

CONNECT

RISCATTO TOTALE GUIDA ALL'USO

A WEALTH *of* DIFFERENCE

utmost[™]
WEALTH SOLUTIONS

Utmost Wealth Solutions è il marchio utilizzato da una serie di società Utmost. Questo documento è stato emesso da Utmost Luxembourg S.A.

3

RICHIESTA DI RISCATTO
TOTALE - GUIDA RAPIDA

4

AVVIO DI UNA TRANSAZIONE
DI RISCATTO TOTALE

5

ANTEPRIMA DEL MENU DI
RICHIESTA DI RISCATTO
TOTALE

6

ANTEPRIMA DEL MENU REL-
ATIVO ALLO STATO DELLA
TRANSAZIONE

7

COMPLETAMENTO DI UNA
RICHIESTA DI RISCATTO TO-
TALE - DETTAGLIO DI POLIZZA

8

COMPLETAMENTO DI UNA
RICHIESTA DI RISCATTO TO-
TALE - DETTAGLI DEL/DEI
CONTRAENTE/I

9

COMPLETAMENTO DI UNA
RICHIESTA DI RISCATTO TO-
TALE - INDIRIZZO DI RESIDEN-
ZA DEL/DEI CONTRAENTE/I

10

COMPLETAMENTO DI UNA
RICHIESTA DI RISCATTO TO-
TALE - AEOI (SCAMBIO AUTO-
MATICAMENTE DI INFORMAZIONI)

11

COMPLETAMENTO DI UNA
RICHIESTA DI RISCATTO TO-
TALE - VALORE INDICATIVO
DEL RISCATTO TOTALE

12

COMPLETAMENTO DI UNA
RICHIESTA DI RISCATTO TO-
TALE - COORDINATE BANCARIE

13

COMPLETAMENTO DI UNA
RICHIESTA DI RISCATTO TO-
TALE - COORDINATE BANCARIE

14

COMPLETAMENTO DI UNA
RICHIESTA DI RISCATTO TO-
TALE - COORDINATE BANCARIE

15

FORNIRE ULTERIORI ISTRUZI-
ONI DI RISCATTO TOTALE

16

DOCUMENTI RICHIESTI

17

FIRMA DEL DOCUMENTO
RICHIESTA

18

DOCUMENTI RICHIESTI

19

MONITORAGGIO DELLE
TRANSAZIONI

RICHIESTA DI RISCATTO TOTALE - GUIDA RAPIDA

1. Accedere alla polizza sulla quale si desidera elaborare il Riscatto Totale.
2. Selezionare "Nuova transazione" → "Avviare una transazione" → "Riscatto Totale."
3. Confermare il contraente di polizza, l'indirizzo di residenza e l'autocertificazione AEol sia ancora corretta e valida.
4. Controllare il Valore indicativo di Riscatto Totale.
5. Selezionare i conti bancari esistenti o creare nuovi conti bancari di destinazione.
6. Selezionare "Aggiungi un altro conto" per aggiungere un altro conto o "OK" per continuare.
7. Fornire ulteriori istruzioni per il Riscatto Totale, se necessario, e selezionare il motivo del Riscatto Totale.
8. Caricare la documentazione richiesta.
9. Firmare elettronicamente la richiesta di Riscatto Totale inserendo il codice numerico ricevuto sul numero di cellulare che l'autore della transazione ha registrato su **Connect**.
10. Inviare.
11. Restituire il certificato di polizza originale e gli eventuali atti di variazione.

AVVIO DI UNA TRANSAZIONE DI RISCATTO TOTALE

Esistono due modi in **Connect** per avviare una transazione di Riscatto Totale su una polizza:

1.

Dal pannello di controllo



- Accedere a "Il mio pannello di controllo" nella home page di **Connect**.
- Selezionare "Nuova transazione."
- Selezionare "Avviare una transazione."
- Selezionare "Riscatto Totale."
- Inserire i dati numerici della polizza per la quale si desidera elaborare il Riscatto Totale.
- Confermare cliccando su "Avanti."

2.

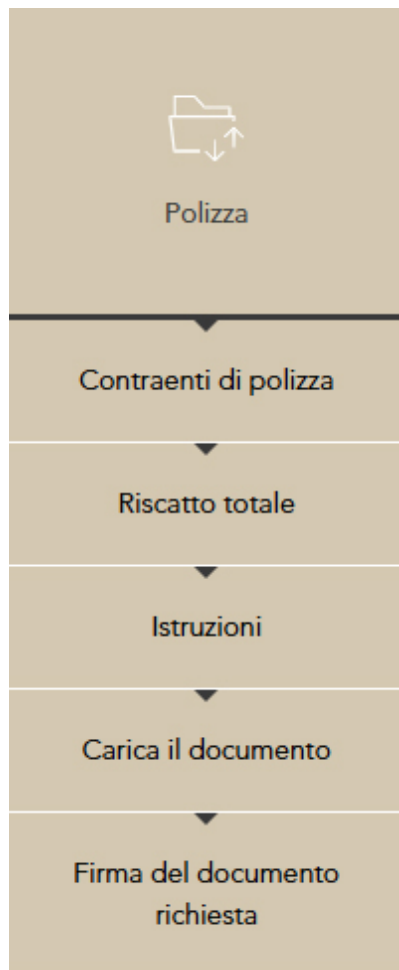
Da una polizza specifica



- Da qualsiasi schermata di una polizza specifica, fare clic sul pulsante "Nuova transazione" nella parte inferiore della pagina.
- Selezionare "Avviare una transazione."
- Selezionare "Riscatto Totale."
- Verrà selezionato il numero della polizza da cui è stata lanciata la transazione. Confermare cliccando su "Avanti."

ANTEPRIMA DEL MENU DI RICHIESTA DI RISCATTO TOTALE

Viene lanciata la richiesta di Riscatto Totale. Il menu sul lato sinistro del display mostra i passi da seguire e completare prima che la richiesta di Riscatto Totale possa essere inviata.



→ Polizza: mostra il numero della polizza, il paese di residenza fiscale e la giurisdizione applicabile

→ Contraenti di polizza: mostra i dati dell'assicurato, l'indirizzo e il TIN personale, per ogni entità o persona che ha un ruolo di titolare della polizza

→ Riscatto Totale: modulo informativo sul prelievo e le coordinate bancarie

→ Istruzioni: compilare il motivo del riscatto (obbligatorio) ed eventuali istruzioni aggiuntive

→ Carica il documento: elenco dei documenti da caricare dopo aver compilato le informazioni di cui sopra

→ Firma del documento richiesta: fase finale del processo di Riscatto Totale, compreso il modulo di Riscatto Totale debitamente compilato con le informazioni fornite. La firma elettronica prima del completamento della richiesta avviene durante questa fase

ANTEPRIMA DEL MENU RELATIVO ALLO STATO DELLA TRANSAZIONE

Il menu nella parte superiore del monitor mostra le diverse fasi del processo di Riscatto Totale e il loro stato. Il colore nero indica quali fasi non sono ancora state avviate.



AVVIO

Avviare una richiesta di Riscatto Totale in **Connect**. Questo stato rimane invariato fino al completamento della richiesta.

DOCUMENTI E CONTROLLI

La richiesta di Riscatto Totale è stata inviata al team di Partner & Client Servicing che controlla ulteriormente le informazioni fornite al fine di approvare la richiesta.

TRANSAZIONE COMPLETATA

La richiesta di Riscatto Totale è stata approvata e la transazione è in fase di finalizzazione nei nostri sistemi.

PAGAMENTO

Il Riscatto Totale richiesto è stato completato nei nostri sistemi e il pagamento è in corso.

CHIUSO

La transazione è conclusa e la lettera di conferma del Riscatto Totale sta per essere pubblicata su **Connect**.

COMPLETAMENTO DI UNA RICHIESTA DI RISCATTO TOTALE - DETTAGLIO DI POLIZZA

Controllare e verificare che il numero di polizza, il paese fiscale e la giurisdizione applicabile siano accurati prima di premere il pulsante "Avanti."

I dettagli della polizza sono:

- › Numero di polizza
- › Paese di residenza fiscale
- › Legislazione applicata

The screenshot displays a web interface for the 'Riscatto totale' process. At the top, a progress bar shows five steps: 1. Avvio (completed), 2. Documenti e Controlli, 3. Transazione Completata, 4. Pagamento, and 5. Chiuso. A red banner above the progress bar reads 'IN ATTESA DELLE FIRME'. The main content area is titled 'Polizza' and includes a sidebar with navigation options: Polizza, Contraenti di polizza, Riscatto totale, Istruzioni, Carica il documento, and Firma del documento richiesta. The main content is divided into two sections: 'Richiesta da firmare elettronicamente da' with radio buttons for 'Il Partner per conto del/dei Contraente/i' (selected) and 'Dal(i) contraente(i) o dal(i) procuratore(i) e successivamente controfirmato dall'intermediario'; and 'Dettaglio di polizza' with fields for 'Numero polizza', 'Paese di residenza fiscale', and 'Legislazione applicata'. A 'SUCCESSIVO' button is located at the bottom right.

COMPLETAMENTO DI UNA RICHIESTA DI RISCATTO TOTALE - DETTAGLI DEL/DEI CONTRAENTE/I


- › Controllare e verificare l'esattezza dei dati dell'assicurato o degli assicurati, compresi l'indirizzo e l'identificazione fiscale.
- › Un messaggio notifica se il documento d'identità in nostro possesso è scaduto (Se il documento d'identità è scaduto, fornirne uno aggiornato al più presto).
- › I dati di ogni contraente sono riportati in pagine separate durante questa fase.

The screenshot displays the SRD_ interface for a total redemption request. At the top, a progress bar indicates the current status: 'IN ATTESA DI ISTRUZIONI' (Waiting for instructions), with steps 1 through 5: 1. Avvio (started), 2. Documenti e Controlli, 3. Transazione Completata, 4. Pagamento, and 5. Chiuso. A sidebar on the left contains navigation options: Polizza, Contraenti di polizza, Riscatto totale, Istruzioni, Carica il documento, and Firma del documento richiesta. The main content area is titled 'Contraente di polizza-persona fisica' and lists personal details for the policyholder, including Titolo, Cognome, Nome, Data di nascita, Paese di nascita, Nazionalità, Residenza fiscale attuale, Codice fiscale TIN, and Numero di passaporto/carta d'identità.


Contraente di polizza-persona fisica	
Titolo	[REDACTED]
Cognome	[REDACTED]
Nome	[REDACTED]
Data di nascita	[REDACTED]
Paese di nascita	[REDACTED]
Nazionalità	[REDACTED]
Residenza fiscale attuale	[REDACTED]
Codice fiscale TIN	[REDACTED]
Numero di passaporto/carta d'identità	[REDACTED]

COMPLETAMENTO DI UNA RICHIESTA DI RISCATTO TOTALE - INDIRIZZO DI RESIDENZA DEL/DEI CONTRAENTE/I

È indicato l'indirizzo di residenza archiviato nei sistemi di Utmost Luxembourg. È possibile modificare l'indirizzo in caso di cambi o inesattezze.

Indirizzo di residenza		 CORREGGERE INDIRIZZO
Strada *	<input type="text" value="Ludwigstrasse 100"/>	
Numero	<input type="text" value=""/>	
Città *	<input type="text" value="Sankt Augustin"/>	
Codice postale	<input type="text" value="40220"/>	
Contea	<input type="text" value=""/>	
Regione	<input type="text" value=""/>	
Paese *	<input type="text" value="Germania"/>	

Per aggiornare i nostri dossier con un nuovo indirizzo è necessaria una richiesta formale da parte dello/degli stipulante/i, nonché una prova debitamente certificata dell'indirizzo di residenza non più vecchia di tre mesi. (Questi documenti possono essere allegati successivamente nella fase "documenti richiesti.")

Indirizzo di residenza		 CORREGGERE INDIRIZZO
Strada *	<input type="text" value="Ludwigstrasse 100"/>	
Numero	<input type="text" value=""/>	
Città *	<input type="text" value="Sankt Augustin"/>	
Codice postale	<input type="text" value="40220"/>	
Contea	<input type="text" value=""/>	
Regione	<input type="text" value=""/>	
Paese *	<input type="text" value="Germania"/>	

Ti informiamo che per correggere le informazioni con il tuo nuovo indirizzo abbiamo bisogno di una richiesta di cambio residenza ed una prova di residenza certificata

COMPLETAMENTO DI UNA RICHIESTA DI RISCATTO TOTALE - AEOL (SCAMBIO AUTOMATICO DI INFORMAZIONI)

Se non è stato fornito alcun codice fiscale (TIN) a Utmost Luxembourg o se l'attuale TIN è cambiato, può essere aggiornato qui.

Certificazione AEol

Autocertificazione AEol fornita

Paese di residenza...

Codice fiscale TIN

Confermo che la certificazione AEol é ancora valida

Si No

INDIETRO SUCCESSIVO

Se tutte le informazioni sono corrette o sono state aggiornate, premere il pulsante "Avanti" per proseguire con la richiesta di Riscatto Totale.

COMPLETAMENTO DI UNA RICHIESTA DI RISCATTO TOTALE - VALORE INDICATIVO DEL RISCATTO TOTALE

Il Valore di Riscatto indicativo di ciascuno dei vostri prodotti è indicato nella valuta della polizza.

The screenshot shows a web interface for the SRD (Riscatto Totale) process. At the top, a progress bar indicates the current step: "IN ATTESA DI ISTRUZIONI" (Waiting for instructions). The progress bar consists of five steps: 1. Avvio (Start) - completed with a green checkmark; 2. Documenti e Controlli (Documents and Controls); 3. Transazione Completata (Transaction Completed); 4. Pagamento (Payment); 5. Chiuso (Closed).

On the left, a sidebar menu lists the following items: Polizza (Policy), Contraenti di polizza (Policyholders), Riscatto totale (Total Redemption), Istruzioni (Instructions), Carica il documento (Upload document), and Firma del documento richiesta (Signature of document required). An arrow points from the "Istruzioni" menu item to the main content area.

The main content area displays the following information:

- Prodotto** (Product): PRIVATE_CLIENT_PORTFOLIO [redacted]
- Riscatto totale** (Total Redemption): Valore di Riscatto Totale indicativo [redacted]

At the bottom of the main content area, there is a disclaimer in small text: "Cortesemente voglia notare che il valore di riscatto totale è puramente indicativo. La Compagnia Assicurativa non garantisce l'esattezza e l'integrità del valore di riscatto. La Compagnia Assicurativa non può ritenersi responsabile per danni, perdite finanziarie/mancati guadagni, risultanti direttamente o indirettamente in relazione al valore di riscatto incorretto mostrato da Connect. La Compagnia Assicurativa declina ogni responsabilità a questo riguardo, salvo nel caso di grave negligenza o cattiva condotta della medesima."

Si prega di notare che il valore di riscatto è di natura puramente indicativa.

COMPLETAMENTO DI UNA RICHIESTA DI RISCATTO TOTALE - COORDINATE BANCARIE

SELEZIONARE IL CONTO BANCARIO DI DESTINAZIONE PER OGNI PRODOTTO

Selezione di un conto di destinazione esistente

Se è già stata eseguita in passato una transazione sulla polizza, i conti bancari di destinazione precedentemente utilizzati sono mostrati qui e possono essere selezionati per questo Riscatto Totale.

IN CASO DI PIÙ CONTRAENTI, CONFERMARE DI AVERE IL CONSENSO DI TUTTI I CONTRAENTI PER RICHIEDERE QUESTO RISCATTO TOTALE

Per impostazione predefinita, l'intero importo viene versato sul conto bancario selezionato. Se si desidera che l'importo venga suddiviso tra più conti di destinazione diversi, deselezionare la casella e selezionare i conti aggiuntivi nello stesso modo.

Di default, l'intero importo viene versato sul conto bancario selezionato. Se desiderate che l'importo venga suddiviso tra più conti di destinazione diversi, deselezionate la casella e selezionate i conti aggiuntivi nello stesso modo.

Selezionare un conto di destinazione esistente

Seleziona conto esistente *

Nome dell'intestatario del conto

Paese di residenza dell'intestatario del conto

Nome della banca

Paese della banca

IBAN

Valuta del conto

Codice swift/bic

Lasciare il segno di spunta per indicare che l'intero importo deve essere pagato sul conto di cui sopra, o togliere il segno di spunta per dividere il pagamento tra più conti.

Destinatario del pagamento *

ANNULLARE

AGGIUNGERE

OK

COMPLETAMENTO DI UNA RICHIESTA DI RISCATTO TOTALE - COORDINATE BANCARIE

AGGIUNTA DI NUOVI DETTAGLI DEL CONTO AD UN CLIENTE ESISTENTE

Selezionare il contraente per il quale desiderate creare un nuovo conto all'interno di questa richiesta di Riscatto Totale.

- › Selezionare "Aggiungere i dettagli del conto per un cliente esistente"
- › Selezionare "Cliente esistente" in alto e selezionare il nome del titolare del conto dall'elenco a discesa fornito
- › Completare i dettagli del conto e selezionare la descrizione appropriata del destinatario del pagamento

Per ogni nuovo conto sarà necessario allegare un estratto conto bancario o un certificato di conto originale allo step Documenti richiesti.

Di default, l'intero importo viene versato sul conto bancario selezionato. Se si desidera che l'importo venga suddiviso tra più conti di destinazione diversi, deselegionare la casella e selezionare i conti aggiuntivi nello stesso modo.

Aggiungere un conto sul cliente esistente

Selezionare cliente esistente *

Nome dell'intestatario del conto

Paese di residenza dell'intestatario del conto

Nome della banca *

Paese della banca *

IBAN *

Valuta del conto *

Codice swift/bic *

Lasciare il segno di spunta per indicare che l'intero importo deve essere pagato sul conto di cui sopra, o togliere il segno di spunta per dividere il pagamento tra più conti.

Destinatario del pagamento *

ANNULLARE

AGGIUNGERE

OK

COMPLETAMENTO DI UNA RICHIESTA DI RISCATTO TOTALE - COORDINATE BANCARIE

AGGIUNTA DI NUOVI DETTAGLI DEL CONTO AD UN NUOVO CLIENTE

Questa opzione si applica solo in caso di pagamento a favore di una terza parte esterna alla polizza.

- › Selezionare "Aggiungi nuovo conto su nuovo cliente"
- › Selezionare la descrizione appropriata del titolare del conto
- › Completare i dati personali e del conto e selezionare il descrittore appropriato del destinatario del pagamento
- › Selezionare "Aggiungi un altro conto" per aggiungere un altro conto o "OK" per continuare
- › Selezionate "Avanti" quando avete finito di aggiungere i dati del conto di pagamento

Per ogni nuovo conto sarà necessario allegare un estratto conto bancario o un certificato di conto originale ai Documenti richiesti.

Di default, l'intero importo viene versato sul conto bancario selezionato. Se si desidera che l'importo venga suddiviso tra più conti di destinazione diversi, deselegnare la casella e selezionare i conti aggiuntivi nello stesso modo.

Aggiungere un conto sul cliente esistente

Tipo di titolare del conto *

Titolo *

Nome *

Cognome *

Data di nascita *

GG/MM/AAAA

Nazionalità *

Svezia

Data d'inizio della nazionalità *

GG/MM/AAAA

Nome della banca *

Paese della banca *

Svezia

IBAN *

Valuta del conto *

Codice swift/bic *

Lasciare il segno di spunta per indicare che l'intero importo deve essere pagato sul conto di cui sopra, o togliere il segno di spunta per dividere il pagamento tra più conti.

Destinatario del pagamento *

ANNULLARE AGGIUNGERE OK

FORNIRE ULTERIORI ISTRUZIONI DI RISCATTO TOTALE

› Se necessario, possono essere aggiunte o stipulate altre istruzioni (trasferimento di titoli o istruzione di titoli, istruzioni di cambio valuta).

Il motivo del Riscatto Totale è obbligatorio per garantire la conformità normativa.

Se il motivo selezionato dall'elenco a discesa è "Altro": è necessario un chiarimento nella casella di testo dei commenti.

Avvio 2 Documenti e Controlli 3 Transazione Completata 4 Pagamento 5 Chiuso

Polizza
Contraenti di polizza
Riscatto totale
Istruzioni
Carica il documento
Firma del documento richiesta

Istruzioni aggiuntive e note

Altre istruzioni (trasferimento di assets, valuta estera)

Motivo della transazione * Riscatto Totale

Commento

Cortesemente voglia inviare per posta il Certificato di Polizza originale e gli Atti di Variazione. Il pagamento non verrà effettuato fino a quando questo/i documento/i non verrà ricevuto. Se ha perso il documento completi e ci invii la Dichiarazione di Smarrimento che trova in *Nuova Richiesta-Servizio-Formulari e Documentazione*

Nota importante

Si prega di restituirci per posta il certificato di polizza originale (ed eventuali appendici). Il pagamento non può essere effettuato fino a quando questo/questi documenti non sono stati ricevuti. In caso di smarrimento, si prega di compilare e restituire il modulo di dichiarazione di smarrimento per posta. Il modulo può essere trovato qui: "Nuova domanda - Assistenza - Moduli e documentazione."

DOCUMENTI RICHIESTI

A seconda della richiesta di Riscatto Totale , possono essere richiesti ulteriori documenti. In questo esempio, la residenza è stata cambiata. È quindi necessario allegare una prova di residenza.

The screenshot shows a document upload interface. At the top, a progress bar indicates the current step: "IN ATTESA DEI DOCUMENTI". The progress bar consists of five numbered steps: 1. Avvio (checked), 2. Documenti e Controlli (current step), 3. Transazione Completata, 4. Pagamento, and 5. Chiuso.

On the left side, there is a vertical list of document categories, each with a checkmark: Polizza, Contraenti di polizza, Riscatto totale, and Istruzioni. Below these is a "Carica il documento" button with a document icon, and a "Firma del documento richiesta" section.

The main area displays "1 documento (l) da fornire". Below this, there are two document preview cards. The first card shows a document titled "Estratto conto bancario o certificato bancario originale" with a checkmark and the filename "Blank.pdf". Below it is an "ALLEGARE" button. The second card is a placeholder with a plus sign and the text "Aggiungere un documento".

At the bottom right, there is a note: "I documenti contrassegnati da * devono essere forniti". At the bottom center, there are two buttons: "INDIETRO" and "SUCCESSIVO".

FIRMA DEL DOCUMENTO RICHIESTA

La richiesta può ora essere firmata elettronicamente.

Dopo aver selezionato "Controllare e Firmare", vi verrà chiesto di autenticarvi tramite un codice numerico inviato via SMS al numero di cellulare dell'utente che ha avviato la transazione.

Questo codice deve essere inserito nell'apposito campo. Il modulo di richiesta viene visualizzato e può essere rivisto ed eventualmente rifiutato. Dopo aver cliccato su "Clicca per firmare", si viene reindirizzati a Connect per inviare la transazione.

The screenshot displays a digital document signing interface. At the top, a progress bar indicates the current stage: "IN ATTESA DELLE FIRME" (Waiting for signatures). The progress bar consists of five steps: 1. Avvio (Start) - completed with a green checkmark; 2. Documenti e Controlli (Documents and Checks) - current step; 3. Transazione Completata (Transaction Completed); 4. Pagamento (Payment); 5. Chiuso (Closed).

On the left side, there is a vertical menu with the following items, each with a checkmark: Polizza, Contraenti di polizza, Riscatto totale, Istruzioni, and Carica il documento. Below this menu is a button labeled "Firma del documento richiesta" with a pen icon.

The main content area shows "1 documento / i da firmare:" (1 document / i to be signed:). Below this, a document titled "Richiesta di riscatto totale" (Total Redemption Request) is displayed. The document content includes a "CARD" icon with a red 'X', a "SCARICA" (Download) button, and an "INVIO PER FIRMA ELETTRONICA" (Send for Electronic Signature) button. A "RESETTARE TUTTE LE FIRME" (Reset All Signatures) button is located below the document.

At the bottom of the interface, there are two buttons: "INDIETRO" (Back) and "INVIARE" (Send).

Si prega di notare che la persona che ha generato inizialmente il documento è il firmatario assegnato. Affinché un'altra persona possa firmare il documento, è necessario premere il pulsante 'reinizializza tutte le firme'.

DOCUMENTI RICHIESTI

1.

Autenticazione richiesta dal mittente

Mittente: [Connect Support STG](#)
Pratica: Workstep
File: [redacted]

Il mittente richiede di verificare la propria identità con il seguente:

- **SMS OTP**

RICHIEDI OTP

AUTENTICA

2.

Autenticazione richiesta dal mittente

Mittente: [redacted]
Pratica: Blank.pdf
File: Blank.pdf

Il mittente richiede di verificare la propria identità con il seguente:

- **SMS OTP**


RICHIEDI OTP

OTP

La transazione (ID: yGqfhU6WF) scade tra **4:59**
L'OTP è stato inviato a [redacted]

AUTENTICA

3.



Clicca per firmare

MONITORAGGIO DELLE TRANSAZIONI

Una volta inoltrata la richiesta di Riscatto Totale, la transazione può essere tracciata andando nel menu di visualizzazione della polizza, poi nella scheda della transazione in **Connect**.
La persona che ha inviato la richiesta di Riscatto Totale riceverà una notifica via email ogni volta che una delle fasi della transazione verrà completata.
Per ulteriori chiarimenti sulle fasi della transazione si prega di tornare a pagina 6: Anteprima del menu relativo allo stato della transazione.

Avvertenza

Il presente documento è stato redatto a novembre 2025 da Utmost Luxembourg S.A., compagnia di assicurazioni costituita ai sensi della legge lussemburghese, con sede legale nel Gran Ducato del Lussemburgo in 4, rue Lou Hemmer, L-1748 Luxembourg e con sede secondaria in Milano, Piazza San Marco n. 3, 20121. Il contenuto dello stesso ha una valenza puramente informativa, costituisce un messaggio pubblicitario con finalità promozionali e non deve essere inteso in alcun modo né come un invito e/o offerta di vendita né come sollecitazione all'acquisto di qualsivoglia prodotto di assicurazione vita. Inoltre, le informazioni ivi contenute non costituiscono alcun tipo di consulenza legale, fiscale o d'investimento; esse devono pertanto essere considerate in maniera puramente generica e utilizzate unicamente dopo aver usufruito della consulenza professionale e indipendente prestata da uno specialista qualificato e abilitato.

Si prega di leggere attentamente il documento contenente le informazioni chiave (Key Information Document - "KID") per i prodotti d'investimento al dettaglio e assicurativi preassemblati in tempo utile prima della sottoscrizione. Il KID è disponibile gratuitamente e su richiesta presso Utmost Luxembourg S.A. o il Suo intermediario. Il KID è inoltre disponibile online sul sito: <https://utmostinternational.com/priips/>

L'accettazione della proposta sottoscritta dal cliente resta nella discrezionalità di Utmost Luxembourg S.A.

L'indicazione delle aliquote d'imposta è indicativa ed è rivolta ad investitori informati che dispongono di un ingente patrimonio. Dette aliquote sono in principio applicabili a portafogli rilevanti, ciò significa che tanto le percentuali quanto la relativa base imponibile possono variare.

Tutte le informazioni contenute nel presente documento si basano sull'interpretazione di Utmost Luxembourg S.A. delle leggi del Lussemburgo e di quelle di ogni altra giurisdizione qui indicata e in vigore alla data di redazione e stampa del documento stesso. Utmost Luxembourg S.A. non è responsabile delle conseguenze derivanti da eventuali modifiche apportate alla legislazione o alla prassi fiscale successivamente alla data di redazione e stampa del documento. Sebbene molta attenzione sia stata prestata nella realizzazione di questo documento, non viene fornita alcuna dichiarazione o garanzia, esplicita o implicita, circa l'accuratezza, la completezza o l'attendibilità dello stesso, ad eccezione delle informazioni riguardanti Utmost Luxembourg S.A. e le società del gruppo. Spettano a Utmost Luxembourg S.A. i diritti d'autore relativi e derivanti dall'utilizzazione di questo materiale.

Tutti i diritti d'autore relativi al presente documento appartengono a Utmost Luxembourg S.A.
Copyright © 2025 Utmost Luxembourg S.A.

A WEALTH *of* DIFFERENCE

www.utmostinternational.com

Utmost Luxembourg S.A. è iscritta al Registro del Commercio e delle Imprese, R.C.S. Luxembourg, con il numero B37604 ed è soggetta alla vigilanza del Commissariat aux Assurances (CAA)

Sede legale: 4, rue Lou Hemmer, L-1748 Luxembourg, Grand Duché de Luxembourg

Utmost Wealth Solutions è un marchio utilizzato dalle società del gruppo Utmost

ULU MARK2194 | 11/25