

Zawiadomienie o śmierci członka NNLife OFE lub NNLife DFE

w celu wypłaty środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku zmarłego

Poniżej opisano procedurę zgłoszenia zgonu członka NNLife Otwartego Funduszu Emerytalnego (NNLife OFE) lub NNLife Dobrowolnego Funduszu Emerytalnego (NNLife DFE), który może posiadać odpowiednio:

- rachunek w NNLife OFE,
- i/lub Indywidualne Konto Zabezpieczenia Emerytalnego (IKZE) w NNLife DFE,
- i/lub Indywidualne Konto Emerytalne (IKE) w NNLife DFE.

Sposób postępowania:

- w celu rozpoczęcia procedury wypłaty środków pieniężnych należy zgłosić zgon członka funduszu. W tym celu można skorzystać z formularza zgłoszenia zgonu, który po wypełnieniu i podpisaniu należy wysłać listem na podany niżej adres. Honorujemy również przekazywanie informacji o zgonie w postaci tradycyjnego listu wysłanego drogą pocztową zawierającego dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację zmarłego, tj. dane osobowe, numer PESEL oraz dane kontaktowe osoby zgłaszającej zgon,
- do listu należy dołączyć odpis skrócony aktu zgonu (oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem),
- o dalszych działaniach, w tym o wymaganych dokumentach niezbędnych do wypłaty środków zgromadzonych na rachunkach posiadanych przez zmarłego, zostaniecie Państwo szczegółowo poinformowani przez Generali PTE S.A. w korespondencji stanowiącej odpowiedź na zgłoszenie zgonu.

W razie śmierci członka funduszu emerytalnego stosuje się przepisy aktualnie obowiązującej Ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych – odpowiednio art. 131 i art. 132.

W razie śmierci członka dobrowolnego funduszu stosuje się przepisy aktualnie obowiązującej Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o indywidualnych kontach emerytalnych oraz indywidualnych kontach zabezpieczenia emerytalnego – art. 34 lub art. 34a.

Respektowane jest poświadczanie wiarygodności podpisów oraz poświadczanie dokumentów za zgodność z oryginałem przez następujące osoby:

notariusza, upoważnionych pracowników Urzędu Stanu Cywilnego, pracowników organów samorządu terytorialnego (sołtysa, wójta, burmistrza, prezydenta, starostę oraz osoby przez nich upoważnione), upoważnionych pracowników urzędów skarbowych, upoważnionych pracowników działów kadr pracodawców lub w przypadku uczniów – dyrektora szkoły, adwokatów, radców prawnych, konsula lub innego upoważnionego pracownika konsulatu RP, upoważnionych pracowników ośrodków opieki społecznej, dyrektora zakładu karnego lub osoby przez niego upoważnione (w przypadku osób pozbawionych wolności), komendanta lub zastępcę komendanta właściwej jednostki organizacyjnej policji (dla osób tymczasowo przebywających w areszcie).

Każda strona poświadczanego dokumentu z formułą „**poświadczam za zgodność z oryginałem**” musi zawierać: **podpis i pieczętę imienną osoby potwierdzającej kopię oraz dodatkowo pieczętę z nazwą instytucji, którą ta osoba reprezentuje.**

Pragniemy jednocześnie zaznaczyć, że wyżej wymienione podmioty, za wyjątkiem notariusza, **nie mają obowiązku poświadczania dokumentów.**

Korespondencję prosimy kierować na adres:

ProService Finteco Sp. z o.o., ul. Konstruktorska 12A, 02-673 Warszawa.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości prosimy o kontakt +48 22 541 77 30 (pn.-pt. 9:00-17:00).