



HAUCK
AUFHÄUSER
ADMINISTRATION
SERVICES

KYC Manager

Investor Flow Guide - Company

März 2024

HINWEIS: Illustratives Beispiel für das Onboarding einer juristischen Person. Die Investor Flow Guides (Individual und Company) befinden sich aktuell noch in Bearbeitung und werden regelmäßig aktualisiert.

Inhaltsverzeichnis

Hintergrund und Einführung	3
E-Mail und 2-Faktor-Authentifizierung	4
<i>Bestimmung der Sprache des Flows</i>	4
<i>Login per SMS</i>	5
<i>Login per E-Mail</i>	6
Identität	7
<i>Identitätsnachweis.....</i>	8
<i>PEP</i>	10
<i>FATCA.....</i>	10
<i>Persönliche Dokumente</i>	11
<i>Primäre Steuerinformationen</i>	12
Akte	13
<i>Dokumente</i>	14
Details Kunde	15
<i>PEP</i>	16
<i>FATCA.....</i>	17
<i>Kunden-Fragebogen.....</i>	18
<i>Steuerliche Ansässigkeit.....</i>	19
<i>Verfügbare freie Mittel</i>	20
<i>Angaben zur Vermögensherkunft.....</i>	20
<i>Investitionskennntnisse.....</i>	21
<i>Investitionserfahrungen.....</i>	22
<i>Postanschrift</i>	23
<i>Zusätzliche Kontakte.....</i>	24
<i>CRS</i>	25
<i>UBO.....</i>	26
<i>Primäre Steuerinformationen</i>	27
<i>Dokumente</i>	28
UBO.....	30
<i>Identitätsnachweis der UBOs.....</i>	31
Formular	32
Benutzer Anmeldung.....	34

Hintergrund und Einführung

Der KYC Manager ist eine digitale Plattform zur Durchführung der regulatorisch verpflichtenden KYC ("Know Your Customer") und AML („Anti-Money Laundering“) Prüfung. Der Investor Flow dient dazu, Informationen und Dokumente von Investoren online über die Plattform hereinzunehmen und Investoren somit digital zu onboarden. Der vorliegende Investor Guide erläutert die einzelnen Schritte dieses Flows.¹

Zur besseren Übersicht erfolgt zunächst eine kurze Einführung zu den unterschiedlichen Sektionen, in welche der Flow aufgeteilt ist:

1. **Identität:** In diesem Abschnitt sind personenbezogene Angaben der Person, die durch den Flow läuft zu hinterlegen.
2. **Akte:** Anschließend sind Fragen zur Handlung auf eigene oder fremde Rechnung zu beantworten und ggf. entsprechende Dokumente zu hinterlegen.
3. **Details Kunde:** Hinterlegung weiterer Angaben zum Investor wie bspw. Postanschrift und weitere Kontaktdaten des Investor / Endkunden, Angaben zur Vermögensherkunft, Informationen im Kontext von FATCA und CRS (steuerlicher Ansässigkeit), Angaben zu beherrschenden Personen und wirtschaftlichen Eigentümern etc.
4. **UBO:** Hier muss der Verantwortliche Informationen über den/ die UBO(s) bereitstellen.
5. **Formular:** Am Ende wird ein PDF Formular erstellt, welches alle während des Flows getätigten Angaben enthält und nochmals bestätigt werden muss.

An welcher Stelle im Prozess der Investor sich befindet wird oben links im Bildschirm angezeigt. Über dieses Menü, sowie die zwei Felder „Vorherig“ und „Weiter“ kann zwischen den Seiten und Abschnitten navigiert werden. Mit Klick auf „Vorherig“ unten links, kann ein Investor zur vorherigen Seite wechseln. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass erst mit Klick auf „Weiter“ unten rechts die eingetragenen Daten der aktuellen Seite gespeichert werden und mit dem Prozess fortgefahren werden kann. Letzteres ist nur möglich sofern alle Pflichtfelder befüllt wurden. Optionale Felder sind mit "(optional)" markiert.




Nachdem der Investor alle fünf Abschnitte durchlaufen hat, wird seine Akte automatisch an Hauck & Aufhäuser Administration Services S.A. übermittelt.

¹ Zur besseren Lesbarkeit wird in diesem User Guide ausschließlich das generische Maskulinum verwendet. Diese Personenbezeichnung bezieht sich jedoch auf alle Geschlechter.

E-Mail und 2-Faktor-Authentifizierung

Nach Anlage der Investorenakte durch einen Mitarbeiter von Transfer Agent & Registrar der HAAS, erhält der Verantwortliche folgende Einladungs-E-Mail. Um mit dem Prozess zu starten, muss dieser auf "Investorenakte vervollständigen" klicken.

Ihr Profil | Einladung



Sehr geehrte(r) Maria Mustermann,

im Rahmen Ihrer Zeichnung(en) führt die Hauck & Aufhäuser Administration Services S.A. in ihrer Rolle als Zentralverwaltung die regulatorisch verpflichtende KYC Prüfung durch.

Daher laden wir Sie ein, Ihre Daten und Dokumente einfach und sicher über unser online Portal KYC Manager einzureichen.

Bitte vervollständigen Sie Ihre Investorenakte über den folgenden Link:

Investorenakte vervollständigen

Falls der obige Link nicht funktioniert, können Sie versuchen, diese URL in einen Webbrowser zu kopieren:
<https://uat-haas.kycmanager.lu/shorturl/6d83ba78-fb3e-4154-8c48-6d80a909576d>

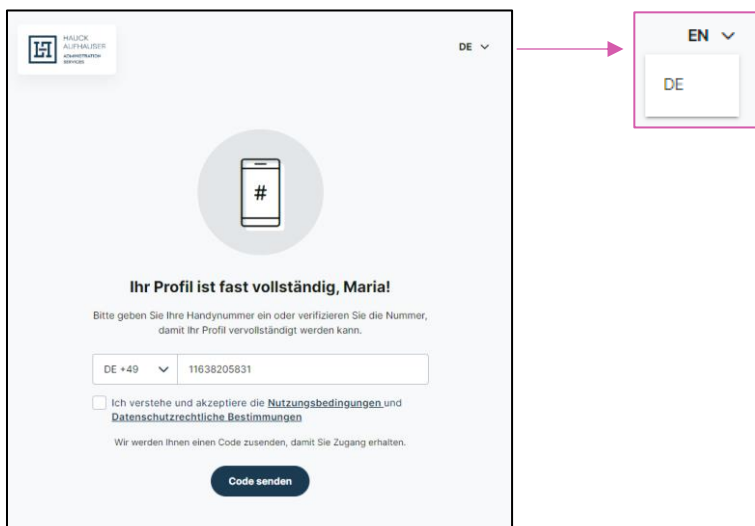
Sie können den Prozess jederzeit pausieren und zu einem späteren Zeitpunkt über den oben genannten Link weiterführen. Alle Daten, die Sie bis dahin über die Schaltfläche "Weiter" bestätigt haben, werden gespeichert.

Bitte beachten Sie hierbei:

- Ihre Daten und Dokumente können erst nach Abschluss Ihrer Eingaben durch uns geprüft werden.
- Im Zuge dessen kann es vorkommen, dass wir von Ihnen hochgeladene Dokumente zusätzlich in einer anderen Qualität anfordern oder aber weitere

Bestimmung der Sprache des Flows

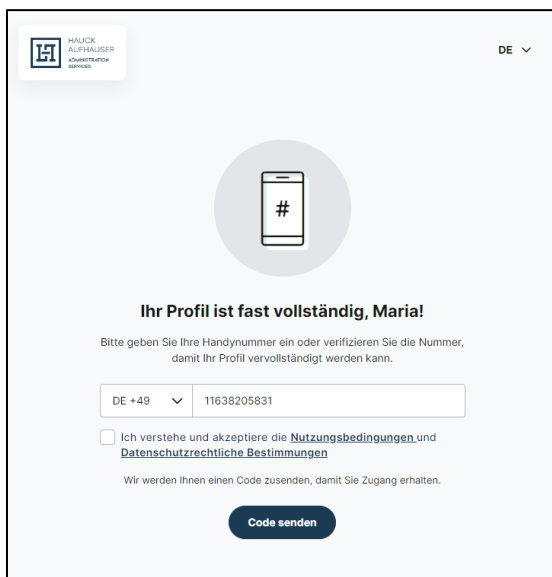
Der Verantwortliche wird auf folgende Seite weitergeleitet und kann als erstes oben rechts im Drop-down-Menü eine Sprache (Englisch oder Deutsch) auswählen. Sobald der Login getätigt und der Flow gestartet ist, kann die Sprache nicht mehr geändert werden.



The image shows a screenshot of the KYC Manager interface. On the left, the main page is visible with the HAUCK ALFHÄUSER logo, a language dropdown set to 'DE', and a form for entering a phone number. A pink arrow points from the 'DE' dropdown to a magnified view on the right. This magnified view shows the dropdown menu open, with 'EN' selected at the top and 'DE' as the currently selected option below it.


Login per SMS

Der Verantwortliche muss nun seine Mobilfunknummer inkl. Ländervorwahl angeben, sowie die Nutzungsbedingungen und die Datenschutzerklärung zur Kenntnis nehmen und diesen zustimmen. Die Auswahl der Ländervorwahl kann über das Drop-down-Menü oder durch manuelle Eingabe erfolgen. Der Verantwortliche erhält anschließend einen 6-Stelligen Code per SMS (One-Time-Passwort) an die zuvor angegebene Mobilfunknummer, welcher in der Anmeldemaske eingegeben werden muss. Durch „Code Bestätigen“ wird der Login vollendet und der Verantwortliche wird automatisch zum Flow weitergeleitet.



HALUCK ALPHÄUSER
SCHWEMMER
BANKEN

DE ▾



Ihr Profil ist fast vollständig, Maria!

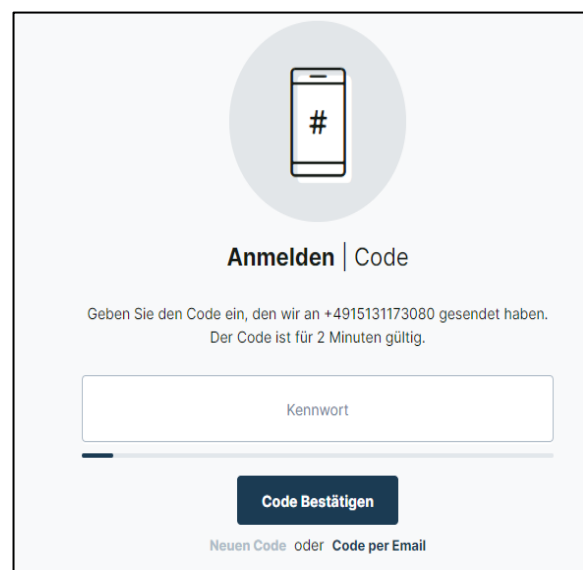
Bitte geben Sie Ihre Handynummer ein oder verifizieren Sie die Nummer, damit Ihr Profil vervollständigt werden kann.


DE +49 ▾ 11638205831

Ich verstehe und akzeptiere die [Nutzungsbedingungen](#) und [Datenschutzrechtliche Bestimmungen](#)

Wir werden Ihnen einen Code zusenden, damit Sie Zugang erhalten.

Code senden





Anmelden | Code

Geben Sie den Code ein, den wir an +4915131173080 gesendet haben.
Der Code ist für 2 Minuten gültig.

Kennwort

Code Bestätigen

[Neuen Code](#) oder [Code per Email](#)

Login per E-Mail

Alternativ kann der Code über das Feld "Code per Email" per E-Mail angefragt werden. Es öffnet sich folgendes Fenster, in dem der Verantwortliche seine Email eintragen und anschließend auf „Email senden“ klicken kann.

The first screenshot shows a mobile phone icon with a hash symbol (#) and the text "Anmelden | Code". Below it, instructions state: "Geben Sie den Code ein, den wir an +4915131173080 gesendet haben. Der Code ist für 2 Minuten gültig." A text input field labeled "Kennwort" is present. At the bottom, there is a "Code Bestätigen" button and a link "Neuen Code oder Code per Email".

The second screenshot shows a key and lock icon and the text "Code per Email senden". Below it, instructions state: "Geben Sie Ihre Email-Adresse an, damit wir Ihnen den Code zusenden können." A text input field labeled "Email" is present. At the bottom, there is an "Email senden" button.

Der Verantwortliche erhält nun einen 6-Stelligen Code an die zuvor angegebene Email-Adresse, welcher in der Anmeldemaske eingegeben werden muss. Durch „Code Bestätigen“ wird der Login vollendet und der Verantwortliche automatisch zum Flow weitergeleitet.

The first screenshot shows a dark header with "Code | Bestätigung" and a logo. The main content area says: "Sehr geehrte(r) Max Mustermann, Sie haben sich dafür entschieden, Ihren individuellen Code per E-Mail zu erhalten. Der Code ist für 2 Minuten gültig." Below this, a box displays "Ihr Sicherheitscode 750519". At the bottom, it says "Verwenden Sie diesen Code einmal zur Bestätigung, um fortzufahren." and "Mit freundlichen Grüßen Ihr Team der Hauack & Aufhäuser Administration Services S.A."

The second screenshot shows a paper airplane icon and the text "Anmelden | Code". Below it, instructions state: "Geben Sie den Code ein, den wir an mi***@o***.com gesendet haben. Der Code ist für 2 Minuten gültig." A text input field labeled "Kennwort" is present. At the bottom, there is a "Code Bestätigen" button and a link "Neuen Code oder Code per SMS".

Identität

Sofern der Verantwortliche sich ebenfalls identifizieren muss, sind nach dem Login zunächst seine personenbezogenen Daten zu erfassen. Die Felder „Land“ als auch „Nationalität“ und „Branche/Sektor“ können jeweils durch ein Dropdown-Menü ausgewählt werden.

The screenshot shows a web interface for 'HAUCK AUFHÄUSER ADMINISTRATION SERVICES'. On the left is a navigation menu with 'Identität' selected. The main content area is titled 'Personenbezogene Daten von Max Mustermann'. It contains a confirmation message and a list of requirements: 'bestätigen Sie die vorausgefüllten Informationen und passen Sie die Daten an, sofern sie nicht aktuell sind und übermitteln Sie die anderen angeforderten Daten.' Below this is a form with fields for 'Herr' (selected) and 'Frau', 'Vornamen' (Max), 'Name' (Mustermann), 'DE +49' (country code), '1459764321' (phone number), 'Email (optional)' (fernande.mueller@hal-privatbank.com), 'Adresse' (Musterstraße 3), 'Postleitzahl' (66644), 'Stadt' (Berlin), and 'Land' (Deutschland).

A close-up of the 'Land' dropdown menu. The menu is open, showing a list of countries: Afghanistan, Ägypten, Åland, Albanien, Algerien, and Amerikanisch-Samoa. The current selection is 'Deutschland'.

Identitätsnachweis

Um die Identität des Verantwortlichen zu bestätigen, ist der Upload eines Identitätsnachweises erforderlich. Hierzu sind die Nummer des Ausweises / Reisepasses sowie das Ablaufdatum des Nachweises zu hinterlegen:

The image shows a form titled "Personalausweis für Max Mustermann". It contains the following elements:

- Header: **Personalausweis für Max Mustermann**
- Text: Bitte bestätigen Sie unten die Informationen von Ihrem Identitätsnachweis. Ändern oder vervollständigen Sie fehlende Daten, sollte dies erforderlich sein.
- Input field: ID-Kartenummer
- Input field: Nationale Registrierungsnummer (optional)
- Text: Hat der Identitätsnachweis ein Ablaufdatum?
- Radio buttons: Ja, Nein


Three arrows point from the form to three separate boxes:

- Box 1 (left): Hat der Identitätsnachweis ein Ablaufdatum? Ja, Nein. Below it is a date input field labeled "Fälligkeitsdatum (tt.mm.jjjj)" with the value "31.12.2030".
- Box 2 (right): Hat der Identitätsnachweis ein Ablaufdatum? Ja, Nein.
- Box 3 (bottom): Hat der Identitätsnachweis ein Ablaufdatum? Ja, Nein.


Auf der nächsten Seite erfolgt dann der Upload des Identitätsnachweises. Der Upload eines Dokuments kann per Drag and Drop oder durch Klick auf das Feld "Dokument hinzufügen" erfolgen. Über „Auswählen“ öffnet sich der File Explorer in welchem per Doppelklick das entsprechende Dokument ausgewählt werden kann. Mit Klick auf „Hinzufügen“ wird das Dokument letztendlich hochgeladen.

Der Verantwortliche kann entweder einen Reisepass oder die Vorder- und Rückseite bspw. seines Personalausweises hochladen. Es besteht jedoch ebenfalls die Möglichkeit, die Vorder- und Rückseite als einzelne Dokumente hochzuladen.

Personalausweis von Max Mustermann

 Identitätsnachweis hinzufügen.

Zu Identifikationszwecken könnten wir die folgenden Dokumente sammeln. Bitte überprüfen Sie diese Dokumente, bevor Sie zum nächsten Schritt übergehen. Falls Dokumente fehlen, fügen Sie diese bitte hinzu, um fortzufahren.

 Laden Sie die Dokumente per Drag & Drop hoch.




Die Liste ist leer.

Dokument hinzufügen

Neues Dokument

Sie können ihr eigenes Dokument in den Formaten PDF, JPEG, JPG oder PNG hinzufügen.

 Laden Sie die Dokumente per Drag & Drop hoch.

Dokument 1

Wählen Sie eine Datei von Ihrem Gerät.

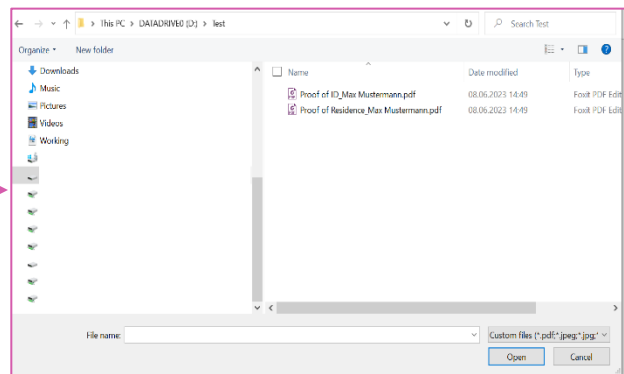
Auswählen

Dokumentname (optional)

Typ


+ Dokument

Hinzufügen



Neues Dokument

Sie können ihr eigenes Dokument in den Formaten PDF, JPEG, JPG oder PNG hinzufügen.

 Laden Sie die Dokumente per Drag & Drop hoch.

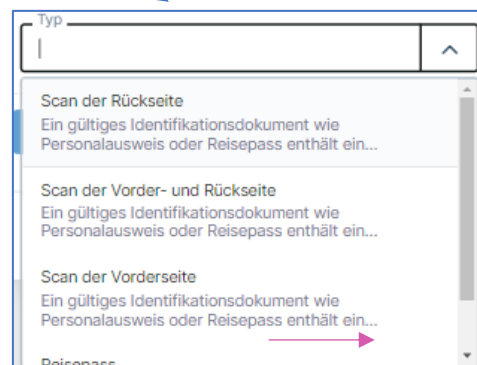
Dokument 1

Proof of ID_Max Mustermann

Hinzugefügt ✓

+ Dokument

Schließen



PEP

Der PEP Status des Verantwortlichen ist auf der folgenden Seite anzugeben. Handelt es sich beim Verantwortlichen um einen politisch exponierte Person, wird ebenfalls dessen Funktion abgefragt.

The diagram shows a flowchart for determining the PEP status. It starts with a box titled "Feststellung politisch exponierte Person" containing the question "Sind Sie eine politisch exponierte Person (PEP)?" and two radio buttons: "Ja" (selected) and "Nein". An arrow points from the "Ja" option to a larger box. This box contains "Ja" (selected) and "Nein" radio buttons, followed by the text "In folgender Funktion" and a large empty text input field. Another arrow points from the "Nein" option of the first box to a smaller box containing "Ja" and "Nein" (selected) radio buttons.

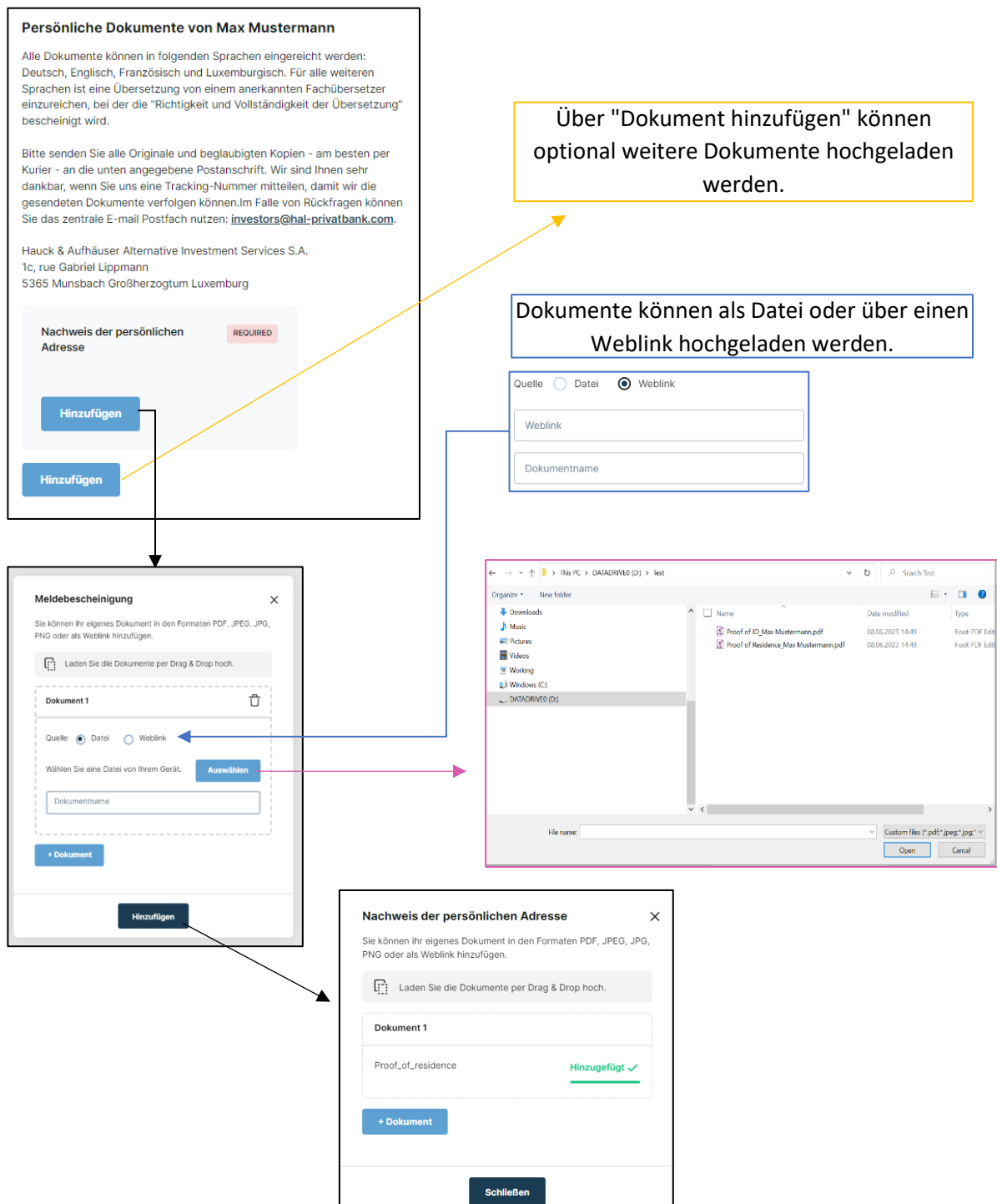
FATCA

Anschließend werden Informationen zur FATCA Klassifizierung des Verantwortlichen abgefragt. Handelt es sich bei dem Verantwortlichen um eine U.S. Person, muss die entsprechende U.S.-Steuernummer (U.S. TIN) angegeben werden.

The diagram shows a flowchart for FATCA classification. It starts with a box titled "FATCA" containing the instruction "Bitte wählen Sie eine der beiden Optionen in Bezug auf FATCA:" and two radio buttons: "Hiermit bestätige ich, dass ich eine Spezifizierte U.S. Person bin." (selected) and "Hiermit bestätige ich, dass ich keine Spezifizierte U.S. Person bin." Below this is the question "Wie lautet Ihre U.S. Steuernummer (U.S. TIN)?" followed by a large empty text input field. An arrow points from the "Hiermit bestätige ich, dass ich keine Spezifizierte U.S. Person bin." option to a second box. This second box is also titled "FATCA" and contains the same instruction and two radio buttons: "Hiermit bestätige ich, dass ich eine Spezifizierte U.S. Person bin." (selected) and "Hiermit bestätige ich, dass ich keine Spezifizierte U.S. Person bin."

Persönliche Dokumente

Im Abschnitt persönliche Dokumente ist durch jeden Verantwortlichen ein Nachweis der persönlichen Adresse (bspw. eine Meldebescheinigung oder Elektrizitätsrechnung) hochzuladen. Zusätzlich müssen alle Spezifizierten U.S. Personen, verpflichtend ein FATCA Dokument bereitstellen. Alle Dokumente, die mit „Required“ markiert sind, sind verpflichtend hochzuladen. Das Hochladen von Dokumenten erfolgt wie für den Identifikationsnachweis (siehe Seite 8 und 9) mit der Ergänzung, dass der Investor alternativ zum Hochladen einer Datei nun "Weblink" auswählen und in dem sich öffnenden Fenster einen Weblink als auch einen Dokumentennamen angeben kann. Zudem können über das Feld „Dokument hinzufügen“ weitere Dokumente hochladen, welche der Identifikation seiner Person dienen.



FACTA – Antrag auf Steuerzahler-Identifikationsnummer und Bescheinigung (Formular W-9) (Request for Taxpayer Identification Number and Certification) REQUIRED

[Hinzufügen](#) Zusätzliche Informationen i

Über den Informationsbutton werden zusätzliche Informationen über das geforderte Dokument angezeigt.

Primäre Steuerinformationen

Sofern Steuer- und Wohnanschrift übereinstimmen, kann der Haken bei „Meine Steueranschrift entspricht meiner Wohnanschrift“ gesetzt und die Steueridentifikationsnummer angegeben werden. Sollte die Steueranschrift eine andere sein, kann der Haken entfernt und die Steueranschrift angegeben werden. Verfügt ein Investor über mehr als eine Steueradresse und Steueridentifikationsnummer, müssen diese unter „Zusätzliche Steuerinformationen“ hinzugefügt werden. Wichtig hierbei ist, dass **alle** Steuerinformationen angegeben werden.

Primären Steuerinformationen

In Übereinstimmung mit unseren Verpflichtungen als regulierte Institution sollten Sie uns Ihre Steueradresse(n) und Steueridentifikationsnummer(n) mitteilen und diese auf dem neuesten Stand halten.


Meine Steueranschrift entspricht meiner Wohnanschrift.

Steueridentifikationsnummer i

Seit (tt.mm.jjjj) (optional) _____

Zusätzliche Steuerinformationen

Wenn Sie mehr als eine Steueradresse und Steueridentifikationsnummer haben, fügen Sie sie alle hinzu.

 Es liegen keine zusätzlichen Steuerinformationen vor.

[Hinzufügen](#)

Entspricht die Steueranschrift nicht der Wohnanschrift, kann der Haken entfernt und die Steueranschrift angegeben werden.

Straße + Hausnummer

Postleitzahl Stadt

Land v

Ergänzen Sie die Steuerinformationen X

In Übereinstimmung mit unseren Verpflichtungen als regulierte Institution sollten Sie uns Ihre Steueradresse(n) und Steueridentifikationsnummer(n) mitteilen und diese auf dem neuesten Stand halten.

Straße + Hausnummer (optional)

Postleitzahl (o... Stadt (optional)

Land v

Steueridentifikationsnummer

Seit (tt.mm.jjjj) (optional) _____

[Hinzufügen](#)

Akte

Im Bereich Akte/Dossier wird die Frage zur Handlung auf eigene oder auf fremde Rechnung im Auftrag einer Dritten Partei beantwortet und der Investor nach dem CSSF Rundschreiben 21/782 i.V.m EBA/GL/2021/02 Punkt 16.14 a-d klassifiziert. Handelt der Investor nicht in eigenem Namen, sind Angaben zu den zugrundeliegenden Investoren zu tätigen.

Zusatzinformationen zur Handlung
auf eigene / fremde Rechnung

Dossier-Fragebogen

Handlung auf eigene Rechnung oder auf fremde Rechnung im Auftrag einer Dritten Partei ▼

Handeln Sie auf eigene oder fremde Rechnung?

- Wir handeln/investieren direkt auf eigene Rechnung und im eigenen Namen.
- Wir handeln/investieren im Rahmen unserer wirtschaftlichen Tätigkeit in eigenem Namen und üben die Kontrolle über das Investment zum Nutzen eines Dritten aus, der KEINE Kontrolle über die Investmententscheidungen hat.
- Wir handeln/investieren im eigenen Namen als Finanzintermediär (z.B. Nominee) auf Rechnung eines Dritten, der die Kontrolle über die Investmententscheidungen hat.
- Wir handeln/investieren als Finanzintermediär NICHT mit eigenem Namen, weil der zugrundeliegende Anleger über uns als Finanzintermediär den Fonds zeichnet und im Anteilsregister des Fonds eingetragen wird.

Geben Sie bitte den Namen des zugrundeliegenden Anlegers, für welchen Sie handeln an und beschreiben Sie kurz die Beziehung zu dieser Person.

Dokumente

Handelt das Unternehmen auf eigene Rechnung, liegen keine zusätzlichen Dokumentenanforderungen vor und die Seite kann weitergeklickt werden. Handelt das Unternehmen jedoch auf fremde Rechnung ist eine entsprechende Vollmacht sowie ein AML Letter oder Wolfsberg Questionnaire hochzuladen. Falls Kopien der Dokumente benötigt werden, so ist dies im Informationstext, welcher mit Klick auf „i“ geöffnet werden kann, vermerkt.

Investiert der Investor auf eigene Rechnung, sind keine weiteren Dokumente gefragt und er kann den Prozess fortführen.

Dokumente

Es sind keine (additiven) Dokumente angefordert, bitte gehen Sie zum nächsten Schritt.

Alle Dokumente können in folgenden Sprachen eingereicht werden: Deutsch, Englisch, Französisch und Luxemburgisch. Für alle weiteren Sprachen ist eine Übersetzung von einem anerkannten Fachübersetzer einzureichen, bei der die "Richtigkeit und Vollständigkeit der Übersetzung" bescheinigt wird.

Bitte senden Sie alle Originale und beglaubigten Kopien - am besten per Kurier - an die unten angegebene Postanschrift. Wir sind Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns eine Tracking-Nummer mitteilen, damit wir die gesendeten Dokumente verfolgen können. Im Falle von Rückfragen können Sie das zentrale E-mail Postfach nutzen: investors@hal-privatbank.com.

Hauk & Aufhäuser Alternative Investment Services S.A.
1c, rue Gabriel Lippmann
5365 Munsbach Großherzogtum Luxemburg

Laden Sie die Dokumente per Drag & Drop hoch.

Die Liste ist leer.

Hinzufügen

Investiert der Investor nicht auf eigene Rechnung, ist der Upload von Dokumenten verpflichtend.

Dokumente

Fügen Sie einen Wolfsberg- oder AML-Fragebogen hinzu.

Alle Dokumente können in folgenden Sprachen eingereicht werden: Deutsch, Englisch, Französisch und Luxemburgisch. Für alle weiteren Sprachen ist eine Übersetzung von einem anerkannten Fachübersetzer einzureichen, bei der die "Richtigkeit und Vollständigkeit der Übersetzung" bescheinigt wird.

Bitte senden Sie alle Originale und beglaubigten Kopien - am besten per Kurier - an die unten angegebene Postanschrift. Wir sind Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns eine Tracking-Nummer mitteilen, damit wir die gesendeten Dokumente verfolgen können. Im Falle von Rückfragen können Sie das zentrale E-mail Postfach nutzen: investors@hal-privatbank.com.

Hauk & Aufhäuser Alternative Investment Services S.A.
1c, rue Gabriel Lippmann
5365 Munsbach Großherzogtum Luxemburg

Bevollmächtigungsdokument REQUIRED	AML Confirmation Letter der Register- und Transferstelle verantwortlich für Investoren AML/KYC
Hinzufügen Zusätzliche Informationen	Hinzufügen Zusätzliche Informationen
Wolfsberg Questionnaire der Register- und Transferstelle verantwortlich für Investoren AML/KYC	
Hinzufügen Zusätzliche Informationen	
Hinzufügen	

Neues Dokument

Sie können ihr eigenes Dokument in den Formaten PDF, JPEG, JPG oder PNG hinzufügen.

Laden Sie die Dokumente per Drag & Drop hoch.

Dokument 1

Wählen Sie eine Datei von Ihrem Gerät. **Auswählen**

Dokumentname

Typ

- AML Confirmation Letter der Register- und Transferstelle verantwortlich für Investoren AML/KYC
Die Dokumente dürfen vor Aufnahme der Geschäftsbeziehung nicht älter als drei Monate sein...
- Bevollmächtigungsdokument
Bitte legen Sie uns ein Dokument vor - z. B. eine Vollmacht, eine Unterschriftenliste, ein...
- Sonstige
- Unterschiedene Vollmacht

Details Kunde

In der nachfolgenden Sektion des Investor Flows werden die Unternehmensdaten abgefragt. Die Felder „Unternehmensart“, „Branche/ Sektor“ und „Land“ können über ein Drop-down Menü ausgewählt werden.

Übersicht der Unternehmensdaten
Bestätigen oder ändern Sie die Angaben.
Vervollständigen Sie die Angaben zum Unternehmen.

Typ
Unternehmen

Name
Mustermann GmbH

Handelsregisternummer
CRN3926846

Unternehmensart
Sonstige - Börsennotiert

Gründungsland
Deutschland

Rechtsform
GmbH

Branche/Sektor
Werbung, Marktforschung und Rundfunk

Adresse
Straße + Hausnummer
Hauckstraße 3

Postleitzahl
1111

Stadt
Köln

Land
Deutschland

Unternehmensart
Investmentfonds

- Kreditinstitut - Börsennotiert
- Kreditinstitut - Reguliert
- Kreditinstitut - Unreguliert
- Stiftung
- Versicherung
- Investmentfonds

← Vorherig Weiter →

PEP

Anschließend muss der Verantwortliche angeben, ob es sich bei den Vertretungsberechtigten/ wirtschaftlich Berechtigten des Unternehmens um politisch exponierte Personen (PEPs) handelt und falls ja, in welcher Funktion.

Feststellung politisch exponierter Personen

Handelt es sich bei den Vertretungsberechtigten/wirtschaftlich Berechtigten des Investors um (eine) politisch exponierte Person(en) (PEPs)?

Ja Nein

Feststellung politisch exponierter Personen

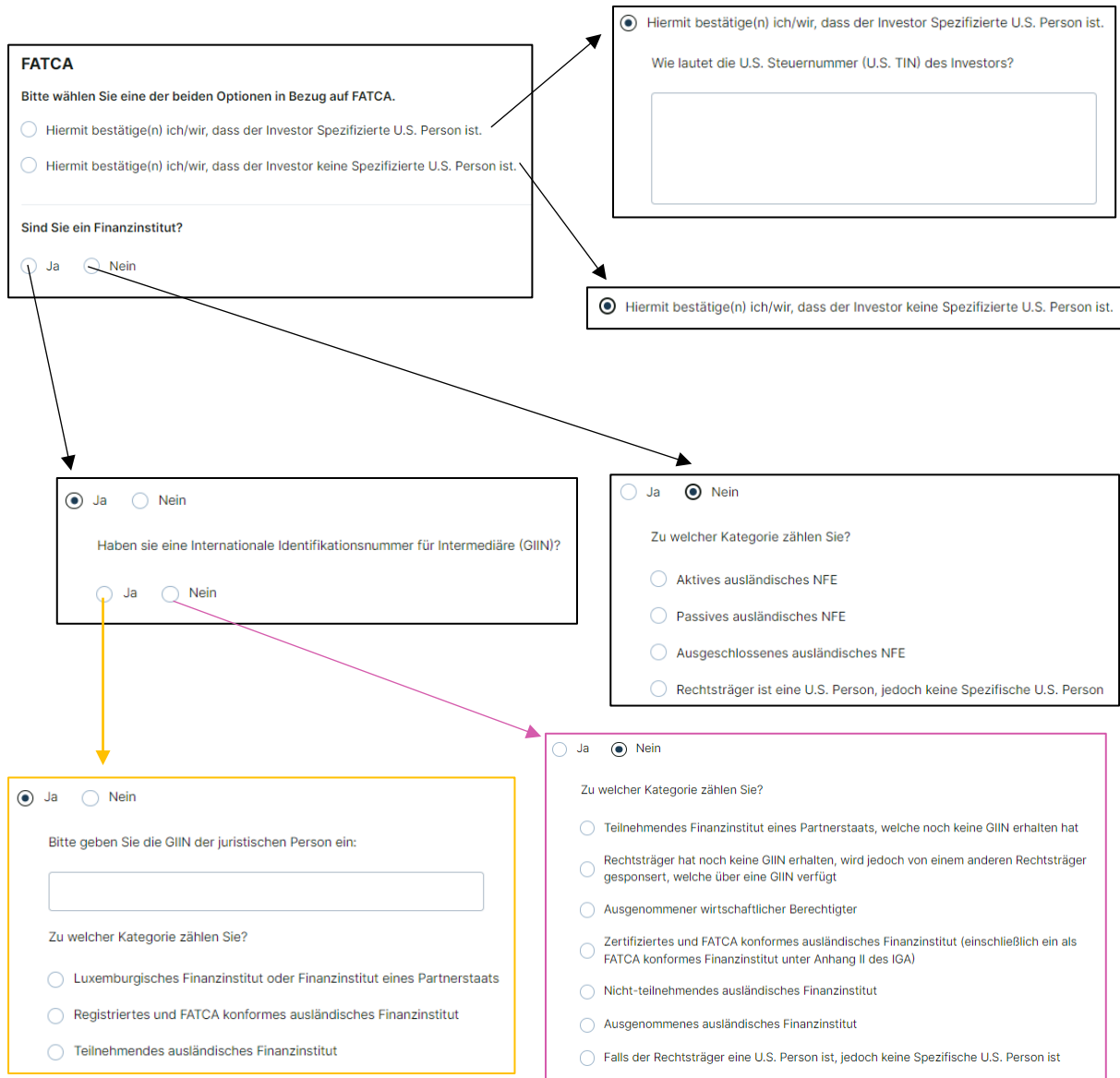
Handelt es sich bei den Vertretungsberechtigten/wirtschaftlich Berechtigten des Investors um (eine) politisch exponierte Person(en) (PEPs)?

Ja Nein

In folgender Funktion (inkl. Name der Person):


FATCA

Auch nach den FATCA Informationen des Unternehmens wird gefragt. Der Verantwortliche muss angeben, ob es sich bei dem Investor um eine Spezifizierte U.S. Person handelt und gegebenenfalls die entsprechende U.S.-Steuernummer (U.S. TIN) angeben. Zudem wird er gefragt, ob es sich bei dem Unternehmen um ein Finanzinstitut handelt und zu welcher Kategorie es zuzuordnen ist.



Kunden-Fragebogen

Im Kunden-Fragebogen werden weitere Informationen zum Investor und dessen Investitionserfahrungen und Kenntnissen gefragt.

 Maria Mustermann | DE ▾

Kunden-Fragebogen

Sind Sie in Deutschland steuerlich ansässig?

Ja Nein

Wie hoch sind Ihre verfügbaren freien Mittel?

Zwischen € 125.000 und € 1.000.000

Zwischen € 1.000.000 und € 5.000.000

Mehr als € 5.000.000

Angaben zur Vermögensherkunft: Bitte geben Sie eine Ausführliche Erläuterung zu Ihrer Vermögensherkunft an.

Selbständige Arbeit

Unselbständige Tätigkeit

Schenkung

Fälligkeit oder Rückkauf einer Lebensversicherung

Verkauf/Liquidation von Investments

Immobilientransaktion

Erlös aus Unternehmensverkauf

Unternehmensgewinne

Erbschaft

Scheidungsabfindung

Renteneinkommen

Arbeitgeberzuschuss

Steuerliche Ansässigkeit

Ist das Unternehmen in Deutschland steuerlich ansässig, müssen der Name, die Adresse sowie die Nummer des zuständigen Finanzamtes angegeben werden. Liegt zudem eine Steuerbefreiung und eine Nichtveranlagungsbescheinigung vor, ist deren Ablaufdatum anzugeben.

The image shows a form for tax residency with several sections highlighted by colored boxes and arrows:

- Top box (black border):** "Sind Sie in Deutschland steuerlich ansässig?" with radio buttons for "Ja" (unselected) and "Nein" (selected).
- Large middle box (black border):** Contains a "Ja" (selected) / "Nein" (unselected) header, followed by three input fields: "Bitte geben Sie den Namen des Finanzamtes/der Steuerbehörde an:", "Bitte geben Sie die Adresse des Finanzamtes/ der Steuerbehörde an:", and "Bitte geben Sie die Finanzamtsnummer an:". Below these is the question "Liegt eine Steuerbefreiung vor?" with "Ja" (unselected) / "Nein" (selected) radio buttons.
- Yellow box:** A yellow arrow points from the "Ja" radio button in the middle box to this box. It contains "Ja" (selected) / "Nein" (unselected) radio buttons and the question "Liegt eine Nichtveranlagungsbescheinigung vor?" with "Ja" (unselected) / "Nein" (selected) radio buttons.
- Purple box:** A purple arrow points from the "Ja" radio button in the yellow box to this box. It contains "Ja" (selected) / "Nein" (unselected) radio buttons and the question "Bitte hinterlegen Sie das Ablaufdatum der Bescheinigung in folgendem Feld:" followed by a date input field with the format "tt.mm.jjjj".

Verfügbare freie Mittel

Anschließend wird nach den frei verfügbaren Mittel des Investors gefragt.

Wie hoch sind Ihre verfügbaren freien Mittel?

- Zwischen € 125.000 und € 1.000.000
- Zwischen € 1.000.000 und € 5.000.000
- Mehr als € 5.000.000

Angaben zur Vermögensherkunft

Im Rahmen der KYC Prüfung muss die Vermögensherkunft des Investors dokumentiert werden. Hierzu kann der Verantwortliche aus den unten aufgeführten Quellen eine oder mehrere Zutreffende auswählen.

Angaben zur Vermögensherkunft: Bitte geben Sie eine Ausführliche Erläuterung zu Ihrer Vermögensherkunft an.

- Selbständige Arbeit
- Unselbständige Tätigkeit
- Schenkung
- Fälligkeit oder Rückkauf einer Lebensversicherung
- Verkauf/Liquidation von Investments
- Immobilientransaktion
- Erlös aus Unternehmensverkauf
- Unternehmensgewinne
- Erbschaft
- Scheidungsabfindung
- Renteneinkommen
- Arbeitgeberzuschuss
- Festgeldanlage - Ersparnis
- Dividendenausschüttung
- Sonstige

Sonstige

Bitte angeben

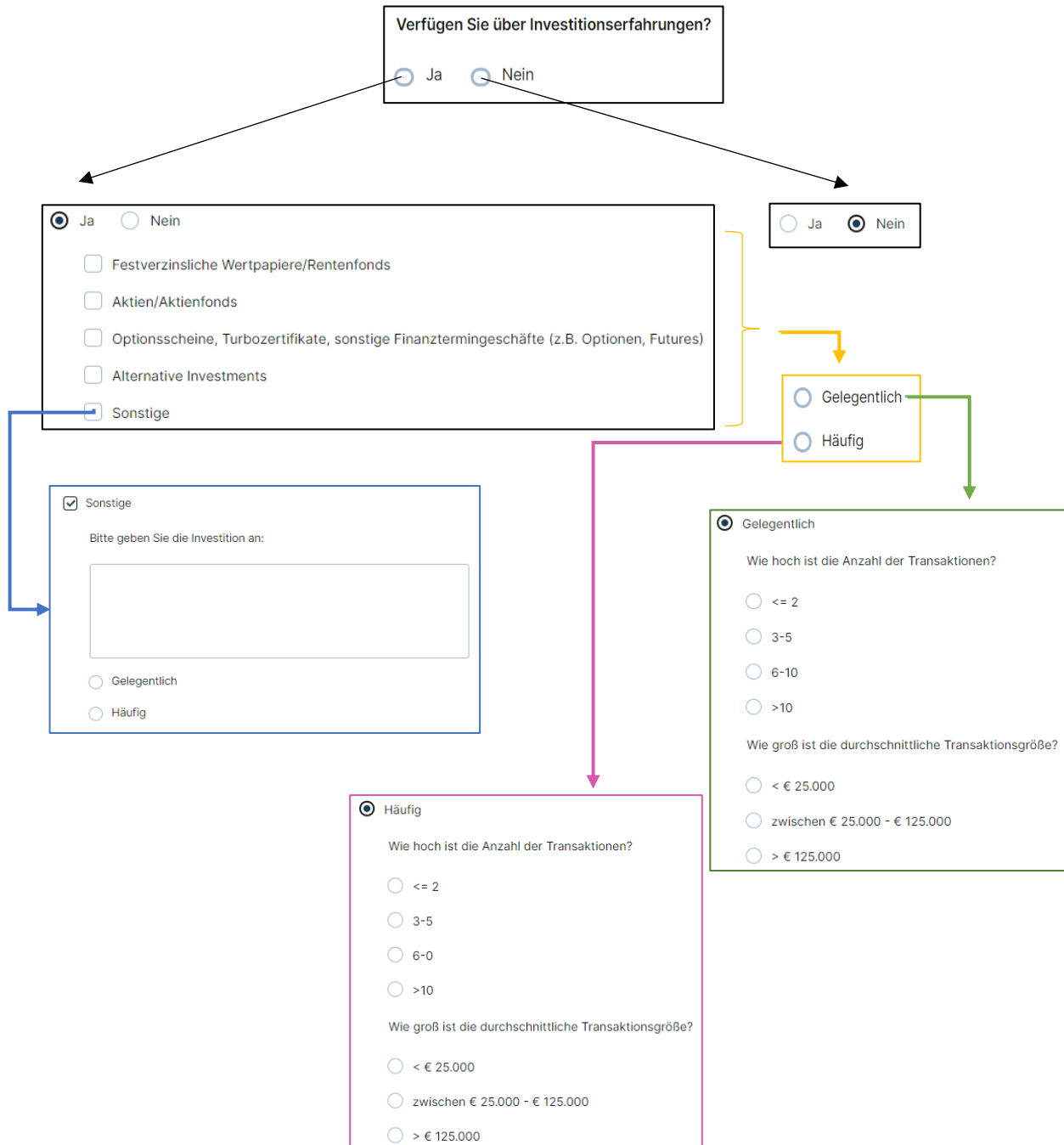
Investitionskennntnisse

Weiter werden die Investitionskennntnisse des Investors abgefragt. Hierbei können beliebig viele Felder angekreuzt werden. Werden „Alternative Investments“ ausgewählt, sind zudem die Klassen der Sachwerte zu spezifizieren.

The flowchart starts with a question box: "Verfügen Sie über Investitionskennntnisse?". It has two radio buttons: "Ja" (selected) and "Nein". An arrow from "Ja" points to a larger box containing a list of investment types with checkboxes: "Ja" (selected), "Nein", "Festverzinsliche Wertpapiere/Rentenfonds", "Aktien/Aktienfonds", "Optionsscheine, Turbozertifikate, sonstige Finanztermingeschäfte (z.B. Optionen, Futures)", and "Alternative Investments". A pink arrow points from the "Alternative Investments" checkbox to a final box. This final box has "Ja" (unselected) and "Nein" (selected) radio buttons. Below the "Nein" selection, it says "Bitte geben Sie die Klasse(n) der Sachwerte (z. B. Immobilien, erneuerbare Energien, Private Equity) an:" followed by a large empty text input field.

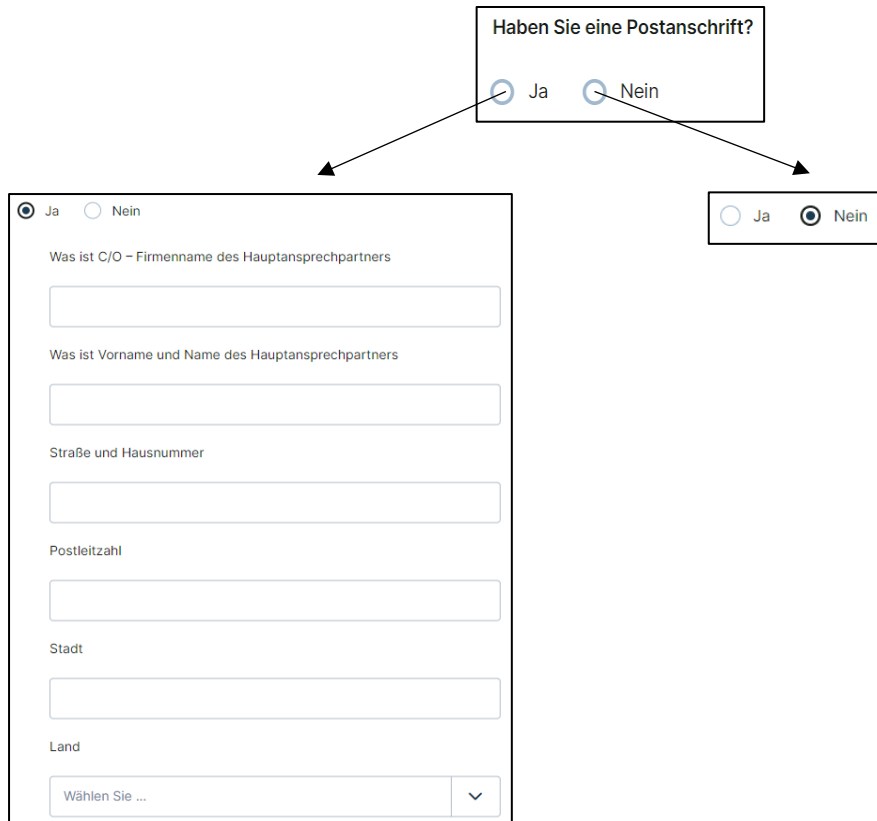
Investitionserfahrungen

Neben den Investitionskennnissen wird auch nach den Investitionserfahrungen des Investors gefragt. Verfügt der Investor bereits über Investitionserfahrungen, so sind auch diese zu spezifizieren und die Häufigkeit, die Anzahl der Transaktionen und die durchschnittliche Transaktionsgröße zu hinterlegen.



Postanschrift

Hat das Unternehmen eine Postanschrift, die sich von der Sitzanschrift unterscheidet, so kann der Verantwortliche diese hier angeben. Das Land kann auch hier wieder über ein Drop-down-Menü ausgewählt werden.



The diagram illustrates a flow for a postal address form. It starts with a question box: "Haben Sie eine Postanschrift?". This box has two radio buttons: "Ja" (selected) and "Nein".

- If "Ja" is selected, the flow goes to a large form box. This box has a header with "Ja" (selected) and "Nein" radio buttons. Below the header are several input fields:
 - Text label: "Was ist C/O - Firmenname des Hauptansprechpartners" followed by an empty text input field.
 - Text label: "Was ist Vorname und Name des Hauptansprechpartners" followed by an empty text input field.
 - Text label: "Straße und Hausnummer" followed by an empty text input field.
 - Text label: "Postleitzahl" followed by an empty text input field.
 - Text label: "Stadt" followed by an empty text input field.
 - Text label: "Land" followed by a dropdown menu with the text "Wählen Sie ..." and a downward arrow.
- If "Nein" is selected from the top question, the flow goes to a smaller box with two radio buttons: "Ja" and "Nein" (selected).

Zusätzliche Kontakte

Es können zudem weitere Kontakte des Investors hinterlegt werden. Hierzu ist die Anzahl der zusätzlichen Kontakte sowie deren Name und E-Mail-Adresse anzugeben. Sollte der Investor mehr als drei Kontakte hinterlegen wollen, so können die Kontaktdaten später im Abschnitt Dokumente in Form einer Liste hochgeladen werden.

Gibt es zusätzliche Kontakte?

Ja Nein

Ja Nein

Wie viele zusätzliche Kontakte möchten Sie hinzufügen?

- 1 zusätzlicher Kontakt
- 2 zusätzliche Kontakte
- 3 zusätzliche Kontakte
- Mehr als 3 zusätzliche Kontakte (Bitte stellen Sie uns eine Liste aller Kontakte im Abschnitt Dokumente zur Verfügung.)

1 zusätzlicher Kontakt

1 zusätzlicher Kontakt

Vorname

Name

E-Mail-Adresse

Funktion

2 zusätzliche Kontakte

2 zusätzliche Kontakte

Vorname (Kontakt 1)

Name (Kontakt 1)

E-Mail-Adresse (Kontakt 1)

Funktion (Kontakt 1)

Vorname (Kontakt 2)

Name (Kontakt 2)

E-Mail-Adresse (Kontakt 2)

Funktion (Kontakt 2)

3 zusätzliche Kontakte

3 zusätzliche Kontakte

Vorname (Kontakt 1)

Name (Kontakt 1)

E-Mail-Adresse (Kontakt 1)

Funktion (Kontakt 1)

Vorname (Kontakt 2)

Name (Kontakt 2)

E-Mail-Adresse (Kontakt 2)

Funktion (Kontakt 2)

Vorname (Kontakt 3)

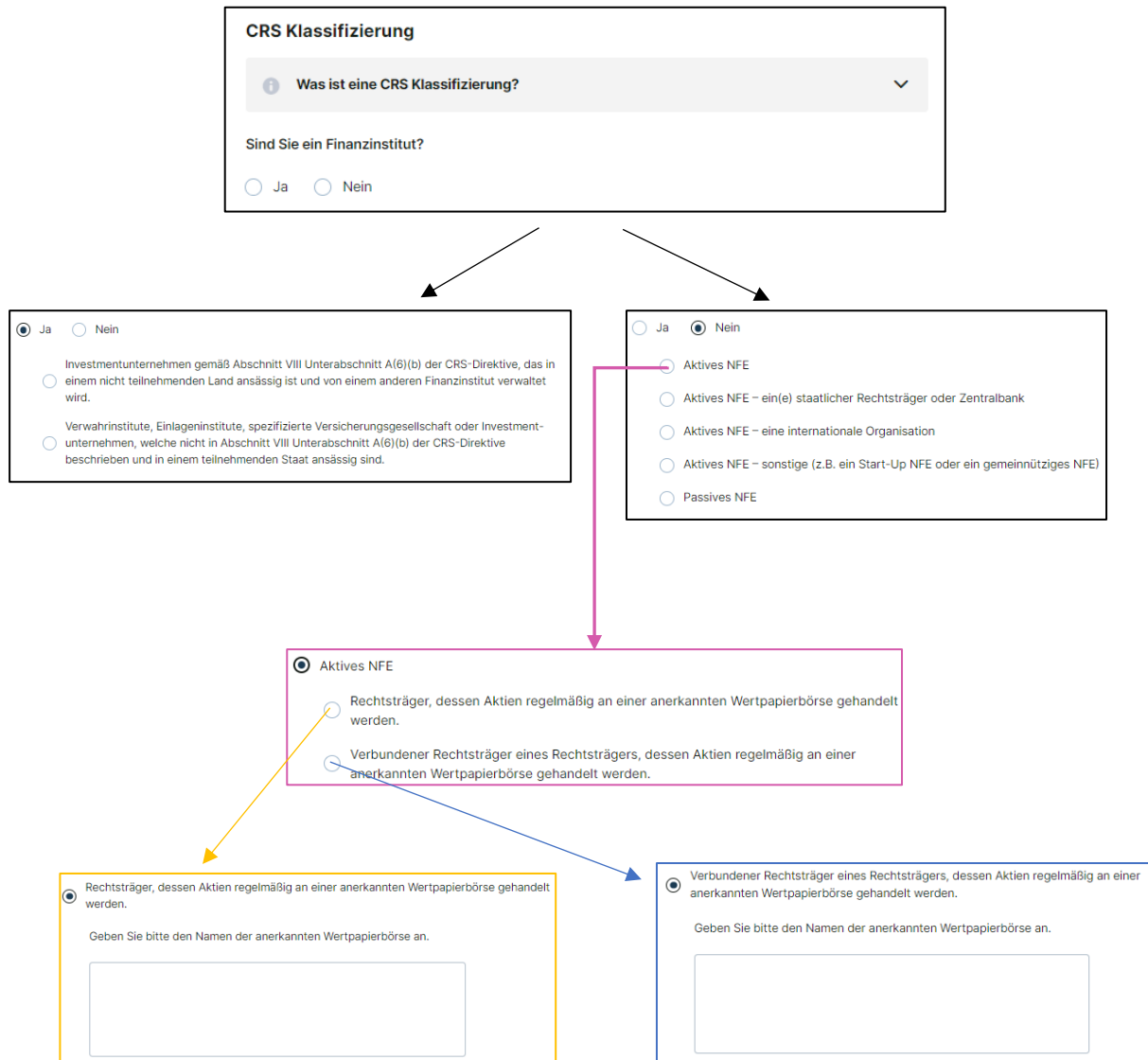
Name (Kontakt 3)

E-Mail-Adresse (Kontakt 3)

Funktion (Kontakt 3)

CRS

Im folgenden Abschnitt wird nach der CRS Klassifizierung des Unternehmens gefragt. Der Verantwortliche muss Angaben darüber machen, ob es sich bei dem Unternehmen um ein Finanzinstitut handelt und zu welcher Kategorie das Unternehmen zählt.



UBO

Weiterhin müssen die steuerlichen Wohnsitze und Steueridentifikationsnummern aller beherrschenden Personen / wirtschaftlich Berechtigten angegeben werden. Hierbei ist darauf zu achten, dass die Angaben in diesem Abschnitt mit den Angaben im Abschnitt UBO übereinstimmen und vollständig sind.

**Zusätzliche CRS/FATCA Informationen zu den beherrschenden Personen/
wirtschaftlich Berechtigten**

Bitte beachten Sie, dass die Angaben zu den beherrschenden Personen / wirtschaftlich Berechtigten mit den Angaben im Abschnitt UBO übereinstimmen müssen.

Wer ist wirtschaftlich Berechtigter einer juristischen Person/anderen Rechtsstruktur? ▼

Bitte geben Sie die Namen, den steuerlichen Wohnsitz und die entsprechende Steueridentifikationsnummer (TIN) aller beherrschenden Personen/ wirtschaftlich Berechtigten an.

Ist mindestens einer der beherrschenden Personen/wirtschaftlich Berechtigten oder der/die Endbegünstigte (UBO) US-Staatsbürger oder in den USA steuerlich ansässig?

Ja Nein

Primäre Steuerinformationen

Anschließend werden die Steuerinformationen des Unternehmens selbst abgefragt. Wie auch im Abschnitt für den Verantwortlichen, muss zunächst angegeben werden, ob sich Steueranschrift und Wohnanschrift unterscheiden. Sollte dies der Fall sein, muss die Steueranschrift und die entsprechende Steueridentifikationsnummer angegeben werden. Auch hier ist wieder darauf zu achten **alle** Steuerinformationen zu hinterlegen.

Entspricht die Steueranschrift nicht der Wohnanschrift, kann der Haken entfernt und die Steueranschrift angegeben werden.

Primäre Steuerinformationen

In Übereinstimmung mit unseren Verpflichtungen als regulierte Institution sollten Sie uns Ihre Steueradresse(n) und Steueridentifikationsnummer(n) mitteilen und diese auf dem neuesten Stand halten.


Meine Steueranschrift entspricht meiner Wohnanschrift.

Steueridentifikationsnummer

Seit (tt.mm.jjjj) (optional)

Zusätzliche Steuerinformationen

Wenn Sie mehr als eine Steueradresse und Steueridentifikationsnummer haben, fügen Sie sie alle hinzu.

 Es liegen keine zusätzlichen Steuerinformationen vor.

Ergänzen Sie die Steuerinformationen

In Übereinstimmung mit unseren Verpflichtungen als regulierte Institution sollten Sie uns Ihre Steueradresse(n) und Steueridentifikationsnummer(n) mitteilen und diese auf dem neuesten Stand halten.

Seit (tt.mm.jjjj) (optional)

Dokumente

Basierend auf den im Investor Flow getätigten Angaben müssen im Abschnitt Dokumente zusätzliche KYC Nachweise hochgeladen werden. Die mit einem roten "REQUIRED" Button gekennzeichneten Dokumente sind obligatorisch hochzuladen. Über den Informationsbutton ist ersichtlich, welche Dokumente als Nachweis dienen können und ob diese im Nachgang ebenfalls im Original oder als beglaubigte Kopie per Post eingereicht werden müssen oder ob der Upload als PDF ausreichend ist.

Dokumente

Fügen Sie einen Wolfsberg- oder AML-Fragebogen hinzu.

Alle Dokumente können in folgenden Sprachen eingereicht werden: Deutsch, Englisch, Französisch und Luxemburgisch. Für alle weiteren Sprachen ist eine Übersetzung von einem anerkannten Fachübersetzer einzureichen, bei der die "Richtigkeit und Vollständigkeit der Übersetzung" bescheinigt wird.

Bitte senden Sie alle Originale und beglaubigten Kopien - am besten per Kurier - an die unten angegebene Postanschrift. Wir sind Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns eine Tracking-Nummer mitteilen, damit wir die gesendeten Dokumente verfolgen können. Im Falle von Rückfragen können Sie das zentrale E-mail Postfach nutzen: investors@hal-privatbank.com.

Hauck & Aufhäuser Alternative Investment Services S.A.
1c, rue Gabriel Lippmann
5365 Munsbach Großherzogtum Luxemburg

Nachweis selbstständige Tätigkeit **REQUIRED**
Hinzufügen Zusätzliche Informationen

Aktueller Handelsregisterauszug oder Äquivalent **REQUIRED**
Hinzufügen Zusätzliche Informationen

Aktuelle Satzung/Statuten/Gründungsdokument (oder gleichwertige Gründungsunterlagen entsprechend der Rechtsform) ✓
1 dokument
Anpassen Zusätzliche Informationen

Aktuelle Liste aller vertretungsberechtigten Personen **REQUIRED**
Hinzufügen Zusätzliche Informationen

Das Dokument kann als Datei oder über einen Weblink hochgeladen werden.

Quelle Datei Weblink

Weblink

Dokumentname

Gründungsurkunde

Sie können ihr eigenes Dokument in den Formaten PDF, JPEG, JPG, PNG oder als Weblink hinzufügen.

Laden Sie die Dokumente per Drag & Drop hoch.

Dokument 1

Quelle Datei Weblink

Wählen Sie eine Datei von Ihrem Gerät. **Auswählen**

Dokumentname

+ Dokument

Hinzufügen

Gründungsurkunde

Sie können ihr eigenes Dokument in den Formaten PDF, JPEG, JPG, PNG oder als Weblink hinzufügen.

Laden Sie die Dokumente per Drag & Drop hoch.

Dokument 1

Gründungsurkunde_Max Mustermann **Hinzugefügt ✓**

+ Dokument

Schließen

File Explorer showing files: FATCA_Max Mustermann.pdf, Genehmigungsschreiben_Max Mustermann..., Gründungsurkunde_Max Mustermann.pdf, Proof of ID_Max Mustermann.pdf, Proof of Residence_Max Mustermann.pdf

Über den „Dokument hinzufügen“ Button können zudem jederzeit weitere Dokumente hochgeladen werden.

The screenshot shows a grid of six document categories, each with a blue 'Hinzufügen' button and an information icon (i):

- Aktuelles und gültiges Verkaufsprospekt inkl. Verwaltungsreglement** (REQUIRED)
- Auszug aus dem nationalen Register der wirtschaftlichen Eigentümer**
- AML Confirmation Letter der Register- und Transferstelle verantwortlich für Investoren AML/KYC**
- Wolfsberg Questionnaire der Register- und Transferstelle verantwortlich für Investoren AML/KYC**
- Aktuelle Unterschriftenliste**
- Eigentüternachweis zur Dokumentation des jeweiligen wirtschaftlich Berechtigten oder Begünstigten**

At the bottom left of the grid is a larger blue 'Hinzufügen' button.

The 'Neues Dokument' dialog box contains the following elements:

- Close button (X)
- Text: "Sie können ihr eigenes Dokument in den Formaten PDF, JPEG, JPG, PNG oder als Weblink hinzufügen."
- Drag & Drop area: "Laden Sie die Dokumente per Drag & Drop hoch."
- Document title: "Dokument 1" with a trash icon
- Source selection: "Quelle" with radio buttons for "Datei" (selected) and "Weblink"
- Text: "Wählen Sie eine Datei von Ihrem Gerät." with an "Auswählen" button
- Text input field: "Dokumentname"
- Dropdown menu: "Typ" with a downward arrow
- Button: "+ Dokument"
- Bottom button: "Hinzufügen"

This inset shows the 'Quelle' selection options:

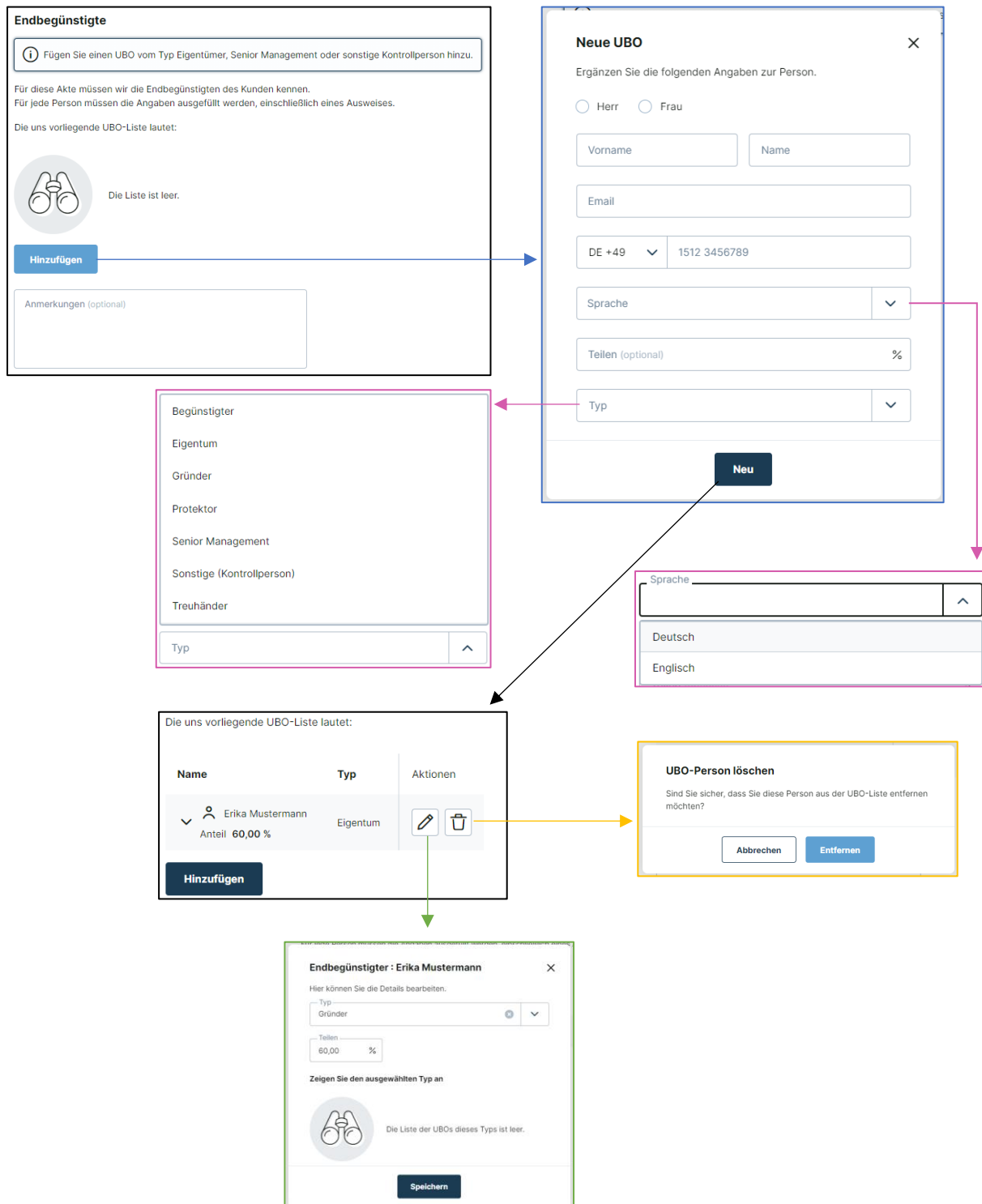
- Radio buttons for "Quelle", "Datei", and "Weblink" (selected)
- Text input field: "Weblink"
- Text input field: "Dokumentname"

This inset shows the 'Typ' dropdown menu with the following options:

- Aktuelle Liste aller vertretungsberechtigten Personen
- Aktuelle Satzung/Statuten/Gründungsdokument (oder gleichwertige Gründungsunterlagen entsprechend der Rechtsform)
- Aktuelle Satzung/Statuten/Gründungsdokument (oder gleichwertige Gründungsunterlagen entsprechend der Rechtsform) des Komplementärs
- Aktuelle Unterschriftenliste
- Aktueller Handelsregisterauszug oder Äquivalent

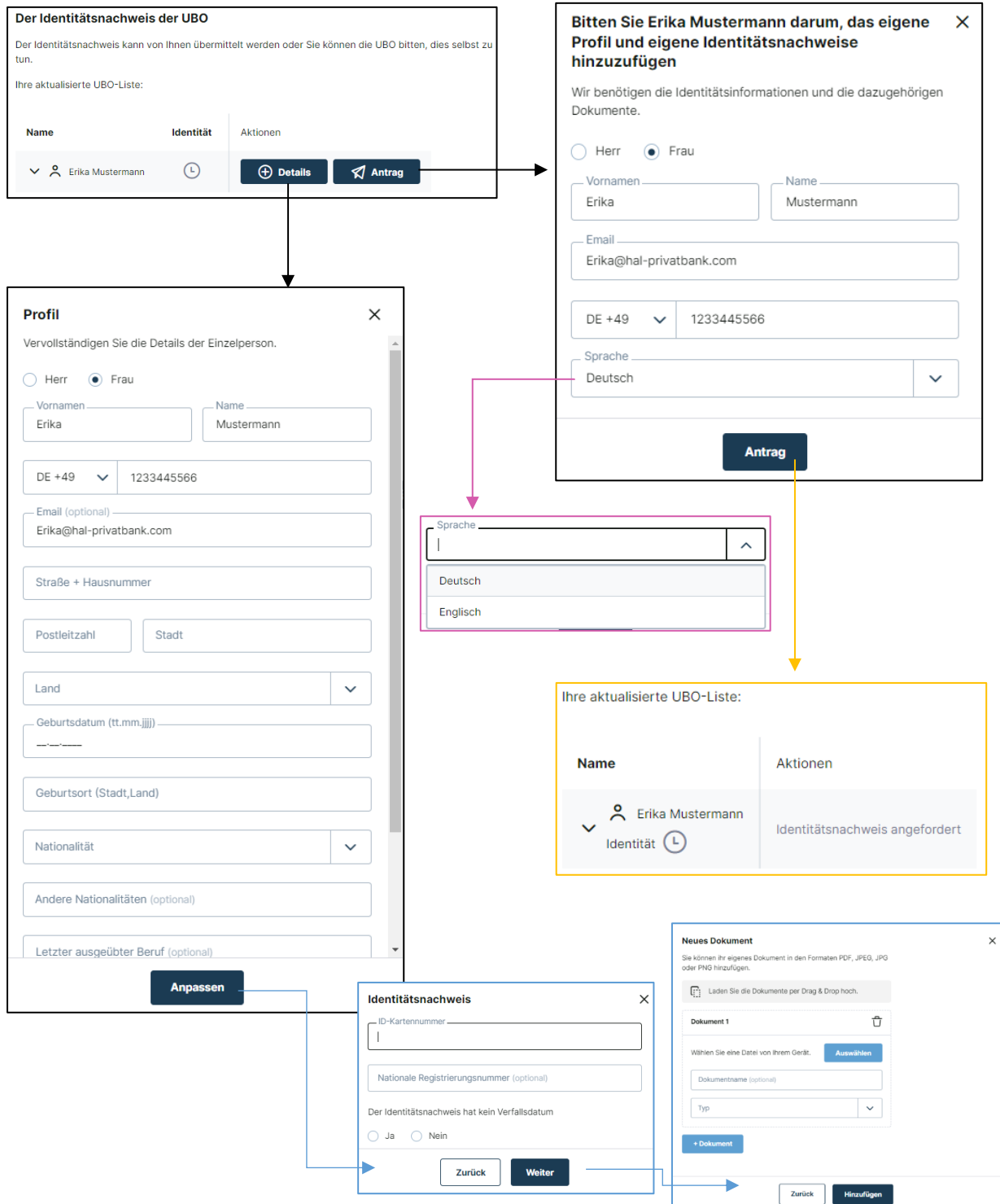
UBO

Weiterhin müssen alle beherrschenden Personen / wirtschaftlich Berechtigten des Investors identifiziert werden. Hierzu muss der Verantwortliche im Abschnitt UBO über das "Hinzufügen" Feld alle beherrschenden Personen / wirtschaftlich Berechtigten angeben. In dem sich öffnenden Fenster sind anschließend die Informationen über den UBO einzutragen. Die Felder "Sprache" und "Typ" können über ein Drop-down Menü ausgewählt werden. Durch den „Neu“ Button wird der UBO schließlich hinzugefügt. Ein UBO kann durch Anklicken des Stiftsymbols bearbeitet und über das Mülleimersymbol gelöscht werden.



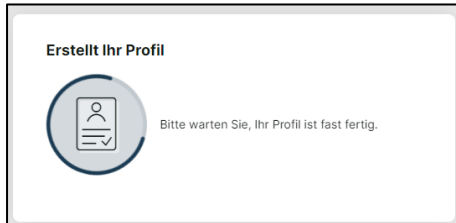
Identitätsnachweis der UBOs

Anschließend muss ein Identitätsnachweis für jede beherrschende Person / wirtschaftlich Berechtigten hochgeladen werden. Hierzu hat der Verantwortliche zwei Möglichkeiten: entweder er trägt die Daten über den Button „Details“ selbst ein oder versendet über „Antrag“ einen Link an die jeweilige Person zur Vervollständigung ihrer Daten. Entscheidet der Verantwortliche sich dazu, die Daten und Dokumente selbst einzutragen und hochzuladen, so kann er die sich öffnenden Fenster befüllen. Möchte er jedoch einen Link an die Person versenden, so muss er lediglich deren Kontaktdaten eingeben und mit Klick „Antrag“ die Einladungsmail versenden.



Formular

Klickt der Verantwortliche nach Vervollständigung des Fragebogens auf „Weiter“, so wird ein PDF Dokument erstellt, welches alle erfassten Daten und Dokumente enthält.



In diesem hat der Investor nochmals die Möglichkeit die gemachten Angaben zu überprüfen und ggf. durch Klick auf "Vorherig" auf den vorherigen Seiten anzupassen.

Sind alle gemachten Angaben korrekt, kann der Investor im unteren Bereich der Seite das Profil bestätigen oder ablehnen. Mit Klick auf „Bestätigen“ öffnet sich ein Fenster und der Investor kann den Vorgang abbrechen oder das Profil final bestätigen. Durch ein erneutes Bestätigen wird der Investor Flow beendet und das Profil übermittelt. Ab jetzt können keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

Ist der Verantwortliche nicht mit dem Profil einverstanden, kann die Akte über „Nicht einverstanden“ abgelehnt und eine Begründung hinterlegt werden. Die Daten werden übermittelt und gespeichert, jedoch wird die Akte als abgelehnt markiert. Es besteht die Möglichkeit die Akte erneut zu eröffnen, sofern dies durch den Investor angefordert wird.

Das Profil kann nach Bestätigung der Daten über „Profil downloaden“ heruntergeladen werden.

Nach Erhalt der Daten, werden diese schnellstmöglich durch eine(n) Mitarbeiter*in der Abteilung Transfer Agent & Registrar geprüft und bei eventuell auftretenden Rückfragen oder zusätzlichen Anforderungen erneut auf den Investor zugegangen.

HAUCK ALPHÄUSER
Kaufhäuser
Administration Services S.A.

Maria Mustermann DE

Mustermann GmbH
Mustermann GmbH - KYC0000557
26.03.2024

Profil

Dieses Dokument enthält das Profil für:

Service	Know Your Customer
Aktenname	Mustermann GmbH
Aktennummer	KYC0000557
Name des Akteninhabers	Mustermann GmbH
Aktenhalbertyp	Juristische Person
Dienstleister	Hauck Alphäuser Administration Services S.A.
Datum Profil	26.03.2024

Nicht einverstanden Bestätigen

Akte ablehnen ✕

Sind Sie sicher, dass Sie diese Akte ablehnen wollen?

Geben Sie einen Grund an

Bestätigen

Bestätigen

Sind Sie sicher, dass Sie dieses Profil bestätigen möchten?

Abbrechen Bestätigen

Profil | Vervollständigt

Vielen Dank für die Vervollständigung ihrer Daten! Wir haben ihre Daten und Legitimierungsdokumente erhalten und prüfen diese schnellstmöglich.

Profil downloaden

Benutzer Anmeldung

Nach Abschluss des Investor Flows erhält der Verantwortliche eine E-Mail mit der Bestätigung sowie einem Link, um das Investorprofil und damit die Daten und Dokumente erneut einzusehen. Mit Klick auf den Link gelangt der Verantwortliche zum Login im KYC Manager. Hier besteht die Möglichkeit, sich mit seiner E-Mail-Adresse und Telefonnummer zu registrieren und ein Passwort für den Login im KYC-Manager zu definieren. Auf diese Weise kann der Investor oder die Person, die die Daten eingibt, jederzeit alle seine abgeschlossenen Profile bzw. Dossiers einsehen.

DE ▾ **Registrieren**

Registrierung | Ihre Daten

Herr Frau

Vornamen Name

DE +49 ▾ 1512 3456789

Email

Senden Sie mir jedes Mal einen Code, um sich sicherer anzumelden ⓘ

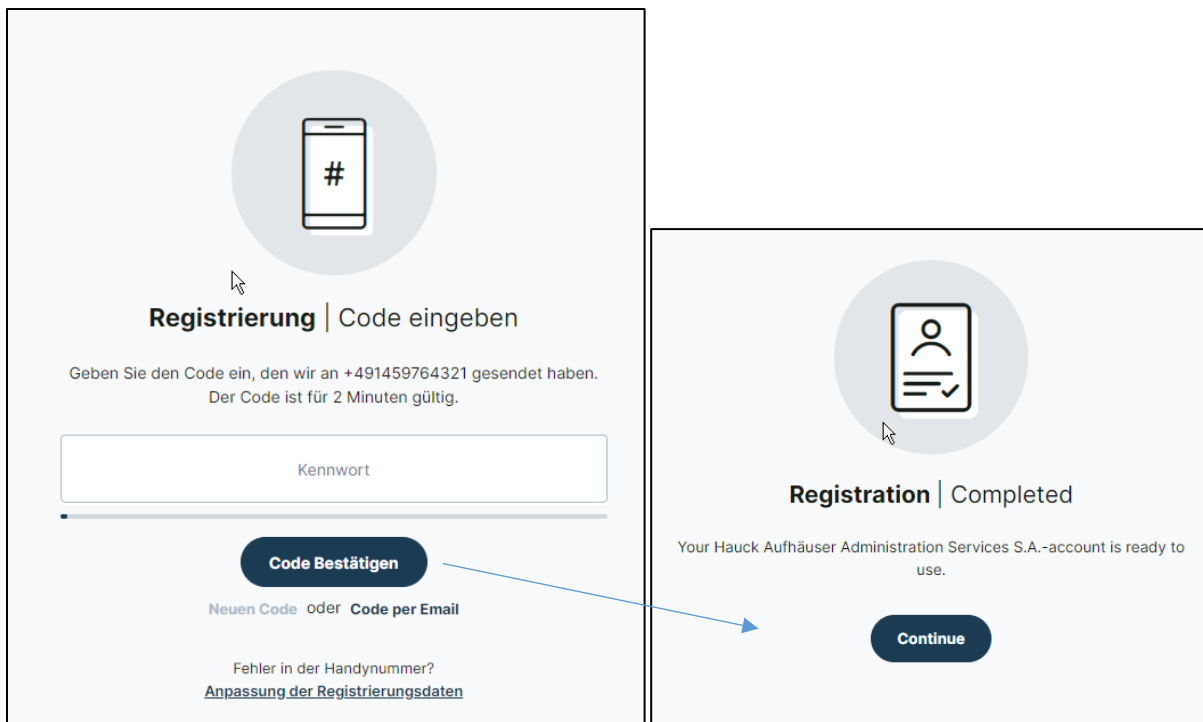
Passwort ⓘ

Passwort bestätigen ⓘ

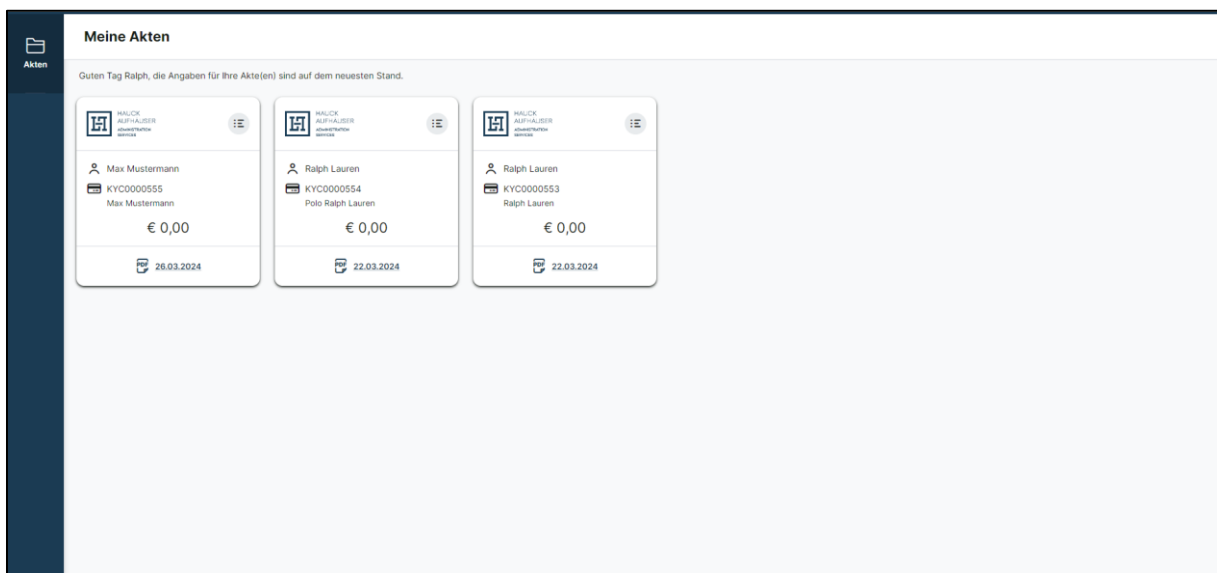
Ich verstehe und akzeptiere die [Nutzungsbedingungen](#) und [Datenschutzrechtliche Bestimmungen](#)

Bestätigen

Fassung 5.7.0



Im eingeloggten Zustand werden alle Dossiers angezeigt und das zuletzt erstellte Profil-PDF kann heruntergeladen werden. Zudem wird angezeigt, wenn eine Akte bisher noch nicht vervollständigt wurde.



Mit Klick auf die Akte werden weitere Informationen zu der Akte sichtbar und über den Reiter „Profile“ kann der Verantwortliche sich alle abgeschlossenen Profile, welche jedes Mal bei Durchlaufen des Investor Flows erstellt werden, anzeigen lassen.

Meine Aktien
Max Mustermann

Akte Profile

Aktendetails

Aktennummer	KYC0000555
Aktenname	Max Mustermann
Akzentyp	Anlageakte
Akteninhaber	Max Mustermann
Parteityp	Einzelperson
Finanzdienstleister	Hauck Aufhäuser Administration Services S.A.
Vertragsart	Know Your Customer

Dokumente

Hier finden Sie eine Übersicht über die Dokumente, die für diese Akte wichtig sind.

Die Liste ist leer.

Übersicht über die Verantwortlichen für diese Akte

In dieser Übersicht werden Ihnen die verantwortlichen Personen mit ihren Verantwortlichkeiten für das angemeldete Konto angezeigt.

Name

Ralph Lauren