

Guide pour le remplissage de la demande de carte Mastercard® Business

Nous sommes heureux que vous ayez choisi l'un de nos produits. Vous pouvez remplir la demande à l'écran puis l'imprimer et nous l'envoyer avec votre signature en original et les pièces citées ci-dessous. Le produit demandé doit être identique au produit du compte de base pour lequel la carte est demandée.

Pièces à fournir

- **Copie recto-verso d'une pièce d'identité officielle de bonne qualité** (p. ex. passeport, carte d'identité, permis de conduire suisse, livret pour étrangers). La photo, la signature, le lieu et la date d'émission doivent être bien visibles (cf. paragraphe 5 de la demande).



Important

Si la limite de dépenses souhaitée devait être supérieure à 20 000 CHF/EUR, nous aurions alors besoin d'une copie authentifiée de la pièce d'identité.

Vous pouvez vous faire délivrer une copie authentifiée de votre pièce d'identité auprès des personnes et organismes suivants:

- des succursales ou filiales de Credit Suisse
- notaire ou autorité publique ou administrative, comme par exemple greffes de communes, contrôles des habitants, tribunaux
- Poste suisse («L'identification jaune»)
- guichet CFF (guichet de change ou Western Union)
- banques bénéficiant d'une autorisation en Suisse (y compris succursales de banques étrangères en Suisse)
- avocats inscrits au registre des avocats suisse



Si l'entreprise requérante est elle-même **cotée en bourse** ou est détenue en majorité de façon directe ou indirecte par une société cotée en bourse, nous n'avons alors **pas besoin de copies de pièces d'identité**.

Informations utiles

Veuillez vous renseigner préalablement auprès de la personne responsable dans votre entreprise pour savoir si la facture est payée par l'entreprise («facture globale») ou par vous («facture individuelle»). En cas de facture individuelle, vous êtes tenu de nous fournir des informations supplémentaires (paragraphe 6-7 de la demande).

Paragraphe 2 – Informations concernant l'entreprise requérante

Le numéro du compte de base est le numéro du compte de base de la carte (pas du compte bancaire) de votre entreprise. Ce numéro vous sera remis par la personne responsable dans votre entreprise.

Paragraphe 3 – Informations concernant le collaborateur requérant

L'adresse de domicile est l'adresse privée du collaborateur requérant en particulier définie par le centre effectif de la vie.

Paragraphe 4 – Informations concernant la carte désirée

- Si votre entreprise a choisi la «**facture globale**», vous recevrez un extrait individuel de vos transactions. Vous pouvez choisir de le recevoir à votre adresse privée ou à votre adresse professionnelle.
- Si votre entreprise a choisi la «**facture individuelle**», vous pouvez indiquer si la facture doit être envoyée à votre adresse privée ou à votre adresse professionnelle. Par ailleurs, vous pouvez préciser si vous souhaitez recevoir une copie de la facture et à quelle adresse elle doit être envoyée.

Paragraphe 6–7

A ne remplir que si votre entreprise a choisi la «**facture individuelle**». En cas de facture globale, vous pouvez ignorer ces paragraphes.

Paragraphe 6 – Coordonnées bancaires/postales suisses du collaborateur requérant

Veillez indiquer vos coordonnées bancaires actives, libellées à votre nom et non pas les coordonnées bancaires de votre entreprise.

Paragraphe 7 – Identification de l'ayant droit économique (Formulaire A selon CDB 16)

On désigne par «ayant droit économique» le propriétaire des fonds destinés au règlement de la facture de carte («A qui appartient l'argent?»). Si le collaborateur requérant est le **seul** propriétaire des fonds destinés au règlement de la facture de carte, veuillez cocher la case A.

Si malgré une facture individuelle (autrement dit une facturation au collaborateur requérant) les factures des cartes sont **finalément** payées par l'employeur, la société est alors à indiquer comme ayant droit économique suivant le compte de base. Dans ce cas, veuillez cocher la case B.

Lorsque plusieurs personnes physiques sont ayants droit économiques, veuillez utiliser le formulaire «Identification de l'ayant droit économique» sur www.company-cards.ch. Veuillez observer que seules les personnes physiques doivent être listées en plus comme ayants droit économiques, hormis la société, suivant la demande de compte de base.

Paragraphe 10 – Signatures

Veillez vous assurer que le prénom et le nom des personnes ayant pouvoir de signature sont écrits en lettres d'imprimerie et bien lisibles. Nous avons besoin de votre signature ainsi que de la signature juridiquement valable d'une personne ayant pouvoir de signature dans votre entreprise au minimum (deux personnes en cas de droit de signature collective) en original (pas de copie, pas de numérisation).

Important

Si vous êtes **à la fois la personne ayant pouvoir de signature dans votre entreprise et le requérant de la carte**, vous devez **signer** la demande **deux fois** dans les champs prévus à cet effet (d'une part, en tant que collaborateur requérant et, d'autre part, en tant que personne ayant pouvoir de signature).

Envoi

Veillez nous envoyer la **demande dûment remplie et signée** avec la copie bien lisible de la pièce d'identité à l'adresse mentionnée dans la demande. Si la limite de dépenses souhaitée devait être supérieure à 20 000 CHF/EUR, nous aurions alors besoin d'une copie authentifiée de la pièce d'identité.