

Allgemeinen Geschäftsbedingungen für LEIs

1. Allgemeines

1.1 Unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen für LEIs (AGB) sind Vertragsbestandteil und gelten für alle, somit auch zukünftige Geschäfte, Lieferungen und Leistungen bezüglich der LEIs der PSW GROUP GmbH, im Folgenden PSW GROUP genannt, mit den Kunden. Sie werden vom Kunden in vollem Umfang akzeptiert.

1.2 Abweichenden, entgegenstehenden oder ergänzenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen wird hiermit widersprochen und werden auch nicht Vertragsbestandteil. Diese AGB gelten auch dann ausschließlich, wenn wir in Kenntnis entgegenstehender AGB des Kunden unsere Leistungen vorbehaltlos erbringen.

1.3 Kunden im Sinne dieser hier dargestellten AGB sind ausschließlich Unternehmer.

2. Vertragspartner / Anbieterkennzeichnung

Der Vertragsschluss kommt zustande mit der:

PSW GROUP GmbH,
Flemingstraße 20-22,
36041 Fulda

Telefon: 0661/480276-10
Telefax: 0661/480276-19
E-Mail: info@psw.de

Bürozeiten:
Montag-Freitag
09:00-18:00 Uhr

Registergericht: Amtsgericht Fulda
Registernummer: HRB 9343
Steuernummer: 018 357 60369
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer: DE243718955
DUNS-Nummer: 53-747-3485

Vertretungsberechtigter Geschäftsführer:
Patrycja Schrenk

3. Vertragsabschluss/Vollmacht

3.1 Angebote der PSW GROUP sind grundsätzlich freibleibend und stellen lediglich die Aufforderung an den Kunden zur Auftragserteilung dar. Erst durch Annahme des Auftrags mittels einer Auftragsbestätigung durch die PSW GROUP kommt ein Vertrag zustande. Sollte der Kunde nicht innerhalb von 2 Tagen eine Auftragsbestätigung erhalten, ist die Auftragserteilung von der PSW GROUP nicht angenommen worden und damit auch kein Vertrag zustande gekommen.

3.2 Die PSW GROUP ist berechtigt, den Vertrag ganz oder teilweise durch Dritte ausführen zu lassen.

3.3 Es gelten die Preise zum Zeitpunkt der Bestellung.

3.4. Der Kunde bevollmächtigt die PSW GROUP zur Durchführung des Vertrages sämtliche für die Durchführung notwendigen Vertragshandlungen auch gegenüber Dritter vorzunehmen, insbesondere die LEI im Namen des Kunden zu beantragen. Das entsprechende Formular wird der Kunde der PSW GROUP unverzüglich mit Abschluss des Vertrages gemäß der Ziffer 13 (Letter of Authorization) dieser AGB LEI übersenden.

3.5 Alternativ zu dem Formular (Letter of Authorization) nach Ziffer 3.4 kann die PSW GROUP auch einen Power of Attorney (PoA) oder ein anderer Nachweis verlangen, dass der Kunde berechtigt ist, LEI im Namen der juristischen Person zu beantragen.

3.6 Der PSW GROUP ist befugt, den veröffentlichten RapidLEI Terms of Service Vertrag im Namen des Kunden zu unterzeichnen, und er kann alle Aufgaben, die zur Verwaltung des LEI erforderlich sind, in seinem Namen ausführen. Insbesondere gelten ergänzend, soweit dies AGB nicht vorrangig sind, für die Durchführung des Vertrages die AGB von RapidLEI, diese sind abrufbar unter:
<https://rapidlei.com/documents/global-lei-system-terms/>.

3.7 Der Kunde bestätigt, dass sein/ihr handelnder Vertreter die volle Befugnis hat, im Namen der juristischen Person Legal Entity Identifiers (LEI) zu beantragen.

4. Pflichten des Kunden

4.1 Der Kunde sichert zu, dass die der PSW GROUP mitgeteilten Daten richtig und vollständig sind. Er verpflichtet sich, die PSW GROUP jeweils unverzüglich über Änderungen der Daten zu unterrichten und auf entsprechende Anfrage der PSW GROUP binnen 14 Tagen ab Zugang die aktuelle Richtigkeit erneut zu bestätigen. Dies betrifft insbesondere Name und postalische Anschrift des Kunden, Umfirmierung und sonstige Änderungen der Gesellschaftsform, E-Mail-Adresse sowie Telefon- und Telefaxnummer des administrativen und des technischen Ansprechpartners.

Der Kunde stellt der PSW GROUP auf Anforderung eine weitere schriftliche Vollmacht je nach Aufforderung gemäß Ziffer 3.4 oder 3.5 binnen einer Frist von 10 Tagen ab Zugang der Aufforderung zur Verfügung.

4.2 Der Kunde ist verpflichtet, die PSW GROUP sofort aber spätestens noch am gleichen Tag über von ihm erkennbare Störungen im Zusammenhang mit den Leistungen der PSW GROUP einschließlich der näheren Umstände ihres Auftretens zu unterrichten. Spätere Reklamationen können nicht berücksichtigt werden.

5. Identifikationsnummer - LEI

5.1 Die Angaben des Kunden bei der Bestellung sind verbindlich. Unrichtige Angaben des Kunden gehen allein zu seinen Lasten. Die LEI sowie der Eintrag der LEI in das entsprechende Verzeichnis, welche den Angaben des Kunden entsprechen, sind daher in jedem Fall ordnungsgemäß. Der Kunde hat vor Vertragsschluss zu überprüfen, ob die Spezifikation seiner Bestellung seinen Wünschen und Bedürfnissen entspricht.

5.2 Sollte die LEI für den Kunden nachträglich ungültig werden, da sich die vom Kunden angegebenen Unternehmensdaten, auf die sich die LEI bezieht, ändern (z. B. durch Umstrukturierungen), kann der Kunde hieraus keine Rechte ableiten. Insbesondere hat der Kunde keinen Anspruch auf Änderung der erteilten oder bestellten LEI oder kostenfreie Übersendung einer neuen LEI.

5.3 Entfällt die Zertifizierungsstelle nachträglich während der vereinbarten Vertragslaufzeit, sodass eine Überprüfung der LEI für die restliche Vertragslaufzeit nicht mehr möglich ist, geht dies allein zu Lasten des Kunden, soweit das nachträgliche Entfallen der Zertifizierungsstelle für die PSW GROUP nicht bereits spätestens zum Zeitpunkt der Vornahme der Erfüllungshandlung von der PSW GROUP erkennbar war.

6. Zahlungsbedingungen

6.1 Die Vergütung der Leistungen der PSW GROUP, soweit sie nicht bereits in den Verträgen festgesetzt ist, wird nach der bei Bestellung jeweils gültigen Preisliste der PSW GROUP berechnet. Abweichungen hiervon bedürfen der schriftlichen Vereinbarung. Alle Preise verstehen sich inklusive Mehrwertsteuer in Höhe des jeweils gültigen Satzes sofern nicht anders angegeben.

6.2 Rechnungen werden im Einverständnis mit dem Kunden ausschließlich in digitaler Form versendet.

Duplikate in Papierform können gegen eine Gebühr von 2,-- EURO angefordert werden.

6.3 Einwendungen gegen die erfolgte Abrechnung kann der Kunde nur innerhalb einer Woche, ab Rechnungserhalt, schriftlich erheben. Werden diese innerhalb der Frist nicht erhoben, so gilt die Abrechnung in Umfang und Höhe als anerkannt.

6.4 Die Aufrechnung gegen Zahlungsansprüche der PSW GROUP ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

7. Zahlungsarten

Die PSW GROUP bietet folgende Zahlungsarten:

Kunden aus dem Ausland: Rechnung, zahlbar innerhalb von 10 Tagen

Kunden aus Deutschland: Rechnung, zahlbar innerhalb von 10 Tagen

8. Zahlungsverzug

Mahnungen erfolgen im Abstand von 7 Tagen. Für jede Mahnung wird eine Mahn- und Verwaltungsgebühr von 5,-- EURO erhoben. Nach Überschreitung der Zahlungsfrist werden außerdem Verzugszinsen und Verzugskostenpauschalen in Höhe der gesetzlichen Vorgaben berechnet. Durch Mahnung entstandene Kosten, speziell Inkassokosten oder Anwaltskosten zur Ermittlung der Identität aufgrund der vorliegenden Daten, wie z.B. IP-Adresse der Bestellung, werden dem Kunden zusätzlich zur Last gelegt.

9. Lieferzeiten, Lieferverzögerungen, Liefervorbehalte

9.1 LEIs werden innerhalb von mindestens 5 Tagen nach erfolgreicher Validierung ausgeliefert.

9.2 Können Lieferzeiten nicht eingehalten werden, werden Kunden umgehend informiert.

10. Speicherung des Vertrages

Ihre Bestellungen werden bei uns nach Vertragsabschluss bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen bzw. regulatorischer Vorgaben der Zertifizierungsstellen gespeichert. Sobald der Zweck der Speicherung erfüllt ist, erfolgt die Löschung. Sollten Sie Ihre Unterlagen zu Ihren Bestellungen verlieren, wenden Sie sich bitte per E-Mail/ Telefon an uns. Wir senden Ihnen eine Kopie der Daten Ihrer Bestellung gerne zu.

11. Haftung

11.1 Die PSW GROUP haftet nach den gesetzlichen Bestimmungen uneingeschränkt für die vorsätzliche oder grob fahrlässige Verursachung von Schäden ihrer gesetzlichen Vertreter und beauftragter Mitarbeiter sowie für Schäden aus der schuldhaften Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit.

11.2 Für solche Schäden, die nicht von Ziff. 11.1 erfasst werden und die durch leichte Fahrlässigkeit verursacht werden, haftet PSW GROUP, soweit diese Fahrlässigkeit die Verletzung von Vertragspflichten betrifft, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Kunde regelmäßig vertrauen darf (sog.

Kardinalpflichten). Dabei beschränkt sich die Haftung von PSW GROUP auf den vertragstypischen vorhersehbaren Schaden.

11.3 Im Übrigen ist die Haftung von PSW GROUP ausgeschlossen. Insbesondere haftet PSW GROUP nicht in Fällen höherer Gewalt. Fälle höhere Gewalt sind insbesondere Computersabotage durch einen Dritten, Ausspähen und Abfangen von Daten infolge Umgehung des Sicherheitssystems durch Dritte bei der Zertifizierungsstelle Umgehung des Sicherheitssystems bei PSW GROUP oder dem Kunden, soweit das Sicherheitssystem zu diesem Zeitpunkt dem aktuellen Stand der Technik entspricht und marktüblich ist, Naturgewalten, Feuer, Ausfall von Kommunikationsnetzen, behördliche Anordnungen.

11.4 PSW GROUP haftet nach Ziff. 11.1 und 11.2 nicht für solche Schäden, die auf der Verletzung von Pflichten des Kunden beruhen, insbesondere der Pflicht des Kunden zur Sicherung seiner Daten.

12. Schlussbestimmungen

12.1 Sofern Einzelverträge abweichende Bestimmungen enthalten, gehen diese den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der PSW GROUP vor.

12.2 Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die schriftlichen Vereinbarungen beider Vertragsparteien geben die Vereinbarungen der Vertragspartner vollständig wieder. Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen der vertraglichen Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

12.3 Sollten Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen und/oder des Vertrages unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Vielmehr gilt anstelle jeder unwirksamen Bestimmung eine dem Zweck der Vereinbarung entsprechende oder zumindest nahekommende Ersatzbestimmung, wie sie die Parteien zur Erreichung des gleichen wirtschaftlichen Ergebnisses vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit der Bestimmung gekannt hätten. Entsprechendes gilt für Unvollständigkeiten.

12.4 Der örtliche Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertrag ist Fulda (Bundesrepublik Deutschland), sofern nicht ein ausschließlicher Gerichtsstand geregelt ist.

12.5 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die mit dem Kunden geschlossenen Verträge unterliegen dem deutschen Recht unter Ausschluss des internationalen Einheitsrechts, insbesondere des UN-Kaufrechts.

13. Bevollmächtigungsschreiben / Letter of Authorisation

Wir ermächtigen die folgende juristische Person und/oder Personen, die im Namen dieser juristischen Person handeln, in unserem Namen Legal Entity Identifiers (LEI) zu beantragen und/oder zu verwalten. Darüber hinaus sind sie berechtigt, den [hier](#) veröffentlichten RapidLEI-Servicevertrag zu unterzeichnen und alle Aufgaben zu erfüllen, die zur Führung des LEI in unserem Namen erforderlich sind.

Wir bestätigen und erklären uns damit einverstanden, unsere LEI-Nummer von RapidLEI, einem von GLEIF akkreditierten LEI issuer (LOU), mit Unterstützung der autorisierten Stelle PSW GROUP GmbH, der offiziellen Registrierungsstelle des GLEIF und des Partners von RapidLEI anzufordern.

Legal Entity Identifiers (LEI) werden ausgestellt vom LEI issuer (LOU) RapidLEI, im Besitz von Ubisecure Inc., LEI:529900T8BM49AURSDO55, www.rapidlei.com

AUTORISIERTE STELLE/ENTITÄT/JURISTISCHE PERSON:

Autorisierte Stelle:

PSW GROUP GmbH, LEI: 529900GVZ8MENV9DKO64, www.psw-group.de

BEFUGNIS DER AUTORISIERUNGSDATEN AUTHORISATION DETAILS:

Wir bestätigen, dass wir befugt sind, der folgenden juristischen Person die oben beschriebene Genehmigung zu erteilen.

Name der jur. Person/Legaleinheit:

Adresse der jur. Person/Legaleinheit:

Vorname(n), Nachname(n) (in Druckbuchstaben)

Unterschrift(en), Funktion

Datum
