

Allgemeine Bedingungen für die Benützung der BEBECO-Karte

Conditions générales pour l'utilisation de la carte BEBECO

Condizioni generali di utilizzo della carta BEBECO

Gültig ab August 2025

1 Geltungsbereich

Die vorliegenden Bestimmungen regeln die Organisation, Verwaltung, Benützung und Kontrolle der von der Logistikbasis der Armee (LBA) abgegebenen BEBECO-Karten. Sie gelten für jede Benützung der BEBECO-Karten.

2 Zweck der BEBECO-Karte

Die BEBECO-Karte dient zum Bezug von Betriebsstoffen an Bundestankstellen, zur Aktivierung von Elektroladestationen des Bundes, zum Bezug von Schmier- und Betriebsmitteln sowie als Zutrittsberechtigung zu den BEBECO-Stationen des Bundes. Die Betankung mit Betriebsstoffen ist ausschliesslich für Fahrzeuge (auch Ersatz- und Mietfahrzeuge) und Geräte der Schweizerischen Eidgenossenschaft gestattet. Die Verwendung der BEBECO-Karte ist für die Betankung von Privatfahrzeugen für Dienst- oder Privatfahrten untersagt. Die BEBECO-Karte ist Eigentum des Bundes. Gegen eine schriftliche Vereinbarung kann der Chef LBA oder die Chefin LBA die Nutzung der BEBECO-Karte durch Dritte genehmigen.

3 Benützung der BEBECO-Karte

Die Webseite www.bebeco.ch ist die offizielle und aktualisierte Informationsquelle, auf der alle BEBECO-Stationen, die Elektroladestationen des Bundes, die verfügbaren Produkte sowie die Öffnungszeiten aufgeführt sind. Für BEBECO-Tankstellen und Ladestationen, die sich auf bewachtem Areal befinden, kann eine zusätzliche Ausweispflicht angeordnet werden. Das Personal der jeweiligen Stationen steht für weitere Informationen zur Verfügung. Beim Bezug von Treibstoffen gilt die Verwendung des Kartencodes als Anerkennung der Richtigkeit der Transaktion. Bei Ladestationen gilt die Aktivierung und das Anschliessen des Fahrzeugs an die Station als Anerkennung der Richtigkeit der Transaktion. An den BEBECO-Tankstellen können auf Wunsch Quittungen ausgedruckt werden.

4 Bestellungen und Gültigkeit

Anträge für BEBECO-Karten müssen 4 Wochen vor dem gewünschten Einsatzzeitpunkt per Post oder per E-Mail eingereicht werden. Werden die Karten auch für die Nutzung von Ladestationen benötigt, ist dies bei der Bestellung anzugeben. Es werden nur Anträge des/der Kartenverantwortlichen angenommen. Die Gültigkeitsdauer der BEBECO-Karte ist auf der Karte aufgedruckt. Vor Ablauf der Gültigkeit werden dem/der Kartenverantwortlichen die neuen BEBECO-Karten automatisch zugestellt. Die verfallenen BEBECO-Karten sind unaufgefordert an die LBA zurückzusenden.

5 Zuständigkeiten des Karteninhabers/der Karteninhaberin

Als Karteninhaber/in gilt jede Person, die eine BEBECO-Karte verwendet. Mit der ersten Verwendung des Kartencodes oder bei der ersten Aktivierung einer Ladestation bestätigt er oder sie, die vorliegenden Bestimmungen zur Kenntnis genommen zu haben und deren Inhalt zu akzeptieren.

Der Inhaber/die Inhaberin einer BEBECO-Karte ist zuständig für:

- die getrennte Aufbewahrung der Karte und des Codes und die Geheimhaltung des Kartencodes;
- die Nutzung der Karte in voller Übereinstimmung mit den vorliegenden Bestimmungen.

Der Inhaber/die Inhaberin muss sicherstellen, dass der PIN-Code nicht auf der Karte notiert wird.

6 Zuständigkeiten des oder der Kartenverantwortlichen

Als Kartenverantwortlicher oder Kartenverantwortliche wird die Person bezeichnet, die von der betreffenden Verwaltungseinheit als zuständige Person für die Verwaltung der BEBECO-Karte benannt wurde.

Der/die Kartenverantwortliche ist zuständig für:

- die Führung einer genauen Kontrolle sowohl über die BEBECO-Karten als auch über die Codes;
- die rechtzeitige Übergabe der BEBECO-Karten an ausgebildete Personen;
- die Bereitstellung der vorliegenden Allgemeinen Bedingungen zur Kenntnis an alle Inhaber/innen;
- die sichere Aufbewahrung der BEBECO-Karten und der Codes;
- die Übergabe der BEBECO-Karten bei Personalmutationen. Die BEBECO-Kartennummern sind einzeln im Übergabeprotokoll festzuhalten. Die entsprechenden PIN-Codes sind einzeln aufzuleisten. Name und Adresse des Nachfolgers oder der Nachfolgerin sind der LBA umgehend schriftlich zu melden.

7 Zuständigkeiten der Verwaltungseinheit

Die Verwaltungseinheiten sind zuständig für:

- die Ernennung und die Meldung eines Wechsels der Kartenverantwortlichen in Abstimmung mit der LBA;
- die Überwachung der Verteilung und Verwendung der Karten unter Einhaltung der vorliegenden Bestimmungen;
- die Organisation möglicher Kontrollen und Massnahmen im Falle einer missbräuchlichen Verwendung.

Um die Kontrollen zu erleichtern, stellt die LBA auf der Webseite www.bebeco.ch eine Anleitung für durchzuführende Kontrollen zur Verfügung. Auswertungen über die Betankungen und über die getätigten Ladungen können auf Anfrage an die LBA per E-Mail zur Verfügung gestellt werden.

8 Verlust/Diebstahl/Defekt der BEBECO-Karte

Ein Verlust oder Diebstahl einer BEBECO-Karte ist sofort per Telefon oder via E-Mail der LBA zur Sperrung der Karte zu melden. Eine telefonische Verlustanzeige ist unverzüglich schriftlich zu bestätigen. Ab dem Zeitpunkt, an dem die Bestätigung des Eingangs der Verlust- oder Diebstahlmeldung durch die LBA versandt wurde, entfällt die Haftung des BEBECO-Karten-Inhabers oder der BEBECO-Karten-Inhaberin für missbräuchliche Verwendung der Karte. Defekte Karten müssen gemeldet und unverzüglich an die LBA zurückgeschickt werden. Sollte der/die Kartenverantwortliche keine Ersatzkarten liefern können, muss dieser/diese bei Bedarf eine Ersatzkarte bestellen.

9 Zuwiderhandlung

Für Zuwiderhandlungen dieser Bestimmungen haftet die fehlbare Person gemäss Artikel 139 ff des Militärgesetzes (MG), des Artikel 25 des Bundespersonalgesetzes (BPG) und des Artikel 97 ff der Bundespersonalverordnung (BPV). Vorbehalten bleibt eine strafrechtliche Verfolgung. Die LBA behält sich vor, BEBECO-Karten bei Zuwiderhandlungen der allgemeinen Bedingungen zu sperren.

10 Kontakt

Logistikbasis der Armee, Truppenrechnungswesen (BEBECO)
Viktoriastrasse 85, 3003 Bern
0800 85 3003, lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch, www.bebeco.ch

Logistikbasis der Armee - Truppenrechnungswesen - Bereich BEBECO-Karten

1 Champ d'application

Les présentes dispositions régissent l'organisation, la gestion, l'utilisation et le contrôle des cartes BEBECO remises par la Base logistique de l'armée (BLA). Elles s'appliquent à chaque utilisation de la carte BEBECO.

2 But de la carte BEBECO

La carte BEBECO sert au retrait de carburants, à l'activation des stations de charge de la Confédération, au retrait de lubrifiants et produits d'entretien ainsi que d'autorisation d'accès aux stations BEBECO de la Confédération. L'utilisation de la carte BEBECO est autorisée uniquement pour les véhicules et les appareils de la Confédération suisse ainsi que les véhicules de remplacement et de location. L'utilisation de la carte BEBECO au profit de véhicules privés pour des trajets de service ou privés est interdite. La carte BEBECO est la propriété de la Confédération. Moyennant un contrat écrit, le chef BLA peut autoriser l'usage de la carte BEBECO par des tiers.

3 Utilisation de la carte BEBECO

Le site www.bebeco.ch est la source d'information officielle et actualisée où figurent toutes les stations BEBECO, les stations de charge de la Confédération, les produits disponibles ainsi que les horaires d'ouverture. Pour les stations BEBECO et les stations de charge qui se trouvent dans une zone surveillée, un moyen d'identification supplémentaire peut être ordonné. Le personnel de la station concernée se tient à disposition pour plus de détails. Pour le retrait de carburants, l'utilisation du code de la carte constitue une reconnaissance de l'exactitude de la transaction. Pour les stations de charge, l'activation et le branchement du véhicule à la station constituent une reconnaissance de l'exactitude de la transaction. Les stations BEBECO peuvent imprimer des reçus sur demande.

4 Commandes et validité

Les demandes de cartes BEBECO doivent être envoyées par courrier ou par courriel 4 semaines avant la date d'utilisation souhaitée. Si des cartes sont également nécessaires pour l'utilisation des stations de recharge, il convient de le préciser lors de la commande. Seules les demandes émanant d'un ou d'une responsable de carte sont traitées. La carte BEBECO est valable conformément à son estampage. Avant l'expiration de la validité, les nouvelles cartes BEBECO sont automatiquement envoyées au responsable de carte. Les cartes BEBECO échues doivent être renvoyées spontanément à la BLA.

5 Responsabilités du ou de la titulaire de carte

On entend par titulaire de carte toute personne qui utilise une carte BEBECO. Lors de la première utilisation du code de la carte ou de la première activation de station de charge, il ou elle confirme avoir pris connaissance des présentes dispositions et en accepter le contenu.

Le ou la titulaire d'une carte BEBECO est responsable de :

- conserver séparément la carte et le code et de garder le code secret;
- l'utilisation de la carte en pleine conformité avec les présentes dispositions.

Le ou la titulaire veillera à ce que le code PIN ne soit pas noté sur la carte.

6 Responsabilités du ou de la responsable des cartes

On entend par responsable des cartes la personne désignée par l'unité administrative concernée comme responsable de la gestion des cartes BEBECO.

Le ou la responsable des cartes est responsable de :

- la tenue d'un contrôle précis tant des cartes BEBECO que des codes;
- la remise en temps utile des cartes BEBECO à des personnes formées;
- la mise à disposition des présentes conditions générales à tous les titulaires et toutes les titulaires de carte;
- la conservation en toute sécurité des cartes BEBECO et des codes;
- la remise des cartes BEBECO en cas de mutations de personnel. Les numéros des cartes BEBECO doivent être consignés individuellement dans le procès-verbal de remise. Les codes PIN correspondants doivent être listés séparément. Le nom et l'adresse du successeur ou de la successeuse doivent être communiqués par immédiatement par écrit à la BLA.

7 Responsabilités de l'unité administrative

Les unités administratives sont compétentes pour :

- la nomination et l'annonce de tout changement de responsable de carte, en concertation avec la BLA;
- la surveillance de la distribution et de l'utilisation des cartes dans le respect des présentes dispositions;
- l'organisation des contrôles éventuels et des mesures à prendre en cas d'utilisation abusive.

Afin de faciliter les contrôles, la BLA met à disposition sur le site www.bebeco.ch un guide des contrôles à effectuer. Des évaluations sur les ravitaillements en carburant et sur les charges effectuées peuvent également être fournies sur demande à la BLA par e-mail.

8 Perte/vol/défaut de la carte BEBECO

La perte ou le vol d'une carte BEBECO doivent être immédiatement signalés par téléphone ou par courriel à la BLA pour blocage. La déclaration de perte par téléphone doit être immédiatement confirmée par écrit. À partir du moment où une confirmation de la réception de la déclaration de perte ou de vol a été envoyée par la BLA, la responsabilité du ou de la titulaire de la carte BEBECO est dégelée en cas d'utilisation abusive de la carte. Les cartes défectueuses doivent être signalées et renvoyées immédiatement à la BLA. Si le ou la responsable de carte ne peut pas fournir une carte de remplacement, celui-ci ou celle-ci doit commander une carte de remplacement si nécessaire.

9 Infraction

En cas d'infraction aux présentes dispositions, la personne fautive est responsable conformément aux articles 139 et suivants de la Loi sur l'armée et l'administration militaire (LAAM), à l'article 25 de la Loi sur le personnel de la Confédération (LPers) et aux articles 97 et suivants de l'ordonnance sur le personnel de la Confédération (OPers). Les poursuites pénales demeurent réservées. La BLA se réserve le droit de bloquer les cartes BEBECO en cas de non-respect des conditions générales.

10 Contact

Base logistique de l'armée, Comptabilité de la troupe (BEBECO)
Viktoriastrasse 85, 3003 Beme
0800 85 3003, lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch, www.bebeco.ch

1 Ambito di applicazione

Le presenti disposizioni regolano l'organizzazione, la gestione, l'uso e il controllo delle carte BEBECO consegnate dalla Base logistica dell'esercito (BLEs). Esse si applicano ad ogni utilizzo delle carte BEBECO.

2 Scopo della carta BEBECO

La carta BEBECO viene utilizzata per il prelievo di carburanti, per attivare le stazioni di ricarica della Confederazione, per prelevare lubrificanti e prodotti di manutenzione e come autorizzazione di accesso alle stazioni BEBECO della Confederazione. L'uso della carta BEBECO è consentito unicamente per il rifornimento di veicoli (inclusi veicoli di sostituzione e a noleggio) e attrezzature della Confederazione Svizzera. L'uso della carta BEBECO è vietato per il rifornimento di veicoli privati per tragitti di servizio o privati. La carta BEBECO è di proprietà della Confederazione Svizzera. Il capo BLEs può autorizzare l'uso della carta BEBECO da parte di terzi previa la stipula di un contratto scritto.

3 Utilizzo della carta BEBECO

Il sito www.bebeco.ch fornisce tutte le informazioni ufficiali aggiornate, inclusi l'elenco di tutte le stazioni BEBECO, le stazioni di ricarica della Confederazione Svizzera, i prodotti disponibili e gli orari di apertura. Per le stazioni BEBECO e le stazioni di ricarica situate in un'area sorvegliata, può essere richiesta un'identificazione supplementare. Per ulteriori dettagli vogliate rivolgervi direttamente al personale della rispettiva stazione BEBECO. Tramite l'uso del codice della carta, viene riconosciuta la correttezza della transazione. Per le stazioni di ricarica, l'attivazione e il collegamento del veicolo alla stazione di ricarica costituiscono il riconoscimento e la correttezza della transazione. Le ricevute possono essere stampate su richiesta presso le stazioni BEBECO.

4 Ordini e validità

Le richieste di carte BEBECO devono essere presentate per posta o per e-mail 4 settimane prima della data d'uso prevista. Se le carte sono necessarie anche per l'utilizzo delle stazioni di ricarica, è necessario indicarlo al momento dell'ordine. Saranno accettate solo le richieste presentate dal o dalla responsabile delle carte BEBECO. La validità della carta BEBECO è stampata sulla carta. Prima della data di scadenza, le nuove carte BEBECO verranno inviate automaticamente al o alla responsabile di carta. Le carte BEBECO scadute devono essere restituite spontaneamente alla BLEs.

5 Responsabilità del o della titolare di carta

Per titolare della carta si intende qualsiasi persona che utilizzi una carta BEBECO. Quando il/la titolare fa uso del codice della carta per la prima volta o quando attiva per la prima volta la stazione di ricarica, conferma di aver letto le presenti disposizioni e di accettarne il contenuto.

Il/la titolare della carta BEBECO è responsabile di:

- conservare separatamente la carta e il codice e mantenere il codice segreto;
- utilizzare la carta nel pieno rispetto delle presenti disposizioni.

Il/la titolare della carta si assicurerà che il codice PIN non venga scritto sulla carta.

6 Responsabilità del o della responsabile della carta

Il o la responsabile delle carte BEBECO è la persona designata dall'unità amministrativa interessata, come responsabile della gestione delle carte BEBECO.

Il o la responsabile delle carte BEBECO è responsabile per:

- lo svolgimento di un controllo preciso sia sulle carte BEBECO che sui codici;
- la consegna in tempo utile delle carte BEBECO alle persone istruite;
- la messa a disposizione delle presenti Condizioni generali a tutti i o le titolari;
- la custodia delle carte BEBECO e dei codici;
- la consegna delle carte BEBECO in caso di cambio di personale. I numeri delle carte BEBECO devono essere registrati singolarmente nel protocollo di consegna. I codici PIN corrispondenti devono essere elencati separatamente. Il nome e l'indirizzo del successore o della succedutrice devono essere comunicati immediatamente per iscritto alla BLEs.

7 Responsabilità dell'unità amministrativa

Le unità amministrative sono responsabili di:

- nominare e annunciare ogni cambiamento di titolare di carta, in accordo con il BLEs;
 - supervisionare la distribuzione e l'utilizzo delle carte nel rispetto delle presenti disposizioni;
 - organizzare i controlli e le misure da adottare in caso di uso improprio.
- Per facilitare i controlli, la BLE mette a disposizione sul sito www.bebeco.ch una guida ai controlli da effettuare. Le valutazioni delle operazioni di rifornimento e dei carichi eseguiti possono essere fornite al BLEs su richiesta anche via e-mail.

8 Perdita/furto/difetto della carta BEBECO

La perdita o il furto di una carta BEBECO deve essere segnalato immediatamente alla BLEs per telefono o via e-mail per il blocco della carta. La segnalazione telefonica della perdita della carta deve essere immediatamente confermata per iscritto. Dal momento dell'invio, da parte della BLEs, della conferma di ricezione della segnalazione di perdita o furto, il o la titolare della carta BEBECO non sarà più considerato responsabile di un uso improprio della carta. Le carte difettose devono essere segnalate e restituite immediatamente alla BLEs. Se il o la responsabile della carta non è in grado di fornire una carta sostitutiva, ne deve ordinare una in caso di necessità.

9 Violazione

La persona che commette una violazione di queste disposizioni, è responsabile ai sensi dell'articolo 139 e seguenti della Legge militare (LM), dell'articolo 25 della Legge sul personale federale (LPers) e dell'articolo 97 e seguenti dell'Ordinanza sul personale federale (OPers). L'azione penale rimane riservata. La BLEs si riserva il diritto di bloccare la carta BEBECO in caso di violazione delle Condizioni generali.

10 Contatto

Base logistica dell'esercito, Contabilità della truppa (BEBECO)
Viktoriastrasse 85, 3003 Bema
0800 85 3003, lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch, www.bebeco.ch