



IKEA Business Card – Firmenkonto Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB)

Gültig ab 1. September 2012

1. Gegenstand

- 1.1 Diese allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB) regeln die Beziehungen zwischen der IKEA AG (im Folgenden "IKEA" genannt) und dem Inhaber eines IKEA Business-Card-Firmenkontos (im Folgenden "Kunde" genannt) und dessen einkaufsberechtigten Mitarbeitern (im Folgenden "Karteninhaber" genannt) im Zusammenhang mit der IKEA Business Card (im Folgenden "Business Card" genannt).
- 1.2 IKEA ist nur zu den Leistungen verpflichtet, die in diesen AVB genannt sind bzw. die den für den einzelnen Einkauf massgebenden Konditionen entsprechen. Zusätzliche oder von diesen allgemeinen Bedingungen abweichende Leistungen muss IKEA nur erbringen, wenn dies von IKEA schriftlich bestätigt wurde.

2. Antrag, Kundenkonto und Business Card

- 2.1 Juristischen Personen, öffentlich rechtlichen Institutionen, Kollektiv- und Kommanditgesellschaften und Inhabern von Einzelfirmen mit Sitz bzw. Wohnsitz in der Schweiz wird die Business Card als Firmenzahkkarte überlassen. IKEA stellt die auf den Namen der Firma lautende Business Cards dem Karteninhaber bzw. den Karteninhabern zur Verfügung. Diese werden jeweils individuell für einen bezeichneter Karteninhaber ausgestellt. Kunde bzw. Firmenkontoinhaber ist die juristische Person, die öffentlich rechtliche Institution, die Kollektiv- oder Kommanditgesellschaft oder der Inhaber einer Einzelfirma.
- 2.2 Das ausgefüllte und rechtsgültig unterzeichnete Formular "Antrag IKEA Business Card - Firmenkonto" ist an die unten genannte Adresse von IKEA zu senden oder im IKEA Einrichtungshaus abzugeben. Jedem Antragsformular hat der Kunde die dort aufgeführten zusätzlichen Dokumente beizulegen. Das unterzeichnete Antragsformular (samt beiliegende Dokumente) bildet integrierenden Bestandteil der vertraglichen Beziehung.
- 2.3 IKEA prüft den Antrag ohne jede Verpflichtung und kann diesen ohne Angabe von Gründen ablehnen. IKEA steht es frei, eine andere als die gewünschte Anzahl Karteninhaber zu akzeptieren. Der Kunde ermächtigt IKEA und jede weitere von IKEA beauftragte Person, sämtliche für die Prüfung des Antrages sowie für die Abwicklung der vertraglichen Beziehung massgeblichen Auskünfte von Informationsdatenbanken, bei Dritten sowie öffentlichen Ämtern (Handelsregisteramt, Einwohnerkontrolle, Betreibungs- und Konkursamt) einzuholen und an diese weiterzugeben. Der Kunde erklärt sich damit einverstanden, dass IKEA seine Angaben und Daten in die eigene Datenbank aufnimmt und diese Angaben und Daten selbst verwendet, bearbeitet und Dritten zugänglich macht.
- 2.4 Der Antragssteller erhält nach erfolgter Prüfung seines Antrages von IKEA einen schriftlichen Bescheid über die Eröffnung eines Firmenkontos mit Angabe der gewährten Kreditlimite oder über die Ablehnung des Antrages. Nach dem positiven Bescheid werden dem Kunden die Business Cards (inklusive allfälliger Zusatzkarten) zugesandt. Jede Business Card wird auf einen Karteninhaber ausgestellt, ist persönlich und nicht übertragbar und darf nur vom Karteninhaber verwendet werden. Sie ist bei Erhalt sofort mit Kugelschreiber im Unterschriftenfeld zu signieren. Die Business Card ist sorgfältig aufzubewahren und darf keinesfalls weitergegeben oder sonst wie zugänglich gemacht werden.
- 2.5 Sofern sich die im Antragsformular aufgeführten Daten ändern, hat der Kunde dies IKEA unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Auch die Löschung eines Karteninhabers ist IKEA unverzüglich und schriftlich an die untenstehende Adresse mitzuteilen.
- 2.6 IKEA behält sich das Recht vor, das Firmenkonto jederzeit und ohne Angabe von Gründen zu sperren.

3. Kreditlimite

- 3.1 Die Kreditlimite wird nach der Durchführung der Kreditfähigkeitsprüfung ermittelt. Die Kreditlimite wird pro Firmenkonto insgesamt festgelegt und gilt für alle Business Cards zusammen. IKEA ist berechtigt, jederzeit eine Kreditlimite festzusetzen oder die bestehende Kreditlimite ohne vorgängige Mitteilung an den Kunden zu ändern. Auch der Kunde kann die Anpassung der Kreditlimite schriftlich beantragen. Informationen über die aktuelle Kreditlimite kann der Kunde jederzeit bei IKEA einholen.
- 3.2 Bei Überschreitung der von IKEA festgesetzten Kreditlimite wird das Firmenkonto des Kunden ohne vorgängige Information blockiert.

4. Anwendungsbereich und Einkaufsberechtigte

- 4.1 Mit der Business Card kann der jeweilige Karteninhaber in allen Schweizer IKEA Einrichtungshäusern - ausser im IKEA Restaurant, im Bistro oder im Schweden Shop - Waren und Dienstleistungen bargeldlos beziehen. Die Business Card ist ausschliesslich ein bargeldloses Zahlungsmittel. Sie berechtigt den Karteninhaber nicht zum Bezug von Bargeld. Für die Business Card wird keine Jahresgebühr erhoben.
- 4.2 Der Kunde stellt sicher, dass nur Personen mit der Business Card zu Lasten des Firmenkontos Waren und Dienstleistungen beziehen, die er IKEA als einkaufsberechtigten Mitarbeiter schriftlich mitgeteilt hat. Die vorliegenden AVB gelten für den Kunden und jeden Karteninhaber. Die Karteninhaber sind über die vorliegenden AVB in Kenntnis zu setzen und zu deren Beachtung anzuhalten. Den Karteninhabern ist es insbesondere ausdrücklich zu untersagen, die Business Card für private Transaktionen einzusetzen. Der Kunde garantiert und haftet für die Einhaltung der vorliegenden AVB durch die Karteninhaber und verpflichtet sich zur Begleichung aller auf den Einsatz der auf sein Firmenkonto lautenden Business Cards zurückzuführenden Transaktionen und der darauf resultierenden Schulden bzw. Forderungen.
- 4.3 Das Firmenkonto darf vom Karteninhaber nur soweit verwendet werden, als der Kunde zur fristgerechten Bezahlung der Waren und Dienstleistungen in der Lage ist. Der Kunde verpflichtet sich, sofort nach Eintritt seiner Zahlungsunfähigkeit IKEA schriftlich an die unten aufgeführte Adresse anzuweisen, sein Firmenkonto aufzulösen.
- 4.4 Eingekaufte und/oder gelieferte Waren bleiben bis zur vollständigen Bezahlung Eigentum von IKEA. IKEA steht das Recht zu, den Eigentumsvorbehalt jederzeit im betreffenden Eigentumsvorbehaltregister eintragen zu lassen.

5. Kartenverwendung / Zahlungsfunktion

- 5.1 Für die unter Verwendung der Business Card vergüteten Waren- und Dienstleistungsbezüge ist ausschliesslich der Kunde als Inhaber des Firmenkontos verantwortlich. Schäden, welche dem Kunden oder einem Karteninhaber im Zusammenhang mit dem Besitz oder der Verwendung einer Business Card entstehen, sind vom Kunden bzw. Karteninhaber zu tragen.
- 5.2 Durch Vorweisung der Business Card und Unterzeichnung des Verkaufsbeleges (Kassenquittung im Einrichtungshaus oder Frachtbrief bei Heimlieferung) werden die getätigten Transaktionen durch den Karteninhaber autorisiert. Mit seiner Unterschrift anerkennt der Karteninhaber die Richtigkeit des Einkaufes und des daraus ersichtlichen Rechnungsbetrages. IKEA behält sich vor, bei jedem Einkauf im Einrichtungshaus die Identität des Karteninhabers anhand dessen gültigen Ausweises (mit Foto) zu prüfen. Dies geschieht entweder an der Kasse oder, bei einer Order-Erstellung für anschließende Heimlieferung, in der Verkaufsabteilung.
- 5.3 Bei Transaktionen, welche alleine durch die Angabe des Namens und der Nummer der Business Card des Kunden und ohne Unterzeichnung eines entsprechenden Beleges abgewickelt werden, anerkennt der Kunde die Korrektheit des Betrages sowie die entsprechende Schuld bzw. Forderung. IKEA kann schriftliche, telefonische und via

Internet getätigte Bestellungen ablehnen, wenn begründete Anhaltspunkte bestehen, dass die Identität der bestellenden Person nicht mit dem Karteninhaber übereinstimmen sollte.

- 5.4 IKEA haftet in keiner Weise, falls die Business Card infolge eines technischen Defektes, einer Anpassung der Kreditlimite, einer Kündigung oder einer Sperrung nicht verwendet werden kann.

6. Rechnung / Zahlungsmodus / Zinsen und Kosten

- 6.1 Die Waren und Dienstleistungen werden dem Kunden gemäss Kassenquittung (bei Einkäufen im Einrichtungshaus) bzw. Frachtbrief (bei Heimlieferung) in Rechnung gestellt. Für zurückgegebene Waren, welche mit der Business Card bezogen wurden, wird dem Kunden eine Gutschrift auf sein Firmenkonto ausgestellt. Das Gleiche gilt, sofern IKEA dem Kunden aufgrund einer Reklamation eine Preisminderung oder einen Preiserrlass gewährt.
- 6.2 Der Kunde erhält jeweils nach jedem Einkauf eine Rechnung zugesandt. Diese hat er innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum ohne jeglichen Abzug zu bezahlen (vorbehaltlich allfälliger Gutschriften gemäss Ziff. 6.1). Reklamationen, welche die Rechnung betreffen, sind IKEA innert 14 Tagen ab Rechnungsdatum mitzuteilen, ansonsten gilt die Rechnung als genehmigt.
- 6.4 Bei Zahlungsrückstand gerät der Kunde ohne Mahnung in Verzug. Pro Mahnung wird eine Mahngebühr von CHF 10.- (1. Mahnung) und CHF 20.- für jede weitere Mahnung verrechnet. Zudem berechnet IKEA bei Zahlungsrückstand einen Verzugszins von 5 % p.a. auf dem jeweils ausstehenden Rechnungssaldo. Ferner ist IKEA berechtigt, weiteren Verzugschaden geltend zu machen sowie Ersatz für sämtliche Auslagen im Zusammenhang mit der Eintreibung des ausstehenden Betrages zu verlangen.
- 6.5 Dem Kunden steht kein Zurückbehaltungsrecht wegen Gegenforderungen aus anderen Vertragsverhältnissen zu. Verrechnung ist nur mit unbestrittenen oder gerichtlich festgestellten Gegenforderungen möglich.

7. Verlust, Diebstahl und missbräuchliche Kartenverwendung

- 7.1 Jede Person, die sich durch Vorweisung einer Business Card und Unterzeichnung des Verkaufsbeleges oder gegebenenfalls auch nur durch Angabe der Kartennummer legitimiert, gilt als berechtigt, Transaktionen zu autorisieren. Schäden, die zufolge Verlust, Diebstahl, oder missbräuchlicher Verwendung von Business Cards entstehen, sind vom Kunden als Kontoinhaber zu tragen.
- 7.2 Geht eine Business Card verloren, wird sie gestohlen oder besteht die Möglichkeit einer missbräuchlichen Verwendung, so hat der Kunde dies IKEA unverzüglich an die untenstehende Adresse mündlich oder schriftlich mitzuteilen. Der Kunde haftet ohne Rücksicht auf das Verschulden für jeden Schaden aus der missbräuchlichen Verwendung einer Business Card nur für Bezüge von Waren und Dienstleistungen, die vor dem Eingang der Verlustmeldung bei IKEA getätigt wurden. Bei Diebstahl oder Feststellung einer missbräuchlichen Verwendung ist zudem umgehend Anzeige bei der Polizei zu erstatten. Eine Kopie des Polizeirapportes ist an die untenstehende Adresse zu senden.
- 7.3 Nach Eingang der Verlustmeldung bei IKEA wird die betroffene Business Card umgehend ungültig. Jede wieder aufgefundene Business Card darf nicht mehr benutzt werden. Sie ist umgehend zu vernichten.

8. Datenbearbeitung

- 8.1 Der Kunde erklärt sich damit einverstanden, dass die im Zusammenhang mit der Abwicklung der vertraglichen Beziehung stehenden, personenbezogenen Daten von IKEA für interne Zwecke (insbesondere Marketingzwecke) bearbeitet werden und innerhalb der IKEA-Gruppe oder an Dritte weitergegeben werden können.
- 8.2 Der Kunde erklärt sich damit einverstanden, dass IKEA den vorliegenden Vertrag der Zentralstelle für Kreditinformationen (ZEK) melden kann, und dass die ZEK auf Anfrage ihren Mitgliedern über den vorliegenden Vertrag Auskunft erteilt. Zudem ermächtigt der Kunde IKEA, der ZEK im Falle der Sperrung des Firmenkontos, bei Zahlungsrückstand oder bei vertragswidriger Verwendung einer Business Card Meldung zu erstatten.

9. Kündigung

- 9.1 Jede Partei kann das Vertragsverhältnis jederzeit und ohne Angabe von Gründen schriftlich kündigen. Eine Kündigung hat die umgehende Sperrung bzw. Ungültigkeit sämtlicher auf demselben Firmenkonto herausgegebener Business Cards (Haupt- und Zusatzkarten) zur Folge. Der Kunde hat seine Mitteilungen auch nach der Abgabe der Kündigung an die unten aufgeführte Adresse zu richten.
- 9.2 Der gesamte Schuldsaldo auf dem Firmenkonto des Kunden wird mit Eingang der Kündigung sofort zur Zahlung fällig. Der Zinsenlauf auf das ausstehende Schuldsaldo wird durch die Kündigung des Vertragsverhältnisses nicht unterbrochen.

10. Änderungen

- 10.1 IKEA behält sich die jederzeitige Änderung der vorliegenden AVB vor. Solche Änderungen werden dem Kunden schriftlich mitgeteilt. Diese gelten als genehmigt, wenn der Kunde sein Firmenkonto nicht innert einer Frist von 15 Tagen nach Erhalt der Mitteilung schriftlich kündigt und sämtliche Business Cards an die untenstehende Adresse zurücksendet.
- 10.2 Der Kunde ist verpflichtet, IKEA sämtliche Änderungen der im Formular "Antrag IKEA Business Card - Firmenkonto" gemachten Angaben sofort und schriftlich mitzuteilen, insbesondere auch jede Änderung des Firmennamens, der Handelsregistererträge oder der Adresse.

11. Mitteilungen und Adressen

- 11.1 Der Kunde hat alle Korrespondenz an IKEA betreffend Kontoeröffnung, Änderungen sowie Verlustmeldungen an folgende Adresse zu richten:
- IKEA AG, CIAR
c/o IKEA Finance & Services AG
Grüssenhölzliweg 5
4133 Pratteln
- Tel: 0848 801 100
Fax: 058 853 2801
E-Mail: retailch.debitoren@ikea.com
- 11.2 Mitteilungen von IKEA an den Kunden (namentlich Rechnungen und Kündigungen) gelten als gültig zugestellt, wenn sie an die letzte, vom Kunden schriftlich mitgeteilte Adresse gesendet wurden.

12. Gerichtsstand und anwendbares Recht

- 12.1 Ausschliesslicher Gerichtsstand für jede Streitigkeit aus dieser Vereinbarung ist Spreitenbach.
- 12.2 Alle Rechtsbeziehungen des Kunden mit IKEA aus dieser Vereinbarung unterstehen materiellem schweizerischem Recht.