

FP+ Datenerfassungsbogen zur Vertragsunterzeichnung

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Straße / Nr.: _____

PLZ / Ort: _____

Standardmäßig wird der Schriftverkehr über die von uns für Sie eingerichtete FP+ Emailadresse abgewickelt (...@fpplus.de). Der Postversand aller Dokumente erfolgt automatisiert zwei Mal täglich tagesaktuell per E-Mail.

Abweichend davon soll folgende E-Mailadresse für den Versand aller Dokumente und Abrechnungen hinterlegt werden:

Nationalität deutsch _____

Familienstand ledig verheiratet geschieden getrennt lebend verwitwet

Telefon Geschäftlich: _____

Telefon Privat: _____

Fax: _____

Mobil: _____

erlernter Beruf: _____

Steuernummer: _____

Umsatzsteuer ID _____

Register-Nr. § 93 HGB für § 34 d: _____

Register-Nr. § 93 HGB für § 34 f: _____

Vermögensschaden-HP: _____

(Gesellschaft und Vertrags-Nr.)

Führerschein: ja nein PKW vorhanden: ja nein

Die Auszahlung der Courtage soll auf folgendes Konto erfolgen:

Inhaber: _____ Bank: _____

IBAN: _____ BIC: _____

Einstufung in der FP+ Unternehmensgruppe

Zuständige Maklerdirektion: _____

Werbebonus für: _____

Coaching: ja nein

Sonstige Vermerke/
Besonderheiten/Beteiligungen:

Werbebonus

Bitte beachten Sie, dass eine Zahlung des Werbebonus nur nach kompletter Unterschrift aller Beteiligten erfolgen kann.

Hiermit bestätige ich, dass ich durch Frau/Herrn _____ geworben wurde.

Unterschrift Kooperationspartner: _____

Hiermit bestätige ich, dass _____ durch meine Initiative angeworben wurde.

Unterschrift Werbender: _____

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der oben genannten Angaben zum Werbebonus und stimme diesem zu.

Unterschrift Maklerdirektionsleiter: _____

Der Unterzeichner gibt folgende Erklärung ab:

Gegen meine Person ist kein strafrechtliches Ermittlungsverfahren anhängig. Es wurden bisher für mich weder ein Vergleichs- noch ein Insolvenzantrag gestellt. Gegen mich oder von mir betriebene Unternehmen laufen oder liefen keine Vollstreckungsmaßnahmen, es ist mir nicht bekannt, dass eine derartige Maßnahme gegen mich oder von mir geleitete Firmen ergriffen wird. Meine wirtschaftlichen Verhältnisse sind geordnet. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die FP+ GmbH Auskünfte über meine wirtschaftliche Situation einholen wird.

Mir ist bekannt, dass eine Auszahlung von Courtagen erst erfolgen kann, wenn alle umseitig aufgeführten Unterlagen wie auch die zwingend erforderliche Steuernummer von mir zur Verfügung gestellt wurden.

Erklärung nach dem Bundesdatenschutzgesetz:

Mir ist bekannt, dass es nach § 5 BDSG untersagt ist, geschützte, personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörendem Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Verpflichtung besteht auch über eine Beendigung meiner Makler- bzw. Vermittlungstätigkeit hinaus fort. Ich bin darüber unterrichtet, dass ich mich strafbar mache, wenn ich unbefugt gesetzlich geschützte, personenbezogene Daten, die nicht offenkundig sind, übermittle, abrufe oder mir Dateien verschaffe, die in Behältnissen verschlossen sind.

Der Betreuer und der Kooperationspartner dokumentieren mir Ihrer Unterschrift die Vollständigkeit der benötigten Daten und der Kooperationspartner wird die fehlenden Unterlagen gemäß der beigefügten Checkliste schnellstmöglich nachreichen.

Ort / Datum

Unterschrift Kooperationspartner

Ort / Datum

Unterschrift Maklerdirektionsleiter / Betreuer

Checkliste der benötigten Unterlagen

Folgende Unterlagen sind FP+ unbedingt schnellstmöglich nachzureichen.

- Vollständige Anbindungsunterlagen FP+
→erst wenn die Verträge unterzeichnet vorliegen, wird ein FP+ Portalzugang angelegt
- Registernummer IHK
- Schufa – Selbstauskunft im Original (max. 3 Monate alt)
- Kopie der Gewerbeanmeldung
- Steuernummer, falls auf Seite 1 noch nicht genannt.
- Kopie der Vermögensschadenhaftpflicht, falls diese nicht über FP+ beantragt wurde
- AVAD – Erklärung Makler (ohne Datum)
- Datenerfassungsbögen (K & M, LV 1871, Skandia, VHV, Volkswohlbund und Zurich)
- Kopie Erlaubnis nach § 34 c GewO
- Kopie Erlaubnis nach § 34 d GewO
- Kopie Erlaubnis nach § 34 f GewO
- Personalausweiskopie
- Kopie Sachkundenachweis im Finanzwesen (BWV, Fachberater etc.)
- Lebenslauf (Kurzform, Schulabschluss – beruflicher Werdegang)
- polizeiliches Führungszeugnis im Original (max. 3 Monate alt)
- Auszug aus dem Gewerbezentralregister im Original (max. 3 Monate alt)

Für Vermittlerfirmen zusätzlich:

Rechtsform der Firma: GbR GmbH AG Ltd.

Handelt es sich um eine GbR, GmbH oder AG, so sind für alle Gesellschafter (GbR), Geschäftsführer (GmbH) oder Vorstände (AG) jeweils für jedes Geschäftsleitungsmitglied ein auf die Person bezogener Datenerfassungsbogen auszufüllen.

- aktueller Handelsregisterauszug (AG, GmbH, Ltd., e.K., etc.)
- selbstschuldnerische Bürgschaft

**Courtageauszahlungen können ohne vollständige
Unterlagen nicht vorgenommen werden!**

Wir bitten Sie daher, die angeforderten Unterlagen schnellstmöglich als vertrauliche Personalangelegenheit in einem geschlossenen Umschlag bei FP+ einzureichen.

Vielen Dank und auf eine gute Zusammenarbeit!