

Habe ich an alles gedacht?

To Do		<input checked="" type="checkbox"/>
Vor dem Ausfüllen des Versicherungsantrages		
1. Beratungsprotokoll		
Das „Beratungsprotokoll Lebensversicherung“ ist vollständig ausgefüllt und unterschrieben. <i>Das Protokoll muss sowohl von Ihnen als auch vom Antragsteller, bzw. dessen zeichnungsberechtigten Vertreter(n), unterschrieben werden.</i>	<input type="checkbox"/>	
2. Geeignetheitsprüfung		
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, bzw. dessen zeichnungsberechtigten Vertreter(n), unterschrieben werden. Die Fragen nach den Kenntnissen und Erfahrungen des Kunden sind aus der Sicht derjenigen Person zu beantworten, die den Antrag unterzeichnet.</i>	<input type="checkbox"/>	
Im Rahmen des Versicherungsantrages		
3. Antragsteller und Vertretung		
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 ein Unternehmen/Rechtsträger vertreten, kann dies in den meisten Fällen durch einen Handelsregisterauszug erfolgen. Zudem muss die Identität der Vertretungsperson festgestellt und überprüft werden (Details siehe Schlusserkklärungen, Hinweise zum Sorgfaltspflichtgesetz, Punkt 1).</i>	<input type="checkbox"/>	
Es sind alle Angaben zur Vertretungsperson eingetragen.	<input type="checkbox"/>	
4. Steuerliche Ansässigkeit (Selbstauskunft Rechtsträger und Formular W-8-BEN-E)		
4.1 Das im Antrag unter „Angaben zur Steuerpflicht“ genannte Formular „ Selbstauskunft Rechtsträger “ ist beigelegt. <i>Weitere Informationen zum Formular „Selbstauskunft Rechtsträger“ finden Sie im Beiblatt „Ausfüllhilfe & FAQ“.</i> Im Formular „Selbstauskunft Rechtsträger“ sind alle Angaben unter 1. eingetragen. Im Formular „Selbstauskunft Rechtsträger“ wurde der Status des Rechtsträgers unter 2. angegeben. <i>Bitte machen Sie hier KEINE Mehrfachangaben.</i> <i>HINWEIS: Handelt es sich um ein deutsches Unternehmen, so ist der Status entsprechend Finanzkonten Informationsaustauschgesetz (FKAustG) anzugeben.</i>	<input type="checkbox"/>	
Das Formular „Selbstauskunft Rechtsträger“ ist von der zeichnungsberechtigten Person / den zeichnungsberechtigten Personen unterschrieben. <i>Die Advigon ist verpflichtet, die Ermächtigung der unterzeichnenden Person(en) zu prüfen. Im Fall von juristischen Personen ergibt sich die Zeichnungsberechtigung z. B. aus dem Handelsregister. Ist das Unternehmen keine juristische Person, ist ein anderer Nachweis für die Zeichnungsberechtigung erforderlich. Bitte beachten Sie, dass ggf. auch zwei Unterschriften erforderlich sein können.</i>	<input type="checkbox"/>	
4.2 Das Formular W-8-BEN-E wurde vollständig ausgefüllt und von den für den Versicherungsnehmer zeichnungsberechtigten Personen unterschrieben. <i>Das Formular W-8-BEN-E ist KEIN Advigon-Formular, sondern ein offizielles Formular der US-amerikanischen Steuerbehörde IRS. Das Formular kann auf der Homepage des IRS heruntergeladen werden: www.irs.gov/forms-pubs/about-form-w-8-ben-e. Unter diesem Link finden sich neben dem Formular auch Instruktionen zum Ausfüllen. Beachten Sie hierzu bitte auch unsere beigefügte Ausfüllhilfe W-8-BEN-E Formular.</i> An dem Rechtsträger sind KEINE US-Personen als Eigentümer oder controlling persons beteiligt. <i>In diesem Fall muss nur das W-8-BEN-E Formular ausgefüllt und unterzeichnet werden.</i> An dem Rechtsträger sind US-Personen als Eigentümer oder controlling persons beteiligt. <i>In diesem Fall muss für jede US-Person zusätzlich das Formular W-9 für jede US-Person ausgefüllt und mitgesandt werden. Auch dieses Formular kann auf der Homepage der US-amerikanischen Steuerbehörde IRS heruntergeladen werden: www.irs.gov/forms-pubs/about-form-w-9</i>	<input type="checkbox"/>	
5. Beitragszahlung		
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"/>	
6. Delegationsvereinbarung		
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"/>	
7. Identifizierung der wirtschaftlich berechtigten Person		
<i>Die wirtschaftlich berechtigte Person ist der Beitragszahler.</i> Im Antrag wurde die Frage zum wirtschaftlich Berechtigten unter „Angaben nach dem Sorgfaltspflichtgesetz“ beantwortet. <i>Wenn das antragstellende Unternehmen den Beitrag selbst komplett zahlt, so muss „allein wirtschaftlich berechtigt“ angekreuzt werden. Nur wenn das antragstellende Unternehmen den Beitrag nicht oder nicht komplett selbst zahlt, muss die Zutreffende der beiden anderen Optionen angekreuzt werden. Ist der abweichende Beitragszahler eine natürliche Person, so fügen Sie bitte das „Formular zur Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten bei Privatpersonen“ bei. Ist der abweichende Beitragszahler selbst ein Unternehmen, so fügen Sie bitte das Formular zur Identifizierung von Rechtsträgern sowohl für den Antragsteller als auch für den abweichenden Beitragszahler bei.</i>	<input type="checkbox"/>	

8. Formular zur Identifizierung von Rechtsträgern

Das im Antrag unter „Mittelherkunft Unternehmen“ genannte „Formular zur Identifizierung von Rechtsträgern“ ist beigelegt. <i>Erläuterungen zu dem Formular finden Sie auf dessen Seite 4 unter Ausfüllhilfe & FAQ.</i>	<input type="checkbox"/>
Die zutreffende(n) Angabe(n) unter 1. wurden angekreuzt. <i>Mehrfachnennungen sind möglich bzw. sogar wahrscheinlich.</i>	<input type="checkbox"/>
Die erforderlichen Informationen unter 1. sind eingetragen.	<input type="checkbox"/>
Unter 2. wurde der Status des Rechtsträgers angegeben. <i>Bitte KEINE Mehrfachangaben.</i> <i>HINWEIS: Sollte das Unternehmen weder eine juristische Person, noch eine Personengesellschaft, noch eine Stiftung sein (z. B. weil der Rechtsträger eine Gebietskörperschaft, Behörde, Anstalt, Einrichtung der betrieblichen Vorsorge oder Ähnliches ist) benötigen wir hierüber einen Nachweis sowie eine Bestätigung der für den Rechtsträger zuständigen Aufsichtsbehörde.</i>	<input type="checkbox"/>
Eine Kopie eines Registerauszugs (z. B. Handelsregister) des antragstellenden Unternehmens habe ich erstellt. <i>Die Advigon ist verpflichtet, die Identität des Rechtsträgers zu überprüfen. Dies kann insbesondere über Auszüge aus einem Unternehmensregister erfolgen (z. B. Handelsregisterauszug, Genossenschaftsregisterauszug, Stiftungsverzeichnis).</i>	<input type="checkbox"/>
Der Auszug ist aktuell. <i>D. h. nicht älter als 3 Monate.</i>	<input type="checkbox"/>
Ein aktueller Auszug aus dem Transparenzregister ist beigelegt. <i>Der Auszug ist aktuell, wenn er nicht älter als drei Monate ist.</i>	<input type="checkbox"/>
Alle zutreffenden Angaben unter 3. sind angekreuzt. <i>Es können auch mehrere Umstände zutreffen.</i>	<input type="checkbox"/>
Alle unter 3. ermittelten Personen sind in der Tabelle unter 4. eingetragen.	<input type="checkbox"/>
Das Formular ist von der zeichnungsberechtigten Person / den zeichnungsberechtigten Personen unterschrieben. <i>Die Advigon ist verpflichtet, die Ermächtigung der unterzeichnenden Person(en) zu prüfen. Im Fall von juristischen Personen ergibt sich die Zeichnungsberechtigung z. B. aus dem Handelsregister. Ist das Unternehmen keine juristische Person, ist ein anderer Nachweis für die Zeichnungsberechtigung erforderlich. Bitte beachten Sie, dass ggf. auch zwei Unterschriften erforderlich sein können.</i>	<input type="checkbox"/>
Eine Kopie des Personalausweises oder Reisepasses der den Antrag unterzeichnenden Person(en) 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 die auf dem Foto abgebildete Person muss 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"/>

9. Mittelherkunft

<i>Der Bereich „Mittelherkunft Unternehmen“ im Antrag muss ausgefüllt werden.</i>	
Dem Antrag sind Unterlagen beigelegt, die den wirtschaftlichen Hintergrund des Gesamtvermögens bzw. der Geschäftstätigkeit des Unternehmens dokumentieren (z. B. Jahresabschlüsse, Steuererklärungen/-bescheide, etc.). <i>Weiteres zu den erforderlichen Unterlagen finden Sie in den Schlusserklärungen unter „Hinweise zum Sorgfaltspflichtgesetz“ unter 4. und 5.</i>	<input type="checkbox"/>
Das Feld „Verwendungszweck der eingebrachten Vermögenswerte nach Auszahlung“ ist stichpunktartig befüllt.	<input type="checkbox"/>

10. Politisch exponierte Person

Im Antrag wurde die Frage nach politisch exponierten Personen beantwortet. <i>Wer als politische exponierte Person gilt, wird in den Schlusserklärungen des Antrags unter „Hinweise zum Sorgfaltspflichtgesetz“, Punkt 3, erklärt. Die Frage umfasst alle Personen, die für das antragstellende Unternehmen Entscheidungen treffen können (z. B. Mitglieder von Geschäftsleitung, Vorstand, Prokuristen, sonstige Zeichnungsberechtigte) oder an diesem wirtschaftlich berechtigt sind.</i>	<input type="checkbox"/>
Bei Beantwortung mit „ja“: Das Formular „Erklärung zur Feststellung „politisch exponierter Personen“ (PEP) gemäß Sorgfaltspflichtgesetz“ wurde vom Antragsteller ausgefüllt und unterschrieben.	<input type="checkbox"/>

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