

# Leitfaden zum Ausfüllen des American Express® Business Kartenantrags

Wir freuen uns, dass Sie sich für eines unserer Produkte entschieden haben. Sie können den Antrag bequem am Bildschirm ausfüllen, anschliessend ausdrucken und uns originalunterschrieben und mit unten stehenden Unterlagen zukommen lassen. Das beantragte Produkt muss identisch sein mit dem Produkt des Stammkontos, unter dem die Karte beantragt wird.

## Einzureichende Unterlagen

- **Echtheitsbestätigte Kopie der Vorder- und Rückseite eines amtlichen Ausweises in guter Qualität** (z. B. Pass, ID, Schweizer Führerausweis, Ausländerausweis). Foto, Unterschrift, Ausstellungsort und Ausstellungsdatum müssen gut erkennbar sein (s. Abschnitt 5 im Antrag).



Echtheitsbestätigte Ausweiskopien können Sie bei folgenden Stellen ausstellen lassen:

- Niederlassungen oder Tochtergesellschaften der Credit Suisse
- Notar bzw. eine öffentliche oder amtliche Stelle wie beispielsweise Gemeindekanzleien, Einwohnerkontrollen, Gerichte
- Schweizerische Post («Die Gelbe Identifikation»)
- SBB-Schalter (Change- oder Western-Union-Schalter)
- In der Schweiz bewilligte Banken (inkl. Niederlassungen ausländischer Banken in der Schweiz)
- Im schweizerischen Anwaltsregister aufgeführte Anwälte

- ➔ Falls die antragstellende Firma selbst **börsenkotiert** ist oder mehrheitlich direkt oder indirekt durch eine börsenkotierte Firma gehalten wird, benötigen wir grundsätzlich **keine Ausweiskopien**.

## Hilfreiche Hinweise

Bitte informieren Sie sich vorgängig bei der zuständigen Person in Ihrer Firma, ob die Rechnung von der Firma («Sammelrechnung») oder von Ihnen («Einzelrechnung») bezahlt wird. Bei Einzelrechnung benötigen wir von Ihnen zusätzliche Angaben (Abschnitte 6–7 im Antrag).

### Abschnitt 2 – Angaben zur antragstellenden Firma

Bei der Stammkontonummer handelt es sich um die Nummer des Kartenstammkontos (nicht Bankkonto) Ihrer Firma. Diese Nummer erhalten Sie bei der zuständigen Person in Ihrer Firma.

### Abschnitt 3 – Angaben zum antragstellenden Mitarbeiter

Bei der Wohnsitzadresse handelt es sich um die Privatadresse des antragstellenden Mitarbeiters, welche insbesondere durch den effektiven Lebensmittelpunkt definiert wird.

## Abschnitt 4 – Angaben zur gewünschten Karte

### Rechnungsstellung

- Falls Ihre Firma **«Sammelrechnung»** gewählt hat, erhalten Sie einen Einzelauszug Ihrer Transaktionen. Sie können wählen, ob dieser an Ihre Privatadresse oder an Ihre Geschäftsadresse gesendet werden soll.
- Falls Ihre Firma **«Einzelrechnung»** gewählt hat, können Sie angeben, ob die Rechnung an Ihre Privatadresse oder an Ihre Geschäftsadresse gesendet werden soll. Zusätzlich können Sie wählen, ob Sie eine Rechnerkopie wünschen und wohin diese gesendet werden soll.

### Limite (nur bei Einzelrechnung):

Bei Einzelrechnung können Sie eine gewünschte Limite angeben. Bei Sammelrechnung können Sie diese Angabe überspringen.

## Abschnitte 6–7

Sind nur auszufüllen, falls Ihre Firma **«Einzelrechnung»** gewählt hat. Bei Sammelrechnung können Sie diese Abschnitte überspringen.

## Abschnitt 6 – Schweizer Bank-/Postverbindung des antragstellenden Mitarbeiters

Bitte geben Sie Ihre aktive, auf Ihren Namen lautende Bankverbindung an, nicht die Bankverbindung Ihrer Firma.

## Abschnitt 7 – Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten (Formular A gem. VSB 16)

Als «wirtschaftlich Berechtigten» bezeichnet man den Eigentümer der Gelder, mit welchen die Kartenrechnung bezahlt wird («Wem gehört das Geld?»). Ist der antragstellende Mitarbeitende **alleiniger** Eigentümer der zur Begleichung der Kartenrechnung verwendeten Gelder, so ist Feld A anzukreuzen.

Falls trotz Einzelrechnung (d. h. Rechnungsstellung an den antragstellenden Mitarbeiter) die Kartenrechnungen **schliesslich** durch den Arbeitgeber beglichen werden, so ist die Firma gemäss dem Stammkonto als wirtschaftlich Berechtigte anzugeben. In diesem Fall ist Feld B anzukreuzen.

Sind mehrere natürliche Personen wirtschaftlich berechtigt, benutzen Sie bitte das Formular «Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten» auf [www.company-cards.ch](http://www.company-cards.ch). Bitte beachten Sie, dass ausser der Firma gemäss dem Stammkontoantrag nur natürliche Personen als wirtschaftliche Berechtigte zusätzlich aufgeführt werden dürfen.

## Abschnitt 10 – Unterschriften

Bitte stellen Sie sicher, dass Vor- und Nachname der unterschriftsberechtigten Personen in Blockschrift ausgefüllt und gut lesbar sind. Wir benötigen Ihre Unterschrift sowie die rechtsverbindliche Unterschrift mindestens einer unterschriftsberechtigten Person in Ihrer Firma (bei Kollektivzeichnungsrecht von zwei Personen) im Original (keine Kopie, kein Scan).

### Wichtig

Sind Sie **gleichzeitig unterschriftsberechtigte Person der Firma und Kartenantragsteller**, müssen Sie den Antrag **zweimal** in den jeweils dafür vorgesehenen Feldern **unterzeichnen** (einerseits als antragstellender Mitarbeiter und andererseits als unterschriftsberechtigte Person).

## Einsenden

Bitte senden Sie uns den **vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antrag** zusammen mit einer gut leserlichen, echtheitsbestätigten Ausweiskopie an die im Antrag angegebene Adresse.