

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für die RatingenCARD und Rater MitarbeiterCARD

Teil A: AGB RatingenCARD

1. Vertragsgegenstand

Die trolley maker gmbh (nachfolgend: Programmbetreiber, PB oder wir) betreibt eine Loyalty, Voucher & Marketing-Plattform als Kartenprogramm (nachfolgend: RatingenCARD oder (Karten)-Programm). Bei dem Kartenprogramm handelt es sich um ein karten- und kontenbasierendes Loyalty- und Gutscheinkartensystem. Der Programmbetreiber wird dabei von einem Auftraggeber beauftragt, die RatingenCARD für die jeweilige Region einzurichten. Dabei erlaubt es den Akzeptanzpartnern (nachfolgend: Partner oder Sie) an diesem Kartenprogramm, den bei an diesem Kartenprogramm teilnehmenden Endkunden (Teilnehmer oder Endnutzer) Gutschriften in Form von Boni zu gewähren, soweit diese Waren oder Dienstleistungen beziehen. Zudem erlaubt es den Partnern elektronische Gutscheine auszugeben. Die erworbenen Guthaben (Gutscheine und Boni) können von den Teilnehmern wieder bei den am Kartenprogramm teilnehmenden Partnern eingelöst werden. Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die RatingenCARD sind gültig für die Teilnahme als Akzeptanzpartner (Teil A), die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Rater MitarbeiterCARD sind gültig für die Teilnahme als Arbeitgeber (Teil B) (jeweils nachfolgend auch Nutzungsbedingungen oder Vertrag) gelten für das Vertragsverhältnis zwischen dem Programmbetreiber und dem Partner. Nachträgliche Änderungen oder Ergänzungen dieser AGB werden zum Vertragsbestandteil, wenn der Partner nicht innert 30 Tagen seit Kenntnisnahme der geänderten Geschäftsbestimmungen widerspricht.

2. Programmablauf

Je nach vom jeweiligen Auftraggeber beauftragten Programm erhält der Partner die Freischaltung zur Buchungs-Applikation. Der Partner handelt dabei gegenüber den Endkunden (Kartennutzern) stets in eigenem Namen und auf eigene Rechnung. Das gilt insbesondere für die Funktion „Guthaben aufladen“.

2.1. Kundenbonus vergeben

Der Partner übermittelt die volle Kaufsumme, welche vom Teilnehmer bezahlt, bzw. bonifiziert wird, mittels Eingabe „Kundenbonus vergeben“ über ein vom Programmbetreiber definiertes Eingabemedium. Der Programmbetreiber bucht diesen Betrag auf ein virtuelles Konto des Karteninhabers gut und belastet diesen Betrag dem virtuellen Konto des Partners. Nach Freischaltung dieses virtuellen Guthabens kann der Karteninhaber dieses Guthaben wieder bei einem der am Kartenprogramm teilnehmenden Partner einlösen. Die Freischaltung erfolgt i.d.R. innerhalb weniger Minuten. Eine Barauszahlung ist nicht möglich.

2.2. Guthaben einlösen

Der Partner übermittelt die volle Kaufsumme, welche vom Teilnehmer bezahlt wird, mittels Eingabe „Guthaben einlösen“ über ein vom Programmbetreiber definiertes Eingabemedium. Der Programmbetreiber belastet diesen Betrag dem virtuellen Konto des Karteninhabers und bucht diesen Betrag auf ein virtuelles Konto des Partners gut. Die Buchungen erfolgen in Echtzeit. Eine Barauszahlung ist nicht möglich.

2.3. Guthaben aufladen

Der Partner übermittelt den vollen Gutscheinladebetrag, welcher vom Teilnehmer bezahlt wird, mittels Eingabe „Guthaben aufladen“ über ein vom Programmbetreiber definiertes Eingabemedium. Der Programmbetreiber bucht diesen Betrag auf ein virtuelles Konto des Karteninhabers gut und belastet diesen Betrag dem virtuellen Konto des Partners. Dieses virtuelle Guthaben kann der Karteninhaber wieder bei einem der am Kartenprogramm teilnehmenden Partner einlösen. Die Buchungen erfolgen in Echtzeit. Eine Barauszahlung ist nicht möglich.

3. Leistungen des Programmbetreibers

- 3.1. Der Programmbetreiber stellt eine Onboarding-Plattform zu Verfügung, über die sich der Partner zur Teilnahme am Programm anmelden kann. Dabei vergibt der Partner seine Zugangsdaten zu seinem Partnerportal selbst (Benutzer und Passwort). Innerhalb des Partnerportals kann der Partner seine Daten eigenständig verwalten und pflegen. Der Partner ist für die Korrektheit und Aktualität seiner Daten und Angaben selbst verantwortlich. Alle Partner werden auf der jeweiligen Webseite und ggfs. in den mobilen Applikationen des Programms aufgelistet. Es werden die Stammdaten, die Branche, die gewährten Boni, ggfs. gewünschte zusätzliche Informationen und Fotos sowie das Logo des Partners kommuniziert. Sobald der Partner alle notwendigen Informationen in seinem Partnerportal eingegeben hat, erfolgt die Freischaltung der Buchungs-Applikation durch den Programmbetreiber, sodass der Partner Buchungen mit der RatingenCARD vornehmen kann. Die Veröffentlichung des Partners als teilnehmender Akzeptanzpartner erfolgt, sobald der Partner eine Systemeinstruktion durch den Programmbetreiber erhalten und bestätigt hat. Der Partner bestätigt dabei, dass er mit dem Buchungs-pro-cedere am Point of Sale vertraut ist und als aktiver Partner dem Programm beitrifft. Sämtliche Transaktionen sind in Echtzeit im Partnerportal verfügbar und können so jederzeit kontrolliert werden. Der Programmbetreiber empfiehlt ausdrücklich eine tägliche Überprüfung der durchgeführten Transaktionen vorzunehmen.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für die RatingenCARD und Ratinger MitarbeiterCARD

- 3.2. Der Programmbetreiber überwacht das Daten-Transaktionsclearing zwischen sämtlichen Partnern, welches automatisiert erfolgt.
- 3.3. Die periodische Abrechnung enthält die Summe aller gewährten Boni und Gutscheinladungen minus der eingelösten Guthaben.
- 3.4. Ergibt sich aus der periodischen Abrechnung ein Guthaben für den Partner, erfolgt die Überweisung des Guthabens innerhalb von 3 Bankarbeitstagen auf das Konto des Partners.
- 3.5. Der Programmbetreiber liefert keine Eingabemedien, die zur Eingabe von Transaktionen notwendig sind. Der PB teilt dem Partner aber mit, welche Eingabemedien geeignet sind, sodass der Partner das/die notwendigen Eingabemedium/Eingabemedien ggfs. anschaffen kann.
- 3.6. Wünscht der Partner eine technische Anbindung an sein Kassensystem, liefert der PB den Support und die notwendigen technischen Dokumentationen. Der PB berechnet hierfür ggfs. eine zusätzliche Einrichtungsgebühr, die sich nach dem Umfang des Aufwandes bemisst. Der Partner erhält im Vorhinein ein Angebot für eine gewünschte technische Anbindung. Die notwendigen Programmierungsarbeiten werden nicht vom PB erbracht. Hierfür ist i. d. R. der jeweilige Kassensystem-Betreiber notwendig. Etwaige Kosten des Kassensystem-Betreibers trägt der Partner.
- 3.7. Der Programmbetreiber offeriert optionale kostenpflichtige Zusatzdienstleistungen, die der Partner über sein Partnerportal buchen kann. Weitere Einzelheiten zu den angebotenen Dienstleistungen, insbesondere auch die Preise sind im Partnerportal zu finden.

4. Pflichten des Partners

- 4.1. Weder der Partner noch ein Teilnehmer erwirbt, außer im vertraglich ausdrücklich festgehaltenen Umfang, Rechte, Eigentumsrechte oder Beteiligungen an einer Karte.
- 4.2. Der Partner und seine Mitarbeiter werben aktiv für die Ausgabe und Nutzung der Karte. Insbesondere stellt sich der Partner deutlich erkennbar als Akzeptanzpartner der RatingenCARD dar, indem die zu Verfügung gestellten Aufkleber und Druckstücke (Flyer, Plakate, etc.) in angemessener Anzahl sichtbar im Ladengeschäft angebracht werden. Sofern der Partner am Bonusprogramm teilnimmt, verpflichtet er sich, dem Karteninhaber den vereinbarten und im System hinterlegten Vorteil als Bonus auf die jeweilige Karte zu gewähren. Der Partner verpflichtet sich zudem auf Wunsch und Kauf der Teilnehmer, Gutscheinbeträge auf die entsprechenden Karten zu laden. Weiter erlaubt er dem Karteninhaber das Einlösen von Guthaben seiner Karte. Verweigert der Partner die Bonusbuchung (ein Abzug vom Kaufpreis als Barzahlungsrabatt gilt dabei ebenso als Verweigerung), das Einlösen des Guthabens, bzw. des Gutscheins, gilt eine Vertragsstrafe von € 100,- pro Nichtgewährung, sowie die nachträgliche Registrierung des Kaufpreises, bzw. Einlösung des Gutscheins als vereinbart. Bei mehrfacher Verweigerung hat der Programmbetreiber auch das Recht den Partner vom Kartenprogramm auszuschließen bzw. vorübergehend auf unbestimmte Zeit zu sperren.
- 4.3. Der Partner bezahlt den Wert aller Aufladungen und alle anfallenden Gebühren für das Kartenprogramm sowie andere in Verbindung mit diesem Vertrag zahlbaren Beträge. Diese Beträge werden nach Abrechnungs-/Rechnungsstellung in der angegebenen Zahlungsfrist durch den PB oder einem vom PB beauftragten Dienstleister per SEPA-Firmen-Lastschrift eingezogen oder vom Partner überwiesen. Der Partner hat keinen Zinsanspruch auf die an den PB gezahlten Beträge. Alle durch den Partner im Rahmen dieses Vertrages zahlbaren Beträge verstehen sich, sofern nichts anderweitiges ausdrücklich vorgegeben ist, gegebenenfalls ohne Mehrwertsteuer, die sofern rechtmäßig erhoben, zusätzlich vom Partner zu bezahlen ist.
- 4.4. Der Partner erkennt an, dass durch den PB eine Bearbeitung der Teilnehmerdaten, einschließlich der durch die Registrierung des Teilnehmers erhobenen personenbezogenen Daten erfolgt: (i) zum Zwecke der Einhaltung anwendbarer Bestimmungen; (ii) um Karten zu erstellen, zu personalisieren und/oder aufzuladen; (iii) um Funktionen im Rahmen des Kundenservices auszuführen und (iv) um das Kartenprogramm zu betreiben und dass der PB bezüglich dieser Zwecke auch als Datenverantwortlicher agiert. Der PB verwendet die personenbezogenen Daten der Teilnehmer ausschließlich so, wie es erforderlich ist, um das Kartenprogramm zu betreiben oder die Verpflichtungen aus diesem Vertrag zu erfüllen bzw. die anwendbaren Bestimmungen einzuhalten.
- 4.5. Der Partner hat die Mitwirkungspflicht alle erforderlichen Nachweise und die entsprechenden Zustimmungen der Teilnehmer einzuholen, die erforderlich sind, um es dem PB zu ermöglichen, die personenbezogenen Daten der Teilnehmer für den Betrieb des Kartenprogramms zu verwenden, die anwendbaren Bestimmungen sowie die datenschutzrechtlichen Bestimmungen und diesen Vertrag einzuhalten.

5. Haftungsausschluss

- 5.1. Der Programmbetreiber übernimmt keine Haftung aus Ansprüchen jedweder Art, die aus falschen und/oder fehlerhaften Eingaben/Übermittlungen des Partners und seiner Beschäftigten über das Eingabemedium resultieren. Für die Richtigkeit der Eingaben/Übermittlungen von Transaktionen über das vom Partner genutzte Eingabemedium ist allein der Partner verantwortlich.
- 5.2. Bei Eingabefehler (z.B. falscher Betrag) oder Fehlbuchungen (z.B. falsche Transaktionsart) informiert der Partner umgehend (innerhalb von 24 Stunden) den Programmbetreiber über den Korrekturauftrag in seinem Partnerportal. Der Programmbetreiber korrigiert die fehlerhafte Transaktion und informiert im Anschluss den Partner und den Endnutzer (Karteninhaber) per E-Mail, sofern es sich beim Endnutzer um einen registrierten Nutzer handelt.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für die RatingenCARD und Ratinger MitarbeiterCARD

- 5.3. Der Partner erhält zusammen mit den periodischen Abrechnungen eine Übersicht der zugrundeliegenden Transaktionen. Darüber hinaus hat der Partner über sein persönliches Partnerportal jederzeit die Möglichkeit sämtliche bei ihm getätigten Transaktionen in Echtzeit einzusehen und ggfs. zu prüfen.
- 5.4. Einwände gegenüber der Richtigkeit einer Abrechnung und den zugrundeliegenden Transaktionen muss der Partner innerhalb von vier Wochen nach Versand einer Abrechnung mit der Transaktionsliste schriftlich per Brief an trolley maker GmbH, Zeppelinstr. 7, 76185 Karlsruhe oder per E-Mail über einwand@trolley maker.com an den Programmbetreiber richten.
- 5.5. Wurde vom Partner oder seinem Beschäftigten einem Endkunden (Kartennutzer) aufgrund eines Eingabefehlers oder einer Fehlbuchung Guthaben aufgeladen, ist eine Korrektur der zugrundeliegenden Transaktion maximal solange möglich, solange das betroffene Guthaben nicht bereits wieder ausgegeben wurde. Der Partner wurde hierüber ausdrücklich hingewiesen. Der Programmbetreiber empfiehlt daher dem Partner eine tägliche Prüfung seiner Transaktionen über sein Partnerportal vorzunehmen.
- 5.6. Für den Fall, dass der Partner dem PB sein Logo und/oder Bild-/Fotomaterial zu Veröffentlichungszwecken zur Verfügung stellt, erteilt der Partner dem PB die Genehmigung, die gelieferten Daten zur Veröffentlichung zu verwenden sowie dass der Partner sämtliche Rechte daran hat. Eine Haftung des PB, insbesondere aus dem Urheberrecht, aus der Verwendung des gelieferten Datenmaterials ist ausgeschlossen.
- 5.7. Der Programmbetreiber haftet nicht für etwaige Schäden, die aufgrund der Installation und/oder den Betrieb der für den Einsatz der regionalen Karten am POS notwendigen Software an den verwendeten Eingabemedien und den ggfs. damit verbundenen Anwendungen eintreten.

6. RatingenCARD (regionale Karte)

- 6.1. Jede Karte hat ein separates Prepaid-Guthabenkonto, worauf der Einkaufsbonus nach erfolgter Freischaltung gebucht wird. Dieses Guthaben kann von den Teilnehmern, die an die jeweiligen Teilnahmebedingungen gebunden sind, verwendet und für die Bezahlung von Waren und/oder Dienstleistungen bei den jeweiligen regionalen Akzeptanzstellen eingesetzt werden. Eine Auszahlung und/oder Tausch in Bargeld an den Teilnehmer ist ausgeschlossen. Eine Übersicht der jeweiligen Akzeptanzstellen ist über die regionale Programm-Webseite und in der regionalen Programm-App (Android und iOS) zu finden.
- 6.2. Jede Karte hat ein weiteres separates Prepaid-Guthabenkonto, worauf Guthaben eines Gutscheins geladen werden kann. Dieses Guthaben kann von den Teilnehmern, die an die jeweiligen Teilnahmebedingungen gebunden sind, verwendet werden. Dieses Guthaben kann für die Bezahlung von Waren und/oder Dienstleistungen bei den jeweiligen Akzeptanzstellen eingesetzt werden. Eine Auszahlung und/oder Tausch in Bargeld an den Teilnehmer ist ausgeschlossen. Eine Übersicht der jeweiligen Akzeptanzstellen, bei denen das Gutschein-Guthaben eingelöst werden kann, ist auf die regionale Programm-Webseite und in der regionalen Programm-App (Android und iOS) zu finden.
- 6.3. Jede Transaktion wird durch den Partner oder den Teilnehmer autorisiert und durch trolley maker oder eine Akzeptanzstelle in Echtzeit durchgeführt.
- 6.4. Bei Einlösungen werden immer die ältesten Gutschriften zuerst eingelöst. Eine Verzinsung der angesammelten Guthaben findet nicht statt. Wird die Karte über einen Zeitraum von 3 vollen Kalenderjahren nicht mehr genutzt (keine Ein- und/oder Auszahlungen), verfällt das Guthaben zum 31.12. des 3. Kalenderjahres und die Karte wird dauerhaft deaktiviert. Hierüber informieren wir den Endnutzer mindestens 6 Monate vorher per E-Mail, sofern die Karte registriert ist.
- 6.5. Der PB ist berechtigt die Karte zu sperren, einzuschränken, zu kündigen, oder die Ausstellung einer neuen Karte zu verweigern, wenn wir Bedenken hinsichtlich der Sicherheit einer Karte haben, oder wenn wir den Verdacht haben, dass eine Karte auf unbefugte oder betrügerische Weise verwendet wird, oder wenn wir dies tun müssen, um die anwendbaren Bestimmungen einzuhalten, eine Karte verloren oder gestohlen wurde. Wir werden die betreffende Karte unverzüglich entsperren oder durch eine neue ersetzen, sobald die Gründe, aus denen wir die Nutzung gesperrt haben, weggefallen sind.
- 6.6. Wir behalten uns das Recht vor, den Betrieb des Kartenprogramms für Sie einzustellen, wenn Sie diesen Vertrag verletzen oder wir dazu verpflichtet sind, um die geltenden Bestimmungen zu erfüllen.
- 6.7. Registrierte Endnutzer können ihren aktuellen Guthabenstand jederzeit auf der regionalen Webseite oder auch über die regionale Smartphone App (iOS und Android) nach Eingabe der Zugangsdaten abrufen. Das Guthaben kann auch durch Scannen des QR-Codes auf der Kartenrückseite abgerufen werden. Einwendungen gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Transaktionen müssen vom registrierten Endnutzer innerhalb eines Monats nachdem wir eine Übersicht über die Ein- und Auszahlungen an den registrierten Endnutzer per E-Mail geschickt haben, schriftlich per Brief an trolley maker GmbH, Zeppelinstr. 7, 76185 Karlsruhe oder per E-Mail über einwand@trolley maker.com geltend gemacht werden. Hierauf weisen wir den registrierten Endnutzer jeweils in der Übersicht über seinen Ein- und Auszahlungen hin. Bei nachweisbaren Fehlbuchungen gilt diese Vier-Wochen-Frist nicht. Dem Widerspruch sind die entsprechenden Kassenbelege oder Rechnungen beizufügen.
- 6.8. Bei Rückgängigmachung (Umtausch, Rückgabe, etc.) des Kaufs/Rechtsgeschäfts erfolgt die Gutschrift des Kaufbetrages wieder auf die Karte des Endnutzers, welche für den ursprünglichen Kauf verwendet wurde. Der Partner kann hierbei die Funktion „Guthaben aufladen“ in seiner

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für die RatingenCARD und Ratinger MitarbeiterCARD

Buchungs-Applikation verwenden. Eine Barauszahlung ist ausgeschlossen. Der Partner ist hierüber in Kenntnis gesetzt.

- 6.9. Bei Verlust oder Missbrauchsverdacht oder dem Verdacht, dass Unbefugte die Zugangsdaten des Endnutzers zu seinem Kundenportal erlangt haben, muss der Endnutzer seine Karte in seinem Kundenportal umgehend sperren oder falls der Login nicht möglich ist, uns unverzüglich per Mail an verlust@trolley maker.com oder durch Anruf unter der Telefonnummer 0721/597824-900 informieren. Wir werden dann nach einer Identitätsüberprüfung die Karte umgehend sperren. Der Programmbetreiber übernimmt keine Haftung für den Verlust von Guthaben oder den Missbrauch der Karte, solange die Karte nicht gesperrt wurde oder dem PB der Verlust angezeigt wurde.
- 6.10. Auf Wunsch bekommt der Endnutzer eine neue Karte, bzw. eine neue digitale Kartennummer. Das Guthaben wird dann kostenfrei auf eine neue Karte übertragen. Das ist allerdings nur möglich, wenn die verlorene Karte zuvor registriert wurde.

7. Teilnahmegebühren

- 7.1. Als Transaktionen gelten das Einmelden von Umsätzen und das Einlösen bzw. Aufladen von Guthaben über sämtliche zur Verfügung stehenden Eingabemedien.
- 7.2. Sofern eine Teilnahmegebühr vereinbart ist, wird der vereinbarte Betrag ab Beginn der Vertragslaufzeit monatlich oder jährlich im Voraus entrichtet. Die Teilnahmegebühr ist dann zusätzlich für den Monat der Freischaltung des Partners oder des Programmstarts erstmalig – ggfs. anteilig - fällig.
- 7.3. Sofern nichts anderes vereinbart wurde, fällt ein Disagio i. H. v. 2% eines jeden Einlöse-Transaktionsumsatzes, mindestens 0,20 €, an. Auf die Beladung von Gutscheinkarten (Guthaben-Aufladung) fällt kein Disagio an. Für eine Bonus-Transaktion fällt ein Disagio i. H. v. 2% aus dem Einkaufswert an, maximal jedoch 0,50 € je Buchung/Einkauf und mindestens 0,20 € je Buchung/Einkauf.
- 7.4. Dem Partner stehen ggfs. weitere Disagio-Modelle zur Verfügung. Der PB informiert den Partner hierüber auf Anfrage.
- 7.5. Es erfolgt keine Erstattung des Disagios aus einer fehlerhaften Buchung (Buchungskorrektur).
- 7.6. Der Partner entrichtet je eigenständige Akzeptanzstelle, die in der zugrundeliegenden Partnervereinbarung angegebene einmalige Einrichtungs- und Aktivierungsgebühr, welche mit Inkrafttreten des Vertrages sofort fällig ist und mit dem Online-Abschluss direkt bezahlt wird.
- 7.7. Für weitere Standorte/Filialen ist ebenfalls eine Einrichtungs- und Aktivierungsgebühr je zusätzlichen Standort/Filiale gemäß der zugrundeliegenden Anmeldung weiterer Filialen einmalig zu bezahlen. Wünscht der Partner seine weiteren Standorte / Filialen jeweils separat abzurechnen und/oder wünscht er je Standort/Filiale individuelle Bonus-Regelungen im Kartenprogramm treffen zu können, wird für jeden Standort/jede Filiale, für die das gewünscht ist, ein separater Akzeptanzpartnervertrag, ggfs. mit einer Teilnahmegebühr benötigt.
- 7.8. Der Partner hat in seinem Partnerportal die Möglichkeit zusätzlich optional angebotene Dienstleistungen zu buchen. Diese Dienstleistungen entfallen nicht unter den Begriff Teilnahmegebühren, sondern sind separat beauftragte Leistungen, die der Partner jederzeit auch wieder kündigen kann
- 7.9. Die Abrechnung des regelmäßigen Karten-Clearings ist per SEPA-Firmen-Lastschrift oder per Überweisung möglich. Ein entsprechenden SEPA-Firmen-Lastschriftauftrag wird durch den Partner unmittelbar nach Auftragsübermittlung oder zu jedem späteren Zeitpunkt an den PB und/oder einem vom PB beauftragten Dienstleister erteilt. Der Partner wird das SEPA-Firmen-Lastschrift Mandat unmittelbar, spätestens 10 Tage vor der ersten Lastschrift seiner kontoführenden Bank vorlegen und dem PB eine Bestätigung zusenden. Hat der Partner das SEPA-Firmen-Lastschrift gewählt, kann ohne bestätigtem SEPA-Firmen-Lastschrift Mandat keine Freischaltung zum Programm erfolgen.
- 7.10. Die Partner vereinbaren eine pre-notification der SEPA-Lastschriften von mindestens 1 Tag. Im Falle einer Rücklastschrift trägt der Partner die bankseitig entstandenen Rücklastschriftkosten, mindestens 5,00 €. Je Mahnung entsteht eine Bearbeitungsgebühr i. H. v. 7,50 €. Wir sind berechtigt offene Forderungen nach ergebnisloser Mahnung mit Guthaben aus dem Karten-Clearing zu verrechnen.
- 7.11. Sämtliche Rechnungen, Abrechnungen und die dazugehörigen Informationen erfolgen auf elektronischem Weg (E-Mail) bzw. in Echtzeit im bereitgestellten Zugang zum Partnerportal. Der Partner akzeptiert die elektronische Rechnungsübermittlung nach den in Deutschland gültigen gesetzlichen Bestimmungen. Bei Rechnungsversand per Post fällt eine Gebühr i. H. v. 3,50 € je Rechnung an.

8. Vertrag, Laufzeit und Kündigung

- 8.1. Dieser Vertrag wird am Datum des Inkrafttretens (Datum der Unterschrift des Partners, bzw. bei rein elektronischen Aufträgen mit Datum des elektronischen Absendens) wirksam und bleibt bis zur Kündigung durch Sie oder uns in Kraft.
- 8.2. Der PB ist berechtigt, diesen Vertrag ohne Angabe von Gründen unter Einhaltung einer Frist von drei (3) Monaten in Textform zum Ende eines jeden Monats kündigen. Sie können diesen Vertrag ohne Angabe von Gründen unter Einhaltung einer Frist von einem (1) Monat in Textform zum Ende eines jeden Monats kündigen. Das Recht zur fristlosen Vertragskündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- 8.3. Bei Geschäftsaufgabe können Sie den Vertrag jederzeit mit dem Tag der Geschäftsaufgabe beenden. Senden Sie uns dazu mit der Kündigung in Textform die Abmeldung des Gewerbes / Handelsregistrauszug o.ä. zu. Wir beenden den Vertrag zum Termin der Geschäftsaufgabe, frühestens zu dem Zeitpunkt, an dem uns der Nachweis zugeht. Ohne Nachweis der Geschäftsaufgabe beenden wir den Vertrag fristgemäß.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für die RatingenCARD und Ratinger MitarbeiterCARD

- 8.4. Sie sind verpflichtet bis zum Ablauf des Vertrages Guthaben von den Karten Ihres Kartenprogramms (Einlösungen) entgegenzunehmen.
- 8.5. Der PB ist berechtigt, diesen Vertrag fristlos schriftlich zu kündigen, wenn ein wichtiger Grund, eine Vertragsverletzung des Partners vorliegt oder wenn wir aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder behördlichen Anordnungen dazu verpflichtet sind.
- 8.6. Nach Kündigung dieses Vertrages, gleich aus welchem Grund, führt der PB die vor der Kündigung vom Partner beauftragten Leistungen durch und der Partner hat die hierfür vereinbarte Vergütung zu zahlen.
- 8.7. Im Falle einer Kündigung des Kartenprogramms durch den Auftraggeber haben die Teilnehmer das Recht Guthaben auf ihren Karten innerhalb des Zeitraums der in den zugrundeliegenden Teilnahmebedingungen genannten Aufbrauchfrist bei den Partnern einzulösen. Der Akzeptanzpartnervertrag zwischen dem PB und dem Partner bleibt daher auch nach einer Kündigung des Kartenprogramms durch den Auftraggeber maximal bis zum Ende der in den zugrundeliegenden Teilnahmebedingungen genannten Aufbrauchfrist aktiv, sofern er vom Partner nicht fristgemäß vorzeitig gekündigt wird. Zum Ende der Aufbrauchfrist endet der Vertrag automatisch, ohne dass es einer Kündigung durch den PB bedarf. Der PB führt die bis zum Ende der Aufbrauchfrist vom Partner beauftragten Leistungen durch und der Partner hat die hierfür vereinbarte Vergütung zu zahlen. Ausgenommen sind lediglich Teilnahmegebühren, welche im Zeitraum der Aufbrauchfrist neu entstehen würden. Diese werden sodann nicht mehr erhoben. Eine Änderung des Disagio-Modells ist in der Aufbrauchfrist nicht mehr möglich.

9. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand für beide Vertragspartner ist der Sitz der trolley maker gmbh. Vor der gerichtlichen Geltendmachung von Ansprüchen aus diesem Vertrag wird jeder Vertragspartner versuchen, die Streitfrage gegebenenfalls unter Einschaltung fachkundiger Dritter durch einen außergerichtlichen Vergleich zu bereinigen.

10. Geheimhaltung und Datenschutz

Die in dieser Vereinbarung enthaltenen Angaben stellen ausschließlich an den Partner gerichtete vertrauliche Informationen dar. Diese Informationen sind nicht zur Weitergabe an Dritte geeignet und unterliegen der Geheimhaltung. Der Partner akzeptiert die Erhebung, Verwendung und Speicherung der Daten gemäß Bundesdatenschutzgesetz und EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) durch den PB. Der PB verpflichtet sich, die Daten vertraulich zu behandeln. Sofern die Zustimmung erteilt wurde, dürfen vom PB bis auf Widerruf auch Referenzlisten erstellt und weitergegeben werden, sowie Fotos/Werbespots des Partners zu Beispielzwecken auf den Internetseiten von trolley maker und den Smartphone Applikationen ausgestrahlt werden.

11. Schlussbestimmungen

- 11.1. Der Inhalt der Vertragsbedingungen ist von beiden Vertragspartnern vollinhaltlich auf jeden Rechtsnachfolger zu übertragen. Sollte ein Punkt der Vertragsbedingungen ungültig sein oder werden, so sind die übrigen Punkte davon nicht betroffen. Der ungültige Punkt ist durch eine Vereinbarung zu ersetzen, die dem Vertragszweck und den Willen der Vertragspartner am nächsten kommt. Der Programmbetreiber ist berechtigt die Teilnahme mit sofortiger Wirkung aufzulösen, wenn das Werbe- und Promotionsprogramm durch zukünftige neue Rechtslagen oder per gerichtliche Entscheidung untersagt wird. Dem Unternehmen ist es untersagt, ohne vorherige schriftliche Zusage durch den Programmbetreiber die ihm erteilten Nutzungsrechte inhaltlich auf Dritte zu übertragen. Ansprüche aus diesem Vertrag können von beiden Vertragspartnern nur innerhalb von drei Jahren ab ihrer Entstehung geltend gemacht werden. Der Vertrag und seine Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Textform. Dies gilt auch für einen Verzicht auf die Textformerfordernis. Dieser Vertrag unterliegt deutschem Recht. Die Anwendung des Übereinkommens der vereinten Nationen über den internationalen Warenkauf (UNCITRAL Kaufrechts- übereinkommen, CISG) ist ausgeschlossen.
- 11.2. Der Partner bestätigt mit der Unterschrift der Partnervereinbarung oder der Annahme der Auftragsbestätigung durch Unterlassen des Widerrufs oder durch Absenden einer elektronischen Partnervereinbarung die Teilnahme am jeweiligen regionalen Kartenprogramm und dass die Angaben vollständig und korrekt sind, sowie eine ausführliche Information über die Bedingungen und Möglichkeiten erfolgte und diese ohne Einschränkung zur Kenntnis genommen wurden. Sofern das Partner-Unternehmen bei Vertragsabschluss kürzer als 12 Monate besteht, hat der Partner ein gesetzliches Widerrufsrecht. Macht der Partner von seinem Widerrufsrecht Gebrauch, ist der Programmbetreiber berechtigt einen Nachweis des Anmeldedatums des Gewerbes zu verlangen. Andernfalls ist der geschlossene Vertrag ein Vertrag unter Kaufleuten. Sämtliche Preise und Gebühren sind netto, zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- 11.3. Zur besseren Lesbarkeit wird in den vorliegenden AGB das generische Maskulinum verwendet. Die verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für die RatingenCARD und Rater MitarbeiterCARD

Teil B: AGB Rater MitarbeiterCARD

1. Vertragsgegenstand

Die trolley maker gmbh (nachfolgend: Programmbetreiber, PB oder wir) betreibt eine Loyalty, Voucher & Marketing-Plattform als Kartenprogramm (nachfolgend: RatingenCARD oder (Karten)-Programm). Bei dem Kartenprogramm handelt es sich um ein karten- und kontenbasierendes Loyalty- und Gutscheinkartensystem. Der Programmbetreiber wird dabei von einem Auftraggeber beauftragt, die RatingenCARD für die jeweilige Region einzurichten. Dabei erlaubt es den Akzeptanzpartnern (nachfolgend: Partner oder Sie) an diesem Kartenprogramm, den bei an diesem Kartenprogramm teilnehmenden Endkunden (Teilnehmer oder Endnutzer) Gutschriften in Form von Boni zu gewähren, soweit diese Waren oder Dienstleistungen beziehen. Zudem erlaubt es den Partnern elektronische Gutscheine auszugeben. Die erworbenen Guthaben (Gutscheine und Boni) können von den Teilnehmern wieder bei den am Kartenprogramm teilnehmenden Partnern eingelöst werden. Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die RatingenCARD sind gültig für die Teilnahme als Akzeptanzpartner (Teil A), die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Rater MitarbeiterCARD sind gültig für die Teilnahme als Arbeitgeber (Teil B) (jeweils nachfolgend auch Nutzungsbedingungen oder Vertrag) gelten für das Vertragsverhältnis zwischen dem Programmbetreiber und dem Partner. Nachträgliche Änderungen oder Ergänzungen dieser AGB werden zum Vertragsbestandteil, wenn der Partner nicht innert 30 Tagen seit Kenntnisnahme der geänderten Geschäftsbestimmungen widerspricht.

2. Bestellung von individuellen Rater MitarbeiterCARDS (Karten)

- 2.1. Die Karten sind über Ihr Partnerportal zu bestellen. Wir werden Ihnen mitteilen, ob wir Ihre Bestellung annehmen und Ihnen die Art und Weise der Kartenlieferung nennen. Unser Handeln beruht auf Ihren angegebenen Informationen. Wir sind nicht für etwaige darin enthaltene Fehler verantwortlich.
- 2.2. Die Kartenpreise sind der jeweils aktuell gültigen Preisliste zu entnehmen.
- 2.3. Für den Fall, dass das Logo des Unternehmens auf die Karte gedruckt werden soll, erteilt das Unternehmen dem PB die Genehmigung, die gelieferten Daten zum Druck auf die vom Partner bestellten Karten zu verwenden sowie dass das Unternehmen sämtliche Rechte daran hat. Eine Haftung des PB, insbesondere aus dem Urheberrecht, aus der Verwendung des Datenmaterials ist ausgeschlossen. Der Partner erhält einen Korrekturabzug zur Freigabe der Druckproduktion. Änderungen sind nach Freigabe nicht mehr möglich.
- 2.4. Der Auftrag zur Druckproduktion wird erst nach Zahlungseingang der Rechnung für die Kartenproduktion erteilt.
- 2.5. Bestellt das Unternehmen Karten mit Individualisierung und liefert trotz mehrfacher Aufforderung innerhalb von 12 Wochen nach Auftragserteilung keine Daten/ Druckvorlagen, ist der PB berechtigt, stattdessen kostenfreie Standardkarten ohne Individualisierung zu liefern.
- 2.6. Die Gefahr des Abhandenkommens oder des Missbrauchs der Karte geht ab dem Versand der Karten an Sie oder den Endnutzer über. Sie verpflichten sich die gelieferten Karten unverzüglich nach Zugang an Sie mit den Lieferdokumenten abzugleichen. Mängelrügen sind innerhalb einer Frist von fünf (5) Tagen nach Zugang der Karten bei Ihnen (dem Besteller) bei uns zu erheben; geschieht dies nicht, gilt dies als Annahme der Karten durch Sie. Ihnen stehen uns gegenüber, keine weiteren Rechte zur Verfügung. Wenn Sie die durch uns gelieferten Karten nicht rechtzeitig ablehnen, haften Sie für alle uns in Verbindung mit der Lieferung, der Rückgabe und einer etwaigen Neulieferung der Karten entstandenen Kosten.

3. Ihre Pflichten

- 3.1. Weder Sie noch ein Endnutzer erwirbt, außer im vertraglich ausdrücklich festgehaltenen Umfang, Rechte, Eigentumsrechte oder Beteiligungen an einer Karte.
- 3.2. Sie geben die Karten an Endnutzer nur zum Zwecke der Zahlung von Incentives zugunsten Ihres Unternehmens und im Einklang mit diesem Vertrag weiter und verwenden oder vergeben diese Karten nicht zum Zwecke der Steuerumgehung, Steuerflucht oder anderer unrechtmäßiger und unethischer Zwecke. Sie stimmen zu, dass Ihre Nutzung des Rater MitarbeiterCARD Programms (ganz oder teilweise) aus steuerlichen Gründen in Ihrer alleinigen Verantwortung liegt und wir Ihnen gegenüber, keine Haftung bezüglich einer Steuererstattung, eines Steuernachlasses oder anderer aus oder in Verbindung mit Ihrer Nutzung des Kartenprogramms entstehenden Steuerzahlungen oder Haftungen übernehmen.
- 3.3. Wir leisten keine steuerrechtliche und/oder sozialversicherungsrechtliche Beratung. Hierzu wenden Sie sich an Ihren Steuerberater und/oder Rechtsanwalt.
- 3.4. Sie zahlen uns den Wert aller Aufladungen und alle Gebühren sowie andere in Verbindung mit diesem Vertrag zahlbaren Beträge. Diese Beträge sind auf das von uns genannte Konto einzuzahlen. Sie haben keinen Zinsanspruch auf die an uns gezahlten Beträge. Alle durch Sie im Rahmen dieses Vertrages zahlbaren Beträge verstehen sich, sofern nichts anderweitiges ausdrücklich vorgegeben ist, gegebenenfalls ohne Mehrwertsteuer, die sofern rechtmäßig erhoben, zusätzlich von Ihnen zu zahlen ist.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für die RatingenCARD und Rater MitarbeiterCARD

- 3.5. Sie erkennen an, dass durch uns eine Bearbeitung der Endnutzerdaten, einschließlich der durch die Registrierung des Endnutzers zur RatingenCARD erhobenen personenbezogenen Daten erfolgt: (i) zum Zwecke der Einhaltung anwendbarer Bestimmungen; (ii) um Karten zu erstellen, zu personalisieren und/oder aufzuladen; (iii) um unsere Funktionen im Rahmen des Kundenservices auszuführen und (iv) um das Kartenprogramm zu betreiben und dass wir bezüglich dieser Zwecke auch als Datenverantwortliche agieren. Wir verwenden die personenbezogenen Daten der Endnutzer ausschließlich so, wie es erforderlich ist, um das Rater MitarbeiterCARD-Programm zu betreiben oder unsere Verpflichtungen aus diesem Vertrag zu erfüllen bzw. die anwendbaren Bestimmungen einzuhalten.
- 3.6. Sie haben die Mitwirkungspflicht alle erforderlichen Nachweise und die entsprechenden Zustimmungen der Endnutzer einzuholen, die erforderlich sind, um es uns zu ermöglichen, die personenbezogenen Daten der Endnutzer für den Betrieb des Kartenprogramms zu verwenden, die anwendbaren Bestimmungen sowie die datenschutzrechtlichen Bestimmungen und diesen Vertrag einzuhalten.

4. Rater MitarbeiterCARD (Karte)

- 4.1. Jede Karte hat ein separates Prepaid-Mitarbeiterkonto, worauf auf Ihre Veranlassung vom PB Guthaben geladen werden können. Dieses Guthaben kann von Endnutzern, die durch Sie dazu befugt wurden und an die Nutzungsbedingungen für Endnutzer (Teilnahmebedingungen) gebunden sind, verwendet werden. Die Karten können für die Bezahlung von Waren und/oder Dienstleistungen nur bei den jeweiligen RatingenCARD Akzeptanzstellen in Deutschland eingesetzt werden. Eine Auszahlung und/oder Tausch in Bargeld an den Endnutzer ist ausgeschlossen. Eine Übersicht der jeweiligen RatingenCARD Akzeptanzstellen ist auf der jeweilig dafür eingerichteten lokalen Webseite und Kunden-App (Android und iOS) zu finden.
- 4.2. Jede Transaktion wird durch Sie oder den Endnutzer autorisiert und durch trolley maker oder eine RatingenCARD Akzeptanzstelle in Echtzeit durchgeführt.
- 4.3. Bei Einlösungen werden immer die ältesten Gutschriften zuerst eingelöst. Eine Verzinsung der angesammelten Guthaben findet nicht statt. Wird die Karte über einen Zeitraum von 3 vollen Kalenderjahren nicht mehr genutzt (keine Ein- und/oder Auszahlungen), verfällt das Guthaben zum 31.12. des 3. Kalenderjahres und die Karte wird dauerhaft deaktiviert. Hierüber informieren wir den Endnutzer mindestens 6 Monate vorher per E-Mail, sofern die Karte registriert ist.
- 4.4. Wir sind berechtigt die Karte zu sperren, einzuschränken, zu kündigen, oder die Ausstellung einer neuen Karte zu verweigern, wenn wir Bedenken hinsichtlich der Sicherheit einer Karte haben, oder wenn wir den Verdacht haben, dass eine Karte auf unbefugte oder betrügerische Weise verwendet wird, oder wenn wir dies tun müssen, um die anwendbaren Bestimmungen einzuhalten, eine Karte verloren oder gestohlen wurde. Wenn wir diese Maßnahmen ergreifen, werden wir Sie, wenn möglich, im Vorfeld darüber in Kenntnis setzen bzw. andernfalls unverzüglich danach und Ihnen unsere Gründe dafür nennen, es sei denn, Sie zu informieren, würde den angemessenen Sicherheitsmaßnahmen entgegenstehen oder wäre anderweitig unrechtmäßig. Wir werden die betreffende Karte unverzüglich entsperren oder durch eine neue ersetzen, sobald die Gründe, aus denen wir die Nutzung gesperrt haben, weggefallen sind.
- 4.5. Wir behalten uns das Recht vor, den Betrieb des Kartenprogramms für Sie und Ihre Endnutzer einzustellen, wenn Sie diesen Vertrag verletzen oder wir dazu verpflichtet sind, um die geltenden Bestimmungen zu erfüllen.
- 4.6. Der Endnutzer kann seinen aktuellen Guthabenstand jederzeit über den auf seiner MitarbeiterCARD aufgedruckten QR-Code abrufen sowie über die jeweilig dafür eingerichtete lokale Webseite und Kunden-App (Android und iOS). Die Zugangsdaten dafür erhält der Endnutzer mit Registrierung seiner MitarbeiterCARD. Einwendungen gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Transaktionen müssen innerhalb eines Monats nachdem trolley maker eine Übersicht über die Ein- und Auszahlungen an den registrierten Endnutzer per E-Mail geschickt hat, schriftlich per Brief an trolley maker GmbH, Zeppelinstr. 7, 76185 Karlsruhe oder in Textform per E-Mail über einwand@trolley maker.com geltend gemacht werden. Hierauf weisen wir den registrierten Endnutzer jeweils in der Übersicht seiner Ein- und Auszahlungen hin. Bei nachweisbaren Fehlbuchungen gilt diese Vier-Wochen-Frist nicht. Dem Widerspruch sind die entsprechenden Kassenbelege oder Rechnungen beizufügen.
- 4.7. Bei Rückgängigmachung (Umtausch, Rückgabe, etc.) des Kaufs/Rechtsgeschäfts erfolgt die Gutschrift des Kaufbetrages wieder auf die Rater MitarbeiterCARD des Endnutzers. Eine Barauszahlung ist ausgeschlossen.
- 4.8. Bei Verlust oder Missbrauchsverdacht oder dem Verdacht, dass Unbefugte die Zugangsdaten des Endnutzers zu seinem Kundenportal erlangt haben, muss der Endnutzer seine Karte in seinem Kundenportal umgehend sperren oder falls der Login nicht möglich ist, uns unverzüglich per Mail an verlust@trolley maker.com oder durch Anruf unter der Telefonnummer 0721/597824-900 informieren. Wir werden dann nach einer Identitätsüberprüfung die Karte umgehend sperren. Der Programmbetreiber übernimmt keine Haftung für den Verlust von Guthaben oder den Missbrauch der Karte, solange die Karte nicht gesperrt wurde oder dem PB der Verlust angezeigt wurde. Eine neue individualisierte Karte für den Endnutzer muss von Ihnen beim PB bestellt werden.

5. Rücktausch von Guthaben

- 5.1. Vorbehaltlich Klausel 5.2. und 5.3 sind Sie berechtigt, Guthaben auf den Karten, ganz oder teilweise, zurückzutauschen. Dies erfolgt durch

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für die RatingenCARD und Ratinger MitarbeiterCARD

telefonische oder schriftliche (auch per E-Mail) Mitteilung Ihres Rücktauschantrags sowie der zurück zu tauschender Summe an unseren Customer Service (Telefon: 0721/597824-900). Während des Telefonats teilen wir Ihnen das Autorisierungs-pro-cedere mit. Um Ihren Rücktauschantrag zu bearbeiten, können wir Sie auffordern, uns Dokumente, Belege und andere Informationen zukommen zu lassen, um die Einhaltung der anwendbaren Bestimmungen sicherzustellen. Der Rücktausch erfolgt durch Überweisung auf ein vorab durch Sie zu benennendem Konto an Sie. Beim Rücktausch fallen 15 € Servicegebühren an, welche mit dem Rücktauschbetrag automatisch verrechnet werden.

- 5.2. Ein bereits auf einer Karte beladenes Guthaben, das vom Endnutzer bereits zum Bezug von Waren und/oder Dienstleistungen bei RatingenCARD Akzeptanzstellen verwendet wurde, im vom Rücktausch ausgeschlossen.
- 5.3. Ein Rücktauschantrag ist spätestens acht (8) Wochen nach erfolgter Beladung auf die Ratinger MitarbeiterCARD zu stellen. Danach ist ein Rücktausch nicht mehr möglich.

6. Ladegebühren und Ladebeträge

Sofern nichts anderes vereinbart wurde, ist die einmalige Einrichtungs- und Aktivierungsgebühr unmittelbar mit Vertragsabschluss fällig. Die Ladegebühr wird berechnet je Karte und Beladung. Die Höhe der Einrichtungs- und Aktivierungsgebühr sowie der Ladegebühren sind der aktuell gültigen Preisliste zu entnehmen. Die Ladegebühr ist gemeinsam mit dem Ladebetrag (Guthaben) zur Zahlung fällig. Die erste Beladung des Guthabens auf die Ratinger MitarbeiterCARD erfolgt erst nach Zahlungseingang des Ladebetrages (Guthaben) und der Ladegebühr. Die Zahlung ist per Überweisung und als Firmen-SEPA-Lastschrift möglich. Die Partner vereinbaren dann eine pre-notification der SEPA-Lastschriften von mindestens 1 Tag. Im Falle einer Rücklastschrift trägt der Partner die bankseitig entstandenen Rücklastschriftkosten, zzgl. 5,00 €. Bearbeitungskosten. Je Mahnung entsteht eine Bearbeitungsgebühr i. H. v. 7,50 €.

7. Ladeaufträge

- 7.1. Das Unternehmen erhält für die Erstbeladung vom PB ggfs. eine Ladeliste, auf welcher das Unternehmen die benötigten Informationen angibt, bzw. kann das Unternehmen die Informationen auch direkt im Verwaltungsportal eintragen (z.B. bei nur wenigen MitarbeiterCARDS oder bei Nachbestellung von einzelnen MitarbeiterCARDS). Der PB lädt die Informationen in das persönliche Verwaltungsportal des Unternehmens. Die Verwaltung der MitarbeiterCARDS erfolgt im Anschluss eigenständig durch das Unternehmen selbst. Die ersten Ladeaufträge müssen mindestens 15 Tage vor der ersten Beladung dem PB vorliegen, um die Einhaltung eines gewünschten Ladetermins zu garantieren.
- 7.2. Für regelmäßig wiederkehrende Ladungen kann das Unternehmen in seinem Verwaltungsportal einen entsprechenden Dauerladeauftrag je CARD erteilen. Änderungen an einem bestehenden Ladeauftrag (z.B. Mitarbeiteraustritt, Änderung Ladebetrag) muss das Unternehmen eigenständig im Verwaltungsportal vornehmen.
- 7.3. Der PB nimmt die Beladungen der MitarbeiterCARDS gemäß den im Verwaltungsportal vorliegenden Angaben zum angegebenen Beladetermin vor. Für die Richtigkeit der Angaben ist das Unternehmen verantwortlich. Der PB übernimmt die Beladungen dabei stets im Namen und auf Rechnung des Unternehmens.

8. Vertrag, Laufzeit und Kündigung

- 8.1. Dieser Vertrag wird am Datum des Inkrafttretens wirksam (Datum der Unterschrift des Partners, bzw. bei rein elektronischen Aufträgen mit Datum des elektronischen Absendens) wirksam und bleibt bis zur Kündigung durch Sie oder uns in Kraft.
- 8.2. Der PB ist berechtigt, diesen Vertrag ohne Angabe von Gründen unter Einhaltung einer Frist von drei (3) Monaten in Textform zum Ende eines jeden Monats kündigen. Sie können diesen Vertrag ohne Angabe von Gründen unter Einhaltung einer Frist von einem (1) Monat in Textform zum Ende eines jeden Monats kündigen. Das Recht zur fristlosen Vertragskündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- 8.3. Der PB ist berechtigt, diesen Vertrag fristlos schriftlich zu kündigen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, eine Vertragsverletzung des Kunden vorliegt oder wenn wir aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder behördlichen Anordnungen dazu verpflichtet sind.
- 8.4. Nach Kündigung dieses Vertrages, gleich aus welchem Grund, führt der PB die vor der Kündigung vom Unternehmen beauftragten Leistungen durch und das Unternehmen hat die hierfür vereinbarte Vergütung zu zahlen.
- 8.5. Das Guthaben, das vor Vertragsbeendigung auf die Mitarbeiterkonten der Ratinger MitarbeiterCARD geladen wurde, kann vom jeweiligen Teilnehmer (Endnutzer) gemäß den Nutzungsbedingungen der RatingenCARD weiterverwendet werden. Die Vertragsbeendigung zwischen den PB und dem Unternehmen hat darauf keinen Einfluss.

9. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand für beide Vertragspartner ist der Sitz der trolley maker gmbh. Vor der gerichtlichen Geltendmachung von Ansprüchen aus diesem Vertrag wird jeder Vertragspartner versuchen, die Streitfrage gegebenenfalls unter Einschaltung fachkundiger Dritter durch einen außergerichtlichen Vergleich zu bereinigen.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für die RatingenCARD und Ratinger MitarbeiterCARD

10. Geheimhaltung und Datenschutz

Die in dieser Vereinbarung enthaltenen Angaben stellen ausschließlich an das Unternehmen gerichtete vertrauliche Informationen dar. Diese Informationen sind nicht zur Weitergabe an Dritte geeignet und unterliegen der Geheimhaltung. Das Unternehmen akzeptiert die Erhebung, Verwendung und Speicherung der Daten gemäß Bundesdatenschutzgesetz und EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) durch den PB. Der PB verpflichtet sich, die Daten vertraulich zu behandeln. Sofern die Zustimmung erteilt wurde, dürfen vom PB und deren Vertriebspartnern bis auf Widerruf auch Referenzlisten erstellt und weitergegeben werden, sowie Fotos und Werbespots des Kunden zu Beispielzwecken auf den Internetseiten von trolley maker ausgestrahlt werden.

11. Schlussbestimmungen

- 11.1. Der Inhalt der Vertragsbedingungen ist von beiden Vertragspartnern vollinhaltlich auf jeden Rechtsnachfolger zu übertragen. Sollte ein Punkt der Vertragsbedingungen ungültig sein oder werden, so sind die übrigen Punkte davon nicht betroffen. Der ungültige Punkt ist durch eine Vereinbarung zu ersetzen, die dem Vertragszweck und den Willen der Vertragspartner am nächsten kommt. Der Programmbetreiber ist berechtigt die Teilnahme mit sofortiger Wirkung aufzulösen, wenn das Werbe- und Promotionsprogramm durch zukünftige neue Rechtslagen oder per gerichtliche Entscheidung untersagt wird. Dem Unternehmen ist es untersagt, ohne vorherige schriftliche Zusage durch den Programmbetreiber die ihm erteilten Nutzungsrechte inhaltlich auf Dritte zu übertragen. Ansprüche aus diesem Vertrag können von beiden Vertragspartnern nur innerhalb von drei Jahren ab ihrer Entstehung geltend gemacht werden. Der Vertrag und seine Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Textform. Dies gilt auch für einen Verzicht auf die Textformerfordernis. Dieser Vertrag unterliegt deutschem Recht. Die Anwendung des Übereinkommens der vereinten Nationen über den internationalen Warenkauf (UNCITRAL Kaufrechts- übereinkommen, CISG) ist ausgeschlossen.
- 11.2. Der Partner bestätigt mit der Unterschrift der Partnervereinbarung oder der Annahme der Auftragsbestätigung durch Unterlassen des Widerrufs oder durch Absenden einer elektronischen Partnervereinbarung die Teilnahme am jeweiligen regionalen Kartenprogramm und dass die Angaben vollständig und korrekt sind, sowie eine ausführliche Information über die Bedingungen und Möglichkeiten erfolgte und diese ohne Einschränkung zur Kenntnis genommen wurden. Sofern das Partner-Unternehmen bei Vertragsabschluss kürzer als 12 Monate besteht, hat der Partner ein gesetzliches Widerrufsrecht. Macht der Partner von seinem Widerrufsrecht Gebrauch, ist der Programmbetreiber berechtigt einen Nachweis des Anmeldedatums des Gewerbes zu verlangen. Andernfalls ist der geschlossene Vertrag ein Vertrag unter Kaufleuten. Sämtliche Preise und Gebühren sind netto, zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- 11.3. Zur besseren Lesbarkeit wird in den vorliegenden AGB das generische Maskulinum verwendet. Die verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.