



HAUCK  
AUFHÄUSER  
ALTERNATIVE  
INVESTMENT SERVICES

# KYC Manager

## Investor Flow Guide - Company

Oktober 2023

---

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

---

# Inhaltsverzeichnis

<b>Hintergrund und Einführung .....</b>	<b>3</b>
<b>E-Mail und 2-Faktor-Authentifizierung .....</b>	<b>4</b>
<i>Bestimmung der Sprache des Flows .....</i>	<i>4</i>
<i>Login per SMS .....</i>	<i>5</i>
<i>Login per E-Mail .....</i>	<i>6</i>
<b>Identität .....</b>	<b>7</b>
<i>Identitätsnachweis .....</i>	<i>8</i>
<i>PEP .....</i>	<i>10</i>
<i>FATCA .....</i>	<i>10</i>
<i>Persönliche Dokumente .....</i>	<i>11</i>
<i>Primäre Steuerinformationen .....</i>	<i>12</i>
<b>Akte .....</b>	<b>13</b>
<i>Dokumente .....</i>	<i>14</i>
<b>Details Kunde .....</b>	<b>15</b>
<i>PEP .....</i>	<i>16</i>
<i>FATCA .....</i>	<i>17</i>
<i>Kunden-Fragebogen .....</i>	<i>18</i>
<i>Steuerliche Ansässigkeit .....</i>	<i>19</i>
<i>Verfügbare freie Mittel .....</i>	<i>20</i>
<i>Angaben zur Vermögensherkunft .....</i>	<i>20</i>
<i>Investitionskennntnisse .....</i>	<i>21</i>
<i>Investitionserfahrungen .....</i>	<i>22</i>
<i>Postanschrift .....</i>	<i>23</i>
<i>Zusätzliche Kontakte .....</i>	<i>24</i>
<i>CRS .....</i>	<i>25</i>
<i>UBO .....</i>	<i>26</i>
<i>Primäre Steuerinformationen .....</i>	<i>26</i>
<i>Dokumente .....</i>	<i>27</i>
<b>UBO .....</b>	<b>29</b>
<i>Identitätsnachweis der UBOs .....</i>	<i>30</i>
<b>Formular .....</b>	<b>31</b>

## Hintergrund und Einführung

Der KYC Manager ist ein digitales Tool für die Durchführung der regulatorisch verpflichtenden KYC ("Know Your Customer") Prüfung. Der Investor Flow dient dazu, Investoren online zu onboarden. Der Investor Flow Guide beschreibt, wie eine Investor diesen Flow durchläuft und erläutert alle einzelnen Schritte des Flows.

Zur besseren Übersicht zuerst noch eine kurze Einführung zu den Bestandteilen des Flows. Der Flow ist in 4 Teile aufgeteilt:

1. **Identität:** Hier muss der Verantwortliche Angaben über persönliche Daten machen.
2. **Akte:** Hier muss der Verantwortliche den sog. Dossier-Fragebogen ausfüllen und ggf. Dokumente hochladen.
3. **Details Kunde:** Hier müssen Angaben zum Unternehmen gemacht werden.
4. **UBO:** Hier muss der Verantwortliche Informationen über den/ die UBO(s) bereitstellen.
5. **Formular:** Am Ende wird ein Formular als PDF erstellt, das alle während des Flows getätigte Angaben enthält.

Wo im Flow der Verantwortliche sich gerade befindet wird ihm immer oben links im Flow angezeigt. Durch das „Vorherig“ Feld unten links, kann der Verantwortliche zur vorherigen Seite wechseln. Durch das „Weiter“ Feld unten rechts kann der Verantwortliche die eingetragenen Daten speichern und mit dem Flow fortfahren. Letzteres ist möglich sofern der Verantwortliche alle Pflichtfelder ausgefüllt hat. Optionale Felder sind mit "(optional)" markiert. Alle anderen Felder sind demnach Pflicht.

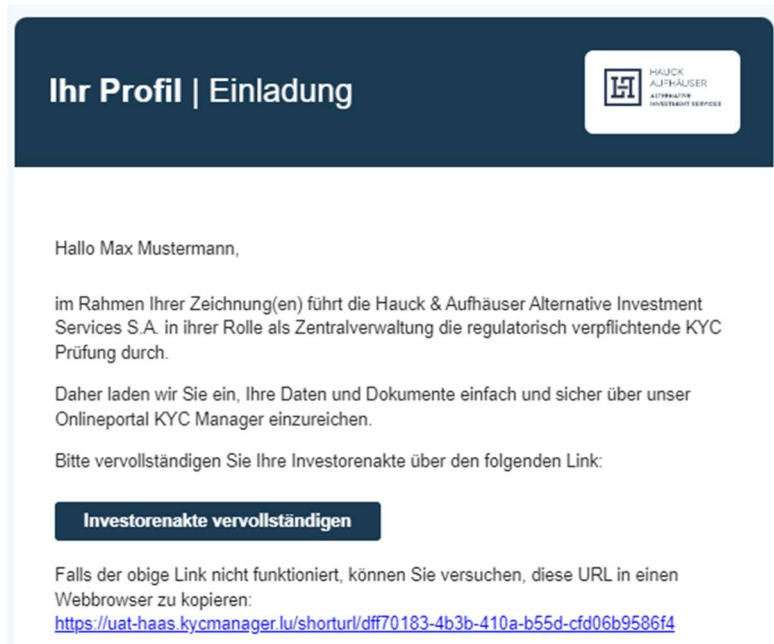


Nachdem der Verantwortliche alle 4 Teile durchlaufen ist, wird sein Profil automatisch wieder an Hauck & Aufhäuser Alternative Investment Services S.A. übermittelt.

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

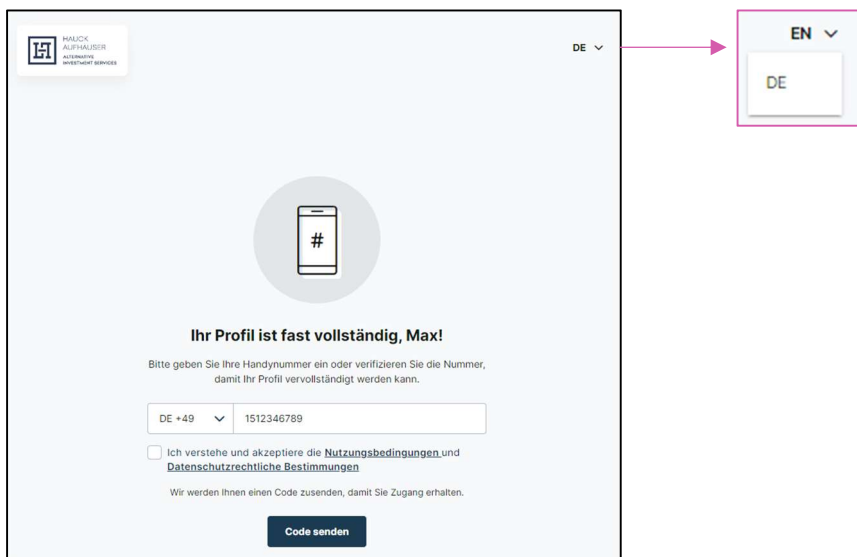
## E-Mail und 2-Faktor-Authentifizierung

Nach Anlegung des Verantwortlichen durch einen Mitarbeiter von TA&R erhält der Investor folgende Einladungs-E-Mail. Um zu dem Flow zu gelangen muss der Verantwortliche auf "Investorenakte vervollständigen" klicken.




## Bestimmung der Sprache des Flows

Der Verantwortliche wird dann 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.



## Login per SMS

Der Verantwortliche muss nun seine Mobilfunknummer inkl. Ländervorwahl angeben und die Terms of Use und die Privacy Policy zur Kenntnis nehmen und zustimmen. Die Ländervorwahl kann über das Drop-down-Menü oder durch manuelle Eingabe im Format "XX +00" erfolgen. Der Verantwortliche erhält anschließend einen 6-Stelligen Code per SMS an die zuvor angegebene Nummer, den er in das Kennwort Feld eingibt. Durch „Code Bestätigen“ wird der Login vollendet und der Verantwortliche wird automatisch zum Flow weitergeleitet.



**Ihr Profil ist fast vollständig, Max!**


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

DE +49

Ich verstehe und akzeptiere die [Nutzungsbedingungen](#) und [Datenschutzerklärung](#)

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.

**Code Bestätigen**

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

## Login per E-Mail

Alternativ kann der Code durch das Klicken auf das Feld "Code per Email" (unterhalb des „Code Bestätigen“ Felds) per E-Mail angefragt werden. Es öffnet sich dann folgendes Fenster, in dem der Verantwortliche seine Email eintragen und anschließend auf „Email senden“ klicken kann.

The first screenshot shows a login screen titled "Anmelden | Code". It features a smartphone icon with a hash symbol (#). Below the icon, it says "Geben Sie den Code ein, den wir an +4915131173080 gesendet haben. Der Code ist für 2 Minuten gültig." There is a text input field labeled "Kennwort" and a dark blue button labeled "Code Bestätigen". Below the button, there is a link: "Neuen Code oder Code per Email".

The second screenshot shows a screen titled "Code per Email senden". It features a key and padlock icon. Below the icon, it says "Geben Sie Ihre Email-Adresse an, damit wir Ihnen den Code zusenden können." There is a text input field labeled "Email" and a dark blue button labeled "Email senden".

Der Verantwortliche erhält nun einen 6-Stelligen Code an die zuvor angegebene Email-Adresse, den er in das Kennwort Feld eingibt. Durch „Code Bestätigen“ wird der Login vollendet und der Verantwortliche wird automatisch zum Flow weitergeleitet.

The first screenshot shows an email titled "Code | Bestätigung" from "HAUCK AUFHAUSER STRATEGIC SERVICES". The email content includes: "Hallo Max Mustermann,", "Sie haben sich dafür entschieden, Ihren individuellen Code per E-Mail zu erhalten. Der Code ist für 2 Minuten gültig.", "Ihr Sicherheitscode 256454", "Verwenden Sie diesen Code einmal zur Bestätigung, um fortzufahren.", "Mit freundlichen Grüßen, Das Hauck Aufhauser-team".

The second screenshot shows the login screen titled "Anmelden | Code". It features a paper airplane icon. Below the icon, it says "Geben Sie den Code ein, den wir an mi\*\*\*@o\*\*\*.com gesendet haben. Der Code ist für 2 Minuten gültig." There is a text input field labeled "Kennwort" and a dark blue button labeled "Code Bestätigen". Below the button, there is a link: "Neuen Code oder Code per SMS".

# Identität

Nach dem Login sieht der Verantwortliche als erstes eine Seite zu personenbezogenen Daten. Hier muss der Verantwortliche seine Daten eintragen. Das Feld „Land“ als auch „Nationalität“ und „Branche/Sektor“ können jeweils durch ein Dropdown-Menü ausgewählt werden.

**HAUCK & AUFHÄUSER**  
ANRECHENUNGS- UND VERWALTUNGSDIENSTLEISTUNGS-GESELLSCHAFT mbH

Max Mustermann | DE

**Identität**

- Akte
- Details Kunde
- UBO
- Formular

### Personenbezogene Daten von Max Mustermann

Hauck & Aufhäuser bedankt sich bei Ihnen für die Unterstützung bei der Eingabe und dem Update Ihrer persönlichen Daten durch die Beantwortung der unten stehenden Fragen. In diesem Zusammenhang bitten wir Sie:

- bestätigen Sie die vorausgefüllten Informationen und passen Sie die Daten an, sofern sie nicht aktuell sind und
- übermitteln Sie die anderen angeforderten Daten.

Der erste Schritt ist die Bestätigung Ihrer Identitätsdetails. Vervollständigen Sie die Details der Einzelperson.

Herr  Frau

Vornamen: Max | Name: Mustermann

DE +49 | 1512346789

Email (optional): max@hal-privatbank.com

Straße + Hausnummer: Musterstraße 12

Postleitzahl: 55441 | Stadt: Stadthausen

Land: Deutschland

Geburtsdatum (tt.mm.jjjj): 01.02.1990

Geburtsort (Stadt, Land): Berlin, Deutschland

Nationalität: Deutschland

Andere Nationalitäten (optional):

Letzter ausgeübter Beruf: Designer

Name des Arbeitgebers: Muster GmbH

Branche/Sektor: IT-, Sport- und Informationsdienstleistung

**Weiter →**

**Land**

- Afghanistan
- Ägypten
- Åland
- Albanien
- Algerien
- Amerikanisch-Samoa

## Identitätsnachweis

Zunächst muss der Verantwortliche Angaben zu seinem Personalausweis machen.

The screenshot 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-Kartennummer"
- Input field: "Nationale Registrierungsnummer (optional)"
- Text: "Hat der Identitätsnachweis ein Ablaufdatum?"
- Radio buttons:  Ja,  Nein

Two callout boxes are shown:

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

Auf der nächsten Seite muss dann ein Identitätsnachweis hochgeladen werden. Dokumente können hochgeladen werden, indem der Verantwortliche auf das Feld "Dokument hinzufügen" klickt. Durch das „Auswählen“ Feld gelangt der Verantwortliche zu seinem File Explorer und durch einen Doppelklick, wählt er ein Dokument aus. Durch „Hinzufügen“ wird das Dokument dann letztendlich hochgeladen.

Der Verantwortliche kann entweder seinen Reisepass oder die Vorder- und Rückseite seines Personalausweises hochzuladen. Er hat jedoch auch die Möglichkeit, die Vorder- und Rückseite als einzelne Dokumente hochzuladen.

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

- Text: "i Identitätsnachweis hinzufügen."
- Text: "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."
- Text: "Laden Sie die Dokumente per Drag & Drop hoch."
- Text: "Die Liste ist leer." (next to a binoculars icon)
- Button: "Dokument hinzufügen"

An arrow points from the "Dokument hinzufügen" button down to the next page.



**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** 🗑️

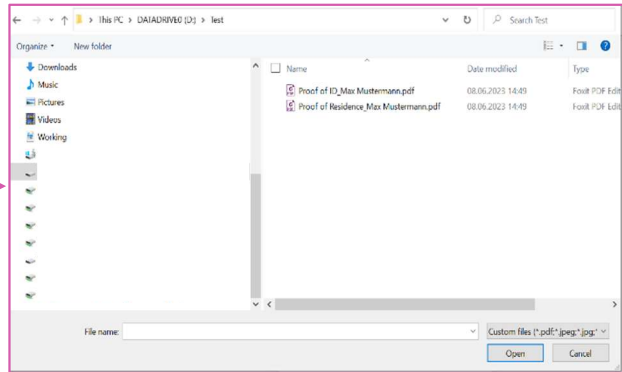
Wählen Sie eine Datei von Ihrem Gerät. **Auswählen**

Dokumentname (optional)

Typ ▾

**+ Dokument**

**Hinzufügen**



Typ

Scan der Rückseite  
Ein gültiges Identifikationsdokument wie Personalausweis oder Reisepass enthält ein...

Scan der Vorder- und Rückseite  
Ein gültiges Identifikationsdokument wie Personalausweis oder Reisepass enthält ein...

Scan der Vorderseite  
Ein gültiges Identifikationsdokument wie Personalausweis oder Reisepass enthält ein...

Reisepass

**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

Hier muss der Investor angeben ob er seine politisch exponierte Person (PEP) ist. Wenn ja, muss er außerdem noch angeben in welcher Funktion.

The flowchart 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".

- If "Ja" is selected, the flow goes to a box with "Ja" (selected) and "Nein" (unselected), followed by the text "In folgender Funktion" and a large empty text input field.
- If "Nein" is selected, the flow goes to a box with "Ja" (unselected) and "Nein" (selected).

## FATCA

Anschließend muss der Verantwortliche eine Frage zur FATCA beantworten. Ist der Verantwortliche eine U.S. Person, muss er zusätzlich noch eine Steuernummer (U.S. TIN) angeben.

The flowchart 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." (unselected).

Below the selected option 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 unselected radio button to a second 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." (unselected) and "Hiermit bestätige ich, dass ich keine Spezifizierte U.S. Person bin." (selected).

## Persönliche Dokumente

Hier muss jeder Verantwortliche eine Meldebescheinigung hochladen. Zusätzliche müssen alle Verantwortlichen, die bei der FATCA Frage angegeben haben, dass sie eine Spezifizierte U.S. Person sind, verpflichtend ein FATCA Dokument bereitstellen. Alle Dokumente, die mit den roten „Required“ Feld markiert sind, sind verpflichtend. Das Hochladen von Dokumenten erfolgt wie für den Identifikationsnachweis (siehe Seite 7 und 8) mit der Ergänzung, dass der Verantwortliche alternativ zum Hochladen einer Datei nun "Weblink" auswählen und dann in dem sich öffnenden Fenster einen Weblink als auch einen Dokumentennamen angeben kann. Zudem kann ein Verantwortliche über das Feld „Dokument hinzufügen“ weitere Dokumente hochladen. Dies ist jedoch optional.

**Persönliche Dokumente von Max Mustermann**

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](mailto:investors@hal-privatbank.com).

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

**Nachweis der persönlichen Adresse** REQUIRED

**Hinzufügen**

**Hinzufügen**

Durch den "Dokument hinzufügen" Button kann der Verantwortliche optional noch weitere Dokumente hochladen.

Option, das Dokument als Datei oder über einen Weblink hochzuladen.

Quelle  Datei  Weblink

Weblink

Dokumentname

**Meldebescheinigung**

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**

This PC > DATA DRIVE (D:) > test

Name	Date modified	Type
Proof of ID_Max Mustermann.pdf	08.06.2023 14:40	Four PDF Edit
Proof of Residence_Max Mustermann.pdf	08.06.2023 14:40	Four PDF Edit

File name:  Custom files (\*.pdf;\*.jpeg;\*.jpg;\*)

**Open** **Cancel**

**Nachweis der persönlichen Adresse**

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**

Proof\_of\_residence Hinzugefügt ✓

**+ Dokument**

**Schließen**

Wenn ein FATCA Dokument zusätzlich gefordert wird, sieht der Prozess identisch zu dem oben aus.

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

REQUIRED

Hinzufügen

Zusätzliche Informationen

Über Informationsbutton erhält der Verantwortliche bei Bedarf zusätzliche Informationen.

## Primäre Steuerinformationen

Sofern Steuer- und Wohnanschrift übereinstimmen, muss der Verantwortliche nur die Steueridentifikationsnummer angeben. Ansonsten muss er zusätzlich noch seine Steueranschrift ausfüllen. Sollte der Investor mehr als eine Steueradresse und Steueridentifikationsnummer besitzen, kann er diese unter „Zusätzliche Steuerinformationen“ hinzufügen. Dies ist jedoch optional.

**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

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, taucht zusätzlich noch dieses Feld auf.

Straße + Hausnummer

Postleitzahl

Stadt

Land

Optional.

**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.

Straße + Hausnummer (optional)

Postleitzahl (o...)

Stadt (optional)

Land

Steueridentifikationsnummer

Seit (tt.mm.jjjj) (optional)

Hinzufügen

## Akte

Die Akte besteht aus dem Dossier Fragebogen. Hier muss der Verantwortliche angeben ob das Unternehmen auf Eigen- oder Fremdrechnung handelt. Handelt dieses nicht auf eigene Rechnung, sind die Namen der zugrundeliegenden Anleger, welche für das Unternehmen handeln, als auch die Beziehungen zu den Personen anzugeben.

### 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, so liegen keine verpflichtenden Dokumente zum Hochladen vor. Falls nicht, muss der Verantwortliche eine Vollmacht hochladen und wahlweise entweder den AML-Fragebogen oder den Wolfsberg Questionnaire. Unter dem Feld „Dokument hinzufügen“ kann der Verantwortliche optional weitere Dokumente (AML-Fragebogen, Genehmigungsschreiben, Vollmacht, Wolfsberg Questionnaire, Sonstige) hochladen.

Investiert das Unternehmen auf eigene Rechnung, sind keine weiteren Dokumente verpflichtend.

**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](mailto: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 das Unternehmen nicht auf eigene Rechnung, ist eine Vollmacht notwendig.

**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](mailto:investors@hal-privatbank.com).

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

**Bevollmächtigungsdokument** REQUIRED

Hinzufügen Zusätzliche Informationen

**AML Confirmation Letter der Register- und Transferstelle verantwortlich für Investoren AML/KYC**

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 Übersicht zu den Unternehmensdaten, muss der Verantwortliche Angaben zum Unternehmen vervollständigen. 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  
MN-Company GmbH

Handelsregisternummer (optional)  
B999200

Unternehmensart  
Investmentfonds

Gründungsland  
Deutschland

Rechtsform  
GmbH

Branche/Sektor  
Verwaltungsgesellschaften zur Verwaltung und Investitio

Straße + Hausnummer

Postleitzahl    Stadt

Land  
Deutschland

Email (optional)

← Vorherig    Weiter →

Unternehmensart  
Investmentfonds

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

## PEP

Der Verantwortliche muss angeben, ob es sich bei den Vertretungsberechtigten/ wirtschaftlich Berechtigten des Unternehmens um politisch exponierte Personen (PEPs) handelt. Wenn ja, muss er den Namen als auch die Funktion angeben.

**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)?

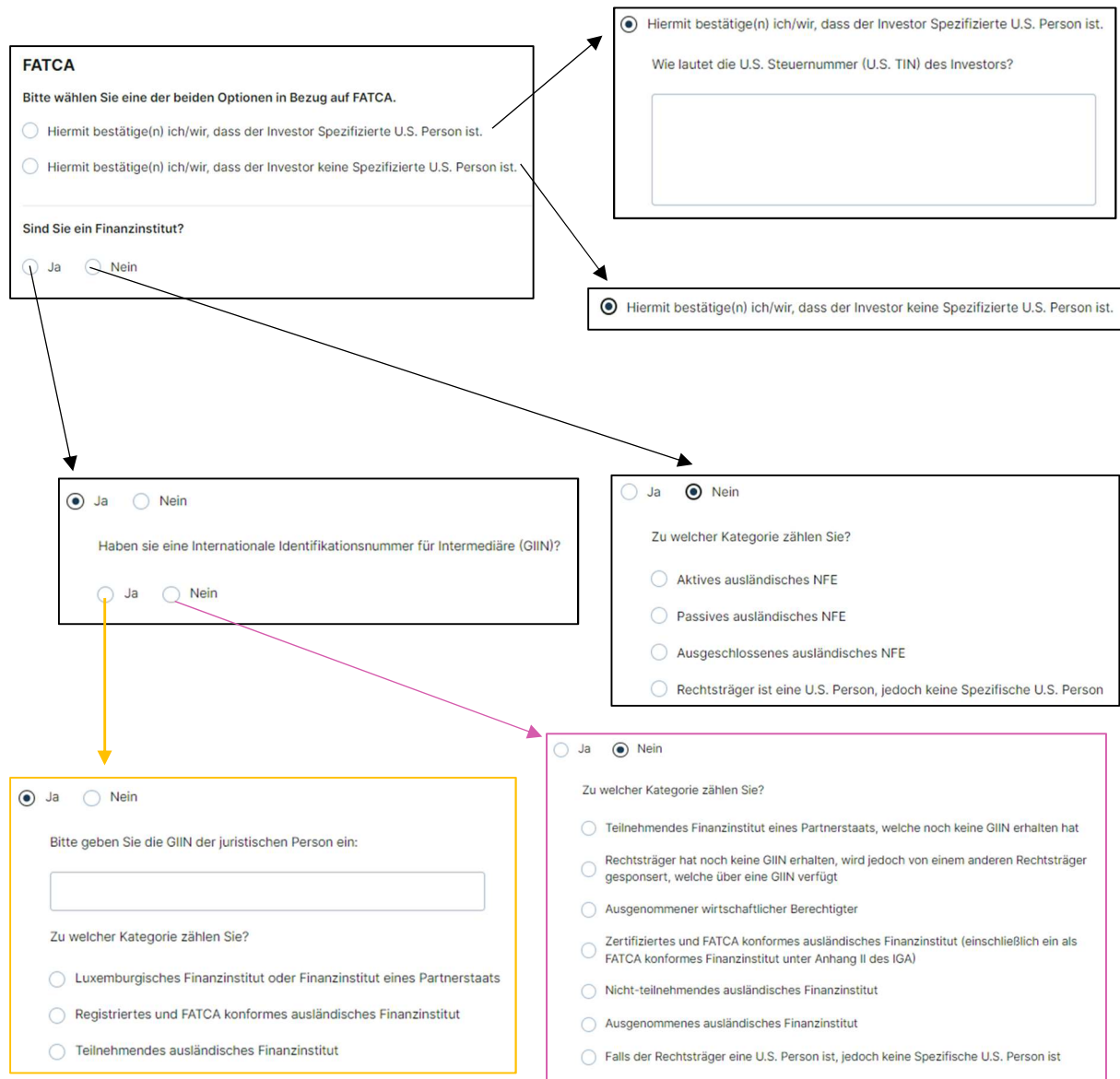
Ja  Nein

In folgender Funktion (inkl. Name der Person):





# FATCA

Der Verantwortliche muss angeben, ob es sich bei dem Investor um eine Spezifizierte U.S. Person handelt. Wenn ja, muss er die Steuernummer (U.S. TIN) angeben. Außerdem wird er gefragt, ob das Unternehmen ein Finanzinstitut ist. Wenn ja, muss der Verantwortliche, sofern vorhanden, die Internationale Identifikationsnummer angeben. Ist diese Nummer nicht vorhanden, wird nach der Kategorie des Unternehmens gefragt. Wenn das Unternehmen kein Finanzinstitut ist, muss der Verantwortliche eine Kategorie auswählen, zu der das Unternehmen gehört.



## Kunden-Fragebogen

In dem Kunden-Fragebogen werden Fragen zum Kunden gestellt. Eine detaillierte Beschreibung aller Fragen finden Sie auf den folgenden Seiten.

 Max 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

Unselbstständige Tätigkeit

Schenkung

Fälligkeit oder Rückkauf einer Lebensversicherung

Verkauf/Liquidation von Investments

Immobilientransaktion

Erlös aus Unternehmensverkauf

Unternehmensgewinne

Erbschaft

Scheidungsabfindung

Renteneinkommen

Arbeitgeberzuschuss

Festgeldanlage - Ersparnis

Dividendenausschüttung

Sonstige

---

**Verfügen Sie über Investitionskennnisse?**

Ja  Nein

---

**Verfügen Sie über Investitionserfahrungen?**

Ja  Nein

---

**Haben Sie eine Postanschrift, die von Ihrer vorher genannten Adresse abweicht?**

Ja  Nein

---

**Möchten Sie zusätzliche Kontaktpersonen hinterlegen?**

Ja  Nein

## Steuerliche Ansässigkeit

Hier muss der Verantwortliche angeben, ob das Unternehmen in Deutschland steuerpflichtig ist. Ist dies der Fall, öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem der Investor den Namen und die Adresse des Finanzamtes/ der Steuerbehörde, als auch die Finanzamtsnummer des Finanzamtes und den Steuerstatus angeben muss. Ist ein Investor steuerbefreit, muss er eine Begründung angeben und bei Vorlage der NV-Bescheinigung ist die Angabe der Gültigkeit gefragt.

The flowchart illustrates the steps of a questionnaire regarding tax residency in Germany. It starts with a question: "Sind Sie in Deutschland steuerlich ansässig?" (Are you tax resident in Germany?). There are two radio buttons: "Ja" (selected) and "Nein". An arrow points from this question to a larger form. This form has a "Ja" radio button selected and a "Nein" radio button. It contains four input fields: "Bitte geben Sie den Namen des Finanzamtes/der Steuerbehörde an:", "Bitte geben Sie die Adresse des Finanzamtes/ der Steuerbehörde an:", "Bitte geben Sie die Finanzamtsnummer an:", and "Liegt eine Steuerbefreiung vor?". A yellow arrow points from the "Ja" radio button to a second form. This second form has a "Ja" radio button selected and a "Nein" radio button. It asks "Liegt eine Nichtveranlagungsbescheinigung vor?" (Is a non-assessment certificate available?). A purple arrow points from the "Ja" radio button to a third form. This third form has a "Ja" radio button selected and a "Nein" radio button. It asks "Bitte hinterlegen Sie das Ablaufdatum der Bescheinigung in folgendem Feld:" (Please enter the expiry date of the certificate in the following field:). Below the text is a date input field with the format "tt.mm.jjjj" and a placeholder "----".

Sind Sie in Deutschland steuerlich ansässig?

Ja  Nein

Ja  Nein

Bitte geben Sie den Namen des Finanzamtes/der Steuerbehörde an:

Bitte geben Sie die Adresse des Finanzamtes/ der Steuerbehörde an:

Bitte geben Sie die Finanzamtsnummer an:

Liegt eine Steuerbefreiung vor?

Ja  Nein

Ja  Nein

Liegt eine Nichtveranlagungsbescheinigung vor?

Ja  Nein

Ja  Nein

Bitte hinterlegen Sie das Ablaufdatum der Bescheinigung in folgendem Feld:

tt.mm.jjjj

----

## Verfügbare freie Mittel

Hier muss der Investor lediglich eine der 3 Antwortmöglichkeiten anklicken, die auf seine verfügbaren freien Mittel zutrifft.

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

Hier muss der Verantwortliche eine ausführliche Beschreibung der Vermögensherkunft des Unternehmens liefern. Darüber hinaus muss er die Hauptgeschäftsaktivität/die Branche sowie die Länder der Hauptgeschäftspartner des Unternehmens angeben.

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

- Selbständige Arbeit
- Unselbstständige 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

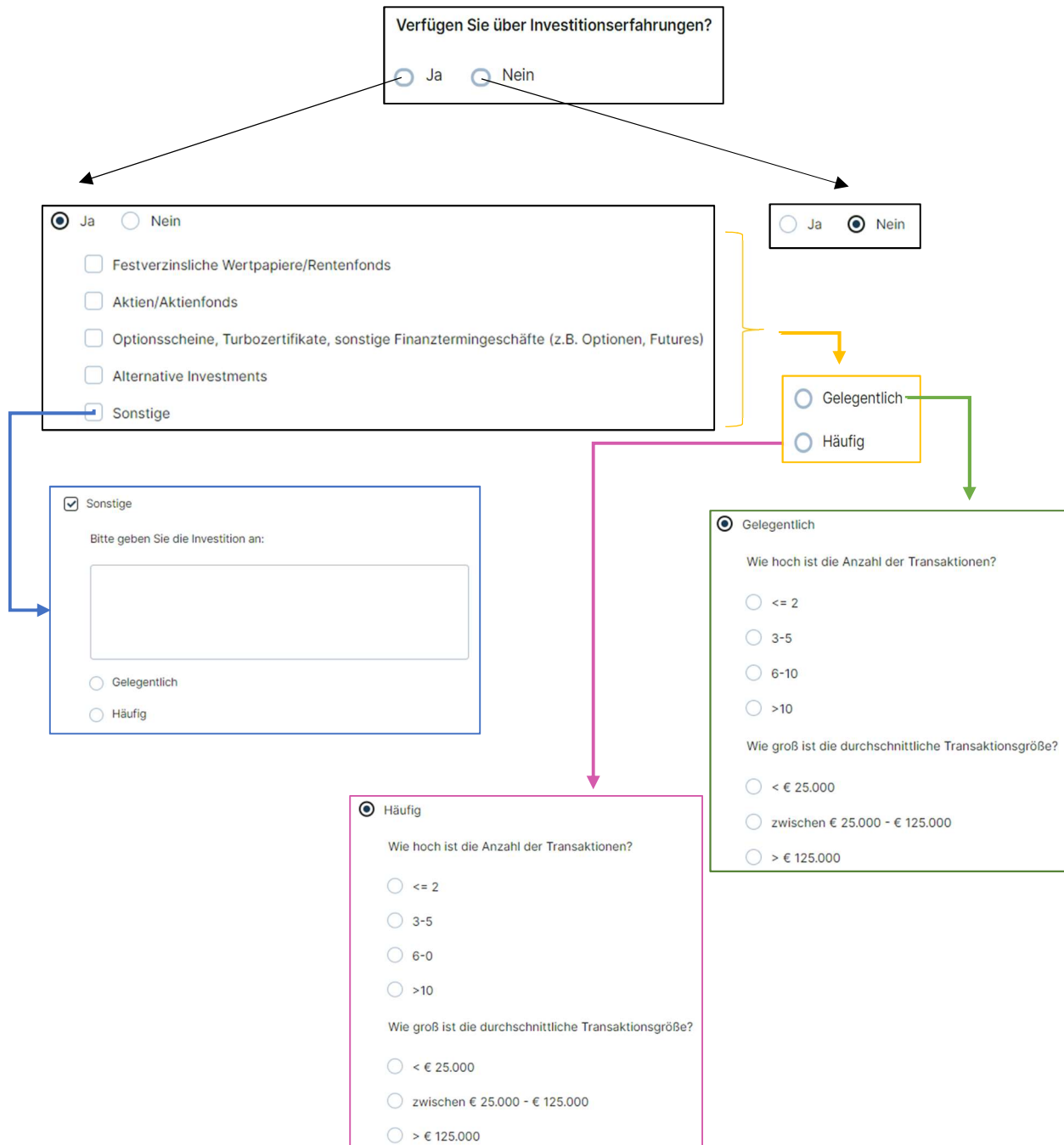
## Investitionskennntnisse

Hier muss der Verantwortliche angeben ob das Unternehmen über Investitionskennntnisse verfügt. Ist dies der Fall, muss er alle zutreffenden Kennntnisse auswählen. Hierbei können beliebig viele Felder angekreuzt werden. Wählt er „Alternative Investments“ aus, ist zudem nach den Klassen der Sachwerte gefragt.

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 "Ja" (selected) and "Nein" (unselected) radio button, followed by four checkboxes: "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 separate box. This box has a checked "Alternative Investments" checkbox, followed by the text "Bitte geben Sie die Klasse(n) der Sachwerte (z. B. Immobilien, erneuerbare Energien, Private Equity) an:" and a large empty text input field. An arrow from the "Nein" radio button in the top box points to a box with "Ja" (unselected) and "Nein" (selected) radio buttons.

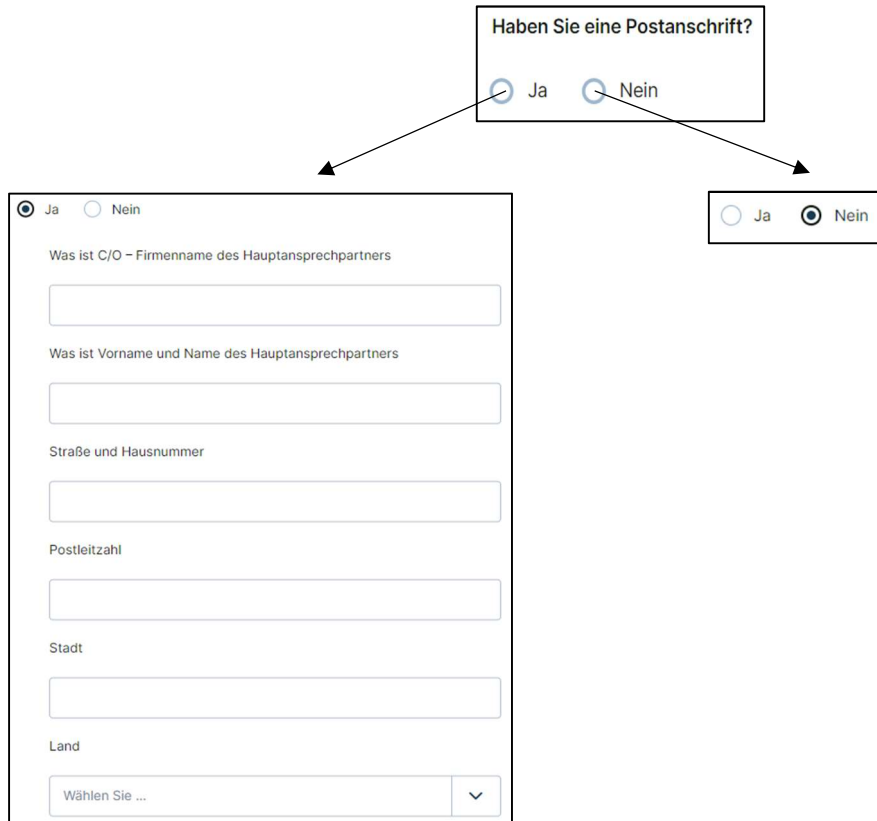
## Investitionserfahrungen

Im Gegensatz zu den Investitionskennnissen in der vorherigen Frage geht es hier um praktische Erfahrungen in Bezug auf getätigte Investitionen. Verfügt das Unternehmen bereits über Investitionserfahrungen, so müssen diese zuerst spezifiziert werden. Auch hier können wieder beliebig viele ausgewählt werden. Anschließend sind zu jeder gemachten Erfahrung noch die Häufigkeit, die Anzahl der Transaktionen und die durchschnittliche Transaktionsgröße gefragt.



## Postanschrift

Hat das Unternehmen eine Postanschrift, so muss 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?" (Do you have a postal address?). Below this question are two radio buttons: "Ja" (Yes) and "Nein" (No). Two arrows point from these buttons to two different form states. The left arrow points to a large form box where the "Ja" radio button is selected. This form contains several input fields: "Was ist C/O - Firmenname des Hauptansprechpartners", "Was ist Vorname und Name des Hauptansprechpartners", "Straße und Hausnummer", "Postleitzahl", "Stadt", and "Land" (a dropdown menu with "Wählen Sie ..." and a downward arrow). The right arrow points to a smaller box where the "Nein" radio button is selected.

Haben Sie eine Postanschrift?

Ja  Nein

Ja  Nein

Was ist C/O - Firmenname des Hauptansprechpartners

Was ist Vorname und Name des Hauptansprechpartners

Straße und Hausnummer

Postleitzahl

Stadt

Land

Wählen Sie ...

## Zusätzliche Kontakte

Schließlich wird der Verantwortliche nach zusätzlichen Kontakten gefragt. Sollte dieser welche hinzufügen wollen, so muss er die Anzahl angeben und anschließend zu jedem zusätzlichen Kontakt die gefragten Angaben ausfüllen.

**Gibt es zusätzliche Kontakte?**

Ja  Nein

**Wie viele zusätzliche Kontakte möchten Sie hinzufügen?**

Ja  Nein

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)

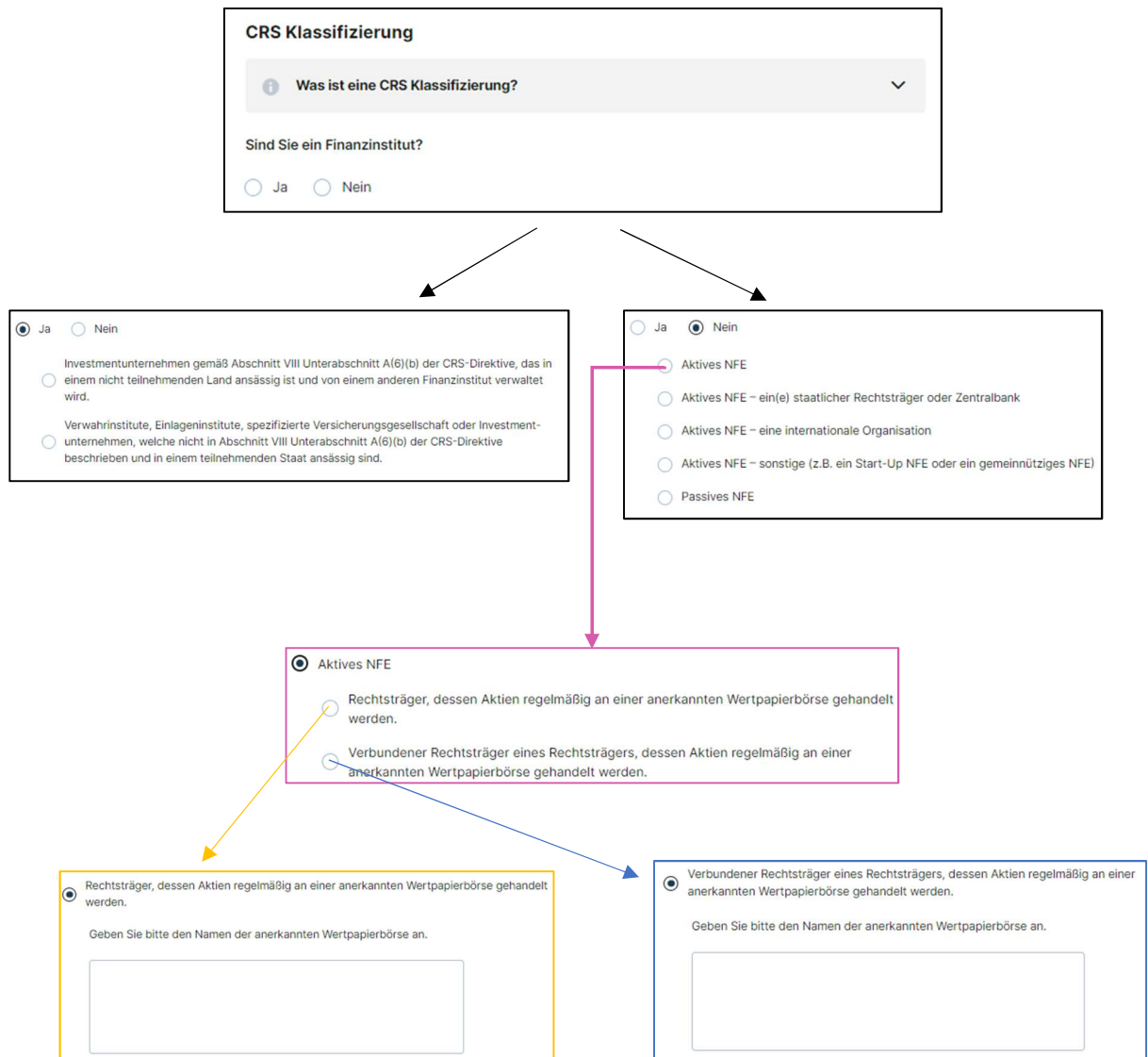
E-Mail-Adresse (Kontakt 3)

Funktion (Kontakt 3)



## CRS

Hier wird gefragt, ob das Unternehmen ein Finanzinstitut ist. Wenn ja, muss der Verantwortliche dies bestätigen, indem er die entsprechende Angabe auswählt. Handelt es sich bei dem Unternehmen nicht um ein Finanzinstitut, muss der Verantwortliche eine Kategorie auswählen, zu der das Unternehmen gehört. Wählt er dann "Aktives NFE", so muss er dies ebenfalls durch Auswahl der entsprechenden Angabe spezifizieren und zusätzlich den Namen der anerkannten Wertpapierbörse angeben.



## UBO

Der Verantwortliche muss hier den Namen und die TIN Nummern der UBOs angeben. Außerdem muss er angeben, ob die beherrschenden Personen US-Bürger oder in den USA steuerlich ansässig 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

Sofern Steuer- und Wohnanschrift übereinstimmen, muss der Verantwortliche nur die Steueridentifikationsnummer angeben. Ansonsten muss er zusätzlich noch seine Steueranschrift ausfüllen. Sollte der Investor mehr als eine Steueradresse und Steueridentifikationsnummer besitzen, kann er diese unter „Zusätzliche Steuerinformationen“ hinzufügen. Dies ist jedoch optional.

**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

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.

Entspricht die Steueranschrift nicht der Wohnanschrift, taucht zusätzlich noch dieses Feld

Straße + Hausnummer

Postleitzahl  Stadt

Land

**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.

Straße + Hausnummer (optional)

Postleitzahl (o...  Stadt (optional)

Land

Steueridentifikationsnummer

Seit (tt.mm.jjjj) (optional)

Optional.

## Dokumente

Hier kann der Verantwortliche alle Dokumente sehen, die er hochladen muss. Nur die mit dem rotem "REQUIRED" Button gekennzeichneten Dokumente sind obligatorisch. Welche Dokumente verpflichtend sind, hängt von den Antworten auf die Fragen zu den Kundendaten ab. Im Folgenden finden Sie ein Beispiel für das Hochladen eines Dokuments (in diesem Fall für die Gründungsurkunde). Diese Vorgehensweise funktioniert auch für alle anderen Dokumente.

**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](mailto: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

**Option, das Dokument als Datei oder über einen Weblink hochzuladen.**

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 in the 'Test' folder:

Name	Date modified	Type
FATCA_Max Mustermann.pdf	08.06.2023 14:49	Foxit PDF Ed
Genehmigungsschreiben_Max Mustermann...	08.06.2023 14:49	Foxit PDF Ed
Gründungsurkunde_Max Mustermann.pdf	08.06.2023 14:49	Foxit PDF Ed
Proof of ID_Max Mustermann.pdf	08.06.2023 14:49	Foxit PDF Ed
Proof of Residence_Max Mustermann.pdf	08.06.2023 14:49	Foxit PDF Ed

Über den „Dokument hinzufügen“ Button können jedoch optional noch weitere Dokumente hochgeladen werden.

Aktuelles und gültiges Verkaufsprospekt inkl. Verwaltungsreglement **REQUIRED** **Hinzufügen**

Auszug aus dem nationalen Register der wirtschaftlichen Eigentümer **Hinzufügen** Zusätzliche Informationen ⓘ

AML Confirmation Letter der Register- und Transferstelle verantwortlich für Investoren AML/KYC **Hinzufügen** Zusätzliche Informationen ⓘ

Wolfsberg Questionnaire der Register- und Transferstelle verantwortlich für Investoren AML/KYC **Hinzufügen** Zusätzliche Informationen ⓘ

Aktuelle Unterschriftenliste **Hinzufügen** Zusätzliche Informationen ⓘ

Eigentüternachweis zur Dokumentation des jeweiligen wirtschaftlich Berechtigten oder Begünstigten **Hinzufügen** Zusätzliche Informationen ⓘ

**Hinzufügen**

**Neues Dokument** ✕

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

Typ  ▾

**+ Dokument**

**Hinzufügen**

Option, das Dokument als Datei oder über einen Weblink hochzuladen.

Quelle  Datei  Weblink

Weblink

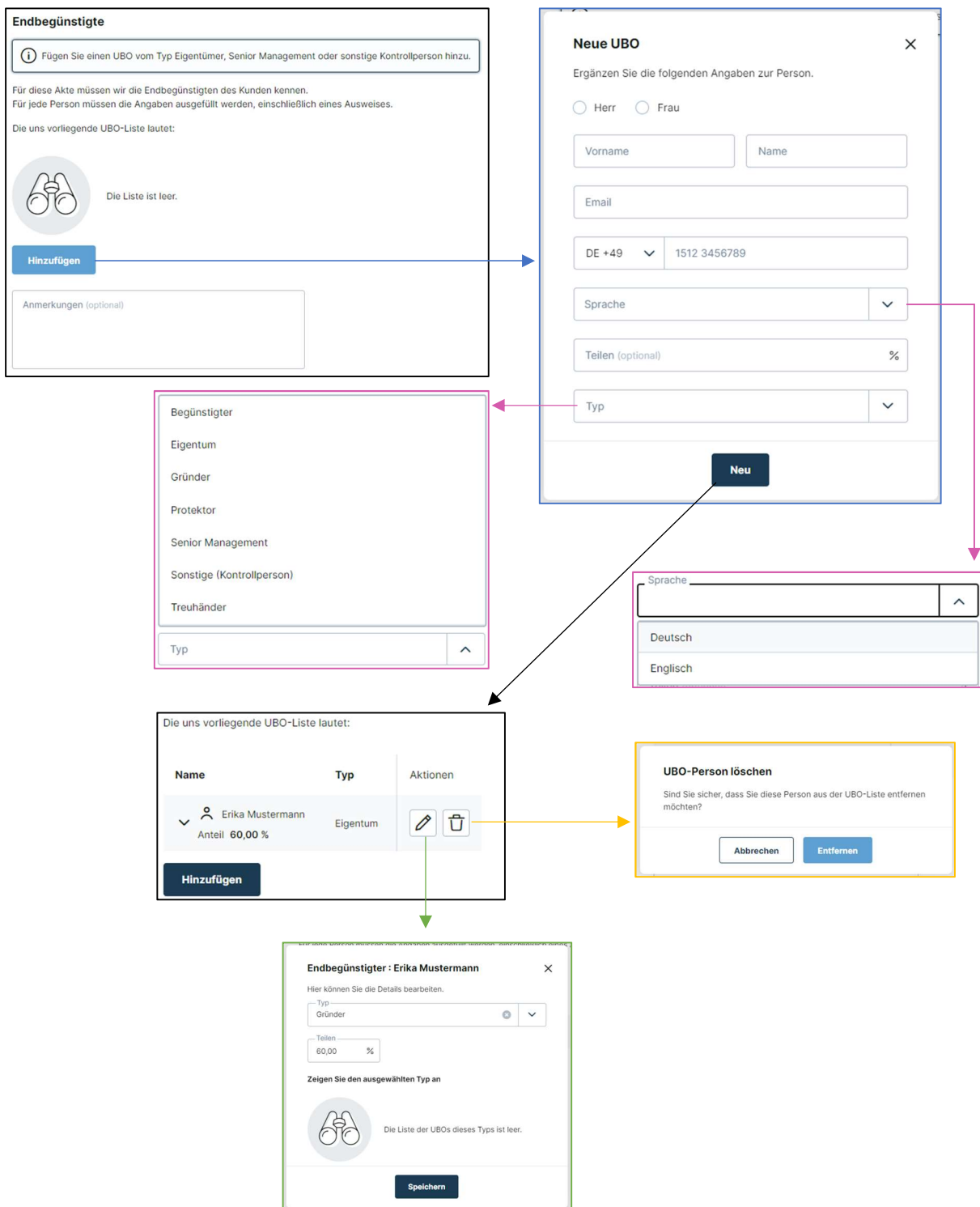
Dokumentname

Typ  ▾

- 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 Handelsregisterauszuga oder Äquivalent

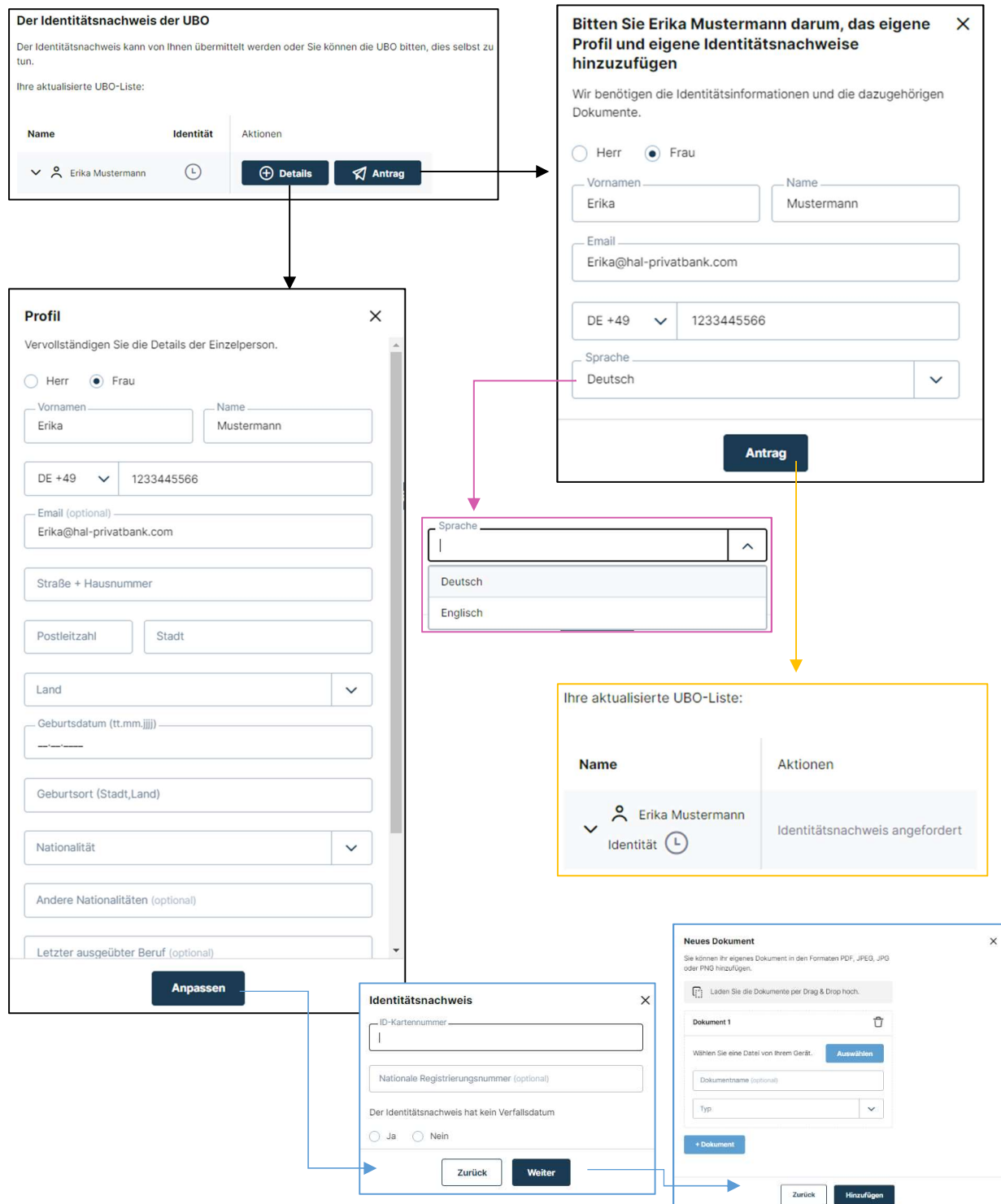
# UBO

Über das "Hinzufügen" Feld muss der Verantwortliche mindestens einen UBO hinzufügen. In dem sich öffnenden Fenster muss er dann Informationen über den UBO angeben. 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 werden. Durch Klicken auf das Mülleimersymbol kann ein UBO gelöscht werden.



## Identitätsnachweis der UBOs

Der Verantwortliche kann entweder die personenbezogenen Daten eingeben und den Identitätsnachweis für die UBOs hochladen oder von den UBOs anfordern. Über den Button „Details“ kann der Verantwortliche die personenbezogenen Daten des entsprechenden UBOs eingeben. Über den Button „Antrag“ kann der Verantwortliche die Kontaktdaten des UBOs eingeben. Durch erneutes Klicken auf „Antrag“ wird eine E-Mail mit einem Link zur Vervollständigung des Profils an den UBO gesendet.



## Formular

Klickt der Investor nach Ausfüllen des Kunden Fragebogens unten rechts auf "Weiter", so wird ein Profil als PDF Dokument erstellt. Dieses beinhaltet alle während des Flows erfassten Daten.



Der Investor soll sich sein Profil genau anschauen, alle Angaben überprüfen und ggf. durch "Vorherig" auf die vorherigen Seiten gelangen und Verbesserungen oder Änderungen vornehmen.

Hat er dies getan, kann er unterhalb des Formulars bestätigen, dass er das erstellte Profil gelesen hat und akzeptiert. Über den „Bestätigen“ Button öffnet sich ein Fenster und der Investor kann den Vorgang abrechnen oder erneut bestätigen. Durch ein erneutes Bestätigen beendet er den Investor Flow und sein Profil wird übermittelt. Von hier an können keine Änderungen mehr durch den Investor vorgenommen werden.

Ist der Investor nicht mit seinem Profil einverstanden, kann die Akte über „Nicht einverstanden“ abgelehnt werden und eine Begründung kann 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.

Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben. Nach der Überprüfung können Sie nach unten scrollen und auf **Bestätigen** klicken, um Ihr Profil zu vervollständigen.

