Checkliste "**Liberty 3a Vorsorgestiftung (LIB-V3a)**"

INTERN

Kunde	_____ Name, Vorname	_____ FINCheck-Nummer

Geschäft	□ Liberty 3a Vorsorgestiftung (BVG Fund Invest) □ _____	□ Aufbauplan □ Einmalanlage	□ Neugeschäft □ Änderungsgeschäft □ Ersatzgeschäft	_____ Antragsdatum

□	**1.** **<u>Antrag zur Konto-/Depoteröffnung</u> Liberty 3a Vorsorgestiftung** → _____ Blätter (Original)	□
□	**2.** **<u>Risikocheck</u> Liberty 3a Vorsorgestiftung** → _____ Blätter (Original)	□
□	**3.** **gültiges <u>Ausweisdokument</u> „Pass, Identitätskarte, ~~evtl. Schweizer Führerausweis~~"** → _____ Blätter (Kopie) - **Originaldokument persönlich eingesehen, Kopie stimmt mit dem Original überein:** - Ort und Datum der Identifikation: - Name, Vorname und Unterschrift des von der ZBF autorisierten Mandatsleiters: Gute Qualität, möglichst farbig, pro Person und Ausweisdokument (beidseitig) eine Seite verwenden, ~~Führerausweis nur bei Schweizer Bürgern heranziehen~~	□
□	**4.** **evtl. gültiger <u>Ausländerausweis</u>** → _____ Blätter (Kopie) - Identifikation siehe. Ziffer 6 „gültiges Ausweisdokument"	□
□	**5.** **evtl. <u>Identifikation Unterschriften</u>** → _____ Blätter (Original)	□
□	**6.** **<u>Saldierungsauftrag</u>** für bisherige Einrichtungen der 3. Säule → _____ Blätter (Original) - Möglichst die offiziellen Formulare der bisherigen Einrichtung verwenden (Austrittsmeldung, Saldierungsauftrag usw.)!	□
□	**7.** **Aktuelles <u>Dokument</u>** der bisherigen Einrichtung der 3. Säule → _____ Blätter (Original) und/oder _____ Blätter (Kopie) - Austrittsabrechnung, Konto-/Depotauszug, Originalpolice, Rückkaufswertmitteilung usw.	□
□	**8.** **<u>Besprechungsprotokoll / Entbindungserklärung</u> Liberty 3a Vorsorgestiftung** → _____ Blätter (Original)	□
□	**9.**	□
□	**10.** **<u>Qualitätssicherung</u> Liberty 3a Vorsorgestiftung** → _____ Blätter (Original)	□