

Zweigstelle: _____

Kundennummer: _____

Die juristische Person, Inhaber der oben genannten Kundennummer im Folgenden als der „Kunde“ bezeichnet:

Firmenbezeichnung: _____		Legal form: _____	
Handelsname: _____			
Gesellschaftssitz: Straße _____			Nr.: _____
Postleitzahl : _____	Ort: _____	Land: _____	
Gründungsdaten: <input type="checkbox"/> in Gründung <input type="checkbox"/> gegründet		, Datum _____	Ort: _____
Gründungsland: _____		Sprache : <input type="checkbox"/> FR <input type="checkbox"/> NL <input type="checkbox"/> GB <input type="checkbox"/> DE	
Handelsregister: _____		MwSt.: _____	
Legal Entity Identifier (LEI) ⁽¹⁾: _____		<i>(benötigt für ein Wertpapierkonto)</i>	
Kontaktnummern: Tel: _____		Firmen-E-Mail: _____	
Fax _____		E-Mail (für Admin. Zwecke): _____	
Domizilierungsgesellschaft <i>(nur auszufüllen, wenn der Kunde domiziliert ist bei einer in Luxemburg ansässige und zugelassene Domizilierungsgesellschaft)</i>			
Firmenbezeichnung: _____			
Gesellschaftssitz: Straße _____			Nr.: _____
Postleitzahl : _____	Ort: _____	Land : _____	

1) Der Legal Entity Identifier (LEI) ist ein alphanumerischer Kode von 20 Zeichen der auf dem ISO 17442 Standard basiert der von der „International Organization for Standardization“ (ISO) entwickelt wurde. Der LEI verbindet wichtigen Referenzinformation, die eine eindeutige Identifizierung von Rechtspersonen ermöglicht, die an Finanztransaktionen teilnehmen. D.h. der öffentlich verfügbare LEI-Datenpool kann als ein globales Verzeichnis betrachtet werden, was die Transparenz auf dem globalen Markt erheblich verbessert.

- Bevollmächtigte Vertreter und/oder Führungskräfte -

Der/die nachstehende(n) bevollmächtigte(n) Vertreter ist/sind berechtigt, Konten zu eröffnen und Bevollmächtigte zu ernennen²⁾: Wenn einer der bevollmächtigten Vertreter selbst eine juristische Person ist, geben Sie bitte Namen/Vornamen/Geburtsdatum und Funktion der Person an, die Sie vertreten wird und fügen Sie die Unterschriftsliste, einen Auszug aus dem Handelsregister, die Satzung der Gesellschaft und eine Kopie des zugrunde liegenden (treuhänderischen) Geschäftsführerdienstvertrags⁽⁴⁾ und/oder die Vollmacht bei, die die juristische Person und/oder die Vertreter der juristischen Person befugt, als Geschäftsführer/Sekretär des Unternehmens zu handeln., **Führungskräfte⁽²⁾** üben wesentliche Kontrolle und Autorität über die Geschäftsaktivitäten des Kunden aus (z.B. Vorstandsvorsitzende, Finanzchefs oder gleichwertig).

Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum
1.	Nationalität: _____	Wohnsitzland: _____	PEP⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
	Funktion: <input type="checkbox"/> Gesetzlicher Vertreter <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Führungskräfte <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein. Wenn ja, bitte unten angeben: <input type="checkbox"/> Vorstandsvorsitzender oder gleichwertig <input type="checkbox"/> Finanzchef, Schatzmeister oder gleichwertig	
	Professionale Email: _____	Telefonnummer: _____	
2.	Nationalität: _____	Wohnsitzland: _____	PEP⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
	Funktion: <input type="checkbox"/> Gesetzlicher Vertreter <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Führungskräfte <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein. Wenn ja, bitte unten angeben: <input type="checkbox"/> Vorstandsvorsitzender oder gleichwertig <input type="checkbox"/> Finanzchef, Schatzmeister oder gleichwertig	
	Professionale Email: _____	Telefonnummer: _____	
3.	Nationalität: _____	Wohnsitzland: _____	PEP⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
	Funktion: <input type="checkbox"/> Gesetzlicher Vertreter <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Führungskräfte <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein. Wenn ja, bitte unten angeben: <input type="checkbox"/> Vorstandsvorsitzender oder gleichwertig <input type="checkbox"/> Finanzchef, Schatzmeister oder gleichwertig	
	Professionale Email: _____	Telefonnummer: _____	
4.	Nationalität: _____	Wohnsitzland: _____	PEP⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
	Funktion: <input type="checkbox"/> Gesetzlicher Vertreter <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Führungskräfte <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein. Wenn ja, bitte unten angeben:	

	<input type="checkbox"/> Vorstandsvorsitzender oder gleichwertig	<input type="checkbox"/> Finanzchef, Schatzmeister oder gleichwertig
Professionale Email:	Telefonnummer:	
5.	Nationalität:	Wohnsitzland: PEP ⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
	Funktion: Gesetzlicher Vertreter <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Führungskräfte <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein. Wenn ja, bitte unten angeben:
	<input type="checkbox"/> Vorstandsvorsitzender oder gleichwertig <input type="checkbox"/> Finanzchef, Schatzmeister oder gleichwertig	
Professionale Email:	Telefonnummer:	

- 2) Die beglaubigte Kopie eines gültigen Personalausweises ist erforderlich (beglaubigt beispielsweise durch Notar, Botschaft, Bank, Gemeinde...). Für Führungskräfte ist dies nur dann erforderlich, wenn sie die einzigen wirtschaftlichen Eigentümer des Unternehmens sind.
- 3) Politisch exponierte Person („PEP“): eine natürliche Person, die mit prominenten öffentlichen Funktionen betraut ist oder damit betraut war, direkte Familienangehörige einer „PEP“ oder Personen, die bekanntlicherweise eng mit einer „PEP“ verbunden sind. Für mehr Informationen: www.ing.lu
- 4) Von Fall zu Fall können weitere Unterlagen verlangt werden wie die Begründung für die Inanspruchnahme von (treuhänderischen) Geschäftsführerdienstleistungen werden, unter anderem in Fällen, in denen eine Kette von Treuhand-Geschäftsführern (juristische Personen, die als Geschäftsführer von juristischen Personen handeln) verwendet wird.

N°	Firmenbezeichnung	Gründungsdatum
1.	Nationalität:	Wohnsitzland:
2.	Nationalität:	Wohnsitzland:
3.	Nationalität:	Wohnsitzland:
4.	Nationalität:	Wohnsitzland:
5.	Nationalität:	Wohnsitzland:

Der Kunde beantragt bei der ING Luxembourg S.A. (im Folgenden als die „Bank“ bezeichnet) die Eröffnung einer Geschäftsbeziehung unter der oben genannten Kundennummer, die den geltenden allgemeinen Geschäftsbedingungen der Bank (im Folgenden die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ bezeichnet) (für Kunden die nicht „Wholesale Banking Kunden“ sind) unterliegt, mit den nachstehenden Konditionen:

- Versandinstruktionen -

Der Schriftverkehr und jede weitere schriftliche Kommunikation bezüglich der Konten der oben genannten Kundennummer erfolgen in:

- Französisch Niederländisch Englisch Deutsch

Es wird auf folgende Weise versandt:

- per Post an Gesellschaftssitz des Kunden oder via andere Übertragungswege, die zwischen der Bank und dem Kunden ausdrücklich vereinbart wurden
- per Post an Domizilierungsgesellschaftssitz des Kunden oder via andere Übertragungswege, die zwischen der Bank und dem Domizilierungsgesellschaft ausdrücklich vereinbart wurden
- per Post an nachstehende Adresse (falls abweichend vom Geschäftssitz bzw. dem Domizilierungsgesellschaftssitz):

Firmenname _____

Straße _____ Nr. _____ Postfach _____

Postleitzahl _____ Ort _____ Land _____

- und in folgendem Abstand:** täglich wöchentlich vierteljährlich
- monatlich am: 1. des Monats 15. des Monats (oder am ersten darauf folgenden Bankarbeitstag)

- Bestätigung zur E-Mail-Kommunikation mit der Bank -

Der Kunde bestätigt, die Bestimmungen von der Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und akzeptiert zu haben.

Der Kunde bestätigt insbesondere, darüber informiert worden zu sein, dass die Kommunikation per E-Mail (bzw. 'elektronische Mitteilungen') nicht abgesichert ist, d.h. weder die Vertraulichkeit noch die Authentizität der Mitteilung (Identität des Absenders bzw. Empfängers, Inhalt, etc.), noch die Auslieferung garantiert werden können.

Der Kunde entlastet daher die Bank im Bezug auf alle eventuellen schädlichen Folgen die aufgrund der Verwendung dieses Kommunikationsmittels entstehen könnten. Er erklärt im Voraus, dass er für alle sich ergebenden Folgen, einschließlich finanzielle Verluste, einsteht, die sich aus dem Missbrauch der auf diese Weise versandten Informationen durch unermächtigte Dritte ergeben könnten.

Kundennummer: _____

- Zustimmung zur Kommunikation über Telefon, Fax und andere von der Bank zugelassene Kommunikationsmittel -

Nachdem der Kunde der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Bank gelesen und verstanden hat, bittet er die Bank, alle Anweisungen in Verbindung mit der oben genannten Kundennummer, die über Telefon, Fax oder jedes andere im Voraus von der Bank genehmigte elektronische Kommunikationsmittel übermittelt werden, auszuführen, einschließlich der Übermittlung von Aufträgen (Übermittlung von Aufträgen per E-Mail ausgenommen).

Der Kunde stimmt diesen Bedingungen ausdrücklich zu und erklärt sich damit einverstanden, mit der Bank über Telefon, Fax oder jedes andere von der Bank genehmigte elektronische Kommunikationsmittel zu kommunizieren. (CL 18047)

Der Kunde befreit die Bank somit von jeglicher Haftung in Verbindung mit der Nutzung dieser Kommunikationsmittel und erklärt im Voraus, alle Konsequenzen zu tragen, die sich daraus ergeben könnten.

Achtung: Der Kunde wird darüber informiert, dass die vorliegende Entscheidung nicht die Kommunikation mit der Bank per E-Mail betrifft, welche Gegenstand einer gesonderten Einwilligung seitens des Kunden oder je nach Fall des Bevollmächtigten oder des gesetzlichen Vertreters ist.

Der Kunde lehnt es ab, mit der Bank über Telefon, Fax oder jedes andere von der Bank genehmigte elektronische Kommunikationsmittel zu kommunizieren. (R= CL18047)

- Verfügungsgewalt: Unterschriftsberechtigte für operative Transaktionen

Die bevollmächtigte Vertreter bestimmen im Namen des Kunden folgende Vollmachten der **Bevollmächtigten**⁽⁴⁾, einschließlich in die gesetzlichen Vertreter mit Verfügungsgewalt) auf der oben genannten Kundennummer.

Gemäß den untenstehenden Bestimmungen wurden die Vollmachten an nachstehende Bevollmächtigte übertragen

N°	Name	Vorname	Nationalität	Wohnsitzland	Geburtsdatum
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

N°	Individuelle Unterschrift	Höchst-betrag	Gemeinsame Unterschrift	Höchst-betrag	Bei komplexen Unterschriftenregelungen bitte die verschiedenen Profile aneben
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

<i>Beispiel</i>					
N°	Individuelle Unterschrift	Höchst-betrag	Gemeinsame Unterschrift	Höchst-betrag	Bei komplexen Unterschriftenregelungen bitte die verschiedenen Profile angeben
1.	X	10 000	X		Profiles 1 and 2 joint signature over 10 000 eur
2.			X		Profiles 1 and 2 joint signature starting at 0 eur

Die Vollmachten wurden durch die beiliegende gültige genehmigte Unterschriftenliste definiert:

vom Kunden von der Firma: _____

Datiert: _____ (datiert und unterzeichnet durch den Kunden)

⁽⁴⁾ Eine beglaubigte Kopie eines gültigen Personalausweises ist erforderlich (beglaubigt beispielsweise durch Notar, Botschaft, Bank, Gemeinde...)

- Ansprechpartner für Call-Back -

Zur Betrugsbekämpfung und/oder wenn die Bank Zweifel an der Echtheit eines Zahlungsauftrags hat, kann die Bank bestimmte Zahlungsaufträge überprüfen wollen (ohne dazu verpflichtet zu sein). Dieses Verfahren wird im Folgenden als „**Call-Back-Verfahren**“ bezeichnet und die Anwendung des Call-Back-Verfahrens auf einen Zahlungsauftrag wird als „**Call-Back**“ bezeichnet.

Die Zahlungsaufträge, die dem Call-Back-Verfahren unterliegen, werden von der Bank erst nach erfolgreichem Abschluss der nachfolgend beschriebenen Prüfung ausgeführt, wobei die Bank in diesem Zusammenhang nicht garantieren kann, dass der Zahlungsauftrag noch am selben Tag des Eingangs ausgeführt wird.

Die Ausführung eines Zahlungsauftrags bleibt daher solange ausgesetzt, bis ein Call-Back erfolgreich durchgeführt wurde. Wenn die Call-Back-Versuche jedoch drei Bankgeschäftstage lang fehlschlagen, wird der Zahlungsauftrag abgelehnt. Die Bank haftet nicht für Verzögerungen bei der Ausführung (insbesondere wenn ein positiver Call-Back erst nach der Schlusszeit (cut-off time) möglich ist) oder bei Ablehnung des betreffenden Zahlungsauftrags.

Die Bank ersucht den Kunden, im Rahmen des Call-Back-Verfahrens einen oder mehrere natürliche Ansprechpartner zu benennen. Diese Personen werden per Telefon oder E-Mail kontaktiert. Die Bank prüft mit dem Ansprechpartner bestimmte Daten des Zahlungsauftrags, damit sie sich der Richtigkeit und Echtheit der Transaktion vor der Ausführung des Zahlungsauftrags angemessen versichern kann.

Um Verzögerungen bei der Ausführung eines Zahlungsauftrags zu vermeiden, ist es ratsam, mehrere Ansprechpartner zu benennen. Die Reihenfolge, in der die Ansprechpartner in der nachstehenden Tabelle aufgeführt sind, bestimmt nicht die Reihenfolge, in der sie von der Bank tatsächlich kontaktiert werden, da jede dieser Personen im Hinblick auf die Durchführung eines Call-Backs gleichermaßen kontaktiert werden kann.

Wurde vom Kunden kein Ansprechpartner benannt oder ist keine der in der nachstehenden Tabelle aufgeführten Personen erreichbar, kann sich die Bank als letztes Mittel an den/die gesetzlichen Vertreter des Kunden (sofern die Bank über ihre Telefonnummern oder E-Mail-Adresse verfügt) wenden, um das Call-Back durchzuführen, ohne dass es ihr zum Vorwurf gemacht werden könnte, wenn sie diese Lösung nicht in Anspruch nimmt.

Ansprechpartner - Call-Back:

(alle Felder sind Pflichtfelder, bitte achten Sie darauf, dass Sie alle Felder ausfüllen und die Bank so schnell wie möglich über Änderungen informieren):

N°	Vorname	Name	Geburtsdatum	Wohnsitzland	Nationalität	Telefonnummern (Mobil + Festnetz)	E-Mail-Adresse
1.							
2.							
3.							
4.							

Es wird empfohlen, die Bank über Änderungen der oben genannten Liste so schnell wie möglich durch ein ordnungsgemäß unterzeichnetes Ad-hoc-Dokument zu informieren, das auf Anfrage bei Ihrem Kundenberater erhältlich ist, um die ordnungsgemäße Ausführung der Zahlungsaufträge des Kunden zu gewährleisten. Die erforderlichen Änderungen treten erst in Kraft, wenn der Bank die Bestellung einer Kontaktperson oder eine Änderung dieser Liste durch den Kunden mitgeteilt wurde, unbeschadet des Artikels A.1.7 der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Bank.

- Ansprechpartner für die administrative Bearbeitung -

Im Rahmen der regelmäßigen Aktualisierung der von der Bank gespeicherten Kundendateien (Know Your Customer, Know Your Transaction, Ansprechpartner für Call-Back, etc.) bittet die Bank um einen oder mehrere Ansprechpartner des Kunden, an die sie sich mit ihren Bitten um Informationen, Dokumente, Updates, etc. wenden kann, damit dieser/diese Ansprechpartner die Übermittlung und Koordination dieser Anfragen an die beim Kunden zuständigen Personen übernimmt. Bitte geben Sie daher in der untenstehenden Tabelle die Kontaktperson(en) an, an die die Bank die oben genannten Anfragen richten kann.

Es versteht sich, dass dies keine Vollmacht des Kunden für diese Person(en) darstellt, die daher keine Vollmacht für die Vertretung des Kunden aufgrund ihrer Bestellung als Ansprechpartner für die administrative Bearbeitung hat (haben).

Ansprechpartner für die administrative Bearbeitung:

Bei einer gemeinsamen Mailbox geben Sie bitte die Namen der Ansprechpartner an.

(Alle Felder sind Pflichtfelder, bitte achten Sie darauf, dass Sie alle Felder ausfüllen und die Bank so schnell wie möglich über Änderungen informieren):

N°	Vorname	Name	Geburtsdatum	Wohnsitzland	Nationalität	Telefonnummern (Mobil + Festnetz)	E-Mail-Adresse
1.							
2.							
3.							
4.							

- MiFID Klassifikation (Richtlinie über Märkte für Finanzinstrumente) -

(CL 08015)

Gemäß der Richtlinie 2014/65/EG über Märkte für Finanzinstrumente (MiFID II) ist die Bank verpflichtet, jeden ihrer Kunden in eine der folgenden drei Kategorien einzuordnen:

- „Kleinanleger“ oder „nicht professionelle“ Kunden: jede natürliche oder juristische Person, die kein professioneller Kunde im Sinne der nachstehenden Definition ist;
- „Professionelle“ Kunden: jede natürliche oder juristische Person, die über die notwendige Erfahrung, Kenntnis und Kompetenz verfügt, um ihre eigenen Anlageentscheidungen zu treffen und die damit verbundenen Risiken richtig einzuschätzen, und die die in Anhang II der MiFID II-Richtlinie definierten Kriterien erfüllt. oder
- „Geeignete Gegenparteien“: jeder professionelle Kunde, der für bestimmte Dienstleistungen zusätzliche Kriterien gemäß Artikel 30 der MiFID II-Richtlinie erfüllt.

Jede Kategorie bietet ein unterschiedliches Maß an regulatorischem Schutz bei der Durchführung der Investitionstätigkeit der Bank. Die Bank teilt dem Kunden mit, dass er standardmäßig in der Kategorie „**Nicht-professionelle Kunden**“ eingestuft ist.

Wichtig:

Der Kunde erklärt, dass er über Folgendes informiert wurde:

- Die Bank behält sich das Recht vor, ihre Klassifizierung entsprechend den Ihr zur Verfügung stehenden Elementen zu ändern. In diesem Fall wird die Bank Ihnen systematisch informieren;
- Möchte er seine ursprüngliche Klassifizierung ändern (und damit mehr oder weniger geschützt sein) oder die ursprüngliche Klassifizierung „**Nicht-professioneller Kunde**“ in Frage stellen, kann er dies bei seinem Kundenberater beantragen. Dieser Antrag wird von der Bank analysiert und validiert, die sich das Recht vorbehält, einen Antrag, der weniger Schutz bedeutet, abzulehnen. Der Kunde wird über die endgültige Entscheidung informiert.

- Standardinformationen zur „Sorgfaltspflicht“ („Due Diligence“) -

- **Ist das Kapital der Firma wenigstens teilweise in Inhaberaktien ausgegeben?** Ja Nein
Falls „Ja“, bitte eine Kopie des aktuellen Aktienbuchs (inklusive Name des Depositars) übermitteln
- **Handelt Ihr Unternehmen in seinem eigenen Namen?** Ja Nein

Falls ‚Nein‘, und der Kunde im Auftrag eines Dritten handelt, muss die Identität des Dritten festgestellt und überprüft werden (in diesem Fall sich bitte für weitere Anweisungen an den Kundenberater wenden)

Fragen bezüglich zu Ländern mit besonders hohem Risiko ("Ultra High Risk Countries" ("UHRC"))

Falls zumindest eine der Fragen zu UHRC bejahend beantwortet wurde, wenden Sie sich bitte an den Kundenbetreuer für nähere Informationen

- **Hat der Kunde eine unmittelbare Präsenz^(A) bzw. Verpflichtungen^(B) betreffs Iran, Sudan, Syrien, Nordkorea und/oder Kuba (UHRCs)?**
 Ja Nein

^(A) "Unmittelbare Präsenz" bedeutet operative Geschäftstätigkeit oder Wohnsitz in einem UHRC oder einen satzungsmäßigen Sitz oder eingetragenen Geschäftssitz in einem UHRC. Dazu gehören auch eine Regierung, öffentliche Behörde oder deren Vertreter in einem UHRC (einschließlich Botschaften) ungeachtet deren Sitz oder Domizil.

Besitzt der Kunde eine Postanschrift in einem UHRC, dann wird von einem Wohnsitz in diesem Land ausgegangen, es sei denn er kann das Gegenteil nachweisen.

^(B) "Unmittelbare Verpflichtungen" schließt ein, ist aber nicht beschränkt auf:

- Export/Import/Transfer/Transport/Versand von Waren oder Dienstleistungen in oder aus einem dieser UHRC;
- über Konten bei der ING abgewickelte Zahlungsabgänge bzw. -eingänge in bzw. aus UHRC oder von einer UHRC-Gegenpartei;
- der Kunde befindet sich direkt oder indirekt im Besitz oder unter der Kontrolle einer UHRC-Gegenpartei:
 - einer UHRC-Regierung, öffentlichen Behörde oder deren Vertreter (einschließlich Botschaften), ungeachtet deren Sitz oder Domizil, oder
 - einer Person oder Firma, die einen operativen Geschäftssitz oder Wohnsitz in einem UHRC, einen satzungsmäßigen Sitz oder Geschäftssitz in einem UHRC hat, oder
 - einer Person oder Firma, die für oder im Auftrag einer Regierung eines UHRC handelt.
- ist im Auftrag einer Regierung eines UHRC tätig.

- **Hat der Kunde eine mittelbare Präsenz^(C) bzw. tatsächliche Kenntnis von mittelbaren Verpflichtungen^(D) betreffs Iran, Sudan, Syrien, Nordkorea und/oder Kuba (UHRCs)?** Ja Nein

^(C) "Mittelbare Präsenz" bedeutet, der Kunde besitzt ein Tochterunternehmen, eine Zweigstelle oder ein Verkaufsbüro, das in einem UHRC etabliert, ansässig oder eingetragen ist

^(D) „Mittelbare Verpflichtungen“ liegen vermutlich vor, wenn:

- der Kunde Produkte oder Dienstleistungen indirekt anschafft, die aus einem UHRC stammen;
- Produkte oder Dienstleistungen des Kunden in UHRC exportiert werden (durch eine Gegenpartei des Kunden oder einen Dritten). Ein solcher Export liegt nahe, wenn diese Produkte oder Dienstleistungen auf beliebige Weise in einem UHRC erhältlich werden;
- über Konten mit einer anderen Bank als ING, Zahlungsabgänge bzw. -eingänge in bzw. aus einem UHRC oder von einer UHRC-Gegenpartei abgewickelt werden.

- **Liefert der Kunde Produkte oder Dienstleistungen an eine Gegenpartei, die strukturell daran beteiligt ist^(E), dass diese Produkte oder Dienstleistungen (z.B. durch Wiederverkauf) in Iran, Sudan, Syrien, Nordkorea und/oder Kuba (UHRCs) gelangen?**
 Ja Nein

^(E) „strukturell beteiligt“ bedeutet jegliche Transaktion, oder deren Ermöglichung, die in, aus oder über ein UHRCs abgewickelt wird.

- **Gibt es einen Treuhand-Gesellschafter^(F) in der Eigentumsstruktur zwischen dem Kunden und dem wirtschaftlich Endbegünstigten?**

Ja Nein

^(F) Ein „Treuhand-Gesellschafter“ ist eine Person (z.B. Rechtsanwalt, Bank, Makler oder sogar ein enger Mitarbeiter/Familienmitglied usw.), die als eingetragener Eigentümer der Geschäftsanteile auftritt und die die Geschäftsanteile im Namen ihres tatsächlichen oder wirtschaftlichen Eigentümers hält. Ein formeller Treuhand-Gesellschafter hält die Geschäftsanteile in der Regel im Rahmen eines Treuhanddienstleistungsvertrags.

Wenn „Ja“, setzen Sie sich bitte zu weiteren Erläuterungen mit Ihrem Kundenberater in Verbindung.

- **Macht der Kunde von Treuhand-Geschäftsführern Gebrauch?^(G)**

Ja Nein

^(G) Ein Treuhand-Geschäftsführer ist eine natürliche oder juristische Person, die im Namen und Auftrag einer anderen natürlichen oder juristischen Person (darunter fallen auch Dienstleister wie Domizilierungs-gesellschaften) als gesetzlicher Vertreter der Gesellschaft fungiert. In der Regel besteht ein Treuhand-Geschäftsführer-Vertrag zwischen dem Treuhand-Geschäftsführer und der Gesellschaft, für die dieser als gesetzlicher Vertreter fungiert.

Wenn „Ja“, setzen Sie sich bitte zu weiteren Erläuterungen mit Ihrem Kundenberater in Verbindung.

- SEPA Lastschrift (Single European Payment Area) -

(CL 13111)

Gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen **ermächtigt** der Kunde die Bank ausdrücklich, das Konto (die Konten) seiner Kundennummer(n) entsprechend jeder zur Einlösung vorgelegten SEPA-Lastschrift (Single European Payment Area) zu belasten, **sofern** der Bank nicht ausdrücklich und **schriftlich** etwas anderes angegeben wurde. Der Kunde akzeptiert, dass die Daten, die zur Ausführung dieser Zahlbarstellung erforderlich sind, insbesondere die Transaktionsdaten, seine Identität und Kontonummer, über die Grenzen des Großherzogtums Luxemburg hinaus behandelt werden könnten und entlastet die Bank diesbezüglich.

- Wirtschaftlichen Eigentümer & Eigenbescheinigung zum FATCA-CRS

(CL 19096)

Der aktuelle regulatorische Rahmen verlangt von den Finanzinstituten, dass sie die wirtschaftlichen Eigentümer von juristischen Personen im Einklang mit den Bestimmungen zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung identifizieren. Zur Klarstellung: Dazu gehört auch die Identifizierung des wirtschaftlichen Eigentümers, in dessen Namen eine juristische Person in ihrer Eigenschaft als Treuhand-Gesellschafter handelt. Darüber hinaus verlangen die aktuellen behördlichen Auflagen für den automatischen Austausch von Finanzinformationen (FATCA und CRS), dass Finanzinstitute zuverlässige und gültige Steuerinformationen von ihren Kunden einholen (z.B. Steuerdomizil, Steuernummer usw.)

Der Kunde erkennt an, dass er das „Erklärung zum Wirtschaftlichen Eigentümer & Eigenbescheinigung zum FATCA-CRS“ und gegebenenfalls das „Kunden-Sorgfaltspflicht Formular“ („*Client Due Diligence Form*“) vollständig und genau ausfüllen muss und akzeptiert, dass letzteres integraler Bestandteil der Eröffnung einer Geschäftsbeziehung ist.

Für weitere Erläuterungen lesen Sie bitte das oben genannte Formular.

- Unterschrift(en) -

(CL 09109)

Durch seine nachfolgend geleistete Unterschrift:

- der Kunde erklärt, dass die Angaben in diesem Formular wahr, korrekt und vollständig sind.
- verpflichtet sich der Kunde, die Bank umgehend über jede Änderung seiner vorgehend beschriebenen Situation zu informieren, insbesondere in Bezug auf seinen Status, seine Geschäftsführer oder seine bevollmächtigten Vertreter und weitere Angaben, die in diesem sich auf jede in diesem genannten Einzelperson beziehenden Formular enthalten sind. Dies gilt ebenso für die vom Kunden bereitgestellten Angaben im „Erklärung zum Wirtschaftlichen Eigentümer & Eigenbescheinigung zum FATCA-CRS“. Der Kunde wurde darüber in Kenntnis gesetzt, dass er der Bank das von den US-amerikanischen Steuerbehörden erstellte relevante Formular (aktuell das W8-Formular) übermitteln muss, bevor er jedwede US-amerikanische Wertpapiere über eines seiner Bankkonten mit der Bank verwahren lassen kann.
- **erklärt der Kunde ausdrücklich:**
 - die Eröffnung einer Kundennummer beantragt zu haben.
 - die folgenden schriftlich festgehaltenen Dokumente auf Anfrage empfangen zu haben: der vorliegende Antrag, die gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Bank, der gültige Auszug aus dem Gebührenverzeichnis der Bank, der gültige Anlageratgeber; der Kunde ist darüber informiert, dass diese Dokumente auf der Internetseite der Bank unter www.ing.lu jederzeit verfügbar und ausdrückbar sind.
 - Artikel F.12. der Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Anfragen bestimmter Dritter im Zusammenhang mit Geschäften mit Finanzinstrumenten zur Kenntnis genommen zu haben, und ganz allgemein während der gesamten Dauer der Geschäftsbeziehung zwischen dem Kunden und der Bank, diesen Dritten mit Sitz im Großherzogtum Luxemburg oder im Ausland Informationen über den Kunden, seine Finanzinstrumente und/oder damit zusammenhängende Geschäfte, die von der Bank im Namen des Kunden durchgeführt werden, offenzulegen. Zu diesem Zweck ermächtigt und beauftragt der Kunde die Bank unwiderruflich, diesen Dritten während der gesamten Dauer ihrer Geschäftsbeziehung, wenn die Bank gesetzlich dazu verpflichtet ist, oder auf deren einfache Aufforderung, die Informationen gemäß dem genannten Artikel F.12 zur Verfügung zu stellen. Die Begriffe „Dritte“ und „Informationen“ haben die ihnen in diesem Artikel gegebene Bedeutung. Soweit erforderlich, entbindet der Kunde die Bank ausdrücklich (i) von ihrer Verpflichtung zum Berufsgeheimnis in Bezug auf die Übermittlung dieser Informationen und (ii) von jeglicher Haftung für Schäden, die dem Kunden durch die Übermittlung entstehen können
 - darüber informiert zu sein, dass der Antrag zur Eröffnung einer Geschäftsbeziehung erst nach Annahme des Antrags auf Eröffnung einer Geschäftsbeziehung durch die Bank wirksam wird, die durch die Mitteilung der Kundennummer an den Kunden erfolgt. Die Bank muss zudem im Besitz der gesetzlich vorgeschriebenen Unterlagen sein. Der Antrag auf Eröffnung einer Geschäftsbeziehung wird außerdem erst wirksam, nachdem der Kunde auf einem beliebigen, mit seiner Kundennummer verbundenem Konto, die erste Kontobewegung vorgenommen hat oder spätestens sieben Kalendertage nach Unterzeichnung des Antrags auf Eröffnung einer Geschäftsbeziehung durch den Kunden. Der Kunde kann also seinen Antrag nach Eröffnung einer Geschäftsbeziehung bis zu diesem Moment widerrufen.
Ab diesem Zeitpunkt gilt, dass der Kunde sowohl den vorliegenden Antrag, den gültigen Auszug aus dem Gebührenverzeichnis der Bank, den Anlageratgeber, die gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen, und zwar insbesondere deren fett gedruckten Artikel und alle sonstigen Dokumente die der Kunde empfangen hat, gelesen, verstanden und akzeptiert hat.
 - darüber informiert zu sein, dass die Formulierung, die in diesem Antrag benutzt werden, auch die Bedeutung haben, die in den gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen erläutert werden.
 - dass er hiermit ausdrücklich anerkennt, informiert worden zu sein, dass die Bank bestimmte ihrer Dienstleistungen oder Aktivitäten an Dritte in Luxemburg oder im Ausland auslagert, einschließlich anderer ING-Einheiten weltweit („Unterauftragnehmer“), wie in Artikel A. 9 a Outsourcing der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Bank festgelegt. Mit der Unterzeichnung dieses Formulars willigt der Kunde unwiderruflich in die Übermittlung und Offenlegung der relevanten Informationen des Kunden an die Unterauftragnehmer in Übereinstimmung mit den für die Bank geltenden regulatorischen Anforderungen ein.
 - dass er die mit dem Einlagensicherungssystem zusammenhängenden Angaben, dessen die Bank Mitglied ist, dem „*Fonds de garantie des dépôts Luxembourg*“ (FGDL, Einlagensicherungsfonds Luxemburg), und insbesondere das „Informationsbogen Für Den Einleger“ zur dauerhaften Unterstützung erhalten hat, das ebenso auf folgender Website zu finden ist: www.ing.lu
- dass er einwilligt, dass die Bank die Informationen über die Optimale Ausführung der Orders über die Website der Bank unter www.ing.lu (im Abschnitt MiFID 2 Vorschriften) zur Verfügung stellt.

- verpflichtet sich der Kunde gegenüber der Bank, allen seinen Steuererklärungspflichten bei den für ihn zuständigen Behörden des Landes/der Länder nachzukommen in denen er steuerpflichtig ist und gegebenenfalls alle Steuern und Abgaben auf das gesamte Vermögen und auf alle Einkünfte zu zahlen, welche bei der Bank hinterlegt sind und/oder von der Bank gehalten werden und/oder von der Bank verwaltet werden.
- erklärt der Kunde, der im eigenen Namen und auf Rechnung der anderen auf dem Formular genannten Privatpersonen handelt, dass er von der Bank darüber informiert wurde, dass gemäß dem FATCA⁵⁾ und/oder den CRS (AEOI)⁶⁾-Gesetzen Folgendes gilt:
 - die Bank ist für die Erhebung der personenbezogenen Daten und Finanzinformationen verantwortlich, die in diesem Formular angegeben werden; der Kunde ist daher verpflichtet, dieses Formular richtig und vollständig auszufüllen und jegliche zusätzliche diesbezügliche Frage zu beantworten; eine fehlende Antwort kann zu einer Meldung an die zuständigen ausländischen Steuerbehörden eines Landes führen, an das eine Erklärung vorgeschrieben ist.
 - diese Informationen und Daten werden gemäß diesen Gesetzen und während der laut diesen Gesetzen und den entsprechenden in Luxemburg geltenden Datenschutzgesetze innerhalb des geltenden angemessenen Zeitraums verarbeitet.
 - diese Daten und Finanzinformationen werden mit Wahrscheinlichkeit von der Bank an die luxemburgischen Steuerbehörden weitergegeben, die diese Daten und Finanzinformationen wiederum an die zuständigen ausländischen Steuerbehörden eines Landes weitergeben können, an die eine Erklärung vorgeschrieben ist; und
 - jede Privatperson hat ein Recht auf Zugriff auf die an die luxemburgischen Steuerbehörden übermittelten Daten und deren Richtigstellung.

Des Weiteren

- erklärt der Kunde und versichert gegenüber der Bank, dass er zustimmen wird bzw. die vorherige Zustimmung von jeder auf diesem Formular genannten Privatperson eingeholt hat, um deren personenbezogenen Daten, wie nachfolgend beschrieben, zu verarbeiten.
- werden die der Bank übermittelten personenbezogenen Daten gemäß der Datenschutzverordnung, den geltenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Datenschutzerklärung der Bank (auf der öffentlichen Website der Bank verfügbar) verarbeitet. Betroffene Personen haben gemäß der Verordnung unter anderem ein Recht auf Zugriff, Berichtigung, Beschränkung, Sperrung, und gegebenen falls, Löschung.

5) FATCA-Gesetz vom 24. Juli 2015, veröffentlicht am 29. Juli 2015 im Mémorial A - N° 145, in der jeweils geltenden Fassung

6) Gesetz über den automatischen Austausch von Informationen über Finanzkonten in Steuerangelegenheiten vom 18. Dezember 2015, veröffentlicht im Mémorial A - N° 244 am 24. Dezember 2015, in der jeweils geltenden Fassung, bekannt als CRS (Common Reporting Standard = gemeinsamer Meldestandard)

Unterschriften der bevollmächtigten Vertreter, die zur Eröffnung von Konten und Ernennung von Bevollmächtigten berechtigt sind.

Ist der Kunde rechtlich an eine Kollektivunterschrift gehalten, bitte sicherstellen, dass dieses Formular entsprechend von den ausgewiesenen und bevollmächtigten rechtlichen Vertretern unterzeichnet wird.

Ort _____ auf _____

1. Name:		Unterschrift:
Vorname:		
2. Name:		Unterschrift:
Vorname:		
3. Name:		Unterschrift:
Vorname:		
4. Name:		Unterschrift:
Vorname:		

Nur von der Bank auszufüllen

Signature et cachet de l'employé ayant fait l'entrée en relation :
Je certifie que les signatures ont été apposées en ma présence: