



## Allgemeine Geschäftsbedingungen

### Präventions*Tarif*

#### 1. Was bedeutet GesundheitsCARD?

Die epripay GmbH (nachfolgend „GesundheitsCARD“ genannt) bietet Unternehmen (im Folgenden-Auftraggeber genannt) ein komplexes Organisations-, Steuerungs- und Abrechnungssystem für alle internen und externen Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsvorsorge auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (nachfolgend -PräventionsTarif- genannt). GesundheitsCARD gibt dazu im Auftrag seiner Auftraggeber (Unternehmenskunden) sogenannte GesundheitsCARDS als Wertgutscheine zur Gesundheitsförderung nach § 3 Nr. 34 EStG an deren Mitarbeiter aus.

#### 2. Welche Leistungen beinhaltet der PräventionsTarif?

Die Mitarbeiter sind berechtigt, zielgerichtet gesundheitsfördernde Maßnahmen / Leistungen bei zertifizierten Partnern / Gesundheitsdienstleistern des bundesweiten Netzwerkes der GesundheitsCARD mit der GesundheitsCARD zu bezahlen. Die Maßnahmen / Leistungen müssen den steuerrechtlichen Anforderungen der § 3 Nr. 34 EStG i.V.m. §§ 20, 20 b SGB V (n.F.) entsprechen. Das sind Leistungen, die im Präventionsleitfaden der Spitzenverbände der gesetzlichen Krankenkassen (in der Fassung vom 10.12.2014) enthalten sind. Darüber hinaus müssen Anbieter neben allgemeinen beruflichen Qualifikationen auch gesetzliche Anforderungen an die Maßnahmen erfüllen.

**Die vorbezeichneten gesundheitsfördernde Maßnahmen & Leistungen beinhalten folgende Handlungsfelder:**

- **Bewegung**
- **Ernährung**
- **Stressmanagement**
- **Suchtmittelkonsum**

Hierzu hält die GesundheitsCARD eine Dienstleisterdatenbank vor. GesundheitsCARD stellt dazu die Kontaktdaten der Dienstleister und den im Rahmen des PräventionsTarif-Systems jeweils angebotenen Leistungskatalog in die Datenbank des Auftraggebers ein. Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, die Dienstleisterdatenbank in seinem Online-Kundenaccount einzusehen und ggf. Maßnahmen / Leistungen dort unter dem Menüpunkt „Leistungsfilter“ abzuwählen. Weitere zielgerichtete gesundheitsfördernde Maßnahmen / Leistungen sind hier Aufwendungen des Arbeitgebers, die **berufsbedingten Beeinträchtigungen und krankheitsbedingten Ausfällen** vorbeugen oder entgegen wirken sollen und die **überwiegend im betrieblichen Interesse** liegen.

**Hierfür bietet GesundheitsCard als Standard folgende Leistungen an:**

- **Massagen der Mitarbeiter**

Wünscht der Kunde Maßnahmen aus anderen Bereichen, z.B. Rückentrainingsprogramme der Mitarbeiter oder Wirbelsäulentherapie nach dem FPZ-Konzept, ist GesundheitsCard bemüht, weitere Leistungserbringer aus dem jeweiligen Postleitzahlenbereich anzubieten.

**Hinweis:** Die Entscheidung darüber, ob ein überwiegend betriebliches Interesse vorliegt, liegt beim Kunden.

Auch für die Nutzung dieser Leistungen (Massagen) hält GesundheitsCard ein bundesweites Verzeichnis der Physiotherapien vor, in denen der Mitarbeiter Leistungen in Anspruch nehmen kann, die als berufsbedingten Beeinträchtigungen und krankheitsbedingten Ausfällen vorbeugen oder entgegen wirken sollen.

**Anmerkung:** Nicht darunter fällt die Übernahme der Beiträge für einen Sportverein oder ein Fitnessstudio.

Die Mitarbeiter selbst haben ebenfalls die Möglichkeit, die Dienstleisterdatenbank einzusehen. Hierfür benötigen die Mitarbeiter einen gültigen Ticketcode, der auf jeder GesundheitsCARD aufgedruckt ist. GesundheitsCARD ist ständig mit dem weiteren Ausbau des Netzwerkes beschäftigt und übernimmt diesen Ausbau auch im Auftrag von Unternehmenskunden.

### 3. Wer ist berechtigt, die Serviceleistungen in Anspruch zu nehmen?

PräventionsTarif kann jeder sozial-versicherungspflichtig Beschäftigte des Auftraggebers in Anspruch nehmen.

### 4. Welche Dienstleistungen können im Rahmen des PräventionsTarifs genutzt werden?

Es können ausschließlich nur bei einem in der Dienstleisterdatenbank aufgeführten Dienstleister sowie die Dienstleistungen, die im Leistungskatalog der Dienstleisterdatenbank hinterlegt sind, genutzt werden. Die Entscheidung welche Leistungen genutzt werden, trifft der Kunde in seinem Online-Account.

### 5. Wie müssen die Rechnungen der Dienstleister ausgestellt werden, damit sie als steuerbegünstigte Leistungen anerkannt werden?

Der Gesundheitsdienstleister erstellt über das Internetportal einen Leistungsschein und eine Rechnung, als pdf-Dokument, über die von ihm erbrachten Leistungen gegenüber dem Arbeitgeber für:

**[A]** Leistungen im Sinne des § 3 Nr. 34 EStG i.V.m. §§ 20, 20 b SGB V (n.F.) **betriebliche Gesundheitsförderung**

**[B]** Leistungen die **berufsbedingten Beeinträchtigungen und krankheitsbedingten Ausfällen** (z.B. Massagen) vorbeugen oder entgegen wirken sollen und die **überwiegend im betrieblichen Interesse** (§ 4 Abs 4 EKStG) liegen.

**Hinweis:** *Es ist grundsätzlich nicht möglich, dass der Mitarbeiter im Rahmen des BalanceTarifs selbst einen Teil der Rechnung, als „Eigenanteil“ oder „Selbstzahler“ bezahlt. Dies würde dem betrieblichen Interesse und der damit verbundenen steuerlichen Behandlung im Sinne des EStG §4 Abs. 4 als nicht lohnsteuerbare Ausgaben entgegenstehen.*

GesundheitsCard speichert alle Rechnungen im Online-Kundenaccount und erstellt eine Jahresübersicht bis 30.01. des Folgejahres.

### 6. Wie kommt der Servicevertrag mit der GesundheitsCARD zustande?

Nach der Zusendung des vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Auftrags des Unternehmenskunden richtet die GesundheitsCARD ein Online-Kundenkonto im PräventionsTarif-System ein. Der Unternehmenskunde pflegt die Mitarbeiterdaten ein und legt die Ticketwerte pro Mitarbeiter fest. GesundheitsCARD übersendet den Zahlungs- und Buchungsbeleg (Vorschuss auf Leistungserbringung) zur Ticketaufladung, der die Aufladesumme in voller Höhe dokumentiert, sowie eine weitere Rechnung über die Servicegebühr zur Ticketaufladung an den Auftraggeber. Der Servicevertrag beginnt sodann nach der erfolgten Zahlung der Rechnungen, jedoch nicht vor dem vom Unternehmenskunden festgelegten Datum.

Ab einem Aufladevolumen in Höhe von 10.000 EUR steht es dem Auftraggeber frei, zunächst nur 20 % des Aufladevolumens als Anzahlung zu hinterlegen. Der Auftraggeber, der diese Option in Anspruch nehmen will, hat in seinem Kunden-Account unter dem Menüpunkt: „Dateiaustausch“ ein Dokument (Erklärung) zu hinterlegen,

dass er von dieser Option Gebrauch machen und nur 20 % der Aufladesumme (Auftragsvolumen) hinterlegen will. Für diesen Fall erhält der Kunde einen entsprechenden Zahlungs- und Buchungsbeleg. GesundheitsCard prüft regelmäßig die Einlösungen (Leistungserfüllung) aus der hinterlegten Anzahlung und fordert je nach Leistungserfüllung (Summe aller Einlösungen) zum Auffüllen des hinterlegten Budgets auf und übersendet dazu entsprechende Folgebelege. Die Folgebelege repräsentieren dann die hochgerechneten wahrscheinlichen Einlösungen für die nächsten 3 Monate aufgrund der in den letzten 4 Wochen erfolgten Einlösungen. Die Folgebelege (Abschlagsrechnungen) sind unverzüglich spätestens jedoch innerhalb von 5 Tagen zur Zahlung fällig.

Deckt das vorhandene Guthaben nicht die Forderungen der Subunternehmen (Dienstleister/Anbieter), ist GesundheitsCard berechtigt, ohne vorherige Ankündigung die Tickets zu sperren.

Nach positiver Erledigung der Kundenzahlungen erstellt die GesundheitsCARD für jeden Mitarbeiter ein Wertticket (GesundheitsCARD) in Höhe des vereinbarten Guthabens und sendet sie an die Mitarbeiter per Email zu (Auslieferung). Ersatzweise hat der Auftraggeber die Möglichkeit, die GesundheitsCARD per Selbstaussdruck im Online-Kunden-Account zu erstellen.

## 7. Wie lange läuft der Servicevertrag und wann kann er gekündigt werden?

Der Servicevertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Sowohl der Auftraggeber als auch GesundheitsCARD können den Servicevertrag schriftlich mit einer Frist von einem Monat zum 31.12. eines jeden Jahres kündigen.

Darüber hinaus ist die GesundheitsCARD berechtigt, den Servicevertrag außerordentlich mit einer Frist von einem Monat zu beenden, wenn ihr bis zum 31.03. eines Jahres keine Mitteilung des Auftraggebers über die Ticketaufladung erfolgt.

## 8. Welche Gebühren sind zu bezahlen?

Für die Bereitstellung des PräventionsTarifs und Bereitstellung der Dienstleisterdatenbank erhebt die GesundheitsCARD eine pauschale und nutzungsunabhängige Grundgebühr zur **Card-Aufladung i. H. v. 7,5 % des jährlichen Gesamtbestellwertes des PräventionsTarifs**. Die Rechnungslegung erfolgt zeitgleich mit der Bestellung des PräventionsTarifs und Übersendung des Zahlungs- und Buchungsbeleges. Der Rechnungsbetrag ist fällig mit Erstellung des Werttickets (GesundheitsCARD) und vor deren Auslieferung.

Erfolgsabhängig wird eine Servicegebühr zur Ticketnutzung auf Basis der in Anspruch genommenen Leistungen für Organisation, Steuerung, Dokumentation und Abrechnung gegenüber den externen Leistungserbringern berechnet. Die **GesundheitsCARD erhält 7,5 % von dem Betrag, den der Mitarbeiter für Gesundheitsmaßnahmen nachweisbar in Anspruch genommen hat**. Die Rechnungslegung (Jahres-Abschlussrechnung) erfolgt zeitgleich mit der Jahresabrechnung zum 31.12. des auslaufenden Jahres und ist fällig innerhalb von 14 Tagen.

Die Preisangaben sind Nettowerte zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer in der jeweiligen Höhe.

## 09. Was passiert bei einer nicht rechtzeitigen Zahlung?

Bei einer verspäteten Zahlung der Erstrechnung ist GesundheitsCARD bis zum Eingang der Zahlung nicht zur Leistung verpflichtet. Eine Auslieferung der GesundheitsCARD erfolgt somit erst nach Zahlungseingang. Bei einer verspäteten Zahlung der Folgerechnung wird das Ticketguthaben der Mitarbeiter entsprechend auf das noch tatsächlich vorhandene Guthaben begrenzt. Eine darüber hinaus gehende Einlösung ist nicht möglich.

## 10. Wie erfolgt die Abrechnung mit dem Gesundheitsdienstleister?

Der Zahlungsausgleich der jeweiligen Rechnung des Leistungserbringers (Gesundheitsdienstleister) erfolgt durch GesundheitsCARD unter dem Markennamen „epripay“. Der Mitarbeiter muss lediglich vor Ort beim Dienstleister nach erhaltener Leistung einen vom Ticketsystem ausgestellten Leistungsschein zur Bestätigung unterschreiben.

Der Auftraggeber bevollmächtigt seine Mitarbeiter, insofern diese Card- bzw. Ticketinhaber sind, die erhaltenen Leistungen als Leistungsempfänger zu quittieren. Weitere Formalitäten hinsichtlich der Abrechnung mit dem beauftragten Dienstleister sind weder vom Auftraggeber noch vom einzelnen Mitarbeiter zu beachten.

Der PräventionsTarif beinhaltet die Zusage der GesundheitsCARD gegenüber dem in der Datenbank aufgeführten und vom Arbeitnehmer beauftragten Dienstleister, dass die GesundheitsCARD bei Beachtung der vereinbarten Voraussetzungen die vom Dienstleister berechneten Kosten maximal in Höhe des sich auf dem Ticket befindlichen Guthabens übernimmt. Die Abrechnung erfolgt wie oben genannt auf der Grundlage eines vom Dienstleister ausgestellten gültigen und vom Mitarbeiter unterschriebenen Leistungsscheines. Insofern der

Mitarbeiter über sein eigenes Ticketguthaben hinaus Leistungen mit dem Gesundheitsdienstleister vereinbart, sind die dafür entstehenden Kosten gesonder durch den Mitarbeiter zu beauftragen und zu bezahlen. Das Ticketsystem selbst schließt aber eine Überschreitung des verfügbaren Guthabens durch den Mitarbeiter aus.

#### **11. Welche Informationen stellt GesundheitsCARD dem Auftraggeber über den Onlinezugang zur Verfügung?**

Über den Jahreseinzerverbrauch des Ticketguthabens je Mitarbeiter informiert GesundheitsCARD zusätzlich mit einer Gesamtaufstellung nach Ablauf des jeweiligen Kalenderjahres oder auf Wunsch zu einem früheren Zeitpunkt. GesundheitsCARD bietet dem Auftraggeber über einen Onlinezugang eine tagesaktuelle kaufmännische Gesamtübersicht mit folgenden Informationen:

- steuerlicher Kurzbericht sowie Auszug des Guthabenkontos;
- Rechnungsübersicht über die in Anspruch genommenen Leistungen einschließlich hinterlegtem Qualifikationsnachweis des Leistungserbringers,
- Rechnungs- und Belegübersicht zur Ticketaufladung und den Servicerechnungen,
- Übersicht der teilnehmenden Geschäftsstellen und Mitarbeitern mit der Option,
- weitere Geschäftsstellen anzulegen und für weitere Mitarbeiter PräventionsTarifs zu erwerben bzw. bereits gespeicherten Mitarbeitern weiteres Guthaben auf das Ticket zu laden,
- Maximal-Betrag der steuerlich gefördert wird,
- aktuell genutzter Betrag zur Betrieblichen Gesundheitsvorsorge,
- absetzbarer aber zurzeit nicht genutzter Betrag zur Betrieblichen Gesundheitsvorsorge,
- bestellte GesundheitsCARDS (Gesamtbetrag der Ticketaufladung),
- Anzahl der Mitarbeiter die bereits Leistungen nutzen,
- Anzahl der Mitarbeiter die noch keine Leistungen nutzen,
- Gesamt eingelöster Betrag für Leistungen zur Betrieblichen Gesundheitsvorsorge,
- verfügbares Restguthaben des lfd. Kalenderjahres (Gesamtguthaben auf alle gekauften GesundheitsCARDS).

Informationen zur Art der in Anspruch genommen Maßnahmen der einzelnen Mitarbeiter können dem Auftraggeber nur dann zur Verfügung gestellt werden, sofern der Auftraggeber ein berechtigtes Interesse nachweisen bzw. die Einwilligung aller Mitarbeiter vorweisen kann.

#### **12. Wie erfolgt die Jahresabrechnung durch die GesundheitsCARD?**

GesundheitsCARD wird jährlich bis zum 31.12. des auslaufenden Jahres bzw. bei abweichender Vereinbarung mit dem Unternehmenskunden zu einem abweichenden Zeitpunkt eine qualifizierte Jahresübersicht über das in Anspruch genommene Guthaben erstellen. Nicht in Anspruch genommenes Guthaben (Restguthaben aus Anzahlungen) bleibt dem Kunde erhalten und wird zur Ticketaufladung (Neuerwerb von GesundheitsCARD) im Folgejahr als Anzahlung verwendet. Alternativ wird das Restguthaben dem Auftraggeber (Kunde) auf Anforderung abzüglich etwaiger Forderungen rückerstattet.

Auf Anforderung bedeutet, dass der Auftraggeber in seinem Online-Kunden-Account die Auszahlung online anfordert (Onlineformular). Nachberechnungen von Leistungen, die bis 31.12. erbracht wurden, können durch die Dienstleister im Folgejahr bis 31.03. abgerechnet werden. Vor dem 31.03. des Folgejahres ist eine Rückerstattung von Restguthaben ausgeschlossen. Die Auszahlung des Restguthabens bzw. Umbuchung erfolgt direkt durch GesundheitsCard auf das vom Auftraggeber hinterlegte Konto.

Alle Rechnungsbelege der jeweiligen Dienstleister und deren Qualifikationsnachweise, die für eine Lohnsteuerprüfung benötigt werden, sind permanent in Kunden-Account hinterlegt und werden erst zur Einsicht freigegeben bei einer Lohnsteuerprüfung. Ersatzweise kann der Auftraggeber sich diese Belege auf einen Datenträger überspielen lassen und ist dann ab Übergabe des Datenträgers bei der Verwendung der Daten für die Einhaltung des Datenschutzes gegenüber seinen Mitarbeitern selbst verantwortlich. Dafür entstehende Kosten werden gesondert abgerechnet. Die Abrechnungen und Leistungsnachweise sind Pflichtanlage zum Lohnkonto des Mitarbeiters und mit den Lohnunterlagen aufzubewahren. Der Auftraggeber kann beim Betriebsstätten-Finanzamt Aufzeichnungserleichterungen beantragen. Alle Rechnungen von GesundheitsCARD werden im Original im System über den Zeitraum von 10 Jahren bereitgestellt. Eine Zweitschrift erhält der Auftraggeber zusätzlich per E-Mail. Der Gesetzgeber fordert einen Rechnungs- und Leistungsbeleg für jede Betriebliche Gesundheitsausgabe, einen namentlichen Bezug der Ausgabe auf den jeweiligen Mitarbeiter und einen Nachweis der gesetzlich vorgeschriebenen Qualifikation des behandelnden Gesundheitsdienstleiters. GesundheitsCARD übernimmt für den Unternehmenskunden die komplette Dokumentation der Betrieblichen Gesundheitsmaßnahmen. Jede einzelne Ticketeinzahlung wird mit den erforderlichen Rechnungsdokumenten und Qualifikationsnachweisen zur erfolgten Behandlung des jeweiligen Gesundheitsanbieters zeitnah und automatisch im Online-Kunden-Account zugeordnet und aufbewahrt und ist jederzeit unter Einhaltung des Datenschutzes gegenüber dem Mitarbeiter einsehbar.

#### **14. Welche Pflichten hat der Auftraggeber während der Vertragslaufzeit?**

Der Auftraggeber ist verpflichtet, jede Änderung (Inhaber, Bankverbindung, Adresse etc.) sofort schriftlich der GesundheitsCARD mitzuteilen. Es gilt das Datum des Poststempels oder des Versandes. Für fehlerhafte Überweisungen, die aufgrund zu später oder falscher Änderungsangaben entstehen, übernimmt die GesundheitsCARD keine Haftung. Weiterhin ist der Auftraggeber verpflichtet, den Status der teilnehmenden Mitarbeiter stets auf dem aktuellen Stand zu halten und jede Änderung (z.B. Meldung neuer Mitarbeiter oder Kündigung) unverzüglich in seinem Online-Kunden-Account zu hinterlegen, insbesondere wenn ein unterjähriges Austrittsdatum für die Mitarbeiter seitens des Arbeitgebers festgelegt werden soll. Für fehlerhafte Überweisungen, die aufgrund zu später oder falscher Änderungen entstehen, kann GesundheitsCARD keine Haftung übernehmen.

#### **15. Welche Haftung übernimmt die GesundheitsCARD?**

Ansprüche gegen GesundheitsCARD auf Schadenersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, sind ausgeschlossen, es sei denn, GesundheitsCARD oder den gesetzlichen Vertretern oder Erfüllungsgehilfen von GesundheitsCARD ist Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorzuwerfen. Die Haftungsfreizeichnung des vorangehenden Satzes gilt nicht, wenn der Schadenersatzanspruch aus der Verletzung einer vertragswesentlichen Pflicht resultiert. Vertragswesentliche Pflichten sind insbesondere solche, durch deren Verletzung der Vertragszweck gefährdet wird. Sofern eine vertragswesentliche Pflicht leicht fahrlässig verletzt wurde, ist die Ersatzpflicht auf den Ersatz des typischen vorhersehbaren Schadens beschränkt. Eine Haftung für mittelbare und für Folgeschäden sowie für entgangenen Gewinn ist ausgeschlossen.

#### **16. Welche Datenschutzvorschriften gelten zur Nutzung des Online-Kunden-Accounts von PräventionsTarif?**

##### **(1) Allgemeine Unterrichtung**

Der Auftraggeber ist verpflichtet, entsprechende Datenschutzvereinbarungen mit seinen Mitarbeitern über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung ihrer Daten zu treffen. Die Erhebung und Nutzung der personenbezogenen Daten der Mitarbeiter durch die GesundheitsCARD erfolgt ausschließlich zur Prüfung der Anspruchsberechtigung sowie zur Serviceerbringung. Aus Datenschutzgründen übermittelt die GesundheitsCARD keine personenbezogenen Daten der Mitarbeiter an den Auftraggeber.

##### **(2) Einsatz von Cookies bei Online-Angeboten**

1. Cookies sind kleine Datenmengen, die zusammen mit den eigentlich angeforderten Daten aus dem Internet an Ihren Computer übermittelt werden. Dort werden diese Daten gespeichert und für einen späteren Abruf bereitgehalten.

2. GesundheitsCARD verwendet für seine Homepage zwei Arten von Cookies: Sitzungs-Cookies (Session-Cookies):

Dabei handelt es sich um Cookies, die nur für die jeweilige Sitzung erzeugt werden. Sie speichern Informationen über den Benutzernamen, die Benutzerrechte, die Gültigkeit der Sitzung, bei der Verwendung der Suchfunktion die Suchbegriffe und in den Onlineshops die ausgewählten Waren für den Warenkorb. Diese Cookies werden nach dem Beenden der Sitzung, d.h. nach dem Verlassen von lokalkompass.de oder mit dem Schließen des Browserfensters wieder gelöscht.

Anmelde-Cookies: Daneben wird auch ein Cookie zur Benutzerauthentifizierung eingesetzt. Dabei können unterschiedliche Cookies zum Einsatz kommen: Standardmäßig kommen Cookies zum Einsatz, die nur für die jeweilige Sitzung erzeugt werden. Sie speichern Informationen über den Benutzernamen, die Benutzerrechte und die Gültigkeit der Sitzung.

Der Auftraggeber erklärt insoweit auch seine Einwilligung für den Einsatz von Cookies. Die erteilte Einwilligung kann jederzeit für die Zukunft widerrufen und die Löschung der Daten verlangt werden.

(3) Änderungsvorbehalt

GesundheitsCARD behält sich das Recht vor, diese Datenschutzerklärung jederzeit unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen zu ändern.

### **17. Schlussbestimmungen / Salvatorische Klausel**

Eine Abtretung von Ansprüchen durch den Auftraggeber ist ausgeschlossen. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine Vereinbarung zu ersetzen, die dem Vertragszweck und dem Willen der Vertragspartner am nächsten kommt.

### **18. Anwendbares Recht, Gerichtsstand**

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist Berlin, soweit gesetzlich kein anderer Gerichtsstand vorgeschrieben ist.

### **19. Kontaktdaten für Fragen**

Telefonische Support: Montag bis Freitag | Büro: 8.00 und 16.00 Uhr | Tel.: 030 - 555 785 982  
epripay GmbH | Geschäftsführerin Veronika Teubert | Wilmersdorfer Str. 122 - 123 | 10627 Berlin | Sitz: Berlin,  
eingetragen beim Amtsgericht Berlin – Charlottenburg | Register: HRB 195550 B | USt-IdNr.: DE317616043  
Telefon: 030-555 785 982 | E-Mail: [info@epripay.de](mailto:info@epripay.de) | Web: [gesundheitscard.org](http://gesundheitscard.org) | [gesundheitscard.de](http://gesundheitscard.de)

Stand: 18.09.2019