

# UBS Business Card Basic

## Kartenantrag

Bitte stellen Sie uns – unter unserer Haftung – für nachfolgenden, kartenbeantragenden Mitarbeiter<sup>1</sup> (nachfolgend Mitarbeiter) eine UBS Business Card Basic (Mastercard) aus. Kartenherausgeber: UBS Switzerland AG (nachfolgend «UBS»).

---

### Jahrespreis

UBS Business Card Basic (erstes Jahr **kostenlos**, ab zweitem Jahr CHF 70)

---

### Hauptkonto-Nr.

Ihre UBS Business Card Basic Hauptkonto-Nummer: .....  
(pro Firma können maximal 5 UBS Business Card Basic bestellt werden)

---

### Firmenadresse des Mitarbeiters

.....  
Firma

.....  
Kontaktperson

.....  
Adresse

.....  
Telefon

.....  
PLZ, Ort

---

### Persönliche Angaben des Mitarbeiters

Frau       Herr

Bezug zur Firma:  
 Mitarbeiter       anderer

.....  
Name

.....  
Vorname

Korrespondenzsprache:  
 Deutsch       Französisch  
 Italienisch       Englisch

.....  
Privatadresse

.....  
PLZ, Ort

.....  
Telefon

.....  
Domizilland

.....  
Mobile

.....  
Nationalität

.....  
Geburtsdatum

---

### UBS Basic Insurance Plus (optional)

Optionales Versicherungspaket (kostenpflichtig; CHF 25 pro Jahr)

Gültig ab Kartenausstellung       Gültig ab: .....

Der Versicherungsschutz wird jeweils im Rahmen der Allgemeinen Versicherungsbedingungen (AVB) gewährt. Unsere AVB sowie weitere Informationen finden Sie unter [www.ubs.com/businesscardbasic](http://www.ubs.com/businesscardbasic)

Der Jahrespreis von CHF 25 wird Ihrer Kreditkarte belastet (zuzüglich zum Jahrespreis der Karte). UBS Basic Insurance Plus beinhaltet folgende Versicherungskomponenten: **Reise- und Flugunfall, Reiseverspätung, Gepäckverlust / -verspätung, Ersatz von Dokumenten sowie Anwalts- und Gerichtskosten.** Versicherte Personen: Karteninhaber einer UBS Business Card Basic Kreditkarte sowie maximal 2 Begleitpersonen des Karteninhabers, die sich gemeinsam mit ihm auf einer Geschäftsreise ausserhalb ihres Hauptwohnsitzlandes befinden. Grundvoraussetzung: Bezahlung der versicherten Reise (gemäss AVB) zu mindestens 50% mit der UBS Business Card Basic. Die AVB werden zusammen mit einem Bestätigungsschreiben zugestellt. Versicherer ist die AWP P&C S.A., Saint-Quien (Paris).

---

<sup>1</sup> Die Einzahl umfasst auch die Mehrzahl, die männliche Form auch die weibliche.

---

**Kreditlimite**

CHF ..... (Mindestkreditlimite: CHF 2,000)

---

**Bargeldbezug und Versandadresse** Karte mit Bargeldbezug  
Bargeldbezug an Geldautomaten und  
Schaltern im In- und Ausland:  
4%, mind. CHF 10 pro Bezug | Karte ohne Bargeldbezug

Versandadresse Karte/PIN-Code:

 Firmenadresse des Mitarbeiters Privatadresse des Mitarbeiters

---

**Zahlungsart / Abrechnung** **Einzelabrechnung** (Rechnung wird durch den Karteninhaber  
bezahlt; siehe Hauptkontoantrag) **Sammelabrechnung** (Rechnung wird durch die Firma bezahlt;  
siehe Hauptkontoantrag)

Zahlungsart:

Einzelabrechnung senden an:

 Zahlung via Einzahlungsschein – BESR Firmenadresse des Mitarbeiters Zahlung via Lastschriftverfahren LSV+  
zulasten des folgenden Bankkontos: Privatadresse des Mitarbeiters.....  
Bank.....  
Clearing-Nr.....  
Konto-Nr.....  
Kontoinhaber.....  
IBAN-Nr.

---

**Ohne UBS-Bankkontoverbindung: LSV+ Belastungsermächtigungsformular ausfüllen (abrufbar auf [www.ubs.com/businesscardbasic](http://www.ubs.com/businesscardbasic)).**

---

**Erklärung der Firma / des Mitarbeiters (Karteninhabers)**

Die Unterzeichnenden (zeichnungsberechtigte Firmenvertreter und der Mitarbeiter) bestätigen die Richtigkeit der Angaben in diesem Antrag. Sie erklären, **die beiliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Benutzung der UBS Firmenkreditkarten (AGB) gelesen und verstanden zu haben und diese für sich als verbindlich anzuerkennen.**

Die Unterzeichnenden ermächtigen UBS sowie UBS Card Center AG als Beauftragte für die Abwicklung des UBS-Kartengeschäfts, die für Prüfung und Abwicklung von Kartenantrag und allfälligem Vertrag erforderlichen Auskünfte einzuholen sowie Meldung zu erstatten (wie in den AGB unter Ziffer 9 «Beschaffung, Bearbeitung und Weitergabe von Daten/Beizug Dritter» erläutert). Insbesondere sind die Unterzeichnenden damit einverstanden, dass UBS sämtliche mit dem Einsatz der Karte anfallenden Daten elektronisch oder mittels schriftlicher Abrechnung an die Firma sowie allenfalls an deren Mutter- und Konzerngesellschaften im In- und Ausland übermitteln darf.

UBS behält sich vor, diesen Antrag ohne Angabe von Gründen abzulehnen. Bei Annahme dieses Antrags erhält der Mitarbeiter eine UBS Business Card Basic. Der Mitarbeiter erhält einen PIN-Code mit separater Post zugestellt.

---

**Haben Sie an alles gedacht?**

Ihre persönliche Checkliste:

 Haben Sie alle Felder im Antrag vollständig ausgefüllt? Wurde der Antrag rechtsgültig unterzeichnet (Unterschrift des Karteninhabers und rechtsgültige Unterschrift der Firma – bitte Einzel-/Kollektivunterschrift beachten)? Bei nachträglicher Kartenbestellung (Hauptkonto bereits vorhanden): Haben Sie die Hauptkonto-Nummer am Anfang des Antrages erfasst? Haben Sie die «Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Benutzung der UBS Firmenkreditkarten» zu Ihren Akten gelegt?

---

**Unterschrift Mitarbeiter**.....  
Ort.....  
Datum.....  
Unterschrift

---

**Unterschrift / -en Firma** (gemäss Handelsregister / gleichwertigem Dokument).....  
Vorname und Name (Bitte in Blockschrift aufführen).....  
Vorname und Name (Bitte in Blockschrift aufführen).....  
Rechtsgültige Unterschrift/-en 1.....  
Rechtsgültige Unterschrift/-en 2.....  
Ort und Datum.....  
Ort und Datum

---

**Bitte Kartenantrag senden an:  
UBS Switzerland AG, Flughafenstrasse 35, Postfach, CH-8152 Glattbrugg**

# Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Benützung der UBS Firmenkreditkarten.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend «AGB») regeln das Rechtsverhältnis zwischen den kartenbeantragenden Unternehmen<sup>1</sup> (nachfolgend «Unternehmen») bzw. den Karteninhabern von UBS VISA und MasterCard Business oder Corporate Kreditkarten (Firmenkreditkarten, nachfolgend «Karten») und UBS Switzerland AG (nachfolgend «UBS»).

## 1. Kartenherausgabe

- 1.1 UBS eröffnet für das Unternehmen bei Annahme des Hauptkontoantrags ein Kartenkonto (nachfolgend «Hauptkonto»).
- 1.2 Nach Annahme des vom Unternehmen und dem Mitarbeiter unterzeichneten Kartenantrags durch UBS erhält der Mitarbeiter eine persönliche, auf seinen Namen lautende Karte. Die Einkaufskarte (UBS VISA Business oder Corporate Kreditkarte) wird unpersonalisiert ausgestellt, wobei das kartenbeantragende Unternehmen und der kartenbeantragende Mitarbeiter gegenüber UBS als Karteninhaber gelten. Abhängig vom Kartenprodukt erhält der Karteninhaber mit separater Post einen PIN-Code zugestellt. Jede ausgestellte Karte bleibt Eigentum von UBS.
- 1.3 UBS kann Kartenanträge ohne Angabe von Gründen ablehnen.

## 2. Karteneinsatz

- 2.1 Unter Beachtung der individuellen Karten- sowie Bargeldbezugsmitel sowie im Rahmen der Hauptkontolimiten des Unternehmens können bei Akzeptanzstellen weltweit wie folgt Transaktionen autorisiert werden:
  - a) Bei Bezahlung von Waren oder Dienstleistungen oder beim Bezug von Bargeld am Automaten oder Bankschalter: durch Unterzeichnung des Verkaufsbelegs oder durch Eingabe des PIN-Codes. In Ausnahmefällen durch blosser Verwendung der Karte (zum Beispiel in Parkhäusern oder bei Mautstellen).
  - b) Bei Bezahlung von Waren oder Dienstleistungen via Telefon oder auf dem Korrespondenzweg: durch Angabe des auf der Karte aufgeführten Namens, der Kartenummer, des Verfalldatums sowie, falls verlangt, des dreistelligen Sicherheitscodes (CVV, CVC).
  - c) Bei Bezahlung von Waren oder Dienstleistungen im Internet: durch Angabe des auf der Karte aufgeführten Namens, der Kartenummer, des Verfalldatums sowie, falls verlangt, des dreistelligen Sicherheitscodes (CVV, CVC). In 3-D-Secure fähigen Online Shops muss zusätzlich bei Erscheinen der korrekten Sicherheitsmitteilung das Passwort eingegeben werden.
- 2.2 Die Einkaufskarte darf nur gemäss der unter Ziffer 2.1 lit. b und c aufgeführten Autorisierung für die Bezahlung von Waren oder Dienstleistungen via Telefon, Internet oder auf dem Korrespondenzweg eingesetzt werden (nicht an Automaten, Verkaufsstellen oder anderen Akzeptanzstellen).
- 2.3 Der Karteninhaber und das Unternehmen anerkennen sämtliche gemäss Ziffer 2.1 autorisierten Transaktionen bzw. die daraus resultierenden Forderungen der Akzeptanzstellen. Gleichzeitig weisen sie UBS unwiderruflich an, die jeweiligen Forderungen der Akzeptanzstellen ohne weiteres zu vergüten.
- 2.4 Der Karteninhaber verpflichtet sich, seine Karte ausschliesslich für Geschäftsausgaben im Rahmen der entsprechenden Ermächtigung des Unternehmens zu verwenden, wobei allfällige Weisungen des Unternehmens an den Karteninhaber UBS nicht entgegengehalten werden können. Der Einsatz der Karte für illegale Zwecke ist verboten.
- 2.5 Die Einsatzmöglichkeiten der Karte (Ziffer 2.1 und 2.2) sowie die Bezugsmitel (Hauptkonto-, Karten- und Bargeldbezugsmitel) können von UBS jederzeit angepasst werden. Die Kartenlimite ist auf der Monatsrechnung ersichtlich oder kann ebenso wie die Bargeldbezugsmitel beim Kundendienst angefragt werden.

## 3. Preise/Gebühren

- 3.1 Das Unternehmen verpflichtet sich, unabhängig von der gewählten Abrechnungsform (Sammelabrechnung an das Unternehmen oder Einzelabrechnung an den Karteninhaber), folgende Preise/Gebühren zu entrichten:
  - Jahrespreis für Karte und Hauptkonto.
  - Kosten für beanspruchte Dienstleistungen (z.B. nachträgliche Bestellung von Rechnungskopien, Bestellung Steuerausweis etc.).
  - Mahn- und Inkassogebühren.
  - Bearbeitungszuschläge bei Transaktionen in einer anderen Währung als der Kartenwährung. Diese werden dem Umrechnungskurs, welcher am Vortag des Buchungsdatums bestimmt wird, dazugerechnet.
  - Bargeldbezugskommission bei Bargeldbezügen.

– Kosten für den Ersatz einer nicht verfallenen Karte oder eines dazugehörigen PIN-Codes.

- 3.2 Sämtliche Preise können jederzeit beim Kundendienst erfragt werden. Zudem werden sie bei entsprechender Belastung jeweils auf der Monatsrechnung detailliert ausgewiesen.
4. Rechnungsstellung/Zahlungsmodalitäten
  - 4.1 Das Unternehmen verpflichtet sich, unabhängig von der gewählten Abrechnungsform (Sammel- oder Einzelabrechnung) sämtliche unter Verwendung der Karte autorisierten Transaktionen sowie die Preise/Gebühren gemäss Ziffer 3.1 zu bezahlen. Allfällige Streitigkeiten bezüglich Unstimmigkeiten und Beanstandungen von Waren oder Dienstleistungen sowie Ansprüche daraus (vgl. Ziffer 6.1) entbinden das Unternehmen nicht von der Pflicht zur Bezahlung der Monatsrechnungen.
  - 4.2 Das Unternehmen und/oder der Karteninhaber erhalten monatlich eine Abrechnung (Monatsrechnung), die spätestens bis zu dem auf der Rechnung aufgedruckten Datum vollständig zu bezahlen ist.
  - 4.3 Geht die Zahlung gemäss Ziffer 4.2 in vollem Umfang fristgerecht ein, verzichtet UBS auf die Erhebung des Jahreszinses von maximal 15% auf den Transaktionsbeträgen. Geht die Zahlung gemäss Ziffer 4.2 nicht oder nicht in vollem Umfang fristgerecht ein, wird der Jahreszins von maximal 15% auf sämtlichen auf der entsprechenden Monatsrechnung aufgeführten Transaktionsbeträgen rückwirkend ab deren jeweiligem Transaktionsdatum in Rechnung gestellt. Der aktuelle Zinssatz kann beim Kundendienst erfragt werden. Die Karten- und Bargeldbezugsmitel der Karte werden um den offenen Rechnungssaldo reduziert.
  - 4.4 Erfolgt die Zahlung im Lastschriftverfahren zulasten eines Kontos bei einer anderen Bank, ist UBS ermächtigt, dieser Bank die dafür erforderlichen Daten (Name des Karteninhabers, Nummer des Kartenkontos sowie den Rechnungsbetrag) bekannt zu geben.
  - 4.5 Hat das Unternehmen Sitz im Ausland, müssen die Zahlungen grundsätzlich mittels Lastschriftverfahren bzw. Direktbelastung erfolgen.

## 5. Sorgfaltspflichten

Der Karteninhaber und das Unternehmen haben insbesondere folgende Sorgfaltspflichten zu erfüllen:

- a) Die **Karte** ist vom Karteninhaber bei Erhalt sofort an der dafür vorgesehenen Stelle zu **unterzeichnen** (dies gilt nicht für die Einkaufskarte).
- b) **PIN-Code, Passwort und Sicherheitsmitteilung (nachfolgend «Legitimationsmittel») sowie die Karte** sind besonders sorgfältig und **voneinander getrennt aufzubewahren**. Weder Karte noch Legitimationsmittel dürfen **versandt, weitergegeben** oder in einer anderen Weise **zugänglich gemacht** werden (z.B. durch ungeschützte Eingabe des PIN-Codes bei Akzeptanzstellen oder Automaten); eine Ausnahme gilt für die Einkaufskarte, welche innerhalb des Unternehmens an von diesem autorisierte Mitarbeiter weitergegeben werden darf, wobei der Karteninhaber bzw. das Unternehmen für den vertragskonformen Einsatz der Einkaufskarte verantwortlich bleiben. Sie müssen jederzeit in der Lage sein, über die für die Weitergabe der Einkaufskarte autorisierten Mitarbeiter und die von diesen Mitarbeitern getätigten Transaktionen Auskunft zu geben. Legitimationsmittel dürfen keinesfalls auf der Karte vermerkt werden (auch nicht in abgeänderter Form) und nicht leicht ermittelbar sein (wie z.B. Telefonnummern, Geburtsdaten, Autokennzeichen). Besteht Grund zur Annahme, dass eine andere Person Kenntnis von Legitimationsmitteln hat, sind diese vom Karteninhaber umgehend zu ändern. Dasselbe gilt, wenn der Karteninhaber von UBS dazu aufgefordert wird.
- c) Der Karteninhaber muss sich immer gewiss sein, wo sich seine Karte befindet und regelmässig kontrollieren, ob sie noch in seinem Besitz ist.
- d) Die **Monatsrechnungen** sind anhand der **aufbewahrten Kauf- und Transaktionsbelege zu prüfen**. Allfällige **Unstimmigkeiten**, insbesondere Belastungen aufgrund missbräuchlicher Verwendung der Karte, müssen **sofort dem Kundendienst gemeldet und innerhalb von 30 Tagen** ab Datum der Rechnung **schriftlich** an die Adresse von UBS **beanstandet** werden (Datum Poststempel); ansonsten gilt die Monatsrechnung als genehmigt.
- e) Sowohl bei **Verlust, Diebstahl, Karteneinzug oder Missbrauch als auch bei Verdacht darauf** muss der Karteninhaber oder das Unternehmen dies **sofort** (ungeachtet einer allfälligen Zeitverschiebung) dem **Kundendienst melden**. Zudem haben sie bei strafbaren Handlungen umgehend bei der lokalen Polizei Anzeige zu erstatten und im Schadenfall nach bestem Wissen zur Aufklärung des Falls und zur Minderung des Schadens beizutragen.

<sup>1</sup>Die Einzahl umfasst auch die Mehrzahl, die männliche Form auch die weibliche.

- f) Das Unternehmen verpflichtet sich, Karten von **aus dem Unternehmen austretenden Karteninhabern** sofort bei UBS sperren zu lassen und vom jeweiligen Karteninhaber einzuziehen.
- g) Erhält ein Karteninhaber **bis 15 Tage vor Verfall** der bisherigen Karte **keine neue Karte**, so hat er dies dem Kundendienst **sofort zu melden**.
- h) Im Falle der Sperre/Kündigung der Karte müssen sämtliche Akzeptanzstellen, bei denen für wiederkehrende Dienstleistungen (z.B. Zeitungsabonnemente, Mitgliedschaften, Online-Dienste) die Karte als Zahlungsmittel angegeben wurde, über die Sperre/Kündigung der Karte informiert werden.
- i) Verfallene, ungültige oder gesperrte Karten sind unaufgefordert und unverzüglich unbrauchbar zu machen, gekündigte Karten sind an UBS zu retournieren.
- j) **Änderungen** der im Hauptkonto- sowie im Kartenantrag gemachten Angaben (Name, Adresse, Kontoverbindung und so weiter) **sind UBS innert 15 Tagen schriftlich mitzuteilen**.

## 6. Verantwortlichkeit / Haftung

- 6.1 Das **Unternehmen haftet für sämtliche Verbindlichkeiten aus dem Einsatz der unter ihrer Verantwortung herausgegebenen Karten**, selbst wenn den Karteninhabern separat Rechnung gestellt wird (Einzelabrechnung). Allfällige Unstimmigkeiten, inklusive Beanstandungen von Waren oder Dienstleistungen und Ansprüche daraus, sind vom Unternehmen bzw. dem Karteninhaber direkt mit der jeweiligen Akzeptanzstelle zu regeln. Bei Warenrückgaben muss von der Akzeptanzstelle eine Gutschrifts- und bei Annullierungen eine Annullierungsbestätigung verlangt werden.
- 6.2 **Bis zu einer allfälligen Sperre der Karte sind der Karteninhaber und das Unternehmen verantwortlich für** alle gemäss Ziffer 2.1/2.2 **autorisierten Transaktionen**. Die Risiken aus einer missbräuchlichen Kartenverwendung liegen grundsätzlich beim Unternehmen. **In jedem Fall** sind sie vom Unternehmen zu tragen, wenn die Transaktionen **unter Verwendung des PIN-Codes** autorisiert wurden. In allen übrigen Fällen übernimmt UBS bei rechtzeitiger Beanstandung (Ziffer 5 lit. e) Schäden aus missbräuchlicher Verwendung der Karte durch Dritte, sofern der Karteninhaber und das Unternehmen die AGB in allen Teilen eingehalten haben (insbesondere die Sorgfaltspflichten gemäss Ziffer 5) und soweit sie auch sonst in keiner Weise ein Verschulden trifft (Selbstbehalt: bis zu 100 CHF/EUR/USD). Nicht als Dritte gelten dem Karteninhaber nahestehende oder mit ihm verbundene Personen wie z.B. Ehepartner, Bevollmächtigte, im gleichen Haushalt lebende Personen sowie alle beim Unternehmen angestellten Personen.
- 6.3 Schäden infolge des Weiterversands von Karte und/oder Legitimationsmittel müssen vom Unternehmen getragen werden.
- 6.4 Schäden, welche dem Karteninhaber und dem Unternehmen im Zusammenhang mit dem Besitz oder der Verwendung ihrer Karte entstehen, sind von diesen selbst zu tragen. UBS übernimmt keinerlei Haftung, falls eine Akzeptanzstelle die Karte als Zahlungsmittel nicht akzeptiert oder falls die Karte aus technischen Gründen oder infolge einer Limitenanpassung, einer Kündigung oder einer Sperre nicht verwendet werden kann.
- 6.5 UBS bleibt trotz Sperre/Kündigung der Karte berechtigt, dem Unternehmen sämtliche Beträge aus wiederkehrenden Dienstleistungen (vgl. Ziffer 5 lit. h) zu belasten.
- 6.6 UBS übernimmt keinerlei Haftung in Bezug auf die mit der Karte zur Verfügung gestellten Neben- bzw. Zusatzleistungen. Ferner werden Schäden, für welche eine Versicherung aufzukommen hat, nicht von UBS übernommen.

## 7. Kartenerneuerung

- 7.1 Die Karte sowie die mit dieser verbundenen Neben- und Zusatzleistungen verfallen am Ende des auf der Karte aufgeführten Monats und Jahres. Dem Karteninhaber wird rechtzeitig eine neue Karte zugestellt, sofern keine Kündigung erfolgt ist.
- 7.2 Wünscht das Unternehmen für einen ihrer Karteninhaber bzw. der Karteninhaber selbst keine neue Karte, ist dies UBS mindestens zwei Monate vor Kartenverfall schriftlich mitzuteilen; ansonsten wird der Jahrespreis für die betreffende Karte belastet.

## 8. Sperre/Kündigung

- 8.1 Das Unternehmen, der Karteninhaber oder UBS können jederzeit und ohne Angabe von Gründen die Kartensperre oder Kündigung des Vertragsverhältnisses veranlassen. Die Kündigung des Hauptkontos gilt automatisch auch für alle unter der Verantwortung des Unternehmens herausgegebenen Karten.
- 8.2 Die Kündigung bewirkt ohne weiteres die Fälligkeit aller Ausstände. Das Unternehmen hat keinen Anspruch auf anteilmässige Rückerstattung des Jahrespreises.

## 9. Beschaffung, Bearbeitung und Weitergabe von Daten/ Bezug Dritter

- 9.1 Das Unternehmen und der Karteninhaber ermächtigen UBS, sämtliche für die Prüfung des Kartenantrags sowie für die Abwicklung des Vertrags erforderlichen Auskünfte bei Betreibungsämtern, der für das Unternehmen zuständigen Bank sowie der Zentralstelle für Kreditinformationen (ZEK; Mitglieder sind Gesellschaften aus den Branchen Konsumkredit-, Leasing- und Kreditkartengeschäft usw.) einzuholen und der ZEK im Falle von gesperrten Karten, bei qualifiziertem Zahlungsrückstand oder bei missbräuchlicher Kartenverwendung Meldung zu erstatten. Der ZEK ist es ausdrücklich gestattet, diese Daten anderen Mitgliedern der Zentralstelle zugänglich zu machen. **Insofern entbinden das Unternehmen sowie der Karteninhaber diese Stellen vom Bank- bzw. Amtsgeheimnis.**
- 9.2 Das Unternehmen und der Karteninhaber akzeptieren, dass UBS zur Erfüllung ihrer Aufgaben Dritte beiziehen darf. Insbesondere sind sie damit einverstanden, dass die UBS Card Center AG als Beauftragte für die Abwicklung des UBS-Kartengeschäfts sowie deren Vertragsunternehmen (z.B. zur Kartenherstellung) von ihren Daten so weit Kenntnis erhalten, als dies zur sorgfältigen Erfüllung der zugewiesenen Aufgaben erforderlich ist. Die internationalen Kartenorganisationen VISA International sowie MasterCard International und deren Vertragsunternehmen, die mit der Verarbeitung von Kartentransaktionen beauftragt sind, haben hingegen lediglich Kenntnis der jeweiligen Transaktionsdaten (z.B. Karten- und Transaktionsreferenznummer, Transaktions- und Fakturabetrag, Verbuchungs- und Fakturadatum, Informationen über die Akzeptanzstelle sowie – beim Kauf von Flugtickets und bei der Miete von Motorfahrzeugen – den Namen des Karteninhabers). Das Unternehmen und der Karteninhaber akzeptieren zudem, dass auch bei Transaktionen in der Schweiz die entsprechenden Daten über die weltweiten VISA- oder MasterCard-Netze zum Kartenherausgeber UBS geleitet werden. Im Weiteren ermächtigen das Unternehmen und der Karteninhaber UBS, sämtliche mit dem Einsatz der Karte anfallenden Daten elektronisch oder mittels schriftlicher Abrechnung an das Unternehmen sowie allenfalls an Mutter- und Konzerngesellschaften des Unternehmens im In- und Ausland zu übermitteln.
- 9.3 Das Unternehmen und der Karteninhaber ermächtigen UBS, die auf dem Kartenantrag gemachten Angaben sowie die Transaktionsdaten (vgl. Ziffer 9.2) innerhalb von UBS im Inland mit dem Zweck zu bearbeiten, bankeigene Produkte und Dienstleistungen zu entwickeln sowie dem Unternehmen und Karteninhaber Angebote und Informationen über geeignete Produkte und Dienstleistungen zuzustellen.
- 9.4 Das Unternehmen kann im Zusammenhang mit der Karte Drittdienstleistungen bezüglich Management Information System (nachfolgend «MIS») beanspruchen. Das MIS dient der Konsolidierung und der elektronischen Weiterverarbeitung in ERP- und Expense Management Systemen der mit dem Einsatz der Karte anfallenden Stammdaten (z.B. Hauptkonto-, Kartenkonto- und Kartennummer, Eröffnungs- und Verfalldatum der Karte, Kartenstatus, Kreditlimiten, Name und Adresse vom Unternehmen und Karteninhaber sowie Kostenstellen- und Zusatzangaben) sowie Transaktionsdaten (vgl. Ziffer 9.2) und der nachfolgenden Zurverfügungstellung dieser Daten (z.B. via Internetverbindung) an das Unternehmen sowie an speziell vom Unternehmen autorisierte Mitarbeiter. Das Unternehmen und der Karteninhaber ermächtigen UBS und UBS Card Center AG im Zusammenhang mit der gegenwärtigen oder künftigen Erbringung von MIS Dienstleistungen, sämtliche dieser Stamm- und Transaktionsdaten elektronisch über eine gesicherte Leitung periodisch an die mit der Erbringung der Dienstleistung beauftragten Dritten (wie z.B. Visa International, USA; MasterCard International, Belgien; Concur Technologies Inc., USA; JPMorgan Chase Bank, USA; Lufthansa AirPlus Servicekarten GmbH, Deutschland) und den von diesen beigezogenen Vertragspartnern zu übermitteln bzw. zur Verfügung zu stellen. Das Unternehmen und der Karteninhaber sind sich bewusst, dass die Daten, welche ins Ausland gelangen, nicht mehr vom schweizerischen Recht geschützt sind. Sie nehmen zur Kenntnis, dass die besagten Daten in Länder (wie z.B. die USA) gelangen, die keinen der schweizerischen Gesetzgebung vergleichbaren Datenschutz gewährleisten. Ob und welche Drittdienstleistungen das Unternehmen beansprucht, kann vom Karteninhaber beim Unternehmen jederzeit erfragt werden.
- 9.5 UBS ist befugt, alle Ansprüche gegenüber dem Unternehmen jederzeit an Dritte abzutreten.

## 10. Weitere Bestimmungen/Gerichtsstand

- 10.1 UBS behält sich die jederzeitige Änderung der AGB (inklusive Anpassung der anwendbaren Jahrespreise, Zinssätze, Gebühren, Kommissionen usw.) vor. Änderungen werden in angemessener Form mitgeteilt und gelten als genehmigt, sofern die Karte nicht vor Inkrafttreten der Änderungen mit sofortiger Wirkung gekündigt wird.
- 10.2 Die vorliegende Vereinbarung untersteht schweizerischem materiellem Recht. Ausschliesslicher Gerichtsstand für alle Verfahren ist Zürich oder der Ort der kontoführenden Geschäftsstelle. Dies ist zugleich auch der Erfüllungsort sowie für Karteninhaber und Unternehmen mit Domizil im Ausland der Betreibungs-ort. Vorbehalten bleiben zwingende gesetzliche Gerichtsstände.