

# Habe ich an alles gedacht?

To Do	Vor dem Ausfüllen des Versicherungsantrages	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>1. Beratungsprotokoll</b>	Das „Beratungsprotokoll Lebensversicherung“ ist vollständig ausgefüllt und unterschrieben. <i>Das Protokoll muss sowohl von Ihnen als auch vom Antragsteller unterschrieben werden.</i>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Geeignetheitsprüfung</b>	Die Geeignetheitsprüfung wurde durchgeführt und das entsprechende Formular vollständig ausgefüllt und unterschrieben. <i>Bitte verwenden Sie das Advigon-Formular. Das Formular muss sowohl von Ihnen als auch vom Antragsteller unterschrieben werden.</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Im Rahmen des Versicherungsantrages</b>		
<b>3. Antragsteller und Vertretung</b>	Im Antrag sind alle Angaben zum Antragsteller eingetragen. Die Frage, ob der Antragsteller von einer anderen Person vertreten wird, ist beantwortet. <i>Falls eine der beiden „Ja“-Alternativen angekreuzt wird, muss die Vertretungsbefugnis nachgewiesen werden. Wird eine natürliche Person vertreten, zB im Rahmen einer Betreuung, so muss ein entsprechender Nachweis eingereicht werden. Zudem muss die Identität der Vertretungsperson festgestellt und überprüft werden (Details siehe Schlusserklärungen, Hinweise zum Sorgfaltspflichtgesetz, Punkt 1).</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Es sind alle Angaben zur Vertretungsperson eingetragen.	<input type="checkbox"/>
<b>4. Steuerliche Ansässigkeit</b>	Das Formular „Selbstauskunft für natürliche Personen zur Feststellung der steuerlichen Ansässigkeit“ wurde vollständig ausgefüllt und unterzeichnet. <i>Liegt eine steuerliche Ansässigkeit in den USA vor, so reichen Sie uns bitte ein ausgefülltes W-9-Formular der US-amerikanischen Steuerbehörde IRS ein. Sie finden dieses auf der Homepage des IRS (<a href="https://www.irs.gov/forms-pubs/about-form-w-9">https://www.irs.gov/forms-pubs/about-form-w-9</a>).</i>	<input type="checkbox"/>
<b>5. Beitragszahlung</b>	Im Antrag wurde der Abschnitt „Beitragszahlung“ ausgefüllt. <i>Es ist das Konto anzugeben, von welchem aus die Überweisung des Beitrags erfolgen wird. Unter „Kontoinhaber: Name/Vorname“ sind ALLE Kontoinhaber anzugeben (bei Gemeinschaftskonten). Die Überweisung kann erst vorgenommen werden, wenn der Antrag von der Advigon angenommen wurde und der Kunde eine entsprechende Annahmeerklärung von uns erhalten hat. Die Überweisung muss zudem in Schweizer Franken (CHF) ausgeführt werden.</i>	<input type="checkbox"/>
<b>6. Delegationsvereinbarung</b>	Meinen Namen, Adresse und Vermittlerregisternummer habe ich auf der Delegationsvereinbarung eingetragen. <i>Gemeint ist die IHK-Nummer.</i>	<input type="checkbox"/>
	Die Delegationsvereinbarung habe ich mit Ort und Datum versehen und unterschrieben.	<input type="checkbox"/>
<b>7. Identifizierung des Antragstellers</b>	Eine Kopie des Personalausweises oder Reisepasses des Antragstellers habe ich erstellt. <i>Wir benötigen Vorder- und Rückseite des Ausweises. Im Fall des Reisepasses benötigen wir die Vorder- und die Rückseite der Kunststoffkarte. Die Kopie muss gut lesbar sein und auf dem Foto muss die abgebildete Person gut erkennbar sein.</i>	<input type="checkbox"/>
	Der Ausweis/Pass ist gültig. <i>Er ist nicht abgelaufen.</i>	<input type="checkbox"/>
	Auf der Kopie habe ich bestätigt, dass ich die Originalunterlagen gesehen habe und die Kopie mit dem Original übereinstimmt. <i>Werden die Vorder- und die Rückseite des Ausweisdokuments auf zwei Seiten kopiert, benötigen wir die Bestätigung auf beiden Seiten.</i>	<input type="checkbox"/>
	Ich habe die Kopie mit dem aktuellen Datum versehen und diese unterschrieben. <i>Datierung und die Unterschrift werden ebenfalls auf beiden Seiten benötigt.</i>	<input type="checkbox"/>
<b>8. Identifizierung der wirtschaftlich berechtigten Person</b>	Die wirtschaftlich berechtigte Person ist der <b>Beitragszahler</b> . Falls der Beitrag von einem Gemeinschaftskonto bezahlt wird, so sind alle Kontoinhaber wirtschaftlich berechtigte Personen. Im Antrag wurde die Frage zum wirtschaftlich Berechtigten unter „Angaben nach dem Sorgfaltspflichtgesetz“ beantwortet. <i>Ist der Antragsteller nicht der wirtschaftlich Berechtigte oder sind mehrere Personen wirtschaftlich berechtigt (Gemeinschaftskonto), bitte das „Formular zur Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten bei Privatpersonen“ für jede zusätzliche wirtschaftlich berechtigte Person beifügen.</i>	<input type="checkbox"/>
	Bei abweichendem wirtschaftlich Berechtigten: Das „Formular zur Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten bei Privatpersonen“ ist vollständig ausgefüllt und unterschrieben.	<input type="checkbox"/>
	Eine Kopie des Personalausweises/des Reisepasses des Beitragszahlers bzw. aller Kontoinhaber liegt vor.	<input type="checkbox"/>
	Auf der Kopie wurde vom Antragsteller bestätigt, dass dieser Einsicht in die Originalunterlagen genommen hat und die Kopie mit dem Original übereinstimmt. <i>WICHTIG: Die Bestätigung stammt in diesem Falle grundsätzlich vom Versicherungsnehmer.</i>	<input type="checkbox"/>
	Der Antragsteller hat die Kopie mit dem aktuellen Datum versehen und diese unterschrieben. <i>Datierung und die Unterschrift werden ebenfalls vom Antragsteller geleistet.</i>	<input type="checkbox"/>
<b>9. Mittelherkunft</b>	Der Bereich „Mittelherkunft natürliche Person“ im Antrag muss vollständig ausgefüllt werden. Die Frage, woraus der Beitrag finanziert wird, ist beantwortet und es ist ein entsprechender <b>Nachweis</b> beigefügt. <i>z. B. Kaufvertrag oder bei Ablaufeistung einer Versicherung das entsprechende Schreiben der Versicherung. Grundsätzlich benötigen wir einen Fremd- oder Drittbeleg. Belege, die durch den Kunden selbst oder den Vermittler erstellt wurden, können wir nur ergänzend zu Fremd- bzw. Drittbelegen akzeptieren. Weiteres zu den erforderlichen Unterlagen finden Sie in den Schlusserklärungen unter „Hinweise zum Sorgfaltspflichtgesetz“ unter 4. und 5.</i>	<input type="checkbox"/>
	Das Feld „Beruf/Geschäftstätigkeit des Beitragszahlers“ ist ausgefüllt. <i>Sollte der Beitragszahler Rentner sein oder aus anderen Gründen keiner beruflichen Tätigkeit nachgehen, so teilen Sie uns bitte zusätzlich</i>	<input type="checkbox"/>

*mit, welcher Beruf vor dem Ruhestand bzw. der Aufgabe der beruflichen Tätigkeit ausgeübt wurde.*

Die Frage zum "Verwendungszweck der eingebrachten Vermögenswerte nach Auszahlung" ist beantwortet.

*Handelt es sich um das Feld „Anderes“, ist zumindest stichpunktartig anzugeben, um was für einen Verwendungszweck es sich handelt.*

**10. Politisch exponierte Person**

Im Antrag wurde die Frage nach politisch exponierten Personen beantwortet.

*Wer als politische exponierte Person gilt, wird in den Schlussfolgerungen des Antrags unter „Hinweise zum Sorgfaltspflichtgesetz“, Punkt 3, erklärt.*

Bei Beantwortung mit „ja“: Das Formular „Erklärung zur Feststellung „politisch exponierter Personen“ (PEP) gemäß Sorgfaltspflichtgesetz“ wurde vom Antragsteller ausgefüllt und unterschrieben.

Alle hier erwähnten Formulare finden Sie im [Vertriebsportal der HanseMerkur](#). Vielen Dank!