

Merkintä- ja lunastusohjeet

Alla on yhteenveto merkintä- ja lunastusvaiheessa tarvittavista asiakirjoista. Pidätämme oikeuden pyytää lisädokumentaatiota tarvittaessa.

Merkintä: Yksityishenkilö

- Asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu merkintälomake ja itse annettu todistus (FATCA & CRS).
- Henkilöllisyystodistus tai sähköinen allekirjoitus vahvalla tunnistautumisella.

Merkintä: Yritys

- Asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu merkintälomake ja itse annettu todistus (FATCA & CRS). Allekirjoittajalla on oltava yrityksen edustamiseen tarvittava allekirjoitusoikeus.
- Allekirjoittajan henkilöllisyystodistus tai sähköinen allekirjoitus vahvalla tunnistautumisella.
- Tosiasiallisten edunsaajien henkilöllisyystodistukset tai sähköiset allekirjoitukset vahvalla tunnistautumisella.
- Kaupparekisteriote, enintään kolme kuukautta vanha.
 - Mikäli yrityksen liiketoiminta-alue ei kata arvopaperikauppaa tai vastaavaa toimintaa, tarvitaan lisäksi hallituksen investointipäätös.

Lunastus: Yksityishenkilö

- Asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu merkintälomake. Itse annettu todistus (FATCA & CRS) täytetään jos merkinnästä on yli kolme vuotta tai jos tiedot ovat muuttuneet.
- Mikäli lunastajan tilinumero on muuttunut, tarvitsemme todisteen siitä, että uusi tilinumero on asiakkaan omistuksessa. Nimi ja tilinumero tulee näkyä samassa asiakirjassa.
- Henkilöllisyystodistus tai sähköinen allekirjoitus vahvalla tunnistautumisella.

Lunastus: Yritys

- Oikein täytetty ja allekirjoitettu lunastuslomake. Itse annettu todistus (FATCA & CRS) täytetään jos merkinnästä on yli kolme vuotta tai jos tiedot ovat muuttuneet.
 - Allekirjoittajalla on oltava yrityksen edustamiseen tarvittava allekirjoitusoikeus.
- Allekirjoittajan henkilöllisyystodistus tai sähköinen allekirjoitus vahvalla tunnistautumisella.
- Jos yrityksellä on uusia tosiasiallisia edunsaajia, tarvitsemme heidän henkilöllisyystodistuksensa tai sähköiset allekirjoitukset vahvalla tunnistautumisella.
- Kaupparekisteriote, enintään kolme kuukautta vanha.

Mikäli haluatte allekirjoittaa lomakkeet **sähköisesti** Visma Signin kautta, pyydämme teitä palauttamaan lomakkeet osoitteeseen fundadmin(at)gritfundservices.fi ilman allekirjoitusta. Lähetämme tämän jälkeen Visma Sign kutsun teille.