

**PROCEDURA DE CONSTITUIRE A DOSARULUI
IN CAZ DE DECES**

Pentru punerea in miscare a actiunii de constituire a dosarului de deces este necesara indeplinirea unor conditii, in baza **Legii nr. 204/2006** privind pensiile facultative cu modificarile si completarile ulterioare si **Normei A.S.F. nr. 28/2017** privind utilizarea activului personal net al participantului la un fond de pensii facultative.

1. Documente necesare efectuării plății:

- ! In cazul in care va prezentați cu documentele in original si copiile acestora la sediul Societatii din **Piata Charles de Gaulle, Nr. 15, Et. 6, Sector 1, Bucuresti, Cod Postal 011857** – copiile documentelor originale vor fi certificate de un reprezentat al GENERALI S.A.F.P.P. S.A., dupa o verificare in prealabil a documentelor originale.
- ! In cazul transmiterii documentelor prin intermediul serviciilor postale/de curierat acestea se vor transmite conform coloanei de mai jos cu denumirea "Transmitere postala":

Documente obligatorii – toate documentele de mai jos sunt necesare pentru acordarea drepturilor banesti	Forma depunere documente	
	Depunere: Prezentare la sediu	Depunere: Transmitere postala
<input type="checkbox"/> Cerere scrisa prin care se solicita plata drepturilor cuvenite	Original	Original
<input type="checkbox"/> Certificat deces	Original	Copie
<input type="checkbox"/> Certificat de mostenitor / legatar, certificat suplimentar de mostenitor, act de partaj voluntar sau Hotarare Judecatoreasca definitiva - din care sa rezulte calitatea de mostenitor/legatar si cota-parte convenita din activul personal net al participantului decedat; Valoarea Activului Personal trebuie inclusa in Certificatul de mostenitor/legatar, certificatul suplimentar de mostenitor sau Hotararea Judecatoreasca, in cadrul Masei succesoriale - categoria Bunuri mobile – ca bun propriu al defunctului.	Original	Legalizat
<input type="checkbox"/> Act de identitate valabil la data depunerii cererii <input type="checkbox"/> Certificat de nastere – in cazul minorilor de pana la 14 ani.	Original	Copie
Documente incidente dupa caz – documentele de mai jos sunt necesare in functie de particularitatile fiecarui dosar:	Forma depunere documente	
	Depunere: Prezentare la sediu	Depunere: Transmitere postala
<input type="checkbox"/> Document eliberat de institutia bancara care atesta ca titularul este beneficiarul (pentru plata prin virament bancar)	Original	Copie
<input type="checkbox"/> Procura speciala si autentica, in cazul mandatarului	Original	Legalizat
<input type="checkbox"/> Act de identitate valabil mandatar/curator/tutore/parinte in cazul reprezentarii	Original	Copie
<input type="checkbox"/> Dispozitie instituire curatela/incuviintare Autoritate Tutelara	Original	Legalizat
<input type="checkbox"/> Hotarare Judecatoreasca de instituire a tutelei	Original	Legalizat
<input type="checkbox"/> Certificat de incadrare in grad de handicap grav sau accentuat	Original	Copie

2. Alegerea tipului de plata:

In cererea scrisa prin care se solicita plata drepturilor cuvenite, beneficiarul sau mandatarul indica varianta de plata a activului personal net – plata unica sau plati esalonate:

- a) **Plata unica** - Suma acumulata in contul personal platita intr-o singura transa, in termen de **10 zile lucratoare** de la data depunerii documentatiei complete.
- b) **Plata esalonata** - Suma acumulata in contul personal platita in rate lunare egale cu o valoare de minimum 500 lei, cu exceptia ultimei rate care va fi o rata reziduala, valori lunare din care se scad deducerile legale si comisioanele bancare pentru efectuarea viramentelor sau taxelor postale, dupa caz, **pe o perioada de maximum 5 ani (60 rate lunare)**.

In cazul optiunii platii esalonate, Administratorul va stabili un grafic care va sta la baza platilor lunare si care va face parte din dosarul de plata. Graficul de plata va fi comunicat catre Dvs. in termen de maximum 10 zile lucratoare de la data depunerii documentatiei complete.

3. Alegerea modalitatii de plata:

In cererea scrisa prin care se solicita plata drepturilor cuvenite, beneficiarul sau mandatarul/curator/tutore indica varianta de plata a activului personal net – plata unica sau plati esalonate – precum si modalitatea de efectuare a platii sumelor cuvenite – mandat postal sau virament in cont bancar, cu indicarea tuturor informatiilor necesare efectuării plății:

- a) **Mandat postal** – plata sumei/sumelor cuvenite se va efectua prin mandat postal la adresa de domiciliu inregistrata in actul de identitate valabil.
- b) **Virament in cont bancar** – plata sumei/sumelor cuvenite se va efectua prin virament in cont bancar. In cazul acestei optiuni este necesara depunerea unui extras de cont sau orice alt document emis de institutiile bancare care sa ateste ca beneficiarul este titularul contului indicat pentru plata.

! Plata contravalorii activului personal net se face exclusiv catre beneficiarul participantului decedat, mandatarul acestuia fiind reprezentantul beneficiarului numai pentru depunerea cererii si a documentelor insotitoare.

4. Verificarea conformitatii documentelor:

In situatia in care documentele depuse sunt incomplete, ilizibile, se constata depunerea acestora intr-o forma necorespunzatoare, ori lipsa unor documente, se va solicita participantului sau mandatarului completarea ori inlocuirea acestora, dupa caz, solicitarea conducand la intreruperea termenului de plata, un nou termen incepand sa curga de la data depunerii documentatiei complete.

In masura in care documentele din dosar sunt conforme cu legislatia in vigoare, se procedeaza la plata drepturilor cuvenite conform optiunii de plata.

5. Plata disponibilitatilor banesti:

Dupa colectarea tuturor documentelor necesare, plata sumelor de bani cuvenite se va efectua:

a) **pentru optiunea de plata unica** - in termen de **10 zile lucratoare** de la data primirii ultimului act conform din cele solicitate.

b) **pentru optiunea de plata esalonata** - potrivit graficului stabilit de Administrator – **in data de 10 ale lunii**.

Comisioanele bancare pentru efectuarea viramentelor catre solicitanti, impozitele si/sau taxele datorate conform legislatiei fiscale in vigoare la momentul efectuarii platii sau, dupa caz, taxele postale, vor fi suportate de solicitant prin deducerea acestora din suma aferenta platii unice / sumele aferente ratelor lunare.

In cazul optiunii platii esalonate, Administratorul va stabili un grafic care va sta la baza platilor lunare si care va face parte din dosarul de plata. Graficul de plata va fi comunicat catre Dvs. in termen de maximum 10 zile lucratoare de la data depunerii documentatiei complete.

! Beneficiarii aflati in plata esalonata au dreptul, pe tot parcursul derularii platilor, sa solicite modificarea:

- ✓ tipului de plata (din plata esalonata in plata unica);
- ✓ valorii ratei;
- ✓ modalitatii de plata.

! Solicitarile de modificare vor fi insotite de cerere scrisa, act de identitate valabil la data depunerii cererii, procura speciala si autentica (in cazul mandatarului), document eliberat de institutia bancara care atesta ca titularul este beneficiarul - pentru plata prin virament bancar.

! In cazul solicitarilor de modificare Administratorul va transmite un nou grafic de plata in termen de 10 zile lucratoare de la data solicitarii.

! Efectele modificarilor intra in vigoare incepand cu luna urmatoare depunerii cererii.

SITUATIA BENEFICIARILOR MINORI:

→ In cazul minorilor cu varste pana la 14 ani, cererea de acordare a drepturilor banesti va fi semnata, dupa caz, de catre:

- a) persoana care exercita drepturile si obligatiile parintesti fata de minor (parinte/tutore/reprezentant legal)
- b) curatorul special in baza Dispozitiei de instituire a curatelei cu dreptul de a reprezenta minorul la Generali S.A.F.P.P.

Notificarea pentru acordarea drepturilor - se va completa prin marcarea campului "Reprezentat de" si completarea datelor ocrotitorului legal/curatorului. Notificarea va fi semnata numai de ocrotitorul legal sau curator.

→ Beneficiarii minori cu varste intre 14 – 18 ani - completeaza si semneaza cererea pentru acordarea drepturilor banesti impreuna cu ocrotitorul legal (parinte/tutore/reprezentant legal) sau curatorul, dupa caz.

Notificarea pentru acordarea drepturilor - se va completa prin marcarea campului "Asistat de" si completarea datelor persoanei avand calitatea de ocrotitor legal/curator. Notificarea va fi semnata atat de ocrotitorul legal cat si de minor.

In ambele situatii - anexat notificarii completate pe numele minorului, este necesara si copia actului de identitate al ocrotitorului legal sau curatorului.

! **In toate cazurile de beneficiari minori, plata activului personal net al participantului decedat se efectueaza intr-un cont bancar deschis pe numele minorului sau prin mandat postal la adresa de domiciliu a minorului.**

~INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL~
(Pentru afișare pe pagina web sau în cazul colectării datelor prin formulare on-line)

Vă informăm că începând cu data de 25 Mai 2018, se aplică de către toate statele Uniunii Europene – **“Regulamentul 2016/679/UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date” (denumit generic și GDPR)**. Generali Societate de Administrare a Fondurilor de Pensii Private S.A. (Generali S.A.F.P.P.), în calitate de operator de date cu caracter personal, se aliniază prevederilor regulamentului, precum și legislației locale în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, motiv pentru care vă comunicăm următoarele.

SCOPURILE ȘI TEMEIURILE PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Ca urmare a dobândirii calității de participant la fond, Generali S.A.F.P.P. prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal în scop contractual și legal. Temeiurile prelucrării datelor personale sunt constituite din:

- Temei contractual - dacă ați semnat un Act Individual de Aderare la un fond de pensii private;
- Temei legal:
 - dacă ați aderat la *Pilonul II* de pensii private obligatorii, prevederile “*Legii nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat*”, republicată cu modificările și completările ulterioare;
 - dacă ați fost distribuit aleatoriu la *Pilonul II* de pensii private obligatorii, conform aceleiași *Legi nr. 411/2004 și/sau*
 - dacă ați aderat la *Pilonul III* de pensii private facultative, prevederile “*Legii nr. 204/2006 privind fondurile facultative*”, cu modificările și completările ulterioare;
 - normele Autorității de Supraveghere Financiară (A.S.F.) privind administrarea pensiilor private.
- Temeiul acordului propriu - dacă ați semnat un consimțământ pentru prelucrarea datelor personale, în alte situații.

Subliniem faptul că Generali S.A.F.P.P. în calitate de administrator al fondului de pensie privată și al contului dumneavoastră individual de participant la fond:

- **nu** intenționează să prelucreze date cu caracter personal în scopul unor transferuri către alte țări sau organizații inter-naționale;
- **nu** prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal în scopul *creării de profiluri* (reprezentând orice formă de prelucrare automată a datelor cu caracter personal care constă în utilizarea acestora **pentru a evalua anumite aspecte personale** referitoare la o persoană fizică, în special pentru **a analiza sau prevedea** aspecte privind performanța la locul de muncă, situația economică, sănătatea, preferințele personale, interesele, fiabilitatea, comportamentul, locul în care se află persoană fizică respectivă sau deplasările acesteia).

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Generali S.A.F.P.P. exclusiv în scopul administrării contului dumneavoastră individual de pensie privată și pot fi obținute de la și/sau comunicate următoarelor entități (**dupa caz**):

- Casa Națională sau Sectorială de Pensii Publice de care aparțineți;
- Autoritatea de Supraveghere Financiară (A.S.F.) – Sector Pensii Private;
- Bănci depozitare;
- Alte persoane juridice care prelucrează datele personale în numele operatorului în baza unui contract, în scopul desfășurării actului de aderare și a îndeplinirii obligațiilor legale ale operatorului;
- Alte autorități publice (ex. ONPCSB, ANAF, DEPABP), autorități judecătorești, organe de poliție, cabinete notariale, cabinete de avocatură, auditori financiari, alți administratori de pensii sau angajator.

Generali S.A.F.P.P. prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal pe durata contractuală, până la expirarea obligațiilor legale/contractuale și conform termenelor de arhivare prevăzute de legislația în vigoare.

În cazul promovării altor produse și servicii oferite de către Generali S.A.F.P.P., vom putea utiliza informațiile dumneavoastră strict necesare (ex.: nume, prenume, adresă de domiciliu, e-mail, telefon) numai pe baza consimțământului dumneavoastră privind prelucrarea datelor personale în scop de *marketing direct*.

DREPTURILE PERSOANEI VIZATE DE PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Regulamentul 2016/679/UE conferă un set de drepturi persoanelor cărora li se prelucrează date personale. Astfel, pe lângă drepturile existente în prezent în baza legislației naționale, regăsiți mai jos o prezentare pe scurt a drepturilor de care dispuneți începând cu data de **25.05.2018**:

- ✓ *Dreptul de acces* la datele Dvs. cu caracter personal
- ✓ *Dreptul la portabilitatea datelor* - transmiterea directă a acestora către alt operator
- ✓ *Dreptul la opoziție* privind prelucrarea datelor, dacă nu prevalează interesul legitim al operatorului conform legislației.
- ✓ *Dreptul la rectificarea* unor eventuale inexactități privind datele Dvs.
- ✓ *Dreptul la ștergerea datelor* (“*dreptul de a fi uitat*”) - reprezintă dreptul de a solicita ștergerea datelor, dacă nu prevalează prevederi ale legislației în vigoare
- ✓ *Dreptul la restricționarea prelucrării* pe o perioadă egală cu cea a existenței motivului pentru care a fost solicitată restricționarea

Pentru exercitarea acestor drepturi, sau dacă aveți întrebări sau sesizări legate de prelucrarea datelor dvs personale, puteți să ne contactați sau să transmiteți o solicitare în atenția Responsabilului Cu Protecția Datelor cu Caracter Personal la adresa de e-mail: gdpr.ro@generali.com, telefonic/fax la nr. 021.308.38.72/021.313.51.70 sau la sediul Generali S.A.F.P.P.

Eventualele plângeri referitoare la prelucrarea datelor personale pot fi adresate Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (A.N.S.P.D.C.P.). www.dataprotection.ro