

PM CARD ANTRAG

Firmenkunden

Angaben zum Unternehmen/Antragsteller:

Firmenname: _____

☐ Frau ☐ Herr _____

Geburtsdatum: _____ Nationalität: _____ Geschäftsgründung: _____
(Monat, Jahr)

Geschäftsadresse: _____

PLZ/Ort: _____

Telefon: _____ Mobil: _____

Telefax: _____ Email: _____

Website: _____

Handelsregister: _____ USt-Id-Nr.: _____

Geschäftsführer: _____ Geburtsdatum: _____

Wohnhaft: _____

PLZ/Ort: _____ Nationalität: _____

Angaben zum Fuhrpark:

Verkehrsart: ☐ Fernverkehr ☐ Nahverkehr ☐ Werkverkehr ☐ Omnibusverkehr ☐ Sonstiges

Anzahl Fahrzeuge: Pkw Kleintransporter Omnibusse (Mehrfachnennung möglich)

LKW: ≥ 3,5 t ≥ 7,5 t ≥ 12 t ≥ 40 t

Monatl. Tankvolumen in L: _____
(Ottokraftstoffe) (Diesel)

Zusatz bei Firmen mit „OHG/GbR“

Die Vereinbarung zwischen dem Antragsteller und Fred Pfnennings GmbH & Co. KG, Wilhelm-Röntgen-Str. 1, 52499 Baesweiler wird erst wirksam, wenn alle unten genannten Gesellschafter dieses Urkunde unterzeichnet haben. Darüber hinaus verpflichten sich der bzw. die Vertragspartner die Fred Pfnennings GmbH & Co. KG unverzüglich zu informieren, falls ein Wechsel in den Personen der Gesellschaft der _____ OHG/GbR stattfindet. Bis zum Eingang der Anzeige haften alle Unterzeichner für die von der hier genannten OHG/GbR gegenüber der Fred Pfnennings GmbH & Co. KG begründeten Verbindlichkeiten, unabhängig davon, ob sie zum Zeitpunkt der Begründung der Verbindlichkeiten (noch) Gesellschafter der _____ waren. OHG/GbR besteht aus folgenden Gesellschaftern:

1. Gesellschafter _____ 1. Unterschrift _____ 2. Gesellschafter _____ 2. Unterschrift _____

Wir wünschen eine Vereinbarung mit der Fred Pfnennings GmbH & Co. KG. Uns ist bekannt, dass die Annahme dieses Antrages mit Übergabe der entsprechenden PM Card zustande kommt. Wir bestätigen die Richtigkeit der gemachten Angaben. Die anliegenden AGB erkennen wir an. Wir ermächtigen die Fred Pfnennings GmbH & Co. KG bei unserer Bank und an anderen Stellen die notwendigen Auskünfte für die Prüfung, Ausstellung und Verwendung der PM Card einzuholen. Alle Angaben werden vertraulich behandelt. Die Rechte nach dem Bundesdatenschutzgesetz bleiben unberührt.
Anträge können ohne Nennung von Gründen abgelehnt werden.

Ort, Datum _____

Rechtsverbindliche Unterschrift/Firmenstempel _____

Fred Pfnennings GmbH & Co. KG

Wilhelm-Röntgen-Straße 1 · 52499 Baesweiler

Telefon 0 21 66 - 13 37 22 09 · pm-card@pfennings.net

www.pfennings.net





Leistungsstufen für jede PM Card individuell wählbar

Leistungsstufen	0	1	2
	Dieselmotorkraftstoffe AdBlue	Dieselmotorkraftstoffe AdBlue	Dieselmotorkraftstoffe AdBlue
		Ottomotorkraftstoffe Wasserstoff E-Mobilität	Ottomotorkraftstoffe Wasserstoff E-Mobilität
			Kfz-bezogene Shopartikel inkl. Fahrzeugwäsche

- PM Card Hybrid:**
 Zusätzlich zur gewählten Leistungsstufe haben Sie die Möglichkeit, die Infrastruktur der Shell Recharge zu nutzen (Wallboxen/Schnellladesäulen).
- Kartenakzeptanz:**
 Alle PM, Shell, BMÖ und TAP Tankstellen bundesweit.
Wichtig: Die Nutzung der PM Card ist nur in Deutschland möglich!





Firma: _____

Erteilung Abbuchungsauftrag für Lastschriften und SEPA-Firmenlastschrift-Mandat

Zahlungsempfänger: Fred Pfennings GmbH & Co. KG
Wilhelm-Röntgen-Straße 1
52499 Baesweiler

Gläubiger-Identifizierungsnummer: DE67ZZZ00000146203

Kundennummer / Mandatsreferenz:

SEPA-Firmenlastschrift-Mandat

Wir ermächtigen den Zahlungsempfänger, Zahlungen mittels Lastschrift von unserem unten angegebenen Konto einzuziehen. Zugleich weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger auf unser Konto gezogene Lastschriften einzulösen.

Zahlungsart: Wiederkehrende Zahlung

BIC / Swift-Code

IBAN

Geldinstitut

Hinweis:

Dieses Lastschriftmandat dient nur dem Einzug von Lastschriften, die auf Konten von Unternehmen gezogen sind. Wir sind nicht berechtigt, nach der erfolgten Einlösung eine Erstattung des belasteten Betrages zu verlangen. Wir sind berechtigt, unser Kreditinstitut bis zum Fälligkeitstag anzuweisen, Lastschriften nicht einzulösen.

Informationspflicht:

Wir sind damit einverstanden, dass zur Erleichterung des Zahlungsverkehrs, die grundsätzlich 14-tägige Frist für die Information über den Einzug einer fälligen Zahlung bis auf einen Tag vor Belastung verkürzt werden kann.

Name, Kontoinhaber

Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort

Ort, Datum

Unterschrift(en) Kontoinhaber

- Exemplar für die Bank -



Firma: _____

Erteilung Abbuchungsauftrag für Lastschriften und SEPA-Firmenlastschrift-Mandat

Zahlungsempfänger: Fred Pfennings GmbH & Co. KG
Wilhelm-Röntgen-Straße 1
52499 Baesweiler

Gläubiger-Identifizierungsnummer: DE67ZZZ00000146203

Kundennummer / Mandatsreferenz:

SEPA-Firmenlastschrift-Mandat

Wir ermächtigen den Zahlungsempfänger, Zahlungen mittels Lastschrift von unserem unten angegebenen Konto einzuziehen. Zugleich weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger auf unser Konto gezogene Lastschriften einzulösen.

Zahlungsart: Wiederkehrende Zahlung

BIC / Swift-Code

IBAN

Geldinstitut

Hinweis:

Dieses Lastschriftmandat dient nur dem Einzug von Lastschriften, die auf Konten von Unternehmen gezogen sind. Wir sind nicht berechtigt, nach der erfolgten Einlösung eine Erstattung des belasteten Betrages zu verlangen. Wir sind berechtigt, unser Kreditinstitut bis zum Fälligkeitstag anzuweisen, Lastschriften nicht einzulösen.

Informationspflicht:

Wir sind damit einverstanden, dass zur Erleichterung des Zahlungsverkehrs, die grundsätzlich 14-tägige Frist für die Information über den Einzug einer fälligen Zahlung bis auf einen Tag vor Belastung verkürzt werden kann.

Name, Kontoinhaber

Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort

Ort, Datum

Unterschrift(en) Kontoinhaber

- Exemplar für den Aussteller der PM Card -

Allgemeine Geschäftsbedingungen PM Card Stand September 2024

§1 1.1 Fred Pfenning GmbH & Co KG, Wilhelm-Röntgen-Straße 1 in 52499 Baesweiler (genannt PM) gewährt Kunden die Möglichkeit, an Akzeptanzstellen, die mit dem entsprechenden Kartenakzeptanzsymbol gekennzeichnet sind, und bei ausgewählten Dienstleistern, bargeldlos gegen Vorlage einer PM Card (auch Karte genannt) Produkte und Leistungen (je nach Bezugskategorie der einzelnen Karte entsprechend der Kartenbestellung) zu beziehen.

1.2 Der Verkauf von Kraftstoffen sowie fahrzeugbezogenen Shopartikeln (z.B. Motoröl, Scheibenklar, etc.) und Dienstleistungen (z.B. Fahrzeugwäsche) erfolgt im Namen und auf Rechnung des sich jeweils aus der von PM übersandten Rechnung ergebenden Leistenden zu den Bedingungen und Preisen der Gesellschaft, die die Akzeptanzstelle betreibt oder des Dienstleisters, der die Leistung erbringt. Der Leistende kann auch PM sein. Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass PM die aus diesen Lieferungen/Leistungen erwachsenden Kaufpreis-/Werklohnforderungen etc. von den jeweiligen Liefergesellschaften/Leistenden erwirbt, soweit nicht PM selbst Verkäufer/Leistender ist. Der Kunde stimmt den zugrunde liegenden Abtretungen zu, soweit dies erforderlich ist. PM behält sich das Eigentum an der gelieferten Ware bis zur vollständigen Bezahlung des Kaufpreises vor.

1.3 Über den unter Ziffer 1 und Ziffer 2 genannten Leistungsumfang hinaus kann PM folgende Zusatzdienste anbieten: Bei der Begleitung von Mautgebühren, für die Benutzung bestimmter öffentlicher Straßen in der Bundesrepublik Deutschland und in Belgien durch schwere Nutzfahrzeuge, beauftragt der Kunde PM, in seinem Namen und für seine Rechnung die von ihm geschuldeten Mautgebühren an den jeweiligen Betreiber des Mautsystems abzuführen. Rechnungslegung erfolgt durch den jeweiligen Betreiber des Mautsystems. PM wird im Rahmen der Tankabrechnung auch die Mautgebühren abrechnen. PM übernimmt keine Haftung für schuldhaftes Verhalten des jeweiligen Betreibers des Mautsystems, insbesondere für Fehler bei der Rechnungslegung.

1.4 Die PM Card kann nur innerhalb Deutschlands eingesetzt werden.

1.5 PM ist berechtigt, Gebühren gemäß jeweils gültiger Gebührenübersicht zu erheben. Diese ist für den Kunden jederzeit bei PM abrufbar. Individuelle Vereinbarungen sind möglich, sie haben den Vorrang.

1.6 PM ist berechtigt die Anzahl der möglichen Transaktionen einzelner Tankkarten pro Tag, pro Woche oder pro Monat zu begrenzen. Zusätzliche Transaktionen am jeweiligen Tag sind nach Erreichen des Limits nicht mehr möglich.

PM teilt dem Kunden auf Anfrage die mögliche Anzahl der täglichen Transaktionen je Karte telefonisch oder per E-Mail mit. Eine Haftung von PM für etwaige Schäden, die dem Kunden dadurch entstehen, dass die an ihn ausgegebene PM Card für Transaktionen nach Überschreitung des Umsatzlimits durch abgelehnte Autorisierung und damit einhergehende temporäre Kartensperren nicht eingesetzt werden können, ist ausgeschlossen. Gleiches gilt für etwaige Schäden des Kunden, wenn er die Anzahl der täglich möglichen Transaktionen überschritten hat und die PM Card an diesem Tag deshalb nicht mehr eingesetzt werden kann.

§2 2.1 Der Kunde erhält von PM zu jeder PM Card den dazugehörigen PIN-Code. Auf Wunsch kann Kunde einen Wunsch-PIN pro Karte oder einen Flotten-PIN beantragen. Bei Fragen zur Sicherheit verweisen wir auf unsere Datenschutzhinweise.

2.2 Eine PM Card ist sorgfältig aufzubewahren, so dass sie nicht in die Hände unberechtigter Dritter gelangen kann; sie darf insbesondere nicht in einem unbewachten Fahrzeug aufbewahrt werden. Der PIN-Code darf nicht auf der Karte vermerkt/angebracht werden.

2.3 Der Kunde hat einen etwaigen Verlust der Karte, die Feststellung einer missbräuchlichen Verfügung mit der Karte oder einen Diebstahl der Karte unverzüglich telefonisch unter +49 (0) 800 / 760 73 68 oder per E-Mail an PM_Card@pfennings.net anzuzeigen, um die Karte sperren zu lassen. PM wird die Karte im Rahmen seiner technischen Möglichkeiten sperren. Im Falle eines Diebstahls oder missbräuchlicher Verwendung der Karte ist der Kunde grundsätzlich verpflichtet, Anzeige zu erstatten und eine Kopie der polizeilichen Anzeige an PM weiterzuleiten.

2.4 Durch Vorlage einer PM Card und Eingabe des PIN-Codes in die dafür vorgesehenen Geräte an den betreffenden Akzeptanzstellen gilt der Inhaber einer PM Card als legitimiert, Produkte und Leistungen im Rahmen dieser Vereinbarung im Namen und auf Rechnung des Kunden in Empfang zu nehmen. Durch die

Eingabe des PIN-Codes quittiert der Inhaber zugleich den Empfang der Produkte und Leistungen mit Wirkung für den Kunden in vollem Umfang. Ist eine PIN-Eingabe nicht möglich, sind die Akzeptanzstellen berechtigt, die Legitimation des Inhabers einer PM Card anderweitig zu ermitteln.

2.5 Hat der Kunde gegenüber PM den Verlust, die missbräuchliche Verwendung oder den Diebstahl einer Karte angezeigt, übernimmt PM die Haftung für den nach der Anzeige aus dem Verlust oder aus der missbräuchlichen Verwendung der Karte entstehenden Schaden, es sei denn, der Kunde handelte vorsätzlich oder grob fahrlässig. Grobe Fahrlässigkeit des Kunden kann insbesondere dann vorliegen, wenn er den Kartenverlust oder -missbrauch PM schuldhaft nicht unverzüglich mitgeteilt hat, die PIN auf der Karte vermerkt oder zusammen mit der PM Card verwahrt hat oder die PIN einem unberechtigten Dritten zugänglich gemacht hat. Für Mitverschuldensanteile des Kunden findet § 254 BGB Anwendung.

2.6 PM darf die Karte sperren, wenn sie berechtigt ist, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen, wenn sachliche Gründe im Zusammenhang mit der Sicherheit der Karte dies rechtfertigen oder der Verdacht einer nicht autorisierten oder betrügerischen Verwendung der Karte besteht. PM wird den Karteninhaber über die Sperre unter Angabe der hierfür maßgeblichen Gründe möglichst vor, spätestens jedoch unverzüglich nach der Sperre unterrichten. PM wird die Karte entsperren oder diese durch eine neue Karte ersetzen, wenn die Gründe für die Sperre nicht mehr gegeben sind. Auch hierüber unterrichtet PM den Karteninhaber unverzüglich.

§3 3.1 PM stellt dem Kunden 14-tägig die Forderungen aus Einzelverträgen gem. §1 mit einer besonderen Abrechnung in Rechnung.

3.2 Die Rechnungen sind zur sofortigen Zahlung an PM fällig. Die Zahlung erfolgt – soweit rechtlich zulässig und keine andere Vereinbarung hierüber getroffen wurde – per SEPA-Firmenlastschrift. Der Kunde ist verpflichtet, Änderungen der Firmierung, der Adresse oder der Bankverbindung unverzüglich mitzuteilen.

3.3 Zur Erleichterung des Zahlungsverkehrs, wird die grundsätzlich 14-tägige Frist für die Information vor Einzug einer fälligen Zahlung auf einen Tag vor Belastung verkürzt.

3.4 Etwaige Einwendungen gegen eine Rechnung wird der Kunde unverzüglich, spätestens aber innerhalb von 3 Monaten ab Rechnungsdatum, erheben. Mit Ablauf dieser Frist gelten die Rechnungen als genehmigt.

§4 4.1 Sofern hierüber keine andere Vereinbarung getroffen wurde, läuft der Vertrag auf unbestimmte Zeit und kann mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende ordentlich gekündigt werden. Nach Beendigung, ungehindert des Grundes, wird der Kunde von den Möglichkeiten unter §1 keinen weiteren Gebrauch machen und die Karte unverzüglich an PM herausgeben.

4.2 Das Recht, diese Vereinbarung aus wichtigem Grund vorzeitig zu kündigen, bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der Kunde gegen diese Vereinbarung nachhaltig verstößt, Zahlungen nicht termingerecht leistet oder in Vermögensverfall gerät, Sicherheiten nicht erbringt oder Dritte von ihrer Haftung für den Kunden zurücktreten und dadurch die Sicherung der Forderung nicht mehr gewährleistet ist. PM hat in diesem Fall das Recht, alle Forderungen gegenüber dem Kunden sofort fällig zu stellen, Sicherheiten zu verwerten, die Forderung zur Einziehung an Dritte weiterzugeben, die Forderung an Dritte zu verkaufen oder Dritte aufgrund ihrer Haftung in Anspruch zu nehmen.

4.3 Im Falle der Nichteinlösung von Abbuchungen oder nicht termingerechter Bezahlung ist PM berechtigt, Kunden Verzugszinsen sowie eine Bearbeitungsgebühr gemäß Gebührenübersicht zu berechnen; die Geltendmachung eines weiteren Schadens bleibt unberührt. PM ist berechtigt, bis zur Bezahlung offener Beträge aufgrund Nichteinlösung von Abbuchungen oder nicht termingerechter Bezahlung, die ausgegebenen Karten vorübergehend oder endgültig zu sperren.

4.4 Sicherheit im Zahlungsverkehr steht für PM an erster Stelle, daher arbeitet PM auch kontinuierlich an der Verbesserung von Prozessen und der Verringerung etwaiger Risiken rund um die PM Card als Zahlungsmittel. Insbesondere im Bereich Abwehr und Eindämmung von Daten-Diebstahl, Cyber-Attacken und Tankkartenbetrug wurden nun weitere Sicherheitsmechanismen entwickelt, die den Kunden im Umgang mit der PM Card noch mehr Sicherheit geben. Diese Entwicklung sieht auch eine Begrenzung der Einsatzmöglichkeit der PM Card in zwei Punkten vor: a) Auf das monatlich gewährte Umsatzlimit für das jeweilige Kundenkonto: Die Höhe des Umsatzlimits berechnet PM auf Basis des monatlich geplanten Kraftstoffvolumens plus vereinbarter Services. PM hat das

Recht, die eingestellten Limits bei Veränderungen der Umsätze entsprechend anzupassen. PM teilt dem Kunden auf Anfrage das für ihn eingestellte Limit sowie eine Änderung des Limits per E-Mail mit. Übersteigen die im Rahmen des jeweiligen Kundenkontos getätigten monatlichen Umsätze das eingestellte Umsatzlimit, behält PM sich vor, die darauffolgenden Transaktionen vorübergehend von einem Bezug mit der PM Card auszunehmen. Die jeweilige PM Card wird dann temporär von PM gesperrt. Die Aufhebung der temporären Kartensperre wird PM dem Kunden telefonisch oder per E-Mail mitteilen. b) Auf die Anzahl der möglichen Transaktionen einzelner Tankkarten pro Tag, pro Woche oder pro Monat: Die Anzahl der möglichen Transaktion je Tankkarte pro Tag wird begrenzt. Zusätzliche Transaktionen am jeweiligen Tag sind nach Erreichen nicht mehr möglich. PM teilt dem Kunden auf Anfrage die mögliche Anzahl der täglichen Transaktionen je Karte telefonisch oder per E-Mail mit. Eine Haftung von PM für etwaige Schäden, die dem Kunden dadurch entstehen, dass die an ihn ausgegebenen PM Cards für Transaktionen nach Überschreitung des Umsatzlimits durch abgelehnte Autorisierung und damit einhergehende temporäre Kartensperren nicht eingesetzt werden können, ist ausgeschlossen. Gleiches gilt für etwaige Schäden des Kunden, wenn er die Anzahl der täglich möglichen Transaktionen überschritten hat und die PM Cards an diesem Tag deshalb nicht mehr eingesetzt werden können.

4.5 PM ist berechtigt, vom Kunden jederzeit angemessene Sicherheiten zu verlangen. Die Sicherheiten können nach Beendigung dieser Vereinbarung eine angemessene Zeit, in der Regel 3 Monate, von PM zurückgehalten werden. Sollte der Kunde innerhalb der gesetzten Frist der Aufforderung zur Bestellung einer Sicherheit nicht nachkommen, ist PM berechtigt, die Karte zu sperren oder die Vereinbarung zu kündigen, es sei denn Kunde weist ein geringeres Sicherungsinteresse nach.

4.6 Der Kunde wird, falls aufgrund der Höhe des eingeräumten Kreditrahmens erforderlich, PM unverzüglich nach Anforderung die zur Bonitätsprüfung benötigten Unterlagen (Jahresabschlussunterlagen, zusätzlich auf Verlangen ggf. eine aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertung für das laufende Geschäftsjahr mit Erläuterung wesentlicher nach dem Bilanzstichtag angefallener Geschäftsvorfälle) vorlegen und auf Wunsch erläutern, sofern der Kunde gesetzlich zur Erstellung eines Jahresabschlusses verpflichtet ist.

4.7 Dem Kunden ist die Benutzung der Karte bei Zahlungsunfähigkeit, Eröffnung eines Insolvenzverfahrens oder Abgabe einer eidesstattlichen Versicherung über sein Vermögen untersagt.

§5 5.1 Der Kunde verpflichtet sich, die ausgegebenen Karten, sofern sie nicht mehr genutzt werden oder genutzt werden dürfen, so ordnungsgemäß zu entsorgen, dass eine Weiternutzung nicht mehr möglich ist. Dies gilt insbesondere nach Ablauf oder Beendigung der Vereinbarung, nach Ablauf der Gültigkeit der Karten, im Falle der Beschädigung der Karten sowie nach berechtigter Aufforderung durch PM oder wenn sie – z.B. infolge des Verkaufs des Fahrzeugs – nicht mehr benötigt werden.

§6 6.1 Zwischen den Parteien gilt deutsches Recht. Gerichtsstand für alle sich aus diesem Vertrag ergebenden Streitigkeiten ist Aachen.

6.2 PM kann die Vertragsbedingungen ändern oder ergänzen, soweit sich die Marktverhältnisse in technischer Hinsicht (z.B. Online-Portal, PIN-Verfahren, Maut-Verfahren) erheblich ändern oder durch eine Gesetzesänderung oder Rechtsprechungsänderung einzelne Klauseln unwirksam werden und die Änderungen der AGB dem Kunden zuzumuten sind. Änderungen oder Ergänzungen werden dem Kunden zuvor schriftlich mitgeteilt. Sie gelten als vom Kunden genehmigt, wenn er nach Erhalt der Benachrichtigung nicht innerhalb einer Frist von 6 Wochen einen schriftlichen Widerspruch absendet. Auf diese Folge wird ihn PM bei Bekanntgabe noch einmal ausdrücklich hinweisen.

6.3 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam werden, so wird die Wirksamkeit dieser Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Kundendaten werden bei PM sowie bei den Akzeptanzstellen gespeichert. Alle gesetzlichen Datenschutzbestimmungen werden eingehalten.