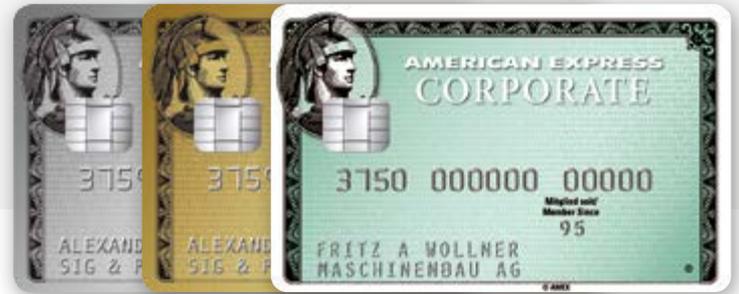


AMERICAN EXPRESS CORPORATE CARD

Kartenantragsformular
(07.2014)



WICHTIGE HINWEISE zum Ausfüllen des Formulars und zur Identifizierung (siehe 4. Schritt)

1. Schritt

Bitte füllen Sie das Kartenantragsformular vollständig aus. Sie können dies bequem direkt im PDF am Bildschirm tun. Der grau hinterlegte erste Teil des Formulars wird von Ihrem Kundenbetreuer ausgefüllt und dient nur Ihrer Information. Bitte tragen Sie unbedingt Ihre Firmenkundennummer ein. Falls Ihnen diese Nummer nicht bekannt ist, sprechen Sie bitte Ihren Programmadministrator an.

2. Schritt

Bitte unterschreiben Sie das ausgedruckte Formular unter „6. Bestätigung und Antragsausfertigung“, Punkt 6.1 – Unterschrift des Antragstellers.

3. Schritt

Leiten Sie das Formular anschließend an Ihren Vorgesetzten bzw. die zuständige Stelle in Ihrem Unternehmen weiter. Lassen Sie das Kartenantragsformular unter „6. Bestätigung und Antragsausfertigung“, Punkt 6.2, mit dem Firmenstempel versehen und von Ihrem Vorgesetzten gegenzeichnen.

4. Schritt – Identifizierung

Bitte lassen Sie Ihre Identität bestätigen. Sie haben dafür unterschiedliche Möglichkeiten – klären Sie bitte vorher mit Ihrem Unternehmen, welches Verfahren dafür vorgesehen ist. Für jedes Verfahren ist der Ablauf genau beschrieben. Alle Unterlagen zur Identifizierung finden Sie entweder im Intranet Ihres Unternehmens oder Sie erhalten sie direkt von Ihrem Programmadministrator.

Bankident-Verfahren

Die Identifizierung erfolgt durch eine Bank.

- Füllen Sie das „Formular zur Identifizierung durch eine Bank“ aus.
- Legen Sie dieses Formular zusammen mit Ihrem gültigen Personalausweis oder Reisepass in einer Bankfiliale vor.
- Nach erfolgter Identifizierung bestätigt der Bankmitarbeiter Ihre Identität mit seiner Unterschrift.
- Das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Antragsformular geht per Post oder Fax an die unten genannte Adresse bzw. Faxnummer.

Postident-Verfahren

- Die Identifizierung erfolgt durch die Deutsche Post AG.
- Legen Sie den Postident-Coupon zusammen mit Ihrem gültigen Personalausweis oder Reisepass in einer Postfiliale vor.
- Ein Postmitarbeiter füllt ein Formular aus und bestätigt Ihre Identität mit seiner Unterschrift.
- Sie unterschreiben dieses Formular ebenfalls vor Ort. Damit ist die Identifizierung für Sie abgeschlossen.
- Die Post übermittelt den Postident-Coupon und das Formular an American Express.
- Sie können den vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Kartenantrag ebenfalls der Post übergeben, die ihn für Sie verschickt.
- Oder Sie senden den vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Kartenantrag per Fax an die unten genannte Faxnummer.

Unternehmensinterne Identifizierung (soweit in Ihrem Unternehmen verfügbar)

Die Identifizierung erfolgt durch einen Identifizierungsverantwortlichen in Ihrem Unternehmen („zuverlässiger Dritter“). Dies wurde durch eine vertragliche Vereinbarung geregelt. Wer der Identifizierungsverantwortliche in Ihrem Unternehmen ist, erfahren Sie von Ihrem Programmadministrator/Travel-Manager.

- Legen Sie dem Identifizierungsverantwortlichen diesen Antrag zusammen mit Ihrem gültigen Personalausweis oder Reisepass vor.
- Der Identifizierungsverantwortliche bestätigt Ihre Identität mit seiner Unterschrift direkt auf dem Kartenantragsformular unter „6. Bestätigung und Antragsausfertigung“, Punkt 6.3.
- Das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Antragsformular geht per Post oder Fax an die unten genannte Adresse bzw. Faxnummer.

5. Schritt

Senden Sie das **Formular mit Anlagen** an die Faxnummer: **+49 69 9797-2236**
oder per Post an: American Express Services Europe Ltd., Theodor-Heuss-Allee 112, 60486 Frankfurt am Main

Bitte beachten Sie, dass Ihr Kartenantragsformular erst mit Eingang der Identifizierungsdokumente bearbeitet werden kann.



AMERICAN EXPRESS CORPORATE CARD (07.2014)

Wird von American Express ausgefüllt.

Kartentyp: American Express Corporate Card American Express Corporate Gold Card American Express Corporate Platinum Card

Haftungsoption: FL CL IL

PCN

Unternehmensinterne Identifizierung: Ja Nein

Rechnungsstellung:

- individuelle Rechnungsstellung (IB) und individuelle Zahlung (is)**
Die Abrechnungen für die vom Karteninhaber getätigten Belastungen werden an den jeweiligen Karteninhaber gesandt. Die Zahlung erfolgt direkt durch den einzelnen Karteninhaber.
- zentrale Rechnungsstellung (CB) und zentrale Zahlung (cs)**
Die Abrechnungen für die vom Karteninhaber getätigten Belastungen werden an das Unternehmen gesandt. Die Zahlung erfolgt durch das Unternehmen.
- individuelle Rechnungsstellung (IB) und zentrale Zahlung (cs)**
Die Abrechnungen für die vom Karteninhaber getätigten Belastungen werden an den jeweiligen Karteninhaber gesandt. Die Zahlung erfolgt durch das Unternehmen.

Die American Express Corporate Card können nur Mitarbeiter von Unternehmen beantragen, mit denen eine entsprechende Rahmenvereinbarung besteht. **Es gilt das Jahresentgelt gemäß Preis- und Leistungsverzeichnis, sofern nicht mit dem Unternehmen im Programmantragsformular eine hiervon abweichende und für Sie günstigere Regelung vereinbart ist.** Die von Ihnen beantragte Corporate Card wird unter der mit dem Unternehmen geschlossenen Rahmenvereinbarung ausgestellt. Der Bestand des Kartenvertrags ist daher vom Fortbestehen der Rahmenvereinbarung mit dem Unternehmen abhängig.

Ihre Firmenkundennummer:
Bitte unbedingt angeben.

1. Persönliche Angaben des Mitarbeiters

Frau Herr Titel

Name

Vorname

Geburtsname der Mutter (Sicherheitskennwort, Angabe freiwillig)

Straße und Hausnummer (private Wohnanschrift)

PLZ Ort

Land

Telefon geschäftlich (inkl. Landes- u. Ortsvorwahl)

Telefon mobil (inkl. Landesvorwahl)

E-Mail-Adresse (geschäftlich)

Fortsetzung E-Mail-Adresse

Geburtsdatum (TT/MM/JJ) Staatsangehörigkeit (Bitte verwenden Sie keine Abkürzungen.)

Geburtsort

Position

Kostenstelle Personalnummer

Brutto-Jahreseinkommen über € 23.000,- € 30.500,- € 51.000,- unter € 23.000,-:

Angaben zur Bankverbindung (Mandatsreferenz **WIRD SEPARAT MITGETEILT**)

Name des Kreditinstituts

Sitz des Kreditinstituts

BIC (8 oder 11 Stellen)

IBAN (22 Stellen)

Name des Bankkontoinhabers

Vorname des Bankkontoinhabers

SEPA-Lastschriftmandat: Ich ermächtige American Express Services Europe Ltd., Zweigniederlassung Frankfurt am Main („American Express“), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von American Express auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Ja Nein

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Unterschrift des Bankkontoinhabers

2. Angaben zum Unternehmen

Unternehmen/Gesellschaft

Rechtsform

Abteilung

Straße und Hausnummer

PLZ Ort

Land

Telefon (inkl. Landes- u. Ortsvorwahl)

GEPS 130447



AMERICAN EXPRESS CORPORATE CARD (07.2014)

Fortsetzung – Kartenantragsformular

PCN

3. Legitimation und Identifizierung

Personalausweis Reisepass

Personalausweis-/Reisepassnummer Ausstellungsdatum (TT/MM/JJ)

Ausstellende Behörde

4. Sonstige Angaben

Kartennummer, falls bereits American Express Kartenmitglied. Das bisherige Eintrittsdatum wird auf die neue Karte übertragen.

So soll mein Name auf der Karte erscheinen (max. 20 Stellen).

Die Karte wird per Kurier zugestellt.
Gewünschte Anschrift für die Zustellung der Corporate Card:

Privatschrift Geschäftsanschrift

Eilige Karte: Ich benötige meine Corporate Card innerhalb von 5 Werktagen ab Eingang der Identifizierungsdokumente (zzgl. Zustellung). Aufgrund des höheren Arbeitsaufwands wird eine Bearbeitungsgebühr von 50,- Euro erhoben.

5. Wichtige Hinweise

Fälligkeit:
Sofern nicht anders vereinbart, werden die Belastungen 28 Tage nach Zugang der Abrechnung per Lastschrift von Ihrem oben angegebenen Bankkonto eingezogen.

Zusatzinformationen:
Zusammen mit diesem Kartenantrag haben Sie von Ihrem Unternehmen die gültigen Mitgliedschaftsbedingungen sowie das Preis- und Leistungsverzeichnis inklusive der Hinweise bei Vertragsabschlüssen im Fernabsatz und Versicherungsbedingungen erhalten.

Wertersatz bei Widerruf:
American Express weist Sie darauf hin, dass Sie im Fall des Widerrufs Ihrer Vertragserklärung zur Zahlung von Wertersatz für die bis zum Widerruf erbrachten Dienstleistungen verpflichtet sind. Dies kann dazu führen, dass Sie die vertraglichen Zahlungsverpflichtungen in Höhe der von Ihnen im Rahmen des Vertrages autorisierten Belastungen für den Zeitraum bis zum Widerruf dennoch erfüllen müssen.

Online-Abrechnung:
Im Fall der individuellen Rechnungsstellung stellen wir Ihnen Ihre Abrechnungen online zur Verfügung. Für den e-Rechnungsservice steht Ihnen eine zugangsgesicherte Website zur Verfügung. Bitte registrieren Sie sich zum Abrufen der Online-Abrechnungen einmalig auf unserer Website unter www.americanexpress.de/konto-online und bestimmen Sie Ihren Benutzernamen sowie Ihr Kennwort („Sicherheitsinformationen“). Die Online-Abrechnung können Sie nach Bereitstellung jeweils durch Einloggen mittels Eingabe Ihrer Sicherheitsinformationen abrufen. Eine Papierrechnung werden wir Ihnen nicht zusenden, sofern wir von Ihnen hierzu nicht eine ausdrückliche telefonische Weisung erhalten haben.

Falls Sie Fragen zur Registrierung haben, melden Sie sich bitte bei unserem Online-Service Team unter der Telefonnummer +49 69 9797-1050.

6. Bestätigung und Antragsausfertigung

6.1 Ich bestätige die Richtigkeit der vorstehenden Angaben und beantrage die Ausstellung einer American Express Corporate Card.
Ich verpflichte mich im Fall der Kündigung der Corporate Card sowie im Fall des Ausscheidens aus dem Unternehmen die Corporate Card unverzüglich zu vernichten.
Ich bestätige hiermit gemäß Geldwäschegesetz für persönliche Ausgaben auf eigene Rechnung und für Firmenausgaben auf Rechnung des angegebenen Unternehmens zu handeln.
Mit der Übernahme der persönlichen Haftung für die von mir getätigten Ausgaben bin ich einverstanden.

Datenschutzrechtliche Einwilligung: American Express ist berechtigt, die für die Ausstellung und Benutzung der Corporate Card erforderlichen, allgemein gehaltenen Auskünfte bei Kreditinstituten, bei Kreditauskunfteien und meinem Arbeitgeber einzuholen.

Ich ermächtige American Express, meine persönlichen Daten an Priority Pass – PO Box 120, Croydon, CR9 4NK, England – weiterzuleiten, damit die zur Karte gehörigen Leistungen angeboten werden können.

Von den beigefügten Mitgliedschaftsbedingungen einschließlich der SCHUFA-Klausel habe ich Kenntnis genommen und bin mit deren Geltung einverstanden.

Von den beigefügten Mitgliedschaftsbedingungen habe ich Kenntnis genommen und bin mit deren Geltung einverstanden.

Des Weiteren bestätige ich den Erhalt der wichtigen Hinweise bei Vertragsabschlüssen im Fernabsatz und bin auf das Recht zum Widerruf des Vertrages hingewiesen worden.

Ich habe von dem Hinweis unter Ziffer 5 über die Zahlung von Wertersatz im Fall des Widerrufs der Vertragserklärung Kenntnis genommen und erkläre mich damit einverstanden, dass American Express vor Ende der Widerrufsfrist mit der Ausführung der Dienstleistung beginnt.

Name des Antragstellers

Vorname des Antragstellers

Unterschrift des Antragstellers

6.2 Aufgrund der Corporate Card Vereinbarung mit American Express bestätigen wir als Unternehmen hiermit per Unterschrift und Stempel die Firmenzugehörigkeit des Antragstellers.

Name des Unterzeichnenden in Druckschrift

Vorname des Unterzeichnenden in Druckschrift

Unterschrift Datum (TT/MM/JJ)

Firmenstempel

Unternehmensinterne Identifizierung – nur sofern vertraglich vereinbart

6.3 Hiermit bestätigen wir per Unterschrift die Identität des Antragstellers.

Name des Identifizierungsverantwortlichen in Druckschrift

Vorname des Identifizierungsverantwortlichen in Druckschrift

Unterschrift des Identifizierungsverantwortlichen Datum (TT/MM/JJ)

GEPS130447

