

**1. Firmendaten**

Bitte füllen Sie alle Felder aus und geben Sie eine Kontaktperson für allfällige Fragen an.

<u>Firma</u>	Kontaktperson	<input type="checkbox"/> Herr	<input type="checkbox"/> Frau
<u>Adresse des Firmensitzes</u>	Name		
<u>PLZ/Ort</u>	Vorname		
<u>Telefon</u>	Korrespondenz in:	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> E
<u>Fax</u>	Im Handels-/Fabrikationsgewerbe tätig	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<u>E-Mail</u>	Firma ist eine operative Gesellschaft	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<u>Sitz/Filiale</u>	Geschäftsliegenschaft (im Eigentum oder zur Miete)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<u>Holding/Konzernzugehörigkeit</u>	Firma beschäftigt eigenes Personal	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<u>Rechtsform</u>	Anzahl Mitarbeiter		
<u>Gründungsdatum</u>	Haupttätigkeit (detaillierte Beschreibung):		
<u>Handelsregistereintrag vom</u>			
<u>Grundkapital: CHF</u>			
<u>Liberiertes Kapital: CHF</u>			

**2. Firmenname**

Prägung Firmenname auf der Cornercard Business oder Diners Club Corporate Karten (max. 20 Zeichen inkl. Zwischenräumen):

\_\_\_\_\_

**3. Feststellung des Kontrollinhabers**

Der Vertragspartner ist:

- eine börsennotierte Gesellschaft oder eine von einer solchen mehrheitlich kontrollierten Tochtergesellschaft, eine einfache Gesellschaft, ein Einzelunternehmen, eine Bank oder einen anderen Finanzintermediär (Effekthändler, Fondslesungen, etc. mit Sitz in der Schweiz) oder eine Behörde. Weiter zu Abschnitt 4. Monatsauszüge.
- eine Aktiengesellschaft (AG), eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) oder andere Rechtsformen.  
Bitte folgendes Formular ausfüllen:

**Feststellung des Kontrollinhabers an nicht börsennotierten, operativ tätigen juristischen Personen und Personengesellschaften**  
(Formular K gemäss Kapitel 3 VSB)

Die antragstellende Firma erklärt, dass die unten aufgeführte(n), natürliche(n) Person(en) als Kontrollinhaber gilt/gelten:  
(Als Kontrollinhaber gilt/gelten die natürliche(n) Person(en), welche den Vertragspartner letztendlich dadurch kontrolliert/kontrollieren, dass sie direkt oder indirekt, allein oder in gemeinsamer Absprache mit Dritten, mit mindestens 25 % des Kapitals oder des Stimmenanteils an diesem beteiligt ist/sind oder ihn auf andere Weise kontrolliert/kontrollieren. Wird der Vertragspartner ausschliesslich durch eine oder mehrere weitere, nicht börsennotierte juristische Person(en) kontrolliert, ist/sind jene natürliche(n) Person(en) anzugeben, welche diese weitere(n) juristische Person(en) im vorgenannten Sinn kontrolliert/kontrollieren. Das gleiche gilt, falls auch diese juristische(n) Person(en) wiederum von einer oder mehreren weiteren, nicht börsennotierten juristischen Person(en) kontrolliert wird/werden und so weiter. Kann keine solche natürliche Person festgestellt werden, so ist die Identität des obersten Mitglieds des leitenden Organs des Vertragspartners anzugeben.)

(Name(n) / Vorname(n) / Geburtsdatum / Geburtsort / Nationalität / Wohnsitzadresse inkl. Land)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Die Firma verpflichtet sich, der Kartenherausgeberin Änderungen von sich aus mitzuteilen. Das vorsätzlich falsche Ausfüllen dieses Abschnitts ist strafbar (Art. 251 des Schweizerischen Strafgesetzbuches, Urkundenfälschung; Strafanordnung: Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder Geldstrafe)..

## 4. Monatsauszüge

Sie können unter verschiedenen Monatsauszügen auswählen. Bitte entscheiden Sie sich bei den Kredit- und/oder Prepaidkarten jeweils für eine Variante.

### 4.1 Cornèrcard Business Visa und Mastercard® Karten (bitte nur eine Variante ankreuzen)

#### Einzelabrechnungen

Mit der Einzelabrechnung erhalten die Karteninhaber einen eigenen Monatsauszug mit Karteneinsatzdetails und Einzahlungsschein an die im Kartenantrag angegebene Geschäfts- oder Privatadresse. Auf Wunsch können alle Auszüge gebündelt versandt werden.  
Prepaidkarten: nur Geschäfts- oder Privatadresse.

- An **Geschäftsadresse** des Karteninhabers
- An **Privatadresse** des Karteninhabers (nur im Inland)
- Einzelne Monatsauszüge** aller Karten **gebündelt**  
Bitte die entsprechende Adresse im Abschnitt 4.3 eingeben.

#### Sammelabrechnung

Mit der Sammelabrechnung erhält die Firma einen Sammelmonatsauszug für alle Karten. Sie können zwischen einer Variante mit und einer Variante ohne Karteneinsatzdetails wählen. Bei der Variante ohne Karteneinsatzdetails ist die Zustellung der Karteneinsatzliste an die Geschäftsadresse des Inhabers obligatorisch. Bitte die entsprechende Adresse im Abschnitt 4.3 eingeben.

- Für alle Karten **mit** Karteneinsatzdetails
- Für alle Karten **mit** Karteneinsatzdetails und zusätzlichen **Karteneinsatzlisten** an die Geschäftsadresse des Karteninhabers
- Für alle Karten **ohne** Karteneinsatzdetails und mit zusätzlichen **Karteneinsatzlisten** an die Geschäftsadresse des Karteninhabers.

### 4.2 Diners Club Corporate Karten

Mit der Karteneinsatzliste erhält die Firma eine Zusammenfassung aller Karten und deren Einsätze.  
Bitte die entsprechende Adresse im Abschnitt 4.3 eingeben.

- Karteneinsatzliste (freiwillig)

### 4.3 Adresse für gebündelte einzelne Monatsauszüge, Sammelabrechnungen oder Zusammenfassungen:

Firma \_\_\_\_\_

Kontaktperson \_\_\_\_\_

Strasse/Nr. \_\_\_\_\_

PLZ/Ort \_\_\_\_\_

## 5. Zahlungsmöglichkeiten

Standardmässig erhalten Sie einen Einzahlungsschein pro Monatsauszug.  
Auf Wunsch können Sie das Lastschriftverfahren LSV+ für alle Ihre Karten beantragen (nur CHF und EUR).

- Lastschriftverfahren LSV+

## 6. Erklärung

Bitte lesen Sie den Erklärungsteil mit den Bedingungen für die Cornèrcard Business und Diners Club Corporate Karten aufmerksam durch.

Die unterzeichnete Firma beantragt auf ihren Namen und auf den Namen der **auf dem separaten Kartenantrag** angegebenen Person/-en (nachstehend «Inhaber» genannt) die Ausstellung von Cornèrcard Business Visa/Mastercard Kreditkarten und/oder Cornèrcard Business Reload Visa Karten und/oder Diners Club Corporate Karten. Sie bestätigt die Richtigkeit der Angaben in diesem Antrag und erklärt, die **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** (nachstehend «AGB» genannt) für die Zahlkarten Visa, Mastercard und Diners Club der Cornèr Bank AG (nachstehend «Bank» genannt), ausgestellt von Cornèrcard, eingesehen und verstanden zu haben und sie als verbindlich anzuerkennen. **Die AGB können jederzeit unter [cornercard.ch](http://cornercard.ch) bzw. [dinersclub.ch](http://dinersclub.ch) eingesehen oder unter +41 91 800 32 34 (Visa/Mastercard) bzw. +41 58 880 88 00 (Diners Club) bestellt werden.**

Die Firma erklärt sich als **Solidarschuldnerin** für sämtliche durch die Benützung der jeweils beantragten bzw. ausgestellten Visa/Mastercard/Diners Club Karten entstehenden Verpflichtungen und anerkennt **Lugano als ausschliesslichen Gerichtsstand**. Die Bank ist ermächtigt, über die antragstellende Firma und die künftigen Karteninhaber sämtliche als notwendig erachteten Auskünfte einzuholen, und kann diesen Antrag ohne Angabe eines Grundes ablehnen oder eine Prepaidkarte anstelle der beantragten Kreditkarte ausstellen. Die Firma verpflichtet sich, der Bank Änderungen mit Bezug auf die Angaben zum Kontrollinhaber sowie zum wirtschaftlich Berechtigten (soweit anwendbar) unaufgefordert mitzuteilen. Bei Annahme der separaten Kartenanträge erhält der Inhaber die beantragten Karten und die vollständigen AGB sowie den individuellen PIN-Code der auch Bargeldbezüge ermöglicht. Für Kreditkarten gilt dieses Bargeldbezugsrecht nur, wenn es im Kartenantrag von der Firma ausdrücklich beantragt wurde. Die Allgemeinen Versicherungsbedingungen («AVB») derjenigen Versicherungen, die in den Produkten von Cornèrcard jeweils automatisch und kostenlos bzw. auf Anfrage und gegen Gebühr zusätzlich eingeschlossen sind, können jederzeit für Visa/Mastercard unter [cornercard.ch/d/agbbusiness](http://cornercard.ch/d/agbbusiness) beziehungsweise [dinersclub.ch/d/avb-corporate](http://dinersclub.ch/d/avb-corporate) für Diners Club abgerufen werden. Die jeweiligen Prämien werden automatisch der Karte belastet. Die **Benützung** und/oder die **Unterzeichnung** der jeweiligen **Karte** stellen/stellt eine Bestätigung dar, dass der Inhaber die **AGB** und die jeweiligen **AVB** eingesehen und verstanden hat und sie **vollumfänglich akzeptiert**. Die Firma kann auf der Grundlage dieser Rahmenvereinbarung mittels separaten Formulars auch die Eröffnung eines Diners Club Corporate Travel Accounts (CTA) beantragen. Die Benützung der Karte/des CTA über die Limite hinaus ist unrechtmässig; vorbehalten bleibt die Verpflichtung, Ausgaben, die die Ausgabenlimite überschreiten, sofort und in vollem Umfang zurückzuerstatten. **Preise, Zinsen und Gebühren:** Die für die Nutzung und Verwaltung der Karte verrechneten Preise, Zinsen und Gebühren sind in einer «Preise, Zinsen und Gebühren»-Tabelle definiert, welche jederzeit im Internet für Visa/Mastercard unter [cornercard.ch/d/preise-business](http://cornercard.ch/d/preise-business) beziehungsweise für Diners Club unter [dinersclub.ch/d/preise-corporate](http://dinersclub.ch/d/preise-corporate) abgerufen oder unter +41 91 800 41 41 für Visa/Mastercard beziehungsweise +41 58 880 88 00 für Diners Club abgefragt werden kann. Des Weiteren können der Firma und dem Inhaber Drittkosten weiterverrechnet und von ihnen verursachte Aufwendungen in Rechnung gestellt werden. Die Firma und der Inhaber **erklären, diese Preise, Zinsen und Gebühren vorbehaltlos zu akzeptieren**. Sollten die Firma und der Inhaber ein zusätzliches Produkt von Cornèrcard beantragen oder auf ein anderes Produkt wechseln wollen, gelten die besonderen Jahres- oder Beitrittsgebühren, welche auf dieses spezifische Produkt anwendbar sind und welche ebenfalls über die vorgenannten Kontaktdaten abgerufen bzw. abgefragt werden können. **Wechselkurse:** Die in ausländischer Währung getätigten Ausgaben werden zum Retail-Wechselkurs der Bank (für Visa/Mastercard Karten) bzw. zum Wechselkurs von Diners Club International (für Diners Club Karten) am Verbuchungstag umgerechnet und um eine Bearbeitungsgebühr erhöht.

**Ermächtigung:** Die Firma und der Inhaber ermächtigen die Bank, die Vertrags- und Transaktionsdaten zu speichern, zu verarbeiten, zu nutzen und auszuwerten, um daraus Kundenprofile zu erstellen, und zu Marketing- und Marktforschungszwecken zu bearbeiten. Dadurch werden der Firma und dem Inhaber eine individuelle Beratung ermöglicht sowie die Zustellung von massgeschneiderten Angeboten der Bank und Informationen über bankeigene Produkte und Dienstleistungen an die Post-, E-Mail- oder Telefonadresse (SMS) der Firma und/oder des Inhabers erleichtert. Die Firma und der Inhaber finden nähere Angaben zur Datenschutz-Policy unter [cornercard.ch](http://cornercard.ch). Die Firma und der Inhaber ermächtigen überdies die Bank, vertraglich mit der Bank direkt oder indirekt verbundenen Partnerunternehmen, welche über das von der Firma gewählte Kartenprodukt besondere Leistungen erbringen, Personen-, Karten- und Transaktionsdaten weiterzuleiten, welche für die Verwaltung, Abwicklung und Abrechnung solcher Leistungen notwendig sind. Die Firma und der Inhaber nehmen zur Kenntnis und akzeptieren, dass solche Partnerunternehmen nach eigenem Ermessen darüber entscheiden, ob und welche Zusatzleistungen erbracht werden.

Version 09.2017

## 7. Versicherungsvermittlung, Beizug Dritter und Datenschutz

Die Firma nimmt zur Kenntnis, dass bei der Vermittlung von Versicherungsverträgen ausschliesslich der Versicherer für Fehler, Nachlässigkeiten oder unrichtige Auskünfte haftet. Die Personendaten, die im Rahmen der Versicherungen zur Verfügung gestellt werden, können an die Versicherer weitergeleitet werden und werden von der Bank und den Versicherern ausschliesslich zum Zweck des Abschlusses und der Verwaltung des Versicherungsvertrages sowie im Rahmen eines Schadensfalles bearbeitet. Die Personendaten werden im Rahmen der Abwicklung des Versicherungsvertrages möglicherweise an beauftragte Dritte und/oder an andere Gruppengesellschaften der Bank weitergeleitet. Dabei ist auch ein Datentransfer ins Ausland möglich, sofern das Drittland (aus Sicht der schweizerischen Datenschutzgesetzgebung) über einen gleichwertigen Datenschutz verfügt. Die Bank ist berechtigt, für die Abwicklung sämtlicher Dienstleistungen aus der Vertragsbeziehung, einschliesslich Prämien- bzw. Loyaltyprogrammen (zum Beispiel Antragsprüfung, Kartenherstellung und -personalisierung, Vertragsabwicklung einschliesslich Druck und Versand der Korrespondenz samt den Monatsauszügen, Online-Services, Inkasso, Kommunikation mit Kunden, Berechnung von Kreditrisiken, Zahlungsverkehr, IT) sowie zur Verbesserung der bei der Limitenvergabe und Betrugsbekämpfung verwendeten Risikomodelle ganz oder teilweise Dritte im In- und Ausland zu beauftragen. Die Firma und der Inhaber ermächtigen die Bank, diesen Dritten die zur sorgfältigen Erfüllung der zugewiesenen Aufgaben nötigen Daten zur Verfügung zu stellen und dafür diese Daten auch ins Ausland weiterzuleiten. Eine Weitergabe von Daten erfolgt nur, wenn sich die Empfänger zu deren Geheimhaltung bzw. zur Wahrung eines angemessenen Datenschutzes verpflichten und diese Verpflichtungen auch eventuellen weiteren Vertragspartnern überbinden. Die Personendaten werden in elektronischer Form und/oder in Papierform aufbewahrt. Die Firma nimmt sodann zur Kenntnis, dass sie nach Massgabe der Datenschutzgesetzgebung Ansprüche auf Auskunft sowie unter gewissen Voraussetzungen auf Berichtigung, Sperrung oder auch Löschung bestimmter bei der Bank gespeicherter Daten geltend machen kann. **Die Firma findet nähere Angaben zur Datenschutz-Policy unter [cornercard.ch](http://cornercard.ch)**

Version 09.2017

## 8. Unterschrift der Firma

Bitte Firmenstempel anbringen. Die Unterzeichnenden müssen im Handelsregister eingetragen sein (Einzel- oder Kollektivunterschrift).

Name _____	Name _____
Vorname _____	Vorname _____
Privatadresse: Strasse/Nr. _____	Privatadresse: Strasse/Nr. _____
PLZ/Ort _____	PLZ/Ort _____

Unterschrift* _____	Unterschrift* _____
---------------------	---------------------

Ort/Datum _____	Firmenstempel
-----------------	---------------

\* Rechtsgültige Unterschrift(en) gemäss Handelsregister (Einzel- oder Kollektivunterschrift).

## 9. Benötigte Dokumente

**Folgende Dokumente sind erforderlich:**

- Unterzeichnete Rahmenvereinbarung
- Handelsregisterauszug (kann aus dem zentralen Firmenindex unter [zefix.ch](http://zefix.ch) ausgedruckt werden)
- Beglaubigte Kopie eines amtlichen Ausweises der/des Firmenvertreter/-s (kann auch an jeder Poststelle verlangt werden)
- Zusätzliche unterschriftsberechtigte Personen können mit dem Formular «Unterschriftsberechtigte Personen» definiert werden. Download des Formulars unter [cornercard.ch/d/business](http://cornercard.ch/d/business)