

OLB FAQ Axel Springer Corporate Card

1. Wie kann ich eine Axel Springer Corporate Card beantragen?

Sie können Ihre neue Axel Springer Corporate Card ganz bequem im Axel Springer Intranet bestellen. Gehen Sie bitte dazu auf den in der Landingpage hinterlegten Link.

2. Wer kann eine Axel Springer Corporate Card beantragen?

Alle Mitarbeiter, die dienstlich veranlasste Ausgaben verauslagen müssen, können eine Corporate Card beantragen.

3. Ich arbeite bei einem Tochterunternehmen der Axel Springer SE. Darf ich auch eine Axel Springer Corporate Card erhalten?

Ja, jeder Mitarbeiter eines Tochterunternehmens der Axel Springer SE darf für dienstliche Zwecke eine Kreditkarte beantragen.

4. Wann erhalte ich nach Beantragung meine Corporate Card?

Die Firmenkreditkarte wird Ihnen in der Regel innerhalb sieben Tagen nach der finalen Freigabe durch den Antragsadministrator an die im Antrag von Ihnen angegebene Adresse zugeschickt.

5. Wie erhalte ich die PIN?

Die PIN wird zeitversetzt zur Kreditkarte per Post versendet.

6. Wo kann ich meine Corporate Card einsetzen?

Die Corporate Card ist eine Mastercard-Kreditkarte, mit der Sie an allen Mastercard-Akzeptanzstellen bezahlen können. Weltweit gibt es derzeit circa 36 Millionen Akzeptanzstellen.

7. Darf ich auch private Umsätze mit meiner persönlichen Axel Springer Corporate Card tätigen?

Nein. Es dürfen nur Umsätze mit dieser Karte abgewickelt werden, die im Rahmen Ihrer dienstlichen Tätigkeit anfallen bzw. erforderlich sind.

8. Kann ich gebührenfrei Bargeld am Geldautomaten abheben?

Nein. Für die Auszahlung von Bargeld am Geldautomaten fällt ein Entgelt in Höhe von 2 %, mind. 5 EUR pro Transaktion an. Ggf. erhebt der Geldautomatenbetreiber ebenfalls eine Gebühr für die Nutzung des Geldautomaten. Darauf wird während des Auszahlvorgangs hingewiesen. Der Bezahlvorgang kann dann immer noch abgelehnt werden. Die Gebühr wird direkt mit dem abgehobenen Bargeldbetrag in Ihrer Kreditkartenabrechnung ausgewiesen. Eine gebührenfreie Bargeldabhebung ist nur innerhalb der Filialen der Oldenburgischen Landesbank AG möglich

9. Wann wird meine Kreditkartenabrechnung meinem Konto belastet?

Die Corporate Card ist mit einem Zahlungsziel von 28 Tagen ausgestattet. Sie erhalten einmal monatlich zum Abrechnungstichtag eine Abrechnung über die getätigten Kartenumsätze. Der Einzug erfolgt von dem im Kartenantrag angegebenen Konto unter Berücksichtigung des Zahlungsziels. Siehe firmenkarten.olb.de/login

10. Welchem Konto wird der Gesamtbetrag der monatlichen Kreditkartenabrechnung belastet?

Die Abbuchung der Kartenumsätze erfolgt von dem beim Kreditkartenantrag hinterlegten Girokonto. Dies ist entweder ein Girokonto bei einer Fremdbank oder ein Verrechnungskonto bei der OLB.

11. Kann jeder Karteninhaber ein Reisekostenkonto beantragen?

Ja, jeder Karteninhaber kann ein Reisekostenkonto als Abrechnungskonto für die Axel Springer Corporate Card beantragen.

12. Ist das Reisekostenkonto der OLB gebührenfrei?

Ja, das Konto hat keine Kontoführungsgebühren. Im Quartal wird lediglich eine Portopauschale für den papierhaften Versand der monatlichen Kontoauszüge in Höhe von 5 Euro dem Konto belastet. Diese Belastung entfällt, wenn Sie das InternetBanking beantragen und nach Login die Postbox aktivieren. Ihnen werden dann die monatlichen Kontoauszüge als PDF direkt in Ihre persönliche Postbox überstellt. Sie werden dort auch für Sie archiviert.

13. Ist die Führung eines Girokontos bei der OLB Pflicht?

Nein, Sie können für die Verrechnung Ihrer Kartenumsätze auch jedes andere SEPA-fähige Konto eines anderen Kreditinstituts nutzen.

14. Kann ich die Kartenumsätze auch online abrufen?

Ja, Sie können die Umsätze und Abrechnungen Ihrer Axel Springer Corporate Card jederzeit online abrufen. Nutzen Sie dafür am besten unsere My Card Manager App oder melden Sie sich im Firmenkartenportal an. Falls Sie sich noch nicht im Firmenkartenportal im Zuge der digitalen Antragsstrecke registriert haben, rufen Sie unser Firmenkartenportal über firmenkarten.olb.de/login auf. Halten Sie bitte für die erstmalige Registrierung Ihre Online-ID bereit. Nach der Registrierung können Sie sich jederzeit mit Ihrer Benutzerkennung und Ihrem Passwort anmelden.

15. Kann ich das Reisekostenkonto bei der OLB auch für andere Umsätze benutzen?

Üblicherweise sollte das Reisekostenkonto für die Verrechnung der Kartenumsätze sowie Ihrer Reisespesen verwendet werden. Sprechen Sie unsere Mitarbeiter in den Filialen gerne zu weiteren Kontomodellen der OLB an.

16. Auf meiner monatlichen Kreditkartenabrechnung entdecke ich eine fehlerhafte Buchung. Was kann ich machen?

Bitte wenden Sie sich an unseren Card Service: 0441 99909 - 2347.

17. Was kann ich machen, wenn ich eine monatliche Kreditkartenabrechnung verloren habe?

Sie finden all Ihre Abrechnungen online im OLB Firmenkartenportal. Dort werden Ihre Abrechnungen für zwölf Monate vorgehalten.

18. Wie kann ich mir die Kontoumsätze auf meinem OLB-Reisekostenkonto ansehen?

Die OLB erstellt einmal im Monat Kontoauszüge für das Reisekostenkonto. Selbstverständlich können Sie auch dieses online führen.

Nutzen Sie das Online-Banking der OLB. Dort können Sie alle Kontobewegungen nachvollziehen.

19. Wie hoch ist das monatliche Kreditkartenlimit?

Das Limit für neu beantragte Kreditkarten beträgt 5.000 Euro pro Monat. Einzelfallabweichungen sind möglich und müssen von Seiten Axel Springer freigegeben werden.

20. Gibt es Kosten für den Einsatz der Karte im Ausland (Nicht-EU Staaten)?

Ja, die Kosten für den Einsatz im Ausland betragen 1 % und werden auf der Kartenabrechnung ausgewiesen.

21. Was muss ich bei Verlust oder Diebstahl meiner Corporate Card tun?

Bei Verlust oder Diebstahl Ihrer Corporate Card lassen Sie diese bitte umgehend über den Card Service unter 0411 / 99909 - 2346, 24-h-Hotline, sperren. Erst nach Meldung des Verlustes oder Diebstahls tragen Sie kein Risiko mehr und sind gegen die finanziellen Folgen versichert. Vor der Verlust- oder Diebstahlmeldung haften Sie mit einem Eigenanteil von 50 Euro.

22. Was muss ich tun, wenn ich den Missbrauch meiner Kartennummer feststelle?

Wenn Sie feststellen, dass Ihre Kreditkartennummer für Zahlungen genutzt wurde, für die Sie keine Zustimmung gegeben haben, müssen Sie Ihre Corporate Card umgehend sperren lassen. Kontaktieren Sie dazu bitte den Card Service unter 0411 / 99909 - 2347.

23. Erhalte ich nach Sperrung meiner Karte automatisch eine neue?

Nach Sperrung Ihrer Corporate Card wird automatisch eine neue Karte für Sie produziert. Die neue Karte erhalten Sie in der Regel innerhalb einer Woche. Sie wird direkt an die von Ihnen angegebene Anschrift versendet.

24. Was passiert mit meiner PIN?

Ihre alte PIN behält ihre Gültigkeit.

25. Kann ich meine Corporate Card auch wieder entsperren lassen?

Aus Sicherheitsgründen ist die Entsperrung Ihrer Corporate Card nicht möglich. Sie erhalten eine neue Corporate Card mit neuer Kartennummer.

26. Wie lange ist meine Corporate Card gültig?

Das Gültigkeitsdatum ist auf der Vorderseite Ihrer Corporate Card aufgedruckt (Monat/Jahr).

27. Meine Corporate Card verliert ihre Gültigkeit. Von wem bekomme ich eine neue Karte?

Vor Ablauf der Gültigkeit Ihrer Corporate Card erhalten Sie automatisch eine neue Karte. Diese wird Ihnen circa vier Wochen vor Ablauf der Gültigkeit an die hinterlegte Adresse gesendet. Ihre PIN bleibt unverändert und wird nicht ausgetauscht.

28. Meine Karte ist beschädigt. Was kann ich tun?

Bitte wenden Sie sich an unseren Card Service unter 0441 99909 – 2347 oder nutzen Sie unsere Online-Services im Firmenkartenportal und bestellen Sie eine Ersatzkarte.

29. Was passiert, wenn ich meine PIN vergessen habe?

Bitte wenden Sie sich an unseren Card Service über unsere Online-Services im Firmenkartenportal und bestellen Sie eine Ersatz-PIN.

30. Was muss ich tun, wenn sich mein Name geändert hat?

Wenn sich Ihr Name geändert hat, lassen Sie bitte eine Ersatzkarte ausstellen. Dies können Sie bequem mithilfe unserer Online-Services erledigen. Die Ersatzkarte mit dem neuen Namen erhalten Sie dann binnen weniger Tage. Mithilfe der Online-Services können Sie zum Beispiel auch Ihre Bankverbindung, Ihre Adresse oder Ihre Kontaktinformationen ändern.

31. Muss ich meine Kreditkarte zurückgeben, wenn ich aus dem Unternehmen ausscheide?

Ja, bei Ausscheiden aus dem Unternehmen muss die Axel Springer Corporate Card geschlossen werden. Bitte melden Sie die Schließung der Corporate Card unserem Card Service. Die Corporate Card selbst können Sie dann entwerten durch Zerschneiden des Chips und danach bitte sachgemäß entsorgen.

Wichtige Kontaktdaten:

Card Service:

Tel: 0441 / 99909 – 2347
Montag bis Freitag, 08:00 – 19:00 Uhr

Kartensperre:

Tel.: 0441 / 99909 – 2346
24-Stunden Hotline

Versicherungsleistungen

Tel: 0441 / 99909 – 2343
24-Stunden Hotline