

CONNECT

RESCATE TOTAL
GUÍA DE USO

Utmost Wealth Solutions es la marca utilizada por varias empresas de Utmost. Este documento ha sido publicado por Utmost Luxembourg S.A.

3

SOLICITAR UNA RESCATE TOTAL - GUÍA DE INICIO RÁPIDO

4

INICIAR UNA TRANSACCIÓN DE RESCATE TOTAL

5

VISTA PREVIA DEL MENÚ DE SOLICITUD DE RESCATE TOTAL

6

VISTA PREVIA DEL MENÚ DE ESTADO DE LA TRANSACCIÓN

7

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - DETALLES DE LA PÓLIZA

8

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - DETALLES DEL TOMADOR O TOMADORES DE LA PÓLIZA

9

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - DIRECCIÓN DE RESIDENCIA DEL TOMADOR O TOMADORES DEL SEGURO

10

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - AEOI (INTERCAMBIO AUTOMÁTICO DE INFORMACIÓN)

11

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - RESCATE TOTAL VALOR INDICATIVO

12

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - DETALLES DE LA CUENTA BANCARIA

13

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - DETALLES DE LA CUENTA BANCARIA

14

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - DETALLES DE LA CUENTA BANCARIA

15

PROPORCIONAR INSTRUCCIONES ADICIONALES DE RESCATE TOTAL

16

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

17

FIRMAS REQUERIDAS

18

FIRMAS REQUERIDAS

19

SEGUIMIENTO DE LA TRANSACCIÓN

SOLICITAR UNA RESCATE TOTAL - GUÍA DE INICIO RÁPIDO

1. Abra la póliza para la cual quiere realizar un rescate total.
2. Seleccione "Nueva transacción" → "Iniciar una transacción" → "Rescate Total."
3. Revise los detalles del tomador de la póliza, la dirección de residencia y confirme que la auto certificación de AEol sigue siendo correcta y válida.
4. Revisar el valor indicativo del rescate total.
5. Seleccionar las cuentas bancarias existentes o crear cuentas bancarias de destino.
6. Seleccione "Agregar otra cuenta" para agregar otra cuenta u "OK" para continuar.
7. Proporcione instrucciones adicionales de rescate total si es necesario y seleccione el motivo de la transacción.
8. Suba la documentación requerida.
9. Firmar electrónicamente la solicitud del rescate total introduciendo el código numérico recibido en el número de teléfono móvil que el iniciador de la transacción registró en **Connect**.
10. Enviar.
11. Devuelva las condiciones particulares de la póliza y los endosos de las condiciones particulares cuando correspond.

INICIAR UNA TRANSACCIÓN DE RESCATE TOTAL

Hay dos maneras en **Connect** para iniciar una transacción de rescate total de una póliza:

1.

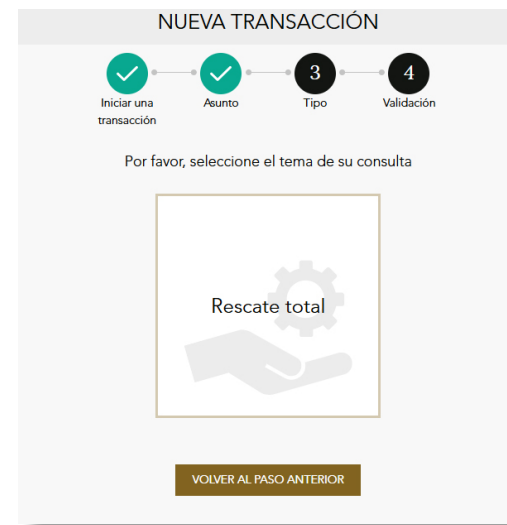
Desde el tablero de mandos



- Ir a "Mi Tablero" en la página de inicio de **Connect**
- Seleccione "Nueva transacción"
- Seleccione "Iniciar una transacción"
- Seleccione "Rescate Total"
- Introduzca los detalles numéricos de la póliza para la que desea procesar el rescate total
- Confirme haciendo clic en "Continuar"

2.

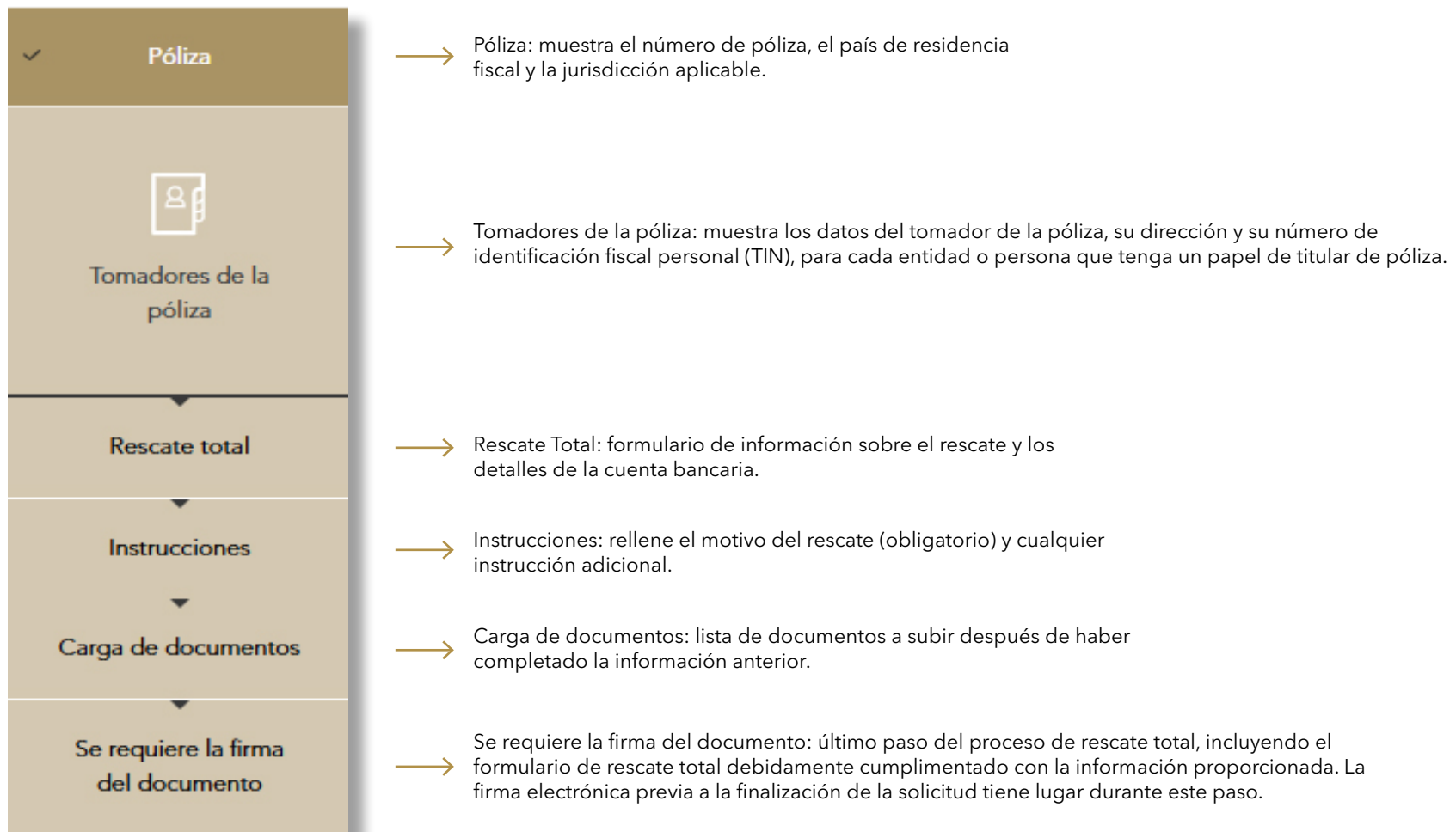
Desde una póliza específica



- Al mirar una póliza específica, en la parte inferior de cualquier pantalla, haga clic en el botón "Nueva transacción"
- Seleccione "Iniciar una transacción"
- Seleccione "Rescate Total"
- El número de póliza de la póliza que estaba viendo se mostrará, confirme que es la póliza correcta haciendo clic en "Continuar"

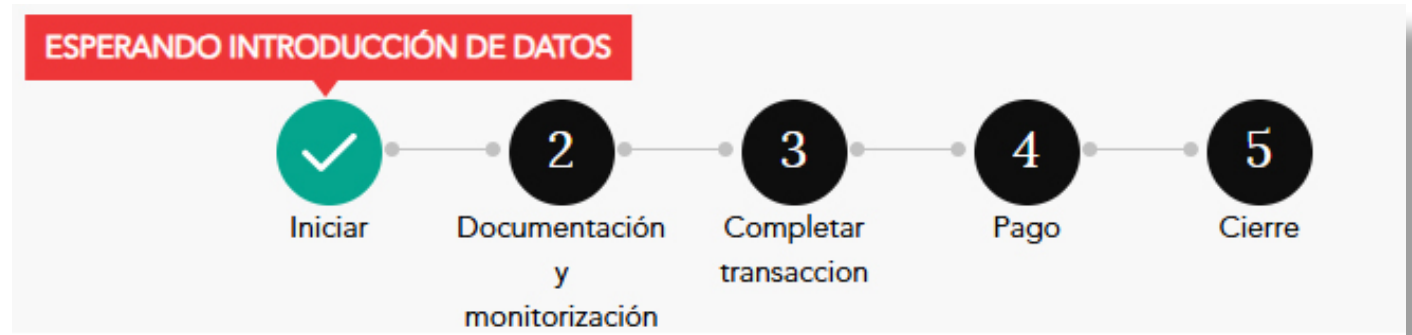
VISTA PREVIA DEL MENÚ DE SOLICITUD DE RESCATE TOTAL

Se lanza la solicitud de rescate total. El menú de la izquierda de la pantalla muestra los pasos a seguir y a completar antes de que se pueda presentar la solicitud de rescate total.



VISTA PREVIA DEL MENÚ DE ESTADO DE LA TRANSACCIÓN

El menú en la parte superior de la pantalla muestra los diferentes pasos del proceso de rescate total y su estado. El color negro indica las etapas que aún no se han iniciado.



INICIAR

Iniciar una solicitud de rescate total en **Connect**.

Este estado permanece sin cambios hasta que la solicitud se haya completado.

DOCUMENTACIÓN Y MONITORIZACIÓN

La solicitud de rescate total ha sido enviada al equipo de Partner and Client Servicing, que controla los elementos proporcionados para aprobar la solicitud.

COMPLETAR TRANSACCIÓN

La solicitud de rescate total ha sido aprobada y la transacción está siendo finalizada en nuestros sistemas.

PAGO

El rescate total solicitado se ha completado en nuestros sistemas y el pago está en curso.

CIERRE

La transacción ha finalizado y la carta de confirmación del rescate total está a punto de ser publicada en **Connect**.

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - DETALLES DEL TOMADOR O TOMADORES DE LA PÓLIZA

- › Comprobar y verificar la exactitud de los datos del tomador o tomadores de la póliza, incluida la dirección y la identificación fiscal.
- › Un mensaje le notifica si el documento de identificación que tenemos en el archivo ha caducado. (Si el documento de identificación ha expirado, por favor proporcione uno actualizado lo antes posible).
- › Los detalles de cada tomador se muestran en páginas separadas durante este paso.

The screenshot displays the SRD application interface. At the top, a progress bar indicates the current step: 'ESPERANDO INTRODUCCIÓN DE DATOS'. The progress bar consists of five steps: 1. Iniciar (checked), 2. Documentación y monitorización, 3. Completar transacción, 4. Pago, and 5. Cierre.

The main content area shows the 'Tomador de la póliza - individuo (persona física)' form. The form fields are as follows:

Field	Value
Título	[Redacted]
Apellido	[Redacted]
Primer/os nombre/s	[Redacted]
Fecha de nacimiento	[Redacted]
País de nacimiento	[Redacted]
Nacionalidad	[Redacted]
Residencia fiscal actual	[Redacted]
Número de identificación fiscal (TIN)	[Redacted]
Pasaporte/Número del	[Redacted]

The left sidebar contains the following menu items: Póliza, Tomadores de la póliza, Rescate total, Instrucciones, Carga de documentos, and Se requiere la firma del documento.

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - DIRECCIÓN DE RESIDENCIA DEL TOMADOR O TOMADORES DEL SEGURO

Se muestra la dirección de residencia archivada en los sistemas de Utmost Luxembourg S.A. Puede modificar la dirección si ha cambiado o si está incompleta.

Dirección residencial MODIFICAR LA DIRECCIÓN

Calle *

Número de la calle

Ciudad *

Código postal

País

Area

País *

Tenga en cuenta que para actualizar nuestros archivos con una nueva dirección requerimos una solicitud formal del tomador o tomadores de la póliza, así como un comprobante debidamente certificado de la dirección con menos de tres meses de antigüedad.

(Estos documentos pueden ser adjuntados más tarde en el paso "documentos solicitados.")

Dirección residencial MODIFICAR LA DIRECCIÓN

Calle *

Número de la calle

Ciudad *

Código postal

País

Area

País *

Por favor, tenga en cuenta que para modificar nuestros registros con su dirección actualizada, requerimos una solicitud formal de cambio de dirección y una prueba de residencia certificada para ser enviada a Lombard International Assurance S.A.

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - AEOI (INTERCAMBIO AUTOMÁTICO DE INFORMACIÓN)

Si no se proporcionó un número de identificación fiscal (NIT) a Utmost Luxembourg S.A. o si el NIT actual ha cambiado, puede actualizarlo aquí.

Certificación AEoi

Proporcionó la autocertificación de AEoi

Residencia fiscal

Número de...

Confirмо que tal autocertificación de AEoi sigue siendo correcta y válida

Si No

ATRÁS SIGUIENTE

Si toda la información es correcta o ha sido actualizada, pulse el botón "siguiente" para continuar con la solicitud de rescate total.

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - RESCATE TOTAL VALOR INDICATIVO

1.

El valor indicativo de rescate total de cada uno de sus productos se muestra en la moneda de la póliza.

The screenshot shows a web interface for a partial redemption request. On the left is a navigation sidebar with 'Póliza' and 'Roles de la póliza' checked, and 'Rescate' selected. The main content area is titled 'Rescate parcial de la póliza'. It has two sections: 'Producto' and 'Rescate'. In the 'Producto' section, the product is 'PRIVATE_CLIENT_PORTFOLIO' and the currency is set to 'GBP'. In the 'Rescate' section, the available liquidity is shown as 'GBP' and the quantity is '15 000,00 GBP'. A disclaimer at the bottom states: '(1) Se muestran los últimos valores conocidos. Le informamos que el saldo total de los activos líquidos de todas las cuentas de efectivo debe ser suficiente para cubrir todos los gastos, cargos, honorarios y comisiones aplicables, incluidos, entre otros, los compromisos sin provisión de fondos, las comisiones y los impuestos vinculados a las inversiones mantenidas en la póliza. La aseguradora se reserva el derecho de denegar la ejecución de una solicitud de rescate parcial o de reducir el importe a rescatar en caso de que los activos líquidos de todas las cuentas de efectivo sean insuficientes. En tal caso, la reducción o la negativa será notificada lo más pronto posible siguiendo el principio del mejor esfuerzo.'

2.

Tenga en cuenta que el valor de rescate total es de naturaleza indicativa solamente.

This screenshot shows the same interface as the first one, but for the product 'SPECIALIZED_ASSURANCE_FUND'. The currency dropdown menu is open, showing options for GBP, CHF, DKK, EUR, and GBP (highlighted in blue).

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - DETALLES DE LA CUENTA BANCARIA

POR FAVOR, SELECCIONE LA CUENTA BANCARIA DE DESTINO PARA CADA PRODUCTO

Selección de una cuenta de destino existente.

Si ya se ha ejecutado una transacción en la póliza en el pasado, las cuentas bancarias de destino utilizadas anteriormente se muestran aquí y pueden seleccionarse para este rescate total.

En el caso de múltiples tomadores de pólizas, confirme que tiene el consentimiento de todos los tomadores de la póliza para solicitar este rescate total.

Por defecto, la totalidad del importe se abona en la cuenta bancaria seleccionada. Si requiere que el importe se divida entre varias cuentas de destino diferentes, desmarque la casilla y seleccione las cuentas adicionales de la misma manera.

Seleccionar cuenta de destino existente

Seleccione una cuenta existente *

Nombre del titular de la cuenta

País de residencia del titular de la cuenta

Nombre del banco

País del banco

IBAN

Divisa de la cuenta

SWIFT/Código BIC

Deje marcada la casilla para indicar que la cantidad total debe ser pagada a la cuenta anterior, o desmárquela para dividir el pago entre varias cuentas.

Beneficiario del pago *

CANCELAR

AÑADIR

OK

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - DETALLES DE LA CUENTA BANCARIA

AGREGAR LOS DETALLES DE UNA NUEVA CUENTA EN UN CLIENTE EXISTENTE

Seleccione el tomador de la póliza para el que desea crear una nueva cuenta dentro de esta solicitud de rescate total.

- › Seleccione "Agregar detalles de la cuenta a un cliente existente"
- › Seleccione "Cliente existente" en la parte superior y seleccione el nombre del titular de la cuenta de la lista desplegable proporcionada
- › Complete los detalles de la cuenta y seleccione la descripción apropiada del receptor del pago

En el caso de las nuevas cuentas, deberá adjuntarse un extracto bancario o un certificado de cuenta original en el paso de Documentos requeridos.

Por defecto, la totalidad del importe se abona en la cuenta bancaria seleccionada. Si requiere que el importe se divida entre varias cuentas de destino diferentes, desmarque la casilla y seleccione las cuentas adicionales de la misma manera.

Agregar una cuenta nueva al cliente existente

Seleccionar cliente existente *

Nombre del titular de la cuenta

País de residencia del titular de la cuenta

Nombre del banco *

País del banco *

IBAN *

Divisa de la cuenta *

SWIFT/Código BIC *

Deje marcada la casilla para indicar que la cantidad total debe ser pagada a la cuenta anterior, o desmárquela para dividir el pago entre varias cuentas.

Beneficiario del pago *

CANCELAR

AÑADIR

OK

COMPLETAR UNA SOLICITUD DE RESCATE TOTAL - DETALLES DE LA CUENTA BANCARIA

AGREGAR LOS DETALLES DE UNA NUEVA CUENTA A UN NUEVO CLIENTE

Esta opción sólo se aplica en los pagos a terceros

- › Seleccione "Agregar nueva cuenta a un nuevo cliente"
- › Seleccione la descripción apropiada del tipo de titular de la cuenta
- › Complete los detalles personales y de la cuenta, y seleccione la descripción apropiada del beneficiario del pago
 - Seleccione "Añadir otra cuenta" para añadir otra cuenta u "OK" para continuar
 - Seleccione "Siguiente" cuando termine de agregar los detalles de la cuenta de pago
- › En el caso de agregar nuevas cuentas, deberá adjuntarse un extracto bancario o un certificado de cuenta original en el paso de Documentos requeridos.

Por defecto, la totalidad del importe se abona en la cuenta bancaria seleccionada. Si requiere que el importe se divida entre varias cuentas de destino diferentes, desmarque la casilla y seleccione las cuentas adicionales de la misma manera.

Agregar una cuenta nueva al nuevo cliente

Tipo de titular de cuenta *

Título *

Nombre *

Apellidos *

Fecha de nacimiento *

DD/MM/AAAA

Nacionalidad *

Suecia

Fecha de inicio de nacionalidad *

DD/MM/AAAA

Nombre del banco *

Pais del banco *

Suecia

IBAN *

Divisa de la cuenta *

SWIFT/Código BIC *

Deje marcada la casilla para indicar que la cantidad total debe ser pagada a la cuenta anterior, o desmárquela para dividir el pago entre varias cuentas.

Beneficiario del pago *

CANCELAR AÑADIR OK

PROPORCIONAR INSTRUCCIONES ADICIONALES DE RESCATE TOTAL

› Se pueden añadir o estipular otras instrucciones (transferencia de activos o instrucción de activos, cambio de divisa) según sea necesario

El motivo del rescate total es obligatorio para garantizar el cumplimiento de la normativa.

Si el motivo seleccionado en la lista desplegable es "Otro": se requiere una aclaración en el cuadro de texto de comentarios.

Iniciar 2 Documentación y monitorización 3 Completar transacción 4 Pago 5 Cierre

✓ Póliza
✓ Tomadores de la póliza
✓ Rescate total
Instrucciones
Carga de documentos
Se requiere la firma del documento

Instrucciones adicionales y notas

Otras instrucciones (transferencia de activos o instrucción de activos, cambio de divisas)

Motivo de la transacción *

Comentario

Por favor, envíe por correo postal el contrato de Seguro original (y los actas de modificación). El pago no se puede realizar hasta que este / estos documento (s) haya/ sido recibido. Si se ha extraviado, complete y devuelva el formulario de declaración de pérdida por correo postal. El mismo se puede encontrar aquí: *Nueva consulta - Servicio - Formularios y documentación*

Nota importante

Por favor, devuélvanos las condiciones particulares originales de la póliza (y los endosos de las condiciones particulares cuando sea necesario) por correo. El pago no puede hacerse hasta que este/estos documento(s) haya(n) sido recibido(s). Si se ha extraviado, por favor complete y devuelva el formulario de declaración de pérdida por correo. Esto se puede encontrar aquí: "Nueva consulta - Servicio - Formularios y documentación."

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Dependiendo de la solicitud de rescate total, pueden requerirse documentos adicionales. En este ejemplo, se ha cambiado la residencia. Por lo tanto, es necesario adjuntar una prueba de residencia.

The screenshot shows a web application interface for a transaction process. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Iniciar (checked), 2. Documentación y monitorización (current step), 3. Completar transacción, 4. Pago, and 5. Cierre. A red banner above the progress bar reads "ESPERANDO DOCUMENTOS".

On the left side, there is a vertical menu with the following items: "Póliza" (checked), "Tomadores de la póliza" (checked), "Rescate total" (checked), "Instrucciones" (checked), "Carga de documentos" (with a document icon), and "Se requiere la firma del documento".

The main content area displays "1 documento(s) a proporcionar:". Below this, there are two document upload boxes. The first box is titled "Extracto bancario o certificado original de la cuenta bancaria" and contains a sub-section for "Extracto bancario o certificado original de la cuenta bancaria - IBAN -" with a "Documento a subir" label and an "ADJUNTAR" button. The second box is titled "Añadir un documento" and contains a plus sign icon.

At the bottom right, there is a note: "Los documentos con asterisco (*) son obligatorios". At the bottom center, there are two buttons: "ATRÁS" and "SIGUIENTE".

FIRMAS REQUERIDAS

Ahora se puede firmar electrónicamente la solicitud.

Tras seleccionar "Revisar y firmar", se le pedirá que se identifique mediante un código numérico enviado por mensaje de texto al número de teléfono móvil del usuario que inició la transacción.

Este código debe introducirse en el campo correspondiente. El formulario de solicitud aparece y puede ser revisado y, si es necesario rechazado. Después de hacer clic en "Hacer clic para firmar", se le redirigirá a Connect para enviar la transacción.

The screenshot shows a sidebar on the left with a list of document sections: Póliza, Tomadores de la póliza, Rescate total, Instrucciones, and Carga de documentos. Below this list is a message: "Se requiere la firma del documento" with a pen icon. The main content area displays "1 documento(s) a firmar:" followed by a card for "Solicitud de rescate total". This card contains a PDF icon with a red 'X', a "DESCARGAR" button, and a "SEND FOR DIGITAL SIGNATURE" button. Below the card is a "REINICIAR TODAS LAS FIRMAS" button. A warning message states: "Tenga en cuenta que la persona que generó inicialmente el documento es el firmante asignado. Para que otra persona pueda firmar el documento, se debe pulsar el botón 'reiniciar todas las firmas'." At the bottom are "ATRÁS" and "ENVIAR" buttons. A trash icon is visible in the top right corner of the interface.

FIRMAS REQUERIDAS

1.

Solicitud de seguridad del remitente

Remitente: [Connect Support STG](#)
Sobre: Workstep
Archivos: [Archivos ocultos]

El remitente pide que verifique su identidad con lo siguiente:

- SMS-OTP

SOLICITAR OTP

AUTENTICAR

2.

Solicitud de seguridad del remitente

Remitente: [Redactado]
Sobre: Blank.pdf
Archivos: Blank.pdf

El remitente pide que verifique su identidad con lo siguiente:

- SMS-OTP

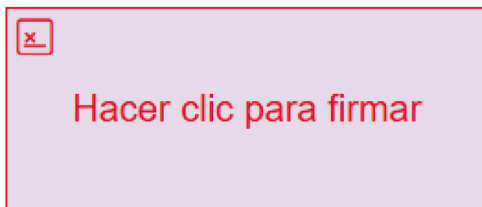
SOLICITAR OTP

OTP

Su transacción (ID: ekYTFyWQWC) vence en **4:58**
Se ha enviado el OTP a [Redactado]

AUTENTICAR

3.



SEGUIMIENTO DE LA TRANSACCIÓN

Una vez que se ha presentado la solicitud de rescate total, se puede hacer un seguimiento de la transacción yendo al menú de ver póliza, y luego a la pestaña de transacciones en **Connect**.

La persona que envió la solicitud de rescate total recibirá una notificación por correo electrónico cuando se haya completado uno de los pasos de la transacción.

Para obtener más información sobre los pasos de la transacción, vuelva a la página 6: Vista previa del menú de estado de la transacción.

Advertencia

Este documento ha sido realizado por Utmost Luxembourg S.A. en noviembre de 2025. Su contenido tiene un propósito estrictamente informativo y no debe ser entendido como una solicitud u oferta para la subscripción o venta de un seguro de vida. La información aquí contenida no pretende tampoco constituir ningún tipo de asesoría legal, fiscal o de inversión. Debería por tanto utilizarse solamente junto con el asesoramiento profesional independiente apropiado de una fuente adecuada y cualificada. Queda a discreción de Utmost Luxembourg S.A. aceptar la propuesta firmada por el cliente.

La información fiscal que se facilita, en su caso, es meramente indicativa y está orientada a los clientes con elevados patrimonios. Por consiguiente, los tipos impositivos son los aplicables a las grandes carteras. Los tipos impositivos y bases imponibles son susceptibles de cambio.

Toda la información contenida en este documento está basada en los conocimientos de Utmost Luxembourg S.A. respecto de la legislación Luxemburguesa y de cualquier otra jurisdicción aquí referida, según sea aplicable en el momento de publicarse este documento. Utmost Luxembourg S.A. no se responsabilizará de las consecuencias de

cualquier cambio normativo o de práctica fiscal que tenga lugar en momento cercano o posterior a la fecha de este documento. Pese a que se ha puesto todo el cuidado posible a la hora de elaborar esta nota, no se ofrece ninguna declaración ni garantía, ni expresa ni implícita sobre la exactitud, la integridad o la fiabilidad de la información incluida en este documento, a excepción de la información que concierne a Utmost Luxembourg S.A o las empresas de su grupo. Todos los derechos de autor de este material pertenecen a Utmost Luxembourg S.A.

Por favor, lea el documento de datos fundamentales relativo a los productos de inversión minorista empaquetados basados en seguros con antelación suficiente a la contratación de la póliza de seguro. El documento de datos fundamentales está disponible sin coste alguno y lo puede solicitar a Utmost Luxembourg S.A. o a su intermediario. El documento de datos fundamentales está disponible asimismo en la siguiente página web,

<https://utmostinternational.com/priips/>

Copyright © 2025 Utmost Luxembourg S.A.

A WEALTH *of* DIFFERENCE

www.utmostinternational.com

Utmost Luxembourg S.A. está inscrita en el R.C.S. con el número B37604 y está regulada por el Commissariat aux Assurances (CAA)

Domicilio social: 4, rue Lou Hemmer, L-1748 Luxembourg, Grand Duché de Luxembourg

Utmost Wealth Solutions está registrada en Luxemburgo bajo la denominación social de Utmost Luxembourg S.A.

ULU MARK2181 | 11/25