

# Geschäfts- und Teilnahmebedingungen

## Bücherscheck

### 1. Allgemeine Bestimmungen

- (a) Der BuchSchenkService wird für alle Mitglieder der Fachgruppe Verbreitender Buchhandel des Börsenvereins des Deutschen Buchhandels eingerichtet. Die Teilnehmer verkaufen vom BuchSchenkService bezogene Bücherschecks ausschließlich zum Nennwert an ihre Kunden, die die Beschenkten bei der ausgebenden Buchhandlung oder allen anderen Teilnehmern einlösen können. Ziel ist, dass sich alle Mitglieder der Fachgruppe Verbreitender Buchhandel an dieser Einrichtung beteiligen.
- (b) Die Teilnahme wird durch eine schriftliche Teilnahmeerklärung erworben.
- (c) Die Teilnehmer verpflichten sich, stets eine ausreichende Menge von Bücherschecks vorrätig zu halten und bei ihnen eingereichte, ordnungsgemäß ausgefüllte Bücherschecks einzulösen, d. h., sie mit den auf ihnen angegebenen Werten als Zahlungsmittel beim Kauf von Büchern oder sonstigen Waren aus ihrem Buchhandelsortiment anzunehmen. Die Teilnehmer werden in der vom BuchSchenkService festgelegten Art dem Publikum gegenüber auf ihre Teilnahme hinweisen und dazu das vom BuchSchenkService entwickelte Werbematerial beziehen und verwenden.
- (d) Weiterer Vertriebsweg: ab November 2019 vertreibt die MVB GmbH den Bücherscheck auch über andere Verkaufsstellen in Form von Kartenträgern mit Gutscheinson.

### 2. Verkauf und Lieferung der Bücherschecks an die Teilnehmer

- (a) Die Teilnehmer bestellen die Bücherschecks beim BuchSchenkService zu den jeweils von diesem festgesetzten Preisen. Der BuchSchenkService kann die Abnahme von Mindestmengen festsetzen, desgleichen Vorzugspreise für den mutmaßlichen Jahresbedarf bei Bestellungen innerhalb eines bestimmten festgesetzten Zeitraumes.
- (b) Die Bücherschecks enthalten den Eindruck von Namen, Adresse und Verkehrsnummer des Teilnehmers mit entsprechender Kodierung. Die Lieferung erfolgt per Einschreiben zu Lasten und auf Risiko des Teilnehmers. Beanstandungen können nur innerhalb von drei Tagen ab Eingang schriftlich geltend gemacht werden, wobei für die Frist der Poststempel des Beanstandungsschreibens maßgebend ist.
- (c) Der BuchSchenkService kann bei begründeten Zweifeln an der Bonität des bestellenden Teilnehmers die Bestellung reduzieren oder von einer angemessenen Sicherheitsleistung abhängig machen.

### 3. Behandlung der Bücherschecks

- (a) Jeder Bücherscheck muss beim Verkauf durch den Teilnehmer mit Ausgabedatum, Firmenstempel und Unterschrift versehen werden. Jede Änderung des Schecks, insbesondere Änderungen des Scheckwertes, sind unzulässig.
- (b) Jeder Teilnehmer muss eine genaue Aufstellung über alle von ihm ausgegebenen Bücherschecks führen und dem BuchSchenkService auf Verlangen Einblick in diese Unterlagen gewähren.
- (c) Die Bücherschecks haben nach Außen, d. h. für den Kunden, eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren, beginnend mit dem Schluss des Ausstellungsjahres, so dass für den einlösenden Teilnehmer keine Verpflichtung zur Annahme über deren Geltungs-

dauer hinaus besteht. Der BuchSchenkService rechnet alle Bücherschecks vorbehaltlos ab, die bei ihm innerhalb von 3 Monaten nach Ablauf des Gültigkeitszeitraums eingehen. Später eingereichte Bücherschecks werden unter dem Vorbehalt abgerechnet, dass der ausgebende Teilnehmer dem nicht widerspricht.

- (d) Der ausgebende Teilnehmer haftet für jeden Missbrauch der Bücherschecks ohne Rücksicht auf Verschulden. Bücherschecks sind daher so sorgfältig wie Bargeld aufzubewahren.
- (e) Der BuchSchenkService ist berechtigt, Art und Ausführung der Bücherschecks zu ändern. In diesem Fall werden die noch bei den Teilnehmern vorhandenen Bücherschecks gegen neue Bücher-Schecks umgetauscht. Der BuchSchenkService kann in diesem Fall eine Frist von mindestens 15 Monaten ab Bekanntmachung für die Gültigkeit der alten Bücherschecks festsetzen. Die Ausgabe alter Bücherschecks ist nach Abschluss der Umtauschaktion nicht mehr zulässig.

### 4. Abrechnung der Bücherschecks

- (a) Alle nicht von der eigenen Buchhandlung ausgestellten Bücherschecks müssen bei Annahme durch Firmenstempel auf der Scheckrückseite entwertet und beim BuchSchenkService auf von diesem zu beziehenden Abrechnungsformularen eingereicht werden. Differenzen zwischen Abrechnungsformular und den eingereichten Bücherschecks werden dem Teilnehmer durch einen Differenzzettel mitgeteilt. Die Kosten der Aufklärung gehen zu Lasten des Teilnehmers. Der BuchSchenkService behält sich vor, irrtümliche oder nicht ordnungsgemäße Abrechnungen später zu korrigieren.
- (b) Dem ausgebenden Teilnehmer werden bei Eingang der Abrechnung des einlösenden Teilnehmers 89 % des Scheckwerts belastet, dem einlösenden Teilnehmer werden gleichzeitig 84 % des Scheckwerts gutgeschrieben. Die verbleibenden 5 % dienen zur Deckung der Kosten des BuchSchenkService. Für eingereichte Gutscheinsons (Ziff. 1 d) erhält der einlösende Teilnehmer 83 % des Scheckwerts gutgeschrieben.
- (c) Die Abrechnungen des BuchSchenkService erfolgen für Bücherschecks, die bis zum 15. des Monats formgerecht eingegangen sind, zum Monatsende. Forderungen und Verbindlichkeiten des BuchSchenkService werden saldiert. Entsteht ein Forderungs-Saldo zugunsten des BuchSchenkService, wird er zum 10. des folgenden Monats fällig. Weist der Saldo eine Verbindlichkeit des BuchSchenkService aus, wird diese zum 10. des darauffolgenden Monats fällig. BAGTeilnehmer erhalten die Abrechnung zum Ende des Einreichungsmonats bzw. mit der ersten Abrechnung des folgenden Monats. Gegenüber Forderungen des BuchSchenkService sind Aufrechnungs- oder Zurückbehaltungsrechte ausgeschlossen, insbesondere auch eine Verrechnung mit später entstandenen Guthaben.
- (d) Reklamationen zur Abrechnung können nur innerhalb von 10 Tagen nach Eingang geltend gemacht werden.

### 5. Beendigung der Teilnahme

- (a) Die Teilnahme endet:
  - durch Austritt des Teilnehmers, der nur mit einer

Frist von 6 Monaten zum Schluss jedes Kalenderjahres gegenüber dem BuchSchenkService per Einschreiben erklärt werden muss.

- bei Geschäftsaufgabe und Geschäftsübergabe ohne Aktiva und Passiva, wenn der Übernehmer nicht Teilnehmer werden will.
  - durch Antrag auf Eröffnung des Vergleichs- oder Konkursverfahrens.
  - durch Ausschluss, der durch den Beirat des BuchSchenkService ausgesprochen werden kann, wenn der Teilnehmer gegen grundsätzliche Regeln des BuchSchenkService verstoßen hat, insbesondere wenn er fällige Zahlungen trotz Mahnung nicht beglichen hat, oder wenn die Voraussetzungen für die Teilnahme nicht mehr gegeben sind (z. B. Mitgliedschaft im Börsenverein).
  - wenn begründete Zweifel an seiner Kreditwürdigkeit bestehen.
- (b) Bei Beendigung der Teilnahme müssen alle beim Teilnehmer noch vorhandenen Bücherschecks durch Firmenstempel entwertet innerhalb einer Woche per Einschreiben mit Rückschein an den BuchSchenkService zurückgeschickt werden. Gleichzeitig muss eine Aufstellung der seit der letzten Abrechnung ausgegebenen Bücherschecks eingereicht werden. Der BuchSchenkService ist berechtigt, den auf den Teilnehmer entfallenden Anteil aus den noch in Umlauf befindlichen Schecks sofort fällig zu stellen oder dafür geeignete Sicherheiten zu verlangen. Der ausgeschiedene Teilnehmer haftet für alle Folgen, die durch die Nichterfüllung dieser Verpflichtungen entstehen.
  - (c) Der Beirat des BuchSchenkService kann die Einstellung des BuchSchenkService beschließen. Ein solcher Beschluss ist im Börsenblatt des Deutschen Buchhandels zu veröffentlichen. In dem Beschluss sind die entsprechenden Anweisungen für die Abwicklung des BuchSchenkService zu geben. Es kann festgelegt werden, dass im Verkehr befindliche Bücherschecks nur innerhalb von 15 Monaten ab Veröffentlichung angenommen werden.

### 6. Schlussbestimmungen

- (a) Alle Bekanntmachungen des BuchSchenkService einschließlich Änderungen der Teilnahme- und Geschäftsbedingungen werden durch direkte Benachrichtigung und Veröffentlichung im Fachmagazin Börsenblatt für alle Teilnehmer verbindlich.
- (b) Die MVB GmbH als derzeitige Trägerin des BuchSchenkService ist berechtigt und verpflichtet, auf Beschluss des Vorstands des Börsenvereins den BuchSchenkService auf eine neu zu gründende Handelsgesellschaft zu übertragen. Sie tritt in diesem Fall alle ihr gegen die Teilnehmer zustehenden Ansprüche an die neue Gesellschaft ab, die ihrerseits in alle Verpflichtungen eintritt.
- (c) Erfüllungsort für alle Verpflichtungen ist Frankfurt am Main, Gerichtsstand ist nach Wahl des BuchSchenkService Frankfurt am Main oder Hamburg.
- (d) Soweit eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen aus rechtlichen Gründen unwirksam sein sollten, wird dadurch die Gültigkeit der Geschäfts- und Teilnahmebedingungen im übrigen nicht berührt.

Stand 15. Oktober 2019



**MVB GmbH**  
Braubachstraße 16  
60311 Frankfurt am Main  
Postfach 10 04 42  
60004 Frankfurt am Main  
[www.mvb-online.de](http://www.mvb-online.de)

**Bücherscheck**  
Postfach 10 04 28  
Tel.: +49 69 1306-383  
Fax.: +49 69 1306-406  
[bss@mvb-online.de](mailto:bss@mvb-online.de)  
[www.mvb-online.de/buecherscheck](http://www.mvb-online.de/buecherscheck)