

**Kundeninformation über Zahlungsdienstleistungen der  
Bankhaus Schelhammer & Schatterera AG außerhalb eines Girokontovertrages**  
(Fassung 2009)

Die hier gemachten Angaben sollen den Verbraucherkunden über Umstände, die für ihn im Zusammenhang mit den vom Bankhaus außerhalb eines Girokontovertrages angebotenen Zahlungsdienstleistungen wesentlich sein können, informieren, ersetzen aber nicht die vertraglichen Vereinbarungen.

**I. Über das Bankhaus**

**1. Allgemeine Daten**

**Bankhaus  
Schelhammer & Schatterera  
Aktiengesellschaft**

Aktiengesellschaft mit Sitz in Wien

registriert beim Firmenbuch des Handelsgerichtes Wien unter FN 58248i  
registriert im Datenschutzregister unter DVR 0060011  
UID-Nr. ATU 15359403  
OeNB-Identnummer 1453750

Bankleitzahl 19190  
Swift BSSWATWW

Gerichtsstand Wien

Internet: [www.schelhammer.at](http://www.schelhammer.at)  
E-Mail: [bank.office@schelhammer.at](mailto:bank.office@schelhammer.at)

Mitglied der Einlagensicherung der Banken und Bankiers Gesellschaft m.b.H.  
1010 Wien, Börsegasse 11

Mitglied der Gemeinsamen Schlichtungsstelle der Österreichischen Kreditwirtschaft  
1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63

**Sperrhotline:**

für Maestrokarten: 0800 204 88 00  
+43 1 204 88 00 (aus dem Ausland)  
für PayLife-Kreditkarten (Mastercard/Visa) : +43 1 717 01 4500

**Online-Banking Hotline:**

Telefon Nr. +43 (1) 534 34 2054  
E-Mail: [online-banking@schelhammer.at](mailto:online-banking@schelhammer.at)  
Montag – Freitag 8:30 - 16:00 Uhr

**2. Zentrale**

1010 Wien, Goldschmiedgasse 3  
Telefon Nr. +43 (1) 534 34 0  
Telefax Nr. +43 (1) 534 34 8065

Öffnungszeiten:  
Montag – Freitag 8:30 - 16:00 Uhr

### **3. Konzession**

Dem Bankhaus wurde von der österreichischen Finanzmarktaufsicht, 1020 Wien, Praterstraße 23, eine Konzession zur Erbringung von Bankdienstleistungen erteilt, welche auch zu Zahlungsdienstleistungen für seine Kunden berechtigt.

## **II. Überweisungsauftrag und Kosten**

### **1. Bedingungen**

Für Zahlungsaufträge, die dem Bankhaus von einem Kunden außerhalb eines Girokontovertrages entgegen nimmt, gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Bankhaus Schelhammer & Schattera AG (AGB).

### **2. Entgelte und Kosten**

Aus dem Entgeltverzeichnis, das dem Kunden zusammen mit dieser „Kundeninformationen über Zahlungsdienstleistungen der Bankhaus Schelhammer & Schattera AG außerhalb eines Girokontovertrages“ im Wege des Schalteraushanges zugänglich gemacht wird und das auch Teil des Zahlungsauftrags wird, sind die Entgelte ersichtlich, die das Bankhaus in diesem Zusammenhang in Rechnung stellt. Das Entgeltverzeichnis enthält auch die Entgelte für die Mitteilung über die Ablehnung eines Zahlungsauftrags, für die Beachtung eines Widerrufs nach Eintritt der Unwiderruflichkeit und für die Bemühungen um die Wiederbeschaffung eines wegen fehlerhafter Kundenidentifikatoren fehlgeleiteten Überweisungsbetrags.

Das Entgeltverzeichnis kann dem Schalteraushang oder dem Internet unter [www.schelhammer.at](http://www.schelhammer.at) entnommen werden. Die vereinbarten Entgelte werden entsprechend der veröffentlichten Anpassungsbestimmungen angepasst.

Neben den im Entgeltverzeichnis ausgewiesenen Entgelten des Bankhauses fallen unter Umständen noch Barauslagen an, die das Bankhaus in Ausführung der Kundenaufträge an Dritte zu bezahlen hat. Auch diese Barauslagen bzw. fremden Spesen sind vom Kunden zu tragen.

### **3. Fremdwährungstransaktionen**

Ist es im Rahmen einer vom Bankhaus zu erbringenden Zahlungsdienstleistung erforderlich, Beträge in fremder Währung zu kaufen oder zu verkaufen, erfolgt der Kauf oder Verkauf durch das Bankhaus anhand des im Zeitpunkt der Auftragsdurchführung aktuellen marktkonformen Devisenkurses, den das Bankhaus seinen Kunden allgemein in Rechnung stellt.

Diese Kurse werden im Schalteraushang oder im Internet unter [www.schelhammer.at](http://www.schelhammer.at) bekannt gegeben und werden täglich um 13.00 Uhr aktualisiert. Die anlässlich dieses Vorganges anfallenden weiteren Entgelte des Bankhauses sind dem Entgeltverzeichnis zu entnehmen.

## **III . Kommunikation mit dem Bankhaus**

### **1. Sprache**

Beim Abschluss von Verträgen und im Verkehr mit ihren Kunden im Zusammenhang mit Zahlungsdienstleistungen bedient sich das Bankhaus der deutschen Sprache.

### **2. Kommunikationsmöglichkeiten**

Allgemein stehen dem Kunden neben dem persönlichen Gespräch während der Öffnungszeiten die vorstehend im Punkt I. genannten Möglichkeiten der Kontaktaufnahme mit dem Bankhaus offen.

### **3. Rechtsverbindliche Erklärungen und Mitteilungen**

Rechtlich relevante Korrespondenzen zwischen dem Bankhaus und seinen Kunden werden – soweit keine andere Vereinbarung getroffen wurde – schriftlich, bei Abwicklung über ein Konto insbesondere über die Kontoauszüge, abgewickelt.

Kontoauszüge werden grundsätzlich anlässlich jeder Kontobewegung erstellt und per Post an die dem Bankhaus bekannte Zustelladresse des Kunden übermittelt.

Abweichende Vereinbarungen bezüglich Auszugserstellung und Zustellung, z.B.

- andere Periodizität der Auszugserstellung,
  - Zurverfügungstellung der Auszüge zur Abholung an der Kassa,
  - Downloadbarer Online-Kontoauszug,
- müssen gesondert schriftlich zwischen Kunde und Bankhaus vereinbart werden.

Der Kunde nimmt bei solchen abweichenden Vereinbarungen ausdrücklich zur Kenntnis, dass ab Inkrafttreten alle Verständigung, insbesondere über

- Änderungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen,
  - Änderungen des Entgelttaushanges,
  - Zinssatzänderungen,
  - die Nichtdurchführung von Zahlungsaufträgen,
- die grundsätzlich automatisch über den Kontoauszug erfolgen, nur mehr entsprechend der neuen Vereinbarung für den Kunden bereit gestellt werden.

Der Kunde bestätigt, dass er sich bewusst ist, dass er selbst dafür verantwortlich ist, sich die ihm zur Verfügung gestellten Belege abzuholen, und dass, im Falle der nicht zeitgerechten Abholung bzw. einer längeren Periodizität der Erstellung,

- ihm wichtige Informationen entgehen könnten
- er wichtige Fristen versäumen könnte,
- ihm dadurch Schäden entstehen könnten, für die die Bankhaus Schelhammer & Schattera AG jede Haftung ablehnt.

Für die Autorisierung von Zahlungsaufträgen sowie für Anzeigen und Informationen im Zusammenhang mit Zahlungsaufträgen wird die für die jeweilige Zahlungsdienstleistung vereinbarte Form der Kommunikation verwendet. Dafür kommen neben der schriftlichen Kommunikation – sofern der Kunde über die dafür erforderliche technische Ausstattung wie Computer und Fernmeldeanschluss verfügt – insbesondere in Betracht:

- Electronic Banking unter Verwendung der dazu vereinbarten persönlichen Identifikationsmerkmale (insbesondere PIN und TAN, elektronische Signatur)
- Telefax und Telefon unter Nennung des für diesen Zweck vereinbarten Lösungsworts
- E-Mail (nur aufgrund besonderer Vereinbarung)
- sonstige elektronische Datenübermittlung, Datenträger, Mailbox im Electronic Banking unter Beachtung der dafür vereinbarten Sicherheitsvorkehrungen.

## **IV. Informationen zu Zahlungsaufträgen**

### **Angebotene Dienstleistungen allgemein**

Im Bereich des Zahlungsverkehrs außerhalb von Girokontoverträgen bietet das Bankhaus folgende Dienstleistung an:

#### **Abwicklung des Zahlungsverkehrs in Form von Überweisungen**

Eine *Überweisung* ist die bargeldlose Übertragung eines bestimmten Betrages auf ein Konto beim gleichen oder bei einem anderen Kreditinstitut. Der Auftrag für die Überweisung kann in den mit dem Bankhaus vereinbarten Formen erfolgen. Der Auftraggeber muss die Deckung bar oder auf einem Konto, welches keinem Girokontovertrag unterliegt, erlegen. Die Überweisung kann es in unterschiedlichen Ausprägungen geben (EU-Überweisung, Überweisungsauftrag, Zahlschein, Auslandsüberweisung, SEPA-Überweisung, etc.). Je nach Art der Überweisung gibt es unterschiedliche Formen hinsichtlich Format und Anwendungsbereichen.

Die SEPA-*Überweisung* ist das einheitliche europäische Zahlungsverkehrsprodukt für Inlands- sowie grenzüberschreitende Euro-Überweisungen im gesamten SEPA-Raum.

## V. Erteilung und Durchführung von Zahlungsaufträgen

### 1. Erteilung, Autorisierung, Widerruf und Ablehnung von Zahlungsaufträgen

Bei Erteilung eines Auftrages sind die für die jeweilige Auftragsart erforderlichen Daten anzugeben. Grundsätzlich sind dies als „Kundenidentifikator“ die International Bank Account Number (=IBAN) und der Bank Identifier Code (=BIC) für die Daten des Zahlungsempfängers (bei Empfängerkonten im Inland kann auch weiterhin die Bankleitzahl und Kontonummer verwendet werden). Diese sind Voraussetzung für die automatisierte Verarbeitung von Aufträgen und damit auch für die Anwendbarkeit der günstigeren Standard-Entgeltssätze.

Ein Zahlungsauftrag gilt für das Bankhaus nur dann als autorisiert, wenn der Kunde dem jeweiligen Zahlungsvorgang schriftlich oder in einer sonstig vereinbarten Weise zugestimmt hat. Gerichtliche oder behördliche Aufträge können diese Zustimmung ersetzen.

Die Zustimmung kann vom Kunden widerrufen werden, bis

- der Zahlungsauftrag des Kunden beim Bankhaus eingelangt ist oder
- im Falle einer Vereinbarung eines Ausführungsdatums in der Zukunft, bis zum Ende des Geschäftstages, der vor dem vereinbarten Ausführungsdatum liegt.

Das Bankhaus kann die Annahme eines Zahlungsauftrages jederzeit ablehnen. Nach Annahme des Auftrags kann es dessen Durchführung verweigern, wenn

- dieser nicht alle in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Formblättern festgelegten Voraussetzungen erfüllt (insbesondere wenn erforderliche Angaben fehlen oder wenn es an der notwendigen Deckung mangelt); oder
- die Ausführung gegen gemeinschaftsrechtliche oder innerstaatliche Regelungen oder gegen eine richterliche oder behördliche Anordnung verstoßen würde; oder
- ein begründeter Verdacht besteht, dass die Ausführung eine strafbare Handlung darstellen würde.

### 2. Durchführung von Zahlungsaufträgen

Das Bankhaus stellt ab 1.1.2012 sicher, dass der Betrag, der Gegenstand eines Zahlungsvorganges in Euro ist, spätestens einen Geschäftstag nach Eingang des Zahlungsauftrags beim Zahlungsdienstleister des Zahlungsempfängers mit Sitz im Europäischen Wirtschaftsraum einlangt; bis zum 1.1.2012 gilt hierfür eine Frist von 3 Geschäftstagen.

Für in Papierform erteilte Zahlungsaufträge werden die eben angeführten Fristen jeweils um einen weiteren Geschäftstag verlängert.

Für Zahlungsvorgänge innerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums, die nicht auf EURO, sondern eine andere Währung eines Vertragsstaates des EWR lauten, beträgt die Ausführungsfrist immer 4 Geschäftstage.

### 3. Eingangszeitpunkt von Zahlungsaufträgen

Ein Zahlungsauftrag gilt als beim Bankhaus eingegangen, wenn er alle vereinbarten Voraussetzungen, insbesondere ausreichende Deckung, erfüllt und beim Bankhaus an einem Geschäftstag bis zum dem aus der nachstehenden Aufstellung/Beilage ersichtlichen Zeitpunkt einlangt.

Langt ein Auftrag nicht an einem Geschäftstag oder an einem Geschäftstag nach der nachstehend genannten Uhrzeit ein, so gilt er erst als am nächsten Geschäftstag eingegangen.

Beauftragung	Spätester Zeitpunkt des Einlangens
Elektronische Aufträge in EUR oder Fremdwährung mittels Electronic-Banking	15:00
Elektronische Aufträge mittels Online-Banking	Inlandsaufträge in EUR 17:00 Auslandsaufträge in EUR 16:00 Aufträge in Fremdwährung 16:00
Elektronische Aufträge, bei welchen eine Konvertierung in eine andere Währung erforderlich ist	11:00
Beleghafte Aufträge in EUR oder Fremdwährung	15:00
Beleghafte Aufträge, bei welchen eine Konvertierung in fremde Währung erforderlich ist.	11:00

Geschäftstage des Bankhauses im Zahlungsverkehr sind Montag bis Freitag, ausgenommen Feiertage, 24. Dezember und Karfreitag.

#### **4. Haftung für nicht erfolgte oder fehlerhafte Ausführung von Zahlungsaufträgen**

Das Bankhaus haftet ihrem Kunden bei Zahlungsaufträgen zugunsten eines im Europäischen Wirtschaftsraums geführten Empfängerkontos für die ordnungsgemäße und fristgerechte Ausführung des Zahlungsvorganges bis zum Eingang des Betrages beim Zahlungsdienstleister des Empfängers.

Bei Zahlungsaufträgen zugunsten von Empfängerkonten, die bei Instituten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums geführt werden, ist das Bankhaus verpflichtet, für die raschest mögliche Bearbeitung des Zahlungsauftrags Sorge zu tragen und hierfür – sofern vom Kunden nicht vorgegeben – geeignete weitere Zahlungsdienstleister einzuschalten.

Ab dem Eingang des Betrages haftet der Zahlungsdienstleister des Zahlungsempfängers diesem gegenüber für die ordnungsgemäße weitere Ausführung des Zahlungsvorganges.

#### **5. Information zu einzelnen Zahlungsvorgängen**

Das Bankhaus wird für den Kunden unmittelbar nach Durchführung einer Zahlungstransaktion nachfolgende Informationen bereithalten :

- eine Referenz, die die Identifizierung des betreffenden Zahlungsvorganges ermöglicht, sowie gegebenenfalls Angaben zum Zahlungsempfänger;
- den gegenständlichen Betrag in der Währung die im Zahlungsauftrag verwendet wird;
- gegebenenfalls der dem Zahlungsvorgang zugrunde gelegte Wechselkurs und
- das Datum des Einganges des Zahlungsauftrages
- die im Zusammenhang mit dem Zahlungsauftrag anfallenden Entgelte.

### **VIII. Beschwerden**

Das Bankhaus ist stets bemüht, die Kunden hinsichtlich ihrer Anliegen, ihrer Wünsche und Bedürfnisse in allen Belangen des Bankgeschäftes bestmöglich zu betreuen.

Sollte der Kunde dennoch Grund für eine Beschwerde haben, wird das Bankhaus dieser Beschwerde umgehend nachgehen. Zu diesem Zweck sollten die Kunden sich entweder an ihren Kundenberater oder – wenn auf diesem Weg keine zufriedenstellende Erledigung erreicht werden kann – an die Geschäftsleitung des Bankhauses wenden.

Der Kunde kann sich mit seiner Beschwerde auch an die Gemeinsame Schlichtungsstelle der österreichischen Kreditwirtschaft, 1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63, wenden. Er kann damit aber auch die Finanzmarktaufsicht, 1020 Wien, Praterstraße 23, befassen.

Für die Entscheidung von Streitigkeiten im Zusammenhang mit der Kontoführung oder der Zahlungsdienstleistungen sind die ordentlichen Gerichte zuständig, die dabei österreichisches Recht anzuwenden haben. Der allgemeine Gerichtsstand des Bankhauses ist oben bei den Bankdaten angegeben.