

Due Diligence Fragebogen

Aufsicht- und Kontrollaufgaben der Verwahrstelle gegenüber dem AIFM bzw. der OGAW Verwaltungsgesellschaft im Rahmen des AIFM- und OGAW-Regelwerkes

(Mit Regelwerken sind alle einschlägigen Rechtsvorschriften gemeint: z.B. EU Richtlinien, Level 2 Verordnungen, ESMA RTS/ITS sowie ESMA Q&A, FMA bindende Bestimmungen, Rundschreiben, FMA Q&A)

I. Firma & Kontaktdaten

1. Name des Verwalters des alternativen Investmentfonds (AIFM) bzw. des OGAW.
 2. Kontaktinformationen (Adresse, Tel.Nr., Registrierungsnummer, etc.).
- Bitte geben Sie die Namen der Kontaktpersonen für mögliche Rückfragen an.

II . Firmenbeschreibung:

1. Organisationsform und Eigentümerstruktur des AIFM bzw. der OGAW Verwaltungsgesellschaft.
2. Wer sind die wirtschaftlichen Eigentümer i.S. des Finanzmarkt-Geldwäschegesetzes?
3. Wann wurde der AIFM bzw. die OGAW Verwaltungsgesellschaft gegründet?
4. Vorstand des AIFM bzw. der OGAW Verwaltungsgesellschaft.
5. Bitte stellen Sie den letzten geprüften Jahresbericht zur Verfügung.
6. Welche Aufsichtsbehörde ist für die Aufsicht des AIFM bzw. der OGAW Verwaltungsgesellschaft zuständig?
7. Bitte stellen Sie ihren Firmenbuchauszug (nicht älter als 3 Monate) zur Verfügung.
8. Bitte stellen Sie ihre FMA-Konzession zur Verfügung.
9. Gibt es laufende Rechtsverfahren gegen verantwortliche/handelnde Personen oder Verurteilungen wegen Vermögens- und/oder Wirtschaftsstraftaten.

III . Geschäftstätigkeit

1. Bitte erläutern Sie die Haupttätigkeit des AIFM bzw. der OGAW Verwaltungsgesellschaft.
2. Wie lange ist der AIFM bzw. die OGAW Verwaltungsgesellschaft bereits in diesem Geschäftsbereich tätig?
3. Bitte führen Sie die entsprechenden Genehmigungen des AIFM bzw. der OGAW Verwaltungsgesellschaft an.

IV . Ressourcen

1. Anzahl der Mitarbeiter sowie Ausbildung und Qualifikationen.
2. In welchen Ländern ist der AIFM bzw. die OGAW Verwaltungsgesellschaft aktiv?
3. Hat der AIFM bzw. die OGAW Verwaltungsgesellschaft Tochterfirmen / Filialen? Wenn ja, wo befinden sich diese?

V. Allgemeine Aufgaben und Vor-Ort-Besuche

1. Verfügen Sie über Verhaltensstandards (=Standard of Conduct), die sicherstellen, dass Ihre Mitarbeiter ehrlich, redlich, mit der gebotenen Fähigkeit und im besten Interesse des AIF/OGAW, der Anleger des AIF/OGAW und der Integrität des Marktes handeln? In welchen zeitlichen Abständen werden diese Prozesse kontrolliert und wie werden die festgestellte Risiken sodann in der Überarbeitung des Verhaltensstandards adressiert?
2. Bitte stellen Sie eine Kopie Ihrer Best Execution Policy bereit.
3. Bitte bestätigen Sie, dass Sie der Verwahrstelle Zugang zu Ihren Büchern, Berichten und anerkannte Zertifizierungen von unabhängigen Wirtschaftsprüfern oder anderen Experten, die die Eignung für Ihr Verfahren bestätigen?
4. Bitte bestätigen Sie, dass Sie der Verwahrstelle Zugang zu Ihren Geschäftsräumen gewähren und Zugang zu den Geschäftsräumen der von Ihnen beauftragten externen Dienstleister (wie etwa Administratoren oder externe Bewerter) zusichern?
5. Bitte beschreiben Sie Ihre Kontoeröffnungsverfahren/ -prozesse für Konten, die im Auftrag des AIF bzw. des OGAW eröffnet werden. Bitte bestätigen Sie hierbei, dass Konten nur in Märkten eröffnet werden, die über eine effektive Regulierung und Aufsicht verfügen.
6. Falls Sie eine OGAW Verwaltungsgesellschaft sind, bitte bestätigen Sie, dass Sie keine anderen als die in §5 InvFG angeführten Tätigkeiten ausüben.
7. Falls Sie eine AIF Verwaltungsgesellschaft sind, bestätigen Sie bitte, dass Sie sich Ihrer Pflicht, die Anlageverwaltungsfunktionen zu übernehmen, bewusst sind und führen Sie an welche zusätzlichen Funktionen in Anlehnung an AIFMG Anlage 1 zu § 4 von Ihrer Verwaltungsgesellschaft ausgeübt werden.

VI. Delegation

1. Übertragen Sie als AIFM bzw. OGAW Verwaltungsgesellschaft Funktionen (außer der Bewertung) an Dritte?
2. Wenn ja, beantworten Sie bitte die nachfolgenden Fragen:
 - a. Wie stellen Sie sicher, dass der beauftragte Dienstleister über ausreichend Ressourcen und ausreichend Personal mit Fähigkeiten, Wissen und Know-how, die für die ordnungsgemäße Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben erforderlich sind, und über eine geeignete Organisationsstruktur verfügt?
 - b. Wie stellen Sie sicher, dass der beauftragte Dienstleister die übertragenen Aufgaben effizient und in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und regulatorischen Anforderungen ausführt?
 - c. Haben Sie Methoden und Verfahren für die laufende Überprüfung der Dienstleistungen der beauftragten Dienstleister eingerichtet?
 - d. Wie lautet Ihr Handlungs- und Maßnahmenplan, wenn sich herausstellt, dass der beauftragte Dienstleister seine Aufgaben nicht ordnungsgemäß erfüllt?
 - e. Wie beurteilen Sie die Risiken in Verbindung mit der Delegation?
 - f. Ist Ihr Recht auf Auskunft in dem mit dem beauftragten Dienstleister vereinbarten Vertrag aufgeführt, um ihre jeweiligen Rechte auf Zugriff und Zugang, sowie ihre Rechte auf Instruktion und Überwachung überprüfen zu können?
 - g. Im Falle der Delegation des Portfolio-Managements, ist die Delegation in Übereinstimmung mit der Anlagepolitik des AIF bzw. des OGAW?
 - h. Verfügt der beauftragte Dienstleister über die notwendigen Konzession(en) für das Portfoliomanagement; unterliegt der Dienstleister einer Aufsicht und falls ja, welcher und ist diese gleichwertig zur österreichischen Aufsicht?
 - i. Überwachen sie durchgehend, ob der beauftragte Dienstleister die geltenden Gesetze und regulatorischen Anforderungen erfüllt?
 - j. Haben Sie den zuständigen Behörden jede Delegation angezeigt? Wenn ja, stellen Sie bitte eine Kopie der Anzeige der Delegation zur Verfügung

- k. Bitte führen Sie die Gründe für die jeweilige Delegation auf?
- l. Wie werden die Interessenkonflikte im Falle der Delegation an Konzerngesellschaften vermieden?
- m. Kann der beauftragte Dienstleister seine Aufgaben an andere Unternehmen weiterdelegieren und werden Sie hierüber informiert? Haben Sie im Fall der Weiterdelegation ein Recht der Weiterdelegation zu widersprechen?

VII . Due Diligence

1. Bitte bestätigen Sie die Existenz, Umsetzung und Anwendung der Risk Management bzw. Due Diligence Prozesse (schriftliche Richtlinien und Prozesse für die Due Diligence) in Bezug auf den Auswahlprozess ihrer Geschäftspartner (inkl. Asset Managern) .
2. Bitte beschreiben Sie den Auswahlprozess, der für die Selektion Ihrer Dienstleister und der Outsourcing-Partner angewandt wird u.a. für
 - a) Asset Manager
 - b) Drittbanken (für Festgeldanlagen)
 - c) Broker
 - d) Clearing Agents
 - e) Transfer Agents
 - f) Collateral Administrator
 - g) Treuhänder
 - h) Fondsbuchhaltung (NAV Berechnung)
 - i) weitere Geschäftspartner und Dienstleister bzw. Outsourcing-Partner
3. Sind die folgenden Kriterien Teil des Auswahlprozesses von Gegenparteien und Prime Brokern:
 - i. unterliegen einer ständigen Aufsicht durch eine Behörde mit EU-Standards
 - ii. finanziell solide
 - iii. verfügen über die notwendige Organisationsstruktur und Ressourcen für die Durchführung der Dienstleistungen, die für den AIFM bzw. die OGAW Verwaltungsgesellschaft erforderlich sind
4. Bitte beschreiben Sie Ihren Due Diligence-Prozess, der auf Dienstleister und Outsourcing-Partner angewandt wird.
5. In welchen Intervallen wird das Due-Diligence- Verfahren überprüft ?

VIII . KYC- und AML- Verfahren

1. Bitte beschreiben Sie Ihre Verfahren betreffend KYC und AML.
2. Wurden Ihre Prozesse zu KYC und AML bereits von einer Prüfungsgesellschaft (Name) oder der Aufsicht (FMA) überprüft? Bitte stellen Sie uns eine Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses zur Verfügung.

IX . Interessenkonflikte

1. Bitte beschreiben Sie Ihre organisatorischen Verwaltungsverfahren, um Interessenskonflikte zu vermeiden.
2. Spiegelt die Methode und die Art des Interessenskonfliktmanagements den Umfang und die Komplexität Ihres Geschäftes wider?
3. Falls Interessenkonflikte nicht vermieden werden können, wie verfahren Sie bei der Klärung, Einigung, Überwachung und unter Umständen bei der Bekanntgabe von Interessenskonflikten an die Investoren?
4. Führen Sie ein Register über die festgestellten Interessenkonflikte?
5. Welche Kriterien haben Sie aufgestellt, um bestimmen zu können, ob eine Delegation den Interessen des AIFM bzw. der OGAW Verwaltungsgesellschaft oder der Investoren entgegensteht?

6. Wie verfahren Sie bei Interessenskonflikten auf (Senior/Top, Middle) Management- und Fondsmanagerebene?
7. Wie oft erhält Ihr Senior Management schriftliche Berichte über Aktivitäten in Bezug auf Interessenkonflikte?
8. Wie stellen Sie sicher, dass Mitarbeiter mit Risikomanagementaufgaben nicht mit konfliktanfälligen Tätigkeiten, wie etwa operationellen Tätigkeiten, beauftragt werden?
9. Zahlen Sie, oder erhalten Sie in irgendeiner Weise Gebühren oder Kommissionen; oder bieten Sie, oder erhalten Sie nicht-monetäre Zuwendungen, die nicht darauf ausgelegt sind,
 - a. die Qualität der betreffenden Dienstleistung zu verbessern,
 - b. den AIFM bzw. die OGAW Verwaltungsgesellschaft daran zu hindern, pflichtgemäß im besten Interesse des von ihm bzw. von ihr verwalteten AIF bzw. OGAW oder dessen Anlegern zu handeln?
10. Wie lautet Ihre Regelung in Bezug auf persönliche Geschäfte?

X. Die Vergütungspolitik und-praxis

1. Bitte beschreiben Sie Ihre Vergütungspolitik für jede Mitarbeiterkategorie und der Geschäftsleitung.
2. Wurde Ihre Vergütungspolitik von Dritten, wie etwa einem Wirtschaftsprüfer überprüft? Wenn ja, was war das Ergebnis?
3. Wie stellen Sie sicher, dass Fondsmanager Vergütungen erhalten, die nicht nur einen Anreiz für kurzfristige Leistungen schaffen?
4. Ist der Leistungsanreiz von Mitarbeitern mit Kontrollfunktionen unabhängig von der Leistung der Fondsmanager? Wie gewährleisten Sie die genannte Unabhängigkeit?

XI. Risikomanagement

1. Bitte beschreiben Sie Ihr Risikomanagement und -system inkl. Prüfungszyklus.
2. Wie stellen Sie sicher, dass Ihr Risikomanagement, sowohl funktional als auch hierarchisch, von den operativen Einheiten getrennt ist?
3. Wie kategorisieren Sie relevante Risiken für AIFs bzw. OGAWs?
4. Bitte beschreiben Sie die Verfahren, mit denen Sie für jeden AIF bzw. OGAW den Sie verwalten, die Exposures zum Markt, die Liquidität und das Gegenparteausfallsrisiko und alle anderen relevanten Risiken, wie etwa operationelles Risiko steuern können?
5. Investitionskontrolle: Bitte beschreiben Sie Ihre Kontrollverfahren, die gewährleisten sollen, dass Anlageentscheidungen und Portfoliostruktur in Übereinstimmung mit den Zielen, der Anlagestrategie und eventuell den Grenzen des AIFs bzw. des OGAWs erfolgen.
6. Wie gewährleistet ihre ständige Risikomanagement-Funktion, dass das für die Investoren offen gelegte Risikoprofil des AIF bzw. des OGAW mit den definierten Risikogrenzen übereinstimmt?
7. Wie wird das Risikomanagement bei neuen Vertragsabschlüssen und Auslagerungen von Dienstleistungen mit einbezogen und wie wird das dokumentiert?
8. Bitte beschreiben Sie den Prozess der Pre-Trade und Post-Trade Investment Compliance Prüfung inkl. der Art und Häufigkeit der Revision.
9. Welche Systeme nutzen Sie zur Überwachung der Anlagegrenzen?
10. Bitte beschreiben Sie den Eskalationsprozess im Fall von Grenzverletzungen.
11. Bitte führen Sie an, für welche Vermögensgegenstände ein "look-through" Prozess durchgeführt wird und die Grundlage für die Wahl der betroffenen Vermögensgegenstände.
12. Bitte beschreiben Sie Ihre zur Kontrolle der Hebelfinanzierung durchgeführten Verfahren.

XII. Environmental, Social and Governance (ESG)

1. Verfügen Sie über eine Nachhaltigkeits-/ESG-Policy? Wenn ja, bitte beschreiben Sie diese. Wie häufig wird diese überprüft bzw. aktualisiert und von wem wird diese genehmigt. Wann war die letzte Aktualisierung mit welchen relevanten Änderungen?

2. Verfügt Ihre Organisation über ein spezialisiertes ESG-Team? Wenn ja, bitte beschreiben Sie die Verantwortungsbereiche des ESG-Teams.
3. Welche ESG-Daten, -Research, -Ressourcen, verwenden Sie, um ESG-Faktoren in Ihre Investmentprozesse, -bewertungen, -entscheidungen und Complianceprüfungen einzubeziehen?

XIII . Liquiditätsmanagement

1. Bitte beschreiben Sie Ihr Liquiditätsmanagementsystem unter Berücksichtigung der Investmentstrategie, des Liquiditätsprofils und der Rücknahmepolitik des AIF bzw. des OGAWs.
2. Bestätigen Sie die Existenz von geeigneten und wirksamen Verfahren für das Liquiditätsmanagement, welche auch ungewöhnlich hohe Rücklösungsvolumen berücksichtigen.

XIV. Stresstests und Portfolio-Kompressionen

1. Bitte bestätigen Sie, dass Sie über geeignete dokumentierte Verfahren für ein Liquiditätsstresstestprogramm verfügen.
2. Wie häufig führen Sie Stresstests und Portfolio-Kompressionen durch? Wie werden diese dokumentiert und mit welchen Systemen werden diese ausgeführt? Werden diese Ergebnisse an das Management berichtet?
3. Gab es bei den zuletzt durchgeführten Überprüfungen Auffälligkeiten? Wenn ja, welche?
4. Wie werden diese Tests dokumentiert bzw. archiviert? Werden diesbezüglich alle gültigen Normen (insb. ESMA34-39-897) erfüllt?

XV. Organisatorische Anforderungen

1. Stellen Sie bitte Ihren Organisationsplan (Organigramm) mit den entsprechenden Funktionen des AIFM- bzw. der OGAW-Verwaltungsgesellschaft zur Verfügung und bestätigen Sie, dass dieser den gesetzlichen Anforderungen entspricht.
2. Bitte beschreiben Sie Ihre dokumentierte Organisationsstruktur einschließlich Berichtslinien und Zuordnung von Funktionen und Verantwortlichkeiten.
3. Bitte beschreiben Sie Ihre Entscheidungsprozesse.
4. Bitte beschreiben Sie Ihre internen Kontrollmechanismen, die die Einhaltung von Beschlüssen und Verfahren auf allen Ebenen des AIFM- bzw. der OGAW-Verwaltungsgesellschaft sichern.
5. Bitte beschreiben Sie Ihre interne Berichterstattung und Kommunikation von Informationen auf allen relevanten Ebenen, sowie wirksame Informationsflüsse in denen Dritte beteiligt sind.
6. Wie halten Sie angemessene und systematische Aufzeichnungen über Ihr Unternehmen und ihre interne Organisation fest?
7. Wie stellen Sie sicher, dass Sie ausreichend Personal mit Fähigkeiten, Wissen und Know-how für die Erfüllung der ihnen zugewiesenen Aufgaben beschäftigen?
8. Berücksichtigen Sie die Art, den Umfang und die Komplexität Ihres Geschäftes und die Art und den Umfang der Dienstleistungen und Aktivitäten im Zuge dieser Geschäfte bei der Definition von Ressourcenanforderungen?
9. Wie stellen Sie sicher, dass die verwendeten IT Systeme (Front Office, Back Office, Risikomanagement) auf aktuellem Stand sind und einwandfrei arbeiten?
10. Beschreiben Sie bitte Ihre Erst- und Kontrollverfahren im Zusammenhang mit den Fondsbestimmungen, dem Prospekt und dem KID.
11. Beschreiben Sie Ihren Produkteinführungsprozess in zeitlicher Reihenfolge für neue Finanzinstrumente für AIF bzw. OGAW.
12. Haben Sie Verfahren implementiert, die verhindern, dass Vermögenswerte ohne die Kenntnisnahme der Verwahrstelle übertragen bzw. ausgeliefert werden? Beschreiben Sie die Verfahren.

13. Beschreiben Sie Ihren Prozess einschließlich des „Trackingprozesses“ in Hinblick auf regulatorische Änderungen.

14. Wie ist Ihr Beschwerdemanagementprozess aufgestellt? Bitte führen Sie die Anzahl sowie Kategorisierung erhaltener Beschwerden im letzten Jahr an.

15. Bitte beschreiben Sie folgende Prozesse:

- a) Bestandsabstimmung
- b) Cash-Abstimmung
- c) Zeitgerechte Orderabwicklung
- d) Ertragsausschüttungen

XVI. Compliance

1. Verfügt Ihr Unternehmen über eine Compliance-Organisation?

2. Bitte bestätigen Sie, dass Sie angemessene Compliance-Richtlinien und Verfahren entwickelt haben, um Compliance-Risiken zu erkennen, und um solche Risiken aufzudecken, und zu minimieren und damit die zuständige Behörde ihre Befugnisse wirksam ausüben kann?

3. Bitte bestätigen Sie, dass Ihre Compliance Funktion über die notwendigen Befugnisse, Ressourcen und Fachkenntnisse verfügt und zu allen für sie relevanten Informationen Zugang hat.

4. Bitte geben Sie uns Ihren Compliance-Officer bekannt:

Titel, Vorname, Name:

Telefon:

E-Mail:

5. Wie oft werden Compliance -Berichte der Geschäftsleitung vorgelegt?

6. Wurden im letzten Jahr Mängel bei der Rechtsbefolgung festgestellt? Wurden zur Beseitigung etwaiger Mängel die erforderlichen Abhilfemaßnahmen getroffen? Bitte beschreiben Sie diese.

XVII. Interne Revision

1. Bitte bestätigen Sie, dass Sie eine dauerhaft eingerichtete Innenrevisionsfunktion haben, die unmittelbar den Geschäftsleitern untersteht.

2. Bitte bestätigen Sie, dass die Innenrevision ausschließlich der laufenden und umfassenden Prüfung der Gesetzmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit und Zweckmäßigkeit ihres Unternehmens dient, und von den übrigen Funktionen und Tätigkeiten der Verwaltungsgesellschaft getrennt und unabhängig ist.

XVIII. Aufbewahrung

Wie lauten Ihre Aufbewahrungsrichtlinien?

XIX. Geschäftsbericht / externe Prüfung

1. Bitte stellen Sie eine Kopie Ihrer letzten Jahresbilanz / Bilanz und Jahresberichtes zur Verfügung.

2. Nennen Sie bitte den Abschlussprüfer.

3. Seit wann prüft der externe Rechnungsprüfer Ihr Unternehmen?

4. Hat der Wirtschaftsprüfer einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk ausgestellt?

5. Falls nicht, beschreiben Sie bitte die Einschränkung und die getroffenen Maßnahmen.

6. Hat der Wirtschaftsprüfer für die jährliche Prüfung der AIFs bzw. OGAWs einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk ausgestellt, falls nicht nennen Sie die betroffenen Fonds und Feststellungen.
7. Sofern Sie AIFs bzw. OGAWs nach dem VaR Ansatz (§152 InvFG) zur Risikomessung heranziehen, ist der VaR Ansatz durch einen unabhängigen Dritten hinsichtlich seines Aufbaus und seiner Funktionalität einer Prüfung zu unterziehen.
 - a. Wurde diese Prüfung durchgeführt und falls ja mit welchem Prüfer bzw. Ergebnis?
 - b. Bitte bestätigen Sie, dass im Falle einer bedeutenden Änderung die Prüfung erneut durchgeführt wird.
 - c. Bitte stellen Sie uns das Prüfungsergebnis zur Verfügung.
8. Hat eine Aufsichtsbehörde in den letzten 5 Jahren Maßnahmen gegen das Unternehmen auf individueller Ebene oder Gruppenebene getroffen? Wenn ja, bitte erläutern Sie aufsichtsrechtlichen Maßnahmen, die in diesem Zeitraum getroffen wurden.
9. Bitte geben Sie eine detaillierte Beschreibung der Verurteilungen, die möglicherweise von einem Gericht gegen Ihr Unternehmen oder eine Ihrer Konzerngesellschaften in den letzten fünf Jahren erbracht wurden. Sind aufsichtsrechtliche oder rechtliche Schritte gegen die Gesellschaft oder Ihre Konzerngesellschaften anhängig? Wenn ja, beschreiben Sie diese bitte kurz.
10. Beziehen Sie von Ihrem Abschlussprüfer auch Beratungsdienstleistungen?

XX. Bewertung

- 1.. Bitte senden Sie uns Ihre aktuellen Bewertungsrichtlinien und -verfahren.
2. Decken Ihre Bewertungspolitik und -verfahren alle wesentlichen Aspekte des Bewertungsprozesses und -kontrollen in Bezug auf alle relevanten AIFs bzw. OGAWs ab?
3. Wie legen Sie die Verantwortung des Senior Managements in Bezug auf die Bewertungsmethoden fest?
4. Haben Sie die Bewertungsfunktion an einen externen Bewerter ausgelagert?
5. Wenn ja, beschreiben Sie bitte die Bewertungsmethoden und Verfahren im Zusammenhang mit dem Austausch von Informationen zwischen Ihnen als AIFM bzw. OGAW Verwaltungsgesellschaft und dem externen Bewerter.
6. Bitte bestätigen Sie, dass alle notwendigen Informationen für die Erfüllung der Bewertungsaufgaben dem externen Bewerter zur Verfügung gestellt werden.
7. Bitte beschreiben Sie die initiale (d.h. betreffend der professionellen Garantien und der entsprechenden Registrierung der Bewerter) und die periodisch vorgenommenen Due Diligence Prüfungen für externe Bewerter.
8. Wie stellen Sie sicher, dass der bestellte externe Bewerter seine Bewertungsfunktionen nicht an Dritte delegiert? Wurde die Haftung bezüglich der Bewertung bei Auslagerung auch übertragen?
9. Haben Sie die zuständige Behörde von der Delegation der Bewertungsfunktion in Kenntnis gesetzt?
10. Falls Sie, als AIFM bzw. OGAW Verwaltungsgesellschaft, auch Funktionen als Bewerter durchführen, können Sie bestätigen, dass die Bewertungsaufgaben vom Portfoliomanagement unabhängig sind?

XXI. Geschäfts- Notfallplan

Bitte beschreiben Sie Ihren Notfallplan (emergency business contingency plan).

HINWEIS: Im Zuge des Due Diligence-Prozesses werden unter anderem Due Diligence-Prüfungen vor Ort vorgenommen. Wir bitten Sie um Kenntnisnahme.

Bestätigung

Wir bestätigen, dass sämtliche Angaben vollständig und korrekt sind.

[Datum]
[Unterschrift]
[Funktion]
[Unternehmen]