



## TRAVELPERK | GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR GESCHÄFTSREISE-DIENSTLEISTUNGEN

---

Diese Geschäftsbedingungen für Geschäftsreise-Dienstleistungen (die **Geschäftsbedingungen**, einschließlich aller Anhänge und Anlagen) regeln den Erwerb und die Nutzung der Dienstleistungen von TravelPerk (die **Dienstleistungen**, wie in der Anlage zu diesen Geschäftsbedingungen definiert).

Der Kunde stimmt diesen Geschäftsbedingungen zu, wenn er sie durch Anklicken akzeptiert oder ein Auftragsformular ausfüllt, das auf diese Geschäftsbedingungen verweist. Die Person, die diese Geschäftsbedingungen akzeptiert, akzeptiert sie im Namen des Kunden und bestätigt, dass sie befugt ist, den Kunden rechtlich an diese zu binden. Bei Abweichungen zwischen den Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen und des Auftragsformulars haben die Bestimmungen des Auftragsformulars Vorrang.

TravelPerk (handelnd durch die im Auftragsformular oder in Klausel 16 angegebene Gesellschaft) behält sich das Recht vor, die Geschäftsbedingungen jederzeit zu ändern. Über Änderungen wird TravelPerk den Kunden mit angemessenem Vorlauf informieren (einschließlich der aktualisierten Geschäftsbedingungen und des Datums, zu dem sie in Kraft treten). Die fortgesetzte Nutzung der Plattform und der Dienstleistungen durch den Kunden gilt als Zustimmung des Kunden zu den geänderten Geschäftsbedingungen. Der Kunde kann bestimmte Dienstleistungen, die er von TravelPerk erhält (einschließlich seiner Abonnements), direkt über die Plattform ändern.

Diese Geschäftsbedingungen wurden zuletzt am 26. Juli 2024 aktualisiert.

---

### GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

#### 1 EINGANGSBESTIMMUNGEN

- 1.1 TravelPerk bündelt eine Vielzahl von Drittanbieter-Geschäftsreisedienstleistungen und bietet seinen Kunden die Möglichkeit, diese Dienstleistungen über seine Plattform zu buchen und zu verwalten.
- 1.2 Dieser Vertrag gilt für alle Buchungen von Geschäftsreiseleistungen, die der Kunde (durch seine Reisenden) auf der Plattform (oder über einen Supportkanal von TravelPerk) während der Laufzeit des Vertrages vornimmt.
- 1.3 In diesen Geschäftsbedingungen haben großgeschriebene Begriffe die ihnen in der Anlage zugewiesene Bedeutung, sofern der Kontext nichts anderes erfordert.

#### 2 PLATTFORM-DIENSTLEISTUNGEN

- 2.1 TravelPerk stellt dem Kunden die über die Plattform ausgewählten bzw. im Auftragsformular angegebenen Dienstleistungen zur Verfügung. Die in diesem Vertrag festgelegten Bedingungen für eine bestimmte Dienstleistung gelten für den Kunden nur, soweit der Kunde diese spezifische Dienstleistung beauftragt hat. Eine Beschreibung der Dienstleistungen findet sich in Anhang 1.
- 2.2 TravelPerk erbringt die Dienstleistungen
  - a) mit angemessener Kompetenz und Sorgfalt, und
  - b) in Übereinstimmung mit allen Gesetzen und Vorschriften.
- 2.3 TravelPerk wird alle Lizenzen und Genehmigungen aufrechterhalten, die für die Erfüllung seiner Pflichten aus diesem Vertrag erforderlich sind.
- 2.4 Der Kunde macht die Nutzung der Dienstleistungen nicht von der zukünftigen Bereitstellung bestimmter Funktionen oder Features durch TravelPerk oder von diesbezüglichen Kommentaren von TravelPerks Personal abhängig.

- 2.5 Die Dienstleistungen dienen der Ermöglichung persönlicher Begegnungen ausschließlich für geschäftliche Zwecke.
- 2.6 Der Vertrag stellt eine "allgemeine Vereinbarung" für die Buchung von Reiseleistungen in Verbindung mit der geschäftlichen Tätigkeit des Kunden dar und fällt daher nicht in den Anwendungsbereich der Richtlinie über Pauschalreisen (Richtlinie (EU) 2015/2302 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. November 2015) ("PTD") und aller Gesetze und Verordnungen, die von den europäischen Mitgliedsstaaten zur Umsetzung der PTD erlassen wurden, sowie gegebenenfalls der Civil Aviation (Air Travel Organiser's Licensing) Regulations 2012. Diese Vorschriften gelten daher nicht für die Erbringung der in diesem Vertrag vorgesehenen Leistungen durch TravelPerk bzw. für den Erhalt der Leistungen durch den Kunden.

### **3 DIENSTLEISTUNGEN VON REISEANBIETERN**

Änderungen und Stornierungen von getätigten Buchungen erfolgen gemäß den jeweiligen Bedingungen des Reiseanbieters. Wenn eine Buchung erstattungsfähig ist und der Kunde eine Buchung ändern oder stornieren möchte, erstattet TravelPerk dem Kunden die entsprechende Buchungsgebühr abzüglich von TravelPerk erhobener Servicegebühren. Informationen bezüglich solcher Abzüge werden Reisenden über die Plattform zur Verfügung gestellt. Rückerstattungen erfolgen, bei automatischen Zahlungsmethoden (z.B. Kreditkarte, Auto-SEPA) über die ursprüngliche Zahlungsmethode, bei anderen Zahlungsmethoden (z.B. Banküberweisung) durch Abzug dieser Gebühr von der nächsten Rechnung des Kunden oder per Gutschrift. Hat der Kunde FlexiPerk gebucht, gelten die FlexiPerk spezifischen Bedingungen für Rückerstattungen.

### **4 PFLICHTEN DES KUNDEN**

- 4.1 Um die Dienstleistungen nutzen zu können, muss der Kunde über seine Endnutzer (die Reisenden) Nutzerkonten erstellen. Die Plattform ist für den Zugriff über die neuesten offiziell veröffentlichten Versionen der mobilen Betriebssysteme iOS und Android sowie der Browser Chrome, Firefox, Safari und Microsoft konzipiert.
- 4.2 Der Kunde ist verantwortlich dafür:
- a) die Bestimmungen dieses Vertrags einzuhalten,
  - b) sicherzustellen, dass jedes Nutzerkonto nur einem bestimmten Reisenden zugeteilt ist (der ein Mitarbeiter oder Vertreter des Kunden oder eines seiner verbundenen Unternehmens ist),
  - c) sicherzustellen, dass Buchungen von Reisenden vorgenommen werden, die nicht jünger als 16 Jahre sind, und dass Kinder stets von einem Erwachsenen begleitet werden;
  - d) sicherzustellen, dass die Anmeldedaten für die Kundenkonten (d.h. Anmeldenamen/Kennwörter), inklusive der Nutzerkonten der Reisenden, sicher verwahrt und vertraulich behandelt werden,
  - e) die Qualität, Rechtmäßigkeit und Genauigkeit der auf die Plattform hochgeladenen Daten des Kunden und Reisenden zu gewährleisten,
  - f) TravelPerk unverzüglich zu benachrichtigen, wenn der Kunde feststellt, dass die Sicherheit der Zugangsdaten eines Reisenden oder eines integrierten Drittanbieterdienstes beeinträchtigt sein könnte,
  - g) die Integration und fortwährende Funktionalität von Drittdiensten sicherzustellen, mit denen der Kunde die Dienstleistungen nutzt (einschließlich der Einhaltung der Nutzungsbedingungen solcher Drittanbieterdienste durch den Kunden), und
  - h) alle geltenden Gesetze und Vorschriften einzuhalten.
- 4.3 Dem Kunden ist es untersagt, die Dienstleistungen in einer Weise zu nutzen, die die fortdauernde Funktionsfähigkeit, Sicherheit oder Verfügbarkeit der Plattform bedroht.
- 4.4 Sofern der Kunde zum Zweck der Nutzung der Dienstleistungen Zugang zu TravelPerk-APIs erhält, stimmt der Kunde zu, dass

- a) die API-Bedingungen von TravelPerk anwendbar sind (und ab dem Zeitpunkt automatisch als in diesen Vertrag aufgenommen gelten, ab dem der Zugriff des Kunden beginnt), und
  - b) jeder Datenaustausch zwischen dem Kunden und dem Anbieter eines Drittanbieterdienstes ausschließlich zwischen dem Kunden und diesem Anbieter erfolgt.
- 4.5 Wird der Kunde darüber benachrichtigt (gleich ob von einem Dritten oder von TravelPerk), dass die Daten oder Inhalte, die er bzw. seine Endnutzer (Reisende) auf die Plattform hochgeladen haben, nicht mehr verwendet werden dürfen bzw. entfernt werden müssen, um einen Verstoß gegen geltendes Recht, behördliche Vorschriften oder die Rechte eines Dritten zu vermeiden, wird der Kunde diese Daten oder Inhalte unverzüglich entfernen. Soweit der Kunde nicht unverzüglich handelt, behält sich TravelPerk das Recht vor, solche Inhalte ohne weitere Ankündigung zu entfernen oder den Zugriff des Kunden darauf zu sperren.
- 4.6 Sollte der Kunde die Dienstleistungen unter Verstoß gegen diesen Vertrag nutzen, kann TravelPerk die Nutzung der Dienstleistungen durch den Kunden suspendieren.

## **5 GEBÜHREN**

- 5.1 Dienstleistungen und Buchungen sind vom Kunden gemäß den auf der Plattform bzw. im Auftragsformular angegebenen Gebühren und Zahlungsbedingungen sowie den Bedingungen dieser Klausel 5 und Anhang 2 (der die für jede Zahlungsmethode relevanten Bedingungen ausweist) zu bezahlen.
- 5.2 TravelPerk stellt dem Kunden (und, soweit durch TravelPerk genehmigt, dessen verbundenen Unternehmen) die Dienstleistungen und Buchungen in Rechnung, die während des jeweiligen Abrechnungszeitraums genutzt bzw. getätigt wurden. Der Kunde bleibt für die rechtzeitige Begleichung aller Rechnungen verantwortlich, einschließlich der Rechnungen, die TravelPerk an ein verbundenes Unternehmen des Kunden adressiert. Die Zahlung durch ein verbundenes Unternehmen einer an dieses verbundene Unternehmen ausgestellten Rechnung erfüllt die betreffenden Zahlungsverpflichtungen des Kunden aus diesem Vertrag. Der Kunde bestätigt, dass seine betreffenden verbundenen Unternehmen über die im Auftragsformular angegebenen Rechnungs- und Zahlungsbedingungen zusammen mit diesen Geschäftsbedingungen informiert sind, und trägt dafür Sorge, dass die Verbundenen Unternehmen die für sie geltenden Bestimmungen einhalten.
- 5.3 Wenn der Kunde eine Rechnung beanstandet, so hat er
- a) TravelPerk unverzüglich schriftlich unter Angabe der Gründe über die Beanstandung der Rechnung zu informieren,
  - b) TravelPerk alle Nachweise bereitzustellen, die vernünftigerweise erforderlich sind, um eine solche Beanstandung zu überprüfen,
  - c) alle Beträge, die nicht bestritten wurden, am Fälligkeitsdatum zu bezahlen und
  - d) zu versuchen, die Streitigkeit angemessen, proaktiv und in gutem Glauben beizulegen.
- 5.4 Wenn ein vom Kunden zu zahlender, fälliger und nicht bestrittener Betrag nicht an seinem Fälligkeitsdatum bezahlt wird, behält sich TravelPerk das Recht vor, Zinsen von 6 % pro Jahr auf den nicht gezahlten Betrag zu erheben, anfallend vom Fälligkeitsdatum bis zum Datum der Zahlung des entsprechenden ausstehenden Betrags. Die Verzugszinsen laufen täglich auf und werden in der nächsten Rechnung an den Kunden ausgewiesen.
- 5.5 Wenn ein unbestrittener, fälliger Betrag zur Zahlung überfällig ist, kann TravelPerk, ohne Beschränkung seiner sonstigen Rechte und Rechtsmittel, seine Dienstleistungen suspendieren, bis diese Verbindlichkeiten vollständig bezahlt sind. TravelPerk hat den Kunden, außer Kunden, die per Kreditkarte oder Lastschriftverfahren zahlen, mindestens 7 Tage im Voraus über die Überfälligkeit seiner Zahlungsverpflichtungen zu informieren, bevor es die Dienstleistungen suspendiert.
- 5.6 *[Es wird auf die abweichenden jurisdiktionsspezifischen Bestimmungen in Klausel 17 hingewiesen.]*

TravelPerk behält sich das Recht vor, die Gebühren jährlich zu ändern. TravelPerk wird den Kunden über eine Gebührenänderung mindestens 30 Tage vor Inkrafttreten der

Gebührenänderung informieren. Die Anzahl der Gebührenänderungen durch TravelPerk ist auf einmal pro Kalenderjahr beschränkt.

- 5.7 Alle Gebühren verstehen sich zzgl. Steuern (z. B. Umsatz- oder eventuell anfallende Quellensteuern). Der Kunde ist verpflichtet, sämtliche Steuern zu zahlen, die TravelPerk zusätzlich zu seinen Gebühren veranschlagen muss. Hiervon ausgenommen sind solche Steuern, für die der Kunde TravelPerk eine gültige Steuerbefreiungsbescheinigung einer zuständigen Steuerbehörde zur Verfügung stellt.
- 5.8 Der Kunde hat alle Zahlungen ohne Einbehalt oder Abzüge zu leisten, sofern dies nicht gesetzlich vorgeschrieben ist. Sofern ein Einbehalt oder Abzug gesetzlich vorgeschrieben ist, hat der Kunde TravelPerk einen zusätzlichen, dem Abzug oder Einbehalt entsprechenden Betrag zu zahlen, sodass TravelPerk den gleichen Gesamtbetrag erhält, den es erhalten hätte, wenn kein solcher Einbehalt oder Abzug erfolgt wäre.

## **6 GEISTIGES EIGENTUM**

- 6.1 TravelPerk oder seine Lizenzgeber sind Eigentümer aller geistigen Eigentumsrechte an der Plattform und/oder den Dienstleistungen. Mit Ausnahme des Rechts des Kunden (und ggf. seiner verbundenen Unternehmen), auf die Plattform und Dienstleistungen zu den nach diesem Vertrag vorgesehenen Zwecken zuzugreifen, gewährt TravelPerk dem Kunden keine Rechte am geistigen Eigentum von TravelPerk.
- 6.2 Der Kunde gewährt TravelPerk, dessen verbundenen Unternehmen und dessen Vertretern (weltweit) eine befristete Lizenz zum Hosten, Kopieren, Übertragen und/oder Anzeigen (wie jeweils zutreffend) von:
- a) Drittanbieterdiensten und -produkten, die vom oder für den Kunden erstellt wurden, für dessen Nutzung von TravelPerks Dienstleistungen (typischerweise über TravelPerks Marketplace). Verwendet der Kunde einen solchen Drittanbieterdienst / -produkt für den Zugriff auf TravelPerks Dienstleistungen, gewährt der Kunde TravelPerk das Recht, auf dessen Kundendaten zuzugreifen (einschließlich der Daten der Endnutzer (Reisenden) und solcher, die die Nutzungsanalyse betreffen), sofern das zur Ermöglichung und Verbesserung der Integration von TravelPerks Dienstleistungen mit dem betreffenden Drittanbieterdienst /-produkt erforderlich ist.
  - b) Kundennutzerdaten (einschließlich der Daten der Endnutzer (Reisenden), sofern zur Erbringung der Dienstleistungen erforderlich.
- 6.3 TravelPerk hat das Recht, dienstleistungsbezogenes Feedback, Vorschläge oder Anfragen des Kunden frei zu verwenden. Rechte an geistigem Eigentum, die infolge der Erbringung der Dienstleistungen durch TravelPerk entstehen, sind ausschließliches Eigentum von TravelPerk oder seinen Lizenzgebern.
- 6.4 TravelPerk ist berechtigt, den Namen, die Marke und das Logo des Kunden (gemäß den vom Kunden TravelPerk mitgeteilten Designs und Richtlinien) ausschließlich zum Zweck der Identifizierung des Kunden als Kunden von TravelPerk zu verwenden. Jede weitere Verwendung des Namens, der Marke und des Logos des Kunden für Werbezwecke unterliegt der vorherigen Genehmigung des Kunden in Textform (per E-Mail).
- 6.5 TravelPerk verteidigt den Kunden (und, soweit zutreffend, dessen verbundene Unternehmen) gegen Forderungen Dritter, soweit diese eine Verletzung von deren Rechten am geistigen Eigentum durch die Dienstleistungen geltend machen, und stellt den Kunden, vorbehaltlich der in Klausel 8.5 (unten) genannten Höchstbeträge\*, von allen Schadensersatzansprüchen, Anwalts- und Gerichtskosten frei, die dem Kunden unanfechtbar im Ergebnis eines Verfahrens oder gemäß eines von TravelPerk schriftlich genehmigten Vergleichs entstehen. Diese Freistellungsverpflichtung steht unter dem Vorbehalt, dass der Kunde TravelPerk:
- a) unverzüglich schriftlich über entsprechende Forderungen eines Dritten benachrichtigt;
  - b) die alleinige Kontrolle über den Rechtsstreit einräumt; und
  - c) angemessen bei der Verteidigung unterstützt.

*\* [Für Kunden mit Sitz in der DACH-Region gilt dieser Höchstbetrag gemäß den jurisdiktionspezifischen Bestimmungen in Klausel Error: Reference source not found Error: Reference source not found nicht.]*

- 6.6 Sollten die Dienstleistungen die Rechte Dritter verletzen, kann TravelPerk nach eigenem Ermessen und ohne Kosten für den Kunden:
- a) die Dienstleistungen so ändern, dass es zu keiner Rechtsverletzung mehr kommt;
  - b) eine Lizenz für die weitere Nutzung der Dienstleistungen durch den Kunden erwerben; oder
  - c) die betreffenden Dienstleistungen kündigen und dem Kunden alle - in Bezug auf künftige Bezugszeiträume - im Voraus gezahlten Gebühren zurückerstatten.
- 6.7 Die oben genannten Verpflichtungen zur Verteidigung und Freistellung gelten nicht, wenn:
- a) der betreffende Anspruch des Dritten darin begründet ist, dass der Kunde die Dienstleistungen mit Software, Hardware, Daten oder Prozessen nutzt oder kombiniert, die nicht von TravelPerk zur Verfügung gestellt wurden, und die Dienstleistungen (bzw. die Nutzung derselben) ohne eine solche Nutzung oder Kombination keine Rechtsverletzung begründen würde; oder
  - b) die Rechtsverletzung aus Content des Kunden oder der Verletzung dieses Vertrages durch den Kunden resultiert.
- 6.8 Klausel 6.5 (IP Indemnity) regelt abschließend TravelPerks Haftung gegenüber dem Kunden für alle in dieser Klausel beschriebenen Ansprüche Dritter.

## **7 GARANTIEN**

- 7.1 Jede Partei garantiert der anderen Partei, dass:
- a) sie uneingeschränkt befugt ist, diesen Vertrag abzuschließen, ihre Verpflichtungen aus diesem zu erfüllen, und es hierzu keiner Zustimmung einer anderen natürlichen oder juristischen Person bedarf.
  - b) die Person, die den Bestimmungen dieses Vertrag zustimmt, dazu ordnungsgemäß befugt ist und verzichtet (im nach geltendem Recht größtmöglichen Umfang) auf ihr Recht, zu behaupten oder sich nachträglich auf einen Beweis zu stützen, dass sie nicht befugt war, sie an die Bedingungen dieses Vertrags zu binden.
  - c) dieser Vertrag für sie rechtlich verbindliche Verpflichtungen begründet.
  - d) ihr keine Umstände bekannt sind, die sich nachteilig auf ihre Fähigkeit zur Erfüllung ihrer Verpflichtungen aus oder in Verbindung mit diesem Vertrag auswirken könnten.
- 7.2 TravelPerk garantiert explizit nicht, dass:
- a) die Dienstleistungen immer verfügbar sind bzw. die Nutzung durch den Kunden ununterbrochen möglich ist,
  - b) dem Kunden bestimmte Inhalte oder Reiseleistungen zur Verfügung stehen werden; oder
  - c) sofern in diesem Vertrag nicht ausdrücklich anders geregelt, der Kunde die Dienstleistungen mit Drittanbieterdiensten oder -produkten integrieren bzw. nutzen kann.
- 7.3 Der Kunde ist für jeden Zugriff auf die Dienstleistungen über das Konto/die Konten des Kunden verantwortlich. Der Kunde wird TravelPerk unverzüglich benachrichtigen, wenn er Kenntnis von einer unbefugten Nutzung oder einem Verstoß gegen diesen Vertrag durch den Kunden oder Dritte erhält.

## **8 HAFTUNG**

*[Es wird auf die abweichenden jurisdiktionsspezifischen Bestimmungen in Klausel 17 hingewiesen.]*

- 8.1 Die Parteien haften für vorsätzliche Handlungen, Betrug oder Diebstahl durch sie oder ihre Mitarbeiter; Tod oder Personenschäden, die durch ihre Fahrlässigkeit oder die ihrer Mitarbeiter verursacht wurden; arglistige Täuschung und für jede andere Haftung, die gesetzlich nicht ausgeschlossen oder beschränkt werden kann.

- 8.2 TravelPerk haftet weder für Handlungen oder Unterlassungen von Reiseanbietern noch für Schäden, die sich aus der Nutzung eines Reiseelements ergeben. Sobald ein Reiseelement gebucht und von TravelPerk bestätigt wurde, gelten für den Kunden die Bedingungen des Reiseanbieters für dieses Reiseelement. TravelPerk haftet nicht für Mängel der von den Reiseanbietern erbrachten Leistungen.
- 8.3 Weder der Kunde noch TravelPerk haften im Zusammenhang mit diesem Vertrag für indirekte, besondere, zufällige oder Folgeschäden oder Schäden aus Nutzungsausfall, entgangenem Gewinn oder Betriebsstörungen, selbst wenn sie im Voraus über die Möglichkeit solcher Schadensfolgen informiert wurden.
- 8.4 Vorbehaltlich Klausel 8.1 und Klausel 8.5 ist die Gesamthaftung jeder Partei zusammen mit allen ihren jeweiligen verbundenen Unternehmen, die sich aus diesem Vertrag ergeben oder mit ihm in Zusammenhang stehen, auf den größeren der folgenden Beträge begrenzt:
- a) dem Gesamtbetrag, den der Kunde in den letzten zwölf Monaten vor dem ersten haftungsbegründenden Ereignis für die Dienstleistungen gezahlt hat, oder

b) zehntausend Euro (€ 10.000),

(die "**Allgemeine Haftungsobergrenze**")

Die Allgemeine Haftungsobergrenze gilt unabhängig davon, ob es sich um einen vertraglichen Anspruch oder einen Anspruch aus unerlaubter Handlung handelt, und unabhängig von der Haftungstheorie, beschränkt jedoch nicht die Zahlungsverpflichtungen des Kunden gemäß Klausel 5 (Gebühren).

8.5 Für Verstöße

a) von TravelPerk gegen Klausel 6.1 (Geistiges Eigentum), was zu einer Forderung gegen den Kunden (oder dessen verbundenes Unternehmen) führt und für welche der Kunde die in Klausel 6.5 (IP-Indemnity) in Anspruch nehmen kann;

b) einer Partei (einschließlich ihrer verbundenen Unternehmen) von Klausel Error: Reference source not found (Vertrauliche Informationen),

ist die Gesamthaftung jeder Partei (bzw. in Bezug auf Klausel Error: Reference source not found a) allein der von TravelPerk) und aller mit ihr verbundenen Unternehmen, die sich aus dem betreffenden schadensbegründenden Ereignis ergibt oder damit zusammenhängt, auf das Dreifache (3x) des Wertes der Allgemeinen Haftungsobergrenze begrenzt, bis zu einer Höchsthaftung von 100.000 € (einhunderttausend Euro).

8.6 Das DPA regelt abschließend die Haftung der Parteien (einschließlich ihrer verbundenen Unternehmen) in Bezug auf Verstöße einer der Parteien gegen Klausel 9(Datenschutz) und das DPA.

8.7 Die Parteien stimmen darin überein, dass die in dieser Klausel festgelegten Haftungsausschlüsse und -beschränkungen die Vereinbarung der Parteien über die Risikoverteilung zwischen ihnen im Zusammenhang mit ihren jeweiligen Verpflichtungen aus diesem Vertrag darstellt.

## 9 DATENSCHUTZ

Die Parteien haben die Mittel und den Zweck der Datenverarbeitung, die durch die Erbringung und den Bezug der Dienstleistungen im Rahmen dieses Vertrags vorgesehen ist, geprüft und schließen die Datenverarbeitungsvereinbarung unter <https://www.travelperk.com/legal/data-processing-agreement/> (das **DPA**, Data Processing Agreement) ab. Soweit die Parteien keine anderweitige Datenverarbeitungsvereinbarung abgeschlossen haben, erkennt der Kunde an, dass das DPA für den Kunden und seine betreffenden verbundenen Unternehmen gilt (die die Plattform / Dienstleistungen nutzen), und bestätigt, dass diese verbundenen Unternehmen das DPA kennen und ihm zustimmen.

## 10 VERTRAULICHE INFORMATIONEN

10.1 Die Parteien und ihre jeweiligen Verbundenen Unternehmen (jeweils **Informationsgeber**) können der anderen Partei und deren jeweilige Verbundene Unternehmen (jeweils **Empfänger**) im Rahmen der Dienstleistungen vertrauliche Informationen mitteilen. Als **Vertrauliche Informationen** gelten alle mündlich oder schriftlich übermittelten Informationen, die als vertraulich gekennzeichnet oder vernünftigerweise als vertraulich zu

verstehen sind. Nicht als Vertraulichen Informationen gelten Informationen, (i) die zum Zeitpunkt der Weitergabe öffentlich verfügbar sind; (ii) die öffentlich verfügbar werden (aus anderen Gründen als wegen der gegen diese Klausel verstoßenden Weitergabe durch den Empfänger); (iii) die sich vor ihrer Weitergabe durch den Informationsgeber ohne Beschränkung hinsichtlich der Verwendung bzw. Weitergabe rechtmäßig im Besitz des Empfängers befanden; (iv) die vom Empfänger ohne Verstoß gegen die Bestimmungen dieser Klausel unabhängig entwickelt wurden; (v) deren Weitergabe vom Gesetz bzw. einer zuständigen Behörde oder einem zuständigen Gericht angeordnet wird.

- 10.2 Der Empfänger (i) hat Vertrauliche Information vertraulich zu behandeln und darf diese keinen anderen Personen übermitteln, außer Personen, die diese für die Erbringung der Dienstleistungen benötigen, einschließlich Reiseanbietern; (ii) darf die Vertraulichen Informationen nur zur Erbringung der in diesem Vertrag angegebenen Dienstleistungen verwenden; und (iii) muss die Vertraulichen Informationen und alle Kopien davon sicher und so aufbewahren, dass ein unbefugter Zugriff durch Dritte verhindert wird.
- 10.3 Wenn der Informationsgeber aus irgendeinem Grund schriftlich die Rückgabe der Vertraulichen Informationen fordert, hat der Empfänger diese so schnell wie möglich zurückzugeben oder schriftlich zu bestätigen, dass diese vernichtet wurden. Sofern die Vertraulichen Informationen in Archivierungs- oder Computer-Backup-Systemen des Empfängers gespeichert wurden, ist der Empfänger nicht verpflichtet, die Vertraulichen Informationen zu löschen, hat jedoch angemessene Anstrengungen zur Löschung der vertraulichen Informationen aus diesen Systemen zu unternehmen.
- 10.4 Die in dieser Klausel festgelegte Geheimhaltungspflicht gilt für alle behaltenen Vertraulichen Informationen weiter.

## **11 LAUFZEIT UND KÜNDIGUNG**

- 11.1 Dieser Vertrag tritt mit dem Datum des Inkrafttretens in Kraft und bleibt wirksam, bis zum Wirksamkeitsdatum seiner Kündigung (die **Laufzeit**).
- 11.2 Jede Partei kann den Vertrag ohne Angabe von Gründen schriftlich mit einer Kündigungsfrist von 30 Kalendertagen kündigen.
- 11.3 Jede Partei kann den Vertrag schriftlich aufgrund eines wesentlichen Vertragsverstoßes der anderen Partei kündigen, sofern die andere Partei
- a) einen wesentlichen Verstoß begeht und dieser Verstoß nicht behoben werden kann; oder
  - b) einen wesentlichen Verstoß begeht und der Verstoß behoben werden kann, der Verstoß jedoch nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach schriftlicher Benachrichtigung über den Verstoß behoben wird; oder
  - c) ein Insolvenzverfahren eröffnet oder Gegenstand eines Liquidationsantrags oder eines anderen Verfahrens im Zusammenhang mit Insolvenz, Liquidation oder Abtretung zugunsten von Gläubigern wird oder, in Bezug auf den Kunden, ein vergleichbares Ereignis in einer relevanten Gerichtsbarkeit auftritt.

## **12 AUSWIRKUNGEN DER SUSPENDIERUNG BZW. DER KÜNDIGUNG**

- 12.1 Alle im Rahmen des Vertrags ausstehenden, nicht fälligen Zahlungen werden zum Datum der Wirksamkeit der Suspendierung bzw. der Kündigung fällig.
- 12.2 Alle Buchungen, die der Kunde (bzw. dessen verbundene Unternehmen) vor der Suspendierung bzw. der Kündigung vorgenommen haben, bleiben gemäß diesem Vertrag und vorbehaltlich der Geschäftsbedingungen des Reiseanbieters in vollem Umfang wirksam.
- 12.3 Nach der Kündigung haben die Parteien, jeweils auf Verlangen der anderen Partei, alle oder Werbematerialien, die das Logo der oder einen Verweis auf die andere Partei enthalten, und alle geschützten und vertraulichen Informationen der anderen Partei zu vernichten.
- 12.4 Innerhalb von dreißig (30) Tagen nach Wirksamkeit der Kündigung hat der Kunde alle Links und den Zugriff auf alle Dienstleistungen und die Plattform zu entfernen bzw. zu deaktivieren und seine Mitarbeiter, Reisenden und verbundenen Unternehmen entsprechend zu informieren. Diese Verpflichtung wird den Kunden nicht daran hindern, ein Reiseelement zu nutzen, das vor Wirksamkeit der Kündigung als gebucht bestätigt wurde.

### **13 BESTECHUNGS- UND KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG, SANKTIONSVORSCHRIFTEN**

- 13.1 Weder TravelPerk noch dessen verbundene Unternehmen, deren jeweilige leitende Angestellten, Mitarbeiter oder, soweit TravelPerk bekannt, Bevollmächtigte oder andere Personen, die in deren Namen handeln, haben direkt oder indirekt Bestechungsgelder, Rabatte, Zahlungen oder andere illegale Zuwendungen in Form von Bargeld, Geschenken oder anderweitig geleistet oder bezogen oder andere Maßnahmen ergriffen, die gegen geltende Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung oder Korruption verstoßen.
- 13.2 Die Dienstleistungen, einschließlich der zu deren Erbringung genutzten Technologie können den Ausführungsgesetzen der Vereinigten Staaten, der Europäischen Union, des Vereinigten Königreichs (die jeweils zuständigen Behörden die **US/EU/UK Sanktionsbehörden**) und anderer Rechtsordnungen unterliegen. TravelPerk und der Kunde (jeweils auch für ihre verbundenen Unternehmen) versichern jeweils, dass sie nicht (i) von Sanktionen betroffen sind, die der Zuständigkeit einer US/EU/UK Sanktionsbehörde unterliegen; (ii) gemäß den Gesetzen eines Landes oder Territoriums gegründet und organisiert sind, das umfassenden Sanktionen einer US/EU/UK Sanktionsbehörde unterliegt (jeweils ein **Sanktioniertes Land**); (iii) der Regierung eines Sanktionierten Landes angehören; oder (iv) im Eigentum oder unter der Kontrolle einer solchen Person stehen oder im Auftrag einer solchen Person handeln, die in (i), (ii) oder (iii) beschrieben ist. Der Kunde wird die Plattform und Dienstleistungen nicht von einem Sanktionierten Land aus nutzen und seinen Reisenden eine solche Nutzung nicht gestatten.

### **14 SONSTIGE BESTIMMUNGEN**

- 14.1 Dieser Vertrag stellt die abschließende Vereinbarung zwischen den Parteien in Bezug auf seinen Gegenstand dar und ersetzt alle vorherigen Abmachungen, Absprachen, schriftlichen oder mündlichen Vereinbarungen zwischen den Parteien in Bezug auf seinen Gegenstand.
- 14.2 Wenn eine Klausel dieses Vertrags für nichtig erklärt wird, so soll eine solche Ungültigkeitserklärung keinen Einfluss auf den Rest des Vertrags haben, der für die Parteien weiterhin verbindlich bleibt.
- 14.3 Die Parteien sind unabhängige Vertragspartner und gelten nicht als Franchisenehmer, Bevollmächtigte, Joint Ventures oder gesetzliche Vertreter füreinander. Keine der Parteien ist berechtigt, die andere Partei zu binden oder anderweitig im Auftrag oder im Namen der anderen Partei zu handeln.
- 14.4 Es gibt keine Drittbegünstigten im Rahmen dieser Vereinbarung.
- 14.5 *[Es wird auf die abweichenden jurisdiktionsspezifischen Bestimmungen in Klausel 17 hingewiesen.]*
- Mitteilungen sind per E-Mail an die vom Kunden bei der Anmeldung auf der Plattform bzw. im Auftragsformular angegebene E-Mail-Adresse und im Falle von TravelPerk an legal@travelperk.com zu richten.
- 14.6 Der Kunde darf Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag (oder Teile davon) nicht ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung von TravelPerk an Dritte abtreten oder übertragen. TravelPerk darf die Zustimmung nicht unangemessen verweigern.
- 14.7 TravelPerk darf Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag, nach vorheriger Mitteilung an den Kunden, an verbundene Unternehmen von TravelPerk oder einen rechtlichen Nachfolger im Rahmen einer Verschmelzung oder dem Verkauf aller oder im Wesentlichen aller seiner Vermögenswerte abtreten und übertragen.

### **15 STREITBEILEGUNG**

- 15.1 Die Parteien werden sich bemühen, alle Streitigkeiten, die sich aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ergeben, einvernehmlich und zweckmäßig beizulegen. Wenn eine Partei Kenntnis davon erlangt, dass eine solche Streitigkeit entstanden ist, hat sie die andere Partei schriftlich über die Streitigkeit und alle Schritte zu informieren, die die andere Partei ihrer Meinung nach ergreifen sollte, um die Streitigkeit beizulegen (**Streitmitteilung**). Nach Zustellung einer Streitmitteilung werden die Parteien unverzüglich und in gutem Glauben zusammenkommen, um die Streitigkeit beizulegen. Sollten die Parteien ihre Differenzen nicht innerhalb von einundzwanzig (21) Tagen nach Versand der Streitmitteilung schriftlich beigelegt haben, ist es den Parteien freigestellt, auf anderem Wege die Streitbeilegung zu verfolgen.



- 15.2 Diese Klausel 15 soll keine Partei daran hindern, den einstweiligen Rechtsschutz zu verfolgen.

## 16 GELTENDES RECHT UND GERICHTSSTAND

Das auf diesen Vertrag und auf alle sich im Zusammenhang mit diesen ergebenden Streitigkeiten anwendbare Recht und der Gerichtsstand bestimmen sich nach der nachstehenden Tabelle.

Geschäftssitz des Kunden	Kontrahierende TravelPerk Gesellschaft	Anwendbares Gerichtsstand	Recht und
Nordamerika	TravelPerk America, Inc.	Recht des Staates Delaware, dessen Gerichte die ausschließliche Zuständigkeit für die Beilegung von Streitigkeiten haben, die sich aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ergeben.	
Deutschland, Österreich, Schweiz,	TravelPerk, S.L.U.	Recht der Bundesrepublik Deutschland. Für alle Streitigkeiten, die sich aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ergeben ist, sofern nicht gesetzlich zwingend anders bestimmt, ausschließlicher Gerichtsstand Berlin.	
Vereinigtes Königreich	TravelPerk UK Limited	Recht von England und Wales dessen Gerichte die ausschließliche Zuständigkeit für die Beilegung von Streitigkeiten haben, die sich aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ergeben	
Alle anderen Gebiete	TravelPerk S.L.U.	Recht Spaniens. Für alle Streitigkeiten, die sich aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ergeben, haben die Gerichte Barcelonas die ausschließliche Zuständigkeit.	

## 17 JURISDIKTIONSSPEZIFISCHE BESTIMMUNGEN

- 17.1 **Vereinigtes Königreich.** Unterliegt dieser Vertrag den Gesetzen von England und Wales und ist nach diesem Recht auszulegen, so vereinbaren die Parteien unter Bezugnahme auf Klausel 14.5 des Vertrages, dass Dritte keine Rechte gemäß dem Contracts (Rights of Third Parties) Act 1999 haben, um eine Bestimmung dieses Vertrages durchzusetzen.

- 17.2 **Spanien.** Unterliegt dieser Vertrag spanischem Recht und ist nach diesem Recht auszulegen, so wird Klausel 8.1 durch die folgende Klausel ersetzt:

*Jede Partei haftet unbegrenzt für Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit, Betrug oder Diebstahl durch sie oder ihre Mitarbeiter; Tod oder Personenschäden, die durch ihre Fahrlässigkeit oder die ihrer Mitarbeiter verursacht wurden; arglistige Täuschung und für jede andere Haftung, die nach spanischem Recht nicht ausgeschlossen oder beschränkt werden kann.*

- 17.3 **Deutschland, Schweiz oder Österreich.** Unterliegt dieser Vertrag dem Recht der Bundesrepublik Deutschland und ist nach diesem Recht auszulegen, so gelten die folgenden Änderungen:

- a) Klausel 5.6 wird wie folgt ersetzt:

*TravelPerk behält sich das Recht vor, die Gebühren jährlich (maximal ein Mal pro Kalenderjahr) nach billigem Ermessen unter Berücksichtigung der Entwicklung allgemeiner Marktbedingungen und der laufenden Kosten anzupassen. Anpassungen können zu Gebührenerhöhungen oder -senkungen führen. TravelPerk wird den Kunden über jede Gebührenänderung mindestens 30 Tage vor Inkrafttreten der Gebührenänderung informieren. Der Kunde hat das Recht, der Gebührenanpassung innerhalb von 30 Tagen nach Mitteilung in Textform zu widersprechen. In diesem Fall bleiben die Gebühren unverändert und TravelPerk bleibt es vorbehalten, den Vertrag gemäß Klausel 11.2 zu kündigen.*

- b) Klausel 8 wird in Gänze wie folgt ersetzt:

*8.1 Die Parteien und ihre gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen haften unbeschränkt bei Vorsatz, grober Fahrlässigkeit, nach den Bestimmungen des Produkthaftungsgesetzes, der DSGVO, für die Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie im Rahmen der von ihnen ausdrücklich übernommenen Garantien.*

*8.2 TravelPerk haftet weder für Handlungen oder Unterlassungen von Reiseanbietern noch für Schäden, die sich aus der Nutzung eines Reiseelements ergeben. Sobald ein Reiseelement gebucht und von TravelPerk bestätigt wurde, gelten für den Kunden die Bedingungen des Reiseanbieters für dieses Reiseelement. TravelPerk haftet nicht für Mängel der von den Reiseanbietern erbrachten Leistungen.*

*8.3 Ungeachtet Klausel 8.1 haften die Parteien und ihre gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen bei leichter Fahrlässigkeit nur bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, d.h. solcher Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung die Parteien regelmäßig vertrauen dürfen. Die Haftung der Parteien ist in diesem Fall auf den nach der Art des Vertrages vorhersehbaren und typischen Schaden begrenzt.*

*8.4 Über Klausel 8.1 und 8.3 hinaus ist die Haftung der Parteien für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Diese Haftungsbeschränkungen gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen der Parteien.*

*8.5 Das DPA regelt abschließend die Haftung der Parteien (einschließlich ihrer verbundenen Unternehmen) in Bezug auf Verstöße einer der Parteien gegen Klausel 9 (Datenschutz) und das DPA.*

*8.6 Die Parteien stimmen darin überein, dass die in dieser Klausel festgelegten Haftungsausschlüsse und -beschränkungen die Vereinbarung der Parteien über die Risikoverteilung zwischen ihnen im Zusammenhang mit ihren jeweiligen Verpflichtungen aus diesem Vertrag darstellt.*

- c) Klausel 14.5 wird in Gänze wie folgt ersetzt:

*Schriftlich bedeutet in diesem Vertrag in Textform (§126b BGB). Mitteilungen sind per E-Mail an die vom Kunden bei der Anmeldung auf der Plattform bzw. im Auftragsformular angegebene E-Mail-Adresse und im Falle von TravelPerk an [legal@travelperk.com](mailto:legal@travelperk.com) zu richten.*

## ANHANG 1 | DIENSTLEISTUNGEN

**Hinweis:** Alle in diesem Vertrag festgelegten Bedingungen für eine bestimmte Dienstleistung gelten für den Kunden nur, soweit dieser diese bestimmte Dienstleistung beauftragt hat.

### TRAVELPERKS ABONNEMENTPLÄNE

TravelPerk bietet im Rahmen der Bereitstellung seiner Plattform drei verschiedene Service-Abonnements (Starter, Premium und Pro) an. Die nachstehenden Leistungsbeschreibungen fassen die Merkmale der einzelnen Abonnementarten zusammen. Ausführlichere und aktuelle Informationen finden Sie unter <https://www.travelperk.com/pricing/#full-feature-list>.

#### 1. STARTER

Zugang zur Plattform\* mit vereinfachtem und konsolidiertem Geschäftsreisemanagement an einem Ort - mit dem weltweit größten Reiseinventar und 24/7-Support - ohne jegliche Verpflichtungen. Verwaltung Ihrer Geschäftsreisen mit einer Reiserichtlinie und einem Freigabeprozess, und Erhalt einfacher Reiseberichte.

#### 2. PREMIUM

Zugang zur Plattform\* mit folgenden Vorteilen:

**Geschäftsreisemanagement**

- Konsolidierte Fakturierung
- Labels und Kostenstellen: zur Organisation Ihrer Buchungen und Reiseausgaben für eine bessere Analyse und administrative Nachverfolgung
- Mehrere Reiserichtlinien: zur Einrichtung von Freigabeprozessen für alle Reisen oder nur für jene, die nicht den Richtlinien entsprechen
- Reiseoptimierungsanalysen
- SCIM-Nutzererstellung
- Erweiterte Reisedatenberichte: zum Erhalt monatlicher, grafischer Berichte mit den Reiseausgaben, aufgeschlüsselt nach Abteilung, Projekten usw.
- Erweitertes TravelCare-Risikomanagement: eine umfassende Suite an Sicherheitsfunktionen für Reisende, einschließlich Warnmeldungen, Nachverfolgung, Benachrichtigungen und Kontaktoptionen

**Unterstützung bei Reisen**

- Dedizierter 24/7-Kundendienst: Erhalten Sie jederzeit schnellen Zugang zu unseren erfahrenen Mitarbeitern
- Concierge-Service: Sie können uns im Zusammenhang mit Ihrer Reise um alles ersuchen, was unsere Plattform nicht anbietet, und wir buchen nach Möglichkeit für Sie

**Angestrebte Leistungsstandards**

- E-Mail: 90 % der Anfragen beantworten wir innerhalb von 2h
- Telefon: 90 % der Anrufe beantworten wir innerhalb von 20 Sekunden
- Chat: 90 % der Chat-Nachrichten beantworten wir innerhalb von 3 Minuten

**Inventar mit Reiseleistungen von Drittanbietern**

- Flüge, Züge, Autos
- Hotels, Airbnb
- Buchungen zu exklusiven Tarifen von TravelPerk

---

rn

---

**Integrationen** · Verbinden Sie TravelPerk mit jeder App auf unserem Marktplatz

*\* Die Plattform ist für den Zugriff über die neuesten offiziell veröffentlichten Versionen der mobilen Betriebssysteme iOS und Android sowie der Browser Chrome, Firefox, Safari und Microsoft konzipiert.*

### 3. PRO DIENSTLEISTUNGS- UND PLATTFORMABONNEMENT

Umfasst den oben aufgeführten Premium Service und zusätzlich die folgenden Dienstleistungen:

**Geschäftsreisenmanagement** · Budgets  
· Zusätzliche Labels, Anzahl der Kostenzentren, Freigabeprozesse und Reiserichtlinien  
· Benutzerdefinierte Reisedatenberichte: Zusätzlich zu unserem erweiterten visuellen Bericht in Premium erstellen wir vierteljährlich oder auf Anfrage angepasste, detaillierte Berichte

---

**Zugang zu Reiseleistungen von Drittanbietern** · Buchen Sie zu Ihren ausgehandelten Firmentarifen  
· Service für Preisverhandlungen

---

**Integrationen** · Passen Sie Ihre Arbeitsabläufe mit unseren Entwickler-Tools und APIs an Ihre Bedürfnisse an

---

### TRAVELPERKS ZUSÄTZLICHE DIENSTLEISTUNGEN

In Ergänzung zur Bereitstellung der Plattform bietet TravelPerk eine Reihe zusätzlicher, eigenständiger Dienstleistungen an (eine Beschreibung der aktuellen TravelPerk-"Add-Ons" findet sich untenstehend ab Paragraph 4). Sofern nicht anders vereinbart, kann der Kunde die Zusatzleistungen einzeln ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von mindestens dreißig (30) Kalendertagen (schriftlich) gegenüber TravelPerk kündigen.

#### 4. RECHNUNGSSAMMELDIENST

Im Rahmen des Rechnungseinzugsdienstes zieht TravelPerk für den Kunden Rechnungen von berechtigten Reiseanbietern ein, um dem Kunden die Rückforderung gezahlter Umsatzsteuern zu erleichtern. Betreffende Rechnungen werden von Reiseanbietern ausgestellt und TravelPerk übernimmt keine Haftung für die Richtigkeit dieser Rechnungen. Der Rechnungssammelservice und alle von TravelPerk in diesem Zusammenhang bereitgestellten Informationen stellen keine Steuerberatung dar und TravelPerk übernimmt keine Garantie für die tatsächliche Rückerstattung der Umsatzsteuer. TravelPerk übernimmt keine Garantie für (a) die tatsächliche Rückerstattung der Umsatzsteuer, (b) die Verfügbarkeit des Rechnungssammelservices in bestimmten Ländern sowie (c) die Verfügbarkeit des Rechnungssammelservices für Zahlungen, die der Kunde direkt an Reisedienstleister leistet.

#### 5. FLEXIPERK

5.1. Der FlexiPerk-Service ermöglicht es dem Kunden, jedes über die Plattform gebuchte Reiseelement bzw. jede Reise, aus beliebigem Grund zu stornieren und eine Teilrückerstattung zu erhalten, vorausgesetzt, dass der Kunde den Kundenservice von TravelPerk ausdrücklich (per E-Mail, über die Plattform oder telefonisch) innerhalb der unten genannten Fristen benachrichtigt. Alle Zeiten sind in der Ortszeit des Aufenthaltsorts/Abflugorts angegeben.

- Hotels: Bis spätestens 16:00 Uhr des ersten gebuchten Tages
  - Flüge: Spätestens 2 Stunden vor Abflug
  - Züge: Spätestens 2 Stunden vor Abfahrt des Zuges
  - Mietwagen: Spätestens 2 Stunden vor der vereinbarten Abholzeit des Autos
- 5.2. Der FlexiPerk-Service unterliegt den folgenden Einschränkungen:
- Teilstornierungen von Flügen oder Reisenden, die Teil derselben Reise sind, sind nicht erstattungsfähig (z.B. ist ein Rückflug nicht erstattungsfähig, wenn der Hinflug bereits stattgefunden hat).
  - Gruppenbuchungen und Zahlungen, die der Kunde direkt an Reisedienstleister leistet, sind nicht durch den FlexiPerk-Service abgedeckt.
- 5.3. Vorbehaltlich der vorstehenden Paragraphen 5.1 und 5.2 erstattet TravelPerk dem Kunden 80 % der Kosten für das Reiseelement bzw. die Reise. Die Rückerstattung erfolgt mittels Gutschrift durch TravelPerk, die dem Kunden als Guthaben auf der Plattform zur Verfügung steht und ist nicht auszahlfähig (außer im Falle einer Kündigung des Vertrags nach Paragraph 5.8). Gutschriften erfolgen ausschließlich auf Unternehmensaccount(s) des Kunden.
- 5.4. Die Rückerstattung beinhaltet keine obligatorischen Steuern und Gebühren, die von einem Finanzdienstleister und/oder einer Fluggesellschaft im Zusammenhang mit der Stornierung erhoben werden, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Kreditkarten- oder Bankprovisionen oder -gebühren, nicht erstattungsfähige Flughafengebühren und Stornierungsgebühren.
- 5.5. Nach Aufforderung hat der Kunde TravelPerk den Grund für die Stornierung anzugeben und entsprechende Belege zu übermitteln. Dies hat keine Auswirkungen auf das Recht des Kunden, die Rückerstattung zu erhalten und dient allein TravelPerks internen Informations- und Berichterstattungszwecken.
- 5.6. Die für den FlexiPerk-Service geltenden Bedingungen und zu zahlenden Gebühren hängen vom ausgewählten FlexiPerk-Service ab:
- (i) FlexiPerk Trips
    - Kann von Reisenden individuell für entsprechende Buchungen ausgewählt werden;
    - Unterliegt einer variablen Gebühr (durchschnittlich 15% der Kosten der ausgewählten Reise), die während des Buchungsvorgangs angegeben wird;
    - Ist nicht verfügbar für Kunden, die FlexiPerk Company gemietet haben.
  - (ii) FlexiPerk Company:
    - Gilt für alle Reisen und Reiseelemente,
    - 10 % Gebühr auf die Gesamtkosten aller Reisen.
- 5.7. FlexiPerk-Rückerstattungen sind von regulären Rückerstattungen zu unterscheiden, die von TravelPerk für Buchungen ohne Nutzung von FlexiPerk in Übereinstimmung mit den Geschäftsbedingungen der Reiseanbieter abgewickelt werden. Reiseanbieter trifft im Rahmen von FlexiPerk gegenüber dem Kunden keine Verpflichtung.
- 5.8. Bei Kündigung des Vertrages überweist TravelPerk dem Kunden auf ein vom Kunden anzugebendes Konto, innerhalb von dreißig (30) Tagen nach dem Datum des Inkrafttretens der Kündigung, den Saldo aller Gutschriften, die dem Kundenkonto gutgeschrieben wurden, abzüglich etwaiger ausstehender Verbindlichkeiten des Kunden.
- 6. VIP SERVICE**
- 6.1. Im Rahmen des VIP-Service bietet TravelPerk einen dedizierten 24/7-Kundenservice für die folgenden Reisendenprofile an:

**VIP-Individual Traveller:** Ein umfassender Kundenservice, der auf Einzelreisende zugeschnitten ist, für eine feste Gebühr pro Reisendem. Ein dediziertes Team betreut die vom Einzelreisenden (oder seiner Assistenz) gebuchten Reisen.

**VIP-Boutique:** Ein umfassender Kundenservice, auf die Assistenz der Geschäftsleitung zugeschnitten, die mehrere Profile von Reisenden verwaltet. Ein dediziertes Team betreut die gebuchten Reisen. Die Gebühr für diesen Service ist variabel und richtet sich nach der Anzahl der Reisenden, die ihn in Anspruch nehmen, dem Volumen der entsprechenden Buchungen und dem damit verbundenen Umfang der Unterstützung durch TravelPerk.

- 6.2. Der VIP Service gilt für bestimmte Reisende, die unter dem Konto des Kunden in TravelPerk registriert werden. Wenn der Kunde Reisende zum VIP Service hinzufügen oder daraus entfernen möchte, muss er seine Anfrage schriftlich an TravelPerk richten, unter Angabe des vollständigen Namens und der Kontaktdaten des Reisenden.

**7. MEETINGS und EVENTS, GRUPPENBUCHUNGEN**

- 7.1. TravelPerk bietet einen umfassenden Event-Management-Service, um Veranstaltungen oder Gruppenbuchungen zu unterstützen, die die Suche nach einem Veranstaltungsort, Gruppenunterkunft, Gruppentransport und mehr erfordern. Im Rahmen dieses Paragraphen 7 bezeichnet der Begriff "Gruppenbuchung":

- (i) jede Beförderungsbuchung für eine Gruppe von mehr als zehn (10) Reisenden von einem einzigen Ausgangsort zu einem einzigen Zielort zu denselben Daten; und/oder
- (ii) jede Unterkunftsbuchung für eine Gruppe von mehr als neun (9) Reisenden in derselben Unterkunft, wenn diese Reisenden mindestens ein (1) gemeinsames Datum haben.

- 7.2. Um eine Gruppenbuchung, ein Treffen oder eine Veranstaltung zu organisieren, muss der Kunde (durch eine Person mit der entsprechenden Befugnis, eine Reiseroute detailliert zu beschreiben und zu bestätigen) das Event-Team von TravelPerk unter [events@travelperk.com](mailto:events@travelperk.com) oder, sofern zutreffend, über den Concierge-Service von TravelPerk kontaktieren. TravelPerk antwortet innerhalb von einem (1) Werktag nach Erhalt der Anfrage.

- 7.3. Bestätigt der Kunde einen von TravelPerk erstellten Reiseplan, wird die entsprechende Gebühr mit der Bestätigung der Buchung durch den Kunden fällig (es sei denn, der Kunde beabsichtigt, eine im Bestellformular vereinbarte alternative Zahlungsmethode zu verwenden).

- 7.4. In der folgenden Tabelle sind die Preise für die oben genannten Dienstleistungen aufgeführt:

<b>Gruppenunterkünfte, Meetings &amp; Events</b>	<b>Gruppenbeförderungen</b>
Jede Veranstaltung oder Unterkunft, für die ein "TravelPerk-Tarif" gilt, ist von sämtlichen TravelPerk-Servicegebühren befreit, die auf die Gesamtkosten der Buchung aufgeschlagen werden.	Für Gruppenbeförderungen wird eine Servicegebühr von 8 % der Gesamtbuchungskosten erhoben.
Für alternative Veranstaltungsorte und Gruppenunterkünfte, für die kein "TravelPerk-Tarif" verfügbar ist, wird eine Servicegebühr von 8 % der Gesamtbuchungskosten erhoben.	

- 7.5. Folgende weitere Bedingungen gelten:
- (i) (Reisende, die an einer Gruppenbuchung teilnehmen, sind nicht weniger als dreißig (30) Tage vor dem ersten relevanten Reisedatum zu bestätigen. TravelPerk übernimmt keine Gewähr für die Möglichkeit, Änderungen an einer Gruppenbuchung (einschließlich der Möglichkeit, einen bestimmten Preis zu ändern oder eine vollständige oder teilweise Rückerstattung vorzunehmen);
  - (ii) FlexiPerk gilt nicht für Gruppenbuchungen;

- (iii) Der Kunde trägt die Verantwortung für die Weiterleitung jeglicher Korrespondenz (bezüglich Änderungen, Ergänzungen und Stornierungen) von TravelPerk oder Reiseanbietern an alle in der Gruppenbuchung genannten Reisenden; und
- (iv) Der Kunde ist dafür verantwortlich, dass alle Reisenden die Maßnahmen ergreifen, die vernünftigerweise notwendig sind, um Abschluss und Durchführung der Gruppenbuchung zu ermöglichen (einschließlich der Einhaltung der Geschäftsbedingungen des jeweiligen Reiseanbieters).

## **8. MIETFAHRZEUGLEISTUNGEN**

- 8.1. Der Kunde kann über TravelPerks Plattform und Dienstleistungen Mietfahrzeuge bei Fahrzeugvermietern (Drittanbietern) buchen (mittels sog. Vollgutscheins nach welchem TravelPerk gegenüber dem Fahrzeugvermieter Zahlungspflichtiger für die vom Kunden getätigten Auslagen ist) und ihre Buchungen verwalten.
- 8.2. Der Kunde haftet gegenüber TravelPerk für alle Schäden und Kosten, die im Zusammenhang mit der Fahrzeuganmietung entstehen und stellt TravelPerk von jeglicher Haftung frei.
- 8.3. Der Kunde ist verpflichtet, für die gesamte Mietdauer die umfassendste vom Fahrzeugvermieter angebotene Versicherungspolice abzuschließen.
- 8.4. Der Kunde hat TravelPerk unverzüglich über jede Änderung oder Umbuchung einer Fahrzeugmiete zu informieren.

## **9. GREENPERK**

- 9.1. GreenPerk, TravelPerk Service für klimaneutrale Geschäftsreisen ermöglicht es Kunden, ihre CO<sub>2</sub>-Emissionen direkt über die Plattform auszugleichen. Der Service ermöglicht es dem Kunden, genau zu sehen, wie viel Kohlendioxid von ihm getätigte Geschäftsreisen ausstoßen und wie viel er CO<sub>2</sub> kompensiert wird - was den Kunden dabei unterstützt, nachhaltigere Reiseentscheidungen zu treffen.
- 9.2. Die Abrechnung für diesen Service erfolgt auf einer pro-Reise-Basis. Im Durchschnitt können mit nur 0,9 % des Gesamtpreises einer Reise 100 % der Kohlenstoffemissionen ausgeglichen werden. TravelPerk berechnet einen Festpreis von 10 € pro CO<sub>2</sub>-Tonne. Die endgültigen Kosten pro Reise hängen immer von der spezifischen Reise ab - z. B. stoßen Züge weniger CO<sub>2</sub>-Emissionen aus als Flugzeuge. TravelPerk berechnet automatisch die Kosten für die CO<sub>2</sub>-Kompensation jeder Reise für seine Kunden beim Check-out.
- 9.3. TravelPerk arbeitet mit mehreren Partnern zusammen, um die Beiträge in verschiedene nachhaltige Kompensationsprojekte aufzuteilen. Jedes Quartal informiert TravelPerk darüber, in welche Projekte investiert wurde und warum.
- 9.4. Der Kunde kann seine Teilnahme an GreenPerk jederzeit über die Plattform kündigen.

## ANHANG 2 | ZAHLUNGSMETHODEN

**Hinweis:** Alle in diesem Vertrag festgelegten Bedingungen in Bezug auf eine bestimmte Zahlungsmethode gelten nur für Kunden, die diese bestimmte Zahlungsmethode verwenden.

### 1. ZAHLUNG PER KREDITKARTE UND AUTOMATISCHER SEPA-LASTSCHRIFT

- 1.1. Ist als Zahlungsmethode Kreditkarte oder automatische SEPA-Lastschrift vereinbart, zahlt der Kunde alle Dienstleistungen und Buchungen sofort, es sei denn, ein späterer Ansatz der Gebühren ist mit dem Reiseanbieter vereinbart, bzw. - sofern die Gebühr von TravelPerk erhoben wird - für die Erstattung der Umsatzsteuer an den Kunden zweckmäßig. TravelPerk behält sich das Recht vor, in Übereinstimmung mit geltendem Recht, zusätzliche Kosten zu berechnen, die durch die Verwendung dieser Zahlungsmethode entstehen können.
- 1.2. Es ist alleinige Verantwortung des Kunden, interne Richtlinien zu implementieren, um zu bestimmen, welche Kreditkarten von welchen Personen für Zahlungen verwendet werden dürfen. Sollten Endnutzer des Kunden (Reisende) persönliche Kreditkarten verwenden, um Zahlungen zu tätigen, hat dies keine Auswirkungen auf die Verpflichtungen des Kunden gegenüber TravelPerk oder die Natur dieses Vertrags, der in jedem Fall als ausschließlich zwischen TravelPerk und dem Kunden abgeschlossen gilt. Im Rahmen von FlexiPerk erfolgen Rückerstattungen nur auf Unternehmenskontoprofile und -karten.

### 2. ZAHLUNG PER LASTSCHRIFT UND ÜBERWEISUNG

- 2.1. TravelPerk kann nach eigenem und ausschließlichem Ermessen und vorbehaltlich einer vorherigen Prüfung der Kreditwürdigkeit des Kunden einräumen, Gebühren bis zu einem bestimmten Höchstbetrag (**Buchungslimit**) per Lastschrift (SEPA) oder Überweisung zu bezahlen. TravelPerk kann dabei ein Buchungslimit pro Zahlungsprofil des Kunden und etwaiger verbundener Unternehmen festlegen.
- 2.2. TravelPerk kann das Buchungslimit, nach vorheriger schriftlicher Mitteilung, jederzeit nach seinem Ermessen ändern oder ganz aussetzen. Macht TravelPerk von seinem Recht Gebrauch, das Buchungslimit zu ändern, oder auszusetzen, hat der Kunde das Recht, den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen, es sei denn, die Änderung des Buchungslimits ist auf eine Verletzung des Vertrags durch den Kunden zurückzuführen.

### 3. VORAUSZAHLUNGEN

- 3.1. Vorbehaltlich TravelPerks Zustimmung kann der Kunde (und ggf. seine verbundenen Unternehmen) Dienstleistungen und Buchungen durch Überweisung eines bestimmten Geldbetrags an TravelPerk im Voraus bezahlen. Anzahl und Höhe der Vorauszahlungen liegen im alleinigen Ermessen des Kunden und sind per Überweisung auf ein von TravelPerk schriftlich angegebenes Bankkonto zu leisten.
- 3.2. Vorauszahlungen werden dem Account des Kunden gutgeschrieben und ausschließlich auf die Gebühren für Dienstleistungen und Buchungen im Rahmen dieses Vertrages angerechnet. Buchung und Nutzungen der Dienstleistungen, die Vorauszahlungen übersteigen, sind dem Kunden nicht möglich.
- 3.3. TravelPerk erstattet dem Kunden den Saldo ungenutzter Vorauszahlungen abzüglich ausstehender Verbindlichkeiten des Kunden per Banküberweisung auf ein vom Kunden anzugebendes Konto, vorbehaltlich Paragraph 3.4:
  - (i) auf Verlangen des Kunden. Solche optionalen Rückerstattungen sind einmal pro Kalenderquartal möglich;
  - (ii) wenn sich die Parteien schriftlich auf eine andere Zahlungsmethode einigen; oder
  - (iii) innerhalb von dreißig (30) Tagen nach dem Datum des Inkrafttretens der Kündigung.
- 3.4. Auf Vorauszahlungen fallen keine Zinsen an.

### 4. SICHERHEITSLAISTUNGEN

- 4.1. TravelPerk kann vom Kunden, zur Sicherung von dessen Pflichten aus diesem Vertrag, die Leistung einer Sicherheit verlangen (Kautions). Die Höhe der Kautions wird im



Auftragsformular angegeben und kann in Abhängigkeit von der Art der erbrachten Dienstleistungen und der Kreditwürdigkeit des Kunden variieren. Der Kunde hat die Kautionszahlung auf ein von TravelPerk anzugebendes Bankkonto zu überweisen.

- 4.2. TravelPerk ist berechtigt, die Kautionszahlung zur Begleichung von ausstehenden Zahlungen zu verwenden, die der Kunde TravelPerk im Rahmen dieses Vertrages schuldet.
- 4.3. Hat TravelPerk die Kautionszahlung in Anspruch genommen und ergibt sich dadurch eine Differenz zwischen dem im Auftragsformular angegebenen Betrag der Kautionszahlung und dem tatsächlichen Saldo der Kautionszahlung, wird TravelPerk den Kunden über diese Differenz informieren. Der Kunde ist verpflichtet, den Differenzbetrag innerhalb von 5 Werktagen nach Mitteilung auf ein von TravelPerk anzugebendes Bankkonto zu überweisen. Sollte der Kunde den Differenzbetrag nicht innerhalb dieser Frist begleichen, behält sich TravelPerk das Recht vor, die Dienstleistungen auszusetzen oder den Vertrag zu kündigen.
- 4.4. TravelPerk wird dem Kunden die Kautionszahlung abzüglich etwaiger Abzüge für ausstehende Zahlungen oder vom Kunden verursachte Schäden innerhalb von 5 Werktagen nach Wirksamwerden der Kündigung dieses Vertrages oder sofern TravelPerk feststellt, dass die Kautionszahlung nicht mehr benötigt wird, zurückerstatten. TravelPerk behält sich das Recht vor, die Kautionszahlung ganz oder teilweise einzubehalten, wenn der Kunde gegen seine Pflichten aus diesem Vertrag verstößt.
- 4.5. Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass die Kautionszahlung die Haftung des Kunden aus diesem Vertrag nicht einschränkt oder begrenzt und dass TravelPerk alle anderen Rechtsmittel, die ihm aus diesem Vertrag oder gesetzlich zur Verfügung stehen, geltend machen kann.
- 4.6. Der Kunde ist nicht berechtigt, die Sicherheitsleistung ohne die vorherige schriftliche Zustimmung von TravelPerk abzutreten, zu übertragen oder anderweitig darüber zu verfügen.

## ANLAGE | DEFINITIONEN

**Auftragsformular** bezeichnet ein von TravelPerk ausgestelltes physisches oder elektronisches Auftragsformular, das (unter anderem) die vom Kunden zu erwerbenden Dienstleistungen und die vom Kunden zu zahlenden Servicegebühren angibt

**API-Bedingungen von TravelPerk** bezeichnet die TravelPerk-API- und Marketplace-Nutzungsbedingungen, die unter <https://developers.travelperk.com/docs/travelperk-marketplace-and-api-terms-of-use> verfügbar sind.

**Datum des Inkrafttretens** bezeichnet das Datum der letzten Unterschrift einer Partei auf dem Auftragsformular, sofern nicht anders im Auftragsformular bestimmt.

**Dienstleistungen** bezeichnet die von TravelPerk auf Kundenwunsch erbrachten Dienstleistungen, einschließlich der Bereitstellung der Plattform, Starter Service, Premium Service, Pro Service, Rechnungssammeldienst, FlexiPerk, GreenPerk (jeweils wie in Anhang 1 beschrieben) und aller anderen Dienstleistungen, die von TravelPerk angeboten und vom Kunden beauftragt werden können

**FlexiPerk** ist eine von TravelPerk angebotene Dienstleistung, die den Kunden (gegebenenfalls dessen verbundene Unternehmen) berechtigt, Buchungen aus beliebigem Grund zu stornieren und gemäß den betreffenden Bestimmungen in Anhang 1 eine Rückerstattung zu erhalten

**GreenPerk** bezeichnet den TravelPerk angebotenen Service für klimaneutrale Geschäftsreisen, wie in Anhang 1 näher beschrieben

**Kunde** bezeichnet das im Auftragsformular angegebene Unternehmen

**Plattform** bezeichnet TravelPerks Online-Reiseserviceplattform, die für den Kunden über [www.travelperk.com](http://www.travelperk.com), [app.travelperk.com](http://app.travelperk.com) und/oder die mobile Anwendung von TravelPerk zugänglich ist

**Premium Service** bezeichnet Geschäftsreise-Dienstleistungen gemäß Anhang 1, die TravelPerk nach Beauftragung durch den Kunden bereitstellt

**Pro Service** bezeichnet Geschäftsreise-Dienstleistungen gemäß Anhang 1, die TravelPerk nach Beauftragung durch den Kunden bereitstellt

**Rechnungssammeldienst** bezeichnet die Dienstleistung, im Rahmen derer TravelPerk Rechnungen von ausgewählten Reiseanbietern

im Namen des Kunden einzieht, wie in Anhang 1 beschrieben

**Reise** bezeichnet die Buchung von bis zu acht (8) Reiseelementen und für bis zu acht (8) Reisende, die denselben Reiseplan teilen. *Derselbe* Reiseplan bedeutet, dass dieselben Reiseelemente geteilt werden (der gleiche Flug, die gleiche Zugreise, die gleiche Unterkunft)

**Reiseanbieter** bezeichnet die Drittunternehmen, die Flüge, Zugfahrten, Hotels und andere Unterkünfte, Mietwagen und andere Reisedienstleistungen anbieten

**Reiseelement** bezeichnet die Buchung eines Flugs, eines Zugtickets, eines Mietwagens oder einer Unterkunft, die jeweils durch eine eindeutige PNR-Nummer identifiziert ist. Auch Offline-Buchungen per Live-Chat, E-Mail, Concierge, Nachricht oder Telefon von Produkten wie Reisen mit mehreren Reisezielen, Transfers, Chauffeur-Service oder Besprechungsräumen gelten als Reiseelement.

**Reisende(r)** bezeichnet ist jede natürliche Person, die vom Kunden autorisiert wurde, auf die Plattform zuzugreifen und die Dienstleistungen zu nutzen. Reisende können zum Beispiel die Mitarbeiter des Kunden und seiner verbundenen Unternehmen, Berater, Auftragnehmer, und/oder Vertreter sein.

**Servicegebühren** bezeichnet die im Auftragsformular angegebenen Gebühren, die für die von TravelPerk erbrachten Dienstleistungen anfallen

**TravelPerk-API** bezeichnet die Anwendungsprogrammierschnittstelle von TravelPerk, über die der Kunde Endpunktzugriff auf verschiedene Funktionen wie z.B. Rechnungsmodell, Rechnungszeilenmodell und Rechnungsprofilmodell erhalten kann

**TravelPerk Marketplace** bezeichnet die Anwendungen von Drittanbietern, die mit den Dienstleistungen integriert werden können. Weitere Informationen finden sich unter <https://www.travelperk.com/travel-solutions/marketplace/>

**Verbundenes Unternehmen** bestimmt sich gemäß § 15 AktG

**Vertrag** bezeichnet zusammen das Auftragsformular, die Geschäftsbedingungen (einschließlich der Anhänge und Anlagen), das DPA bzw. die Datenverarbeitungsvereinbarung und, vorbehaltlich Klausel 4.4, die API-Bedingungen von TravelPerk

**VIP Service** bezeichnet den speziellen Kundenservice von TravelPerk für bestimmte

vom Kunden benannte Reisende, gemäß den in Anhang 1 beschriebenen Bedingungen