

Procedura de constituire a dosarului de transfer la Fondul de Pensii Administrat Privat ARIPI

Transferul participantului între fonduri de pensii este o opțiune individuală și se realizează cu îndeplinirea unor condiții în baza Legii 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat și **Normei A.S.F. nr. 26/2014** privind transferul participanților între fondurile de pensii administrate privat.

Transferul la Fondul de Pensii Administrat Privat ARIPI (F.P.A.P. ARIPI) se poate realiza numai dacă în contul dumneavoastră de la fondul de la care va transferați aveți cel puțin o contribuție diferită de zero.

În cazul în care transferul se efectuează la mai puțin de 2 (doi) ani de la data validării ca participant la un fond de pensii administrat privat, va fi percepută o penalitate de transfer în cuantum de maximum **5% din valoarea activului personal**, așa încât suma care va fi transferată către Fondul de Pensii Administrat Privat ARIPI va fi egală cu valoarea activului personal **diminuată** cu valoarea penalității de transfer.

1. Transferul la F.P.A.P. ARIPI poate fi solicitat prin următoarele modalități:

- Telefonic: la numărul 021.313.51.50
- La sediul Societății: București, Sector 1, Piața Charles de Gaulle, nr. 15, etaj 6
- Prin email: la adresa pensii@generali.ro.
- Online: pe site-ul <https://pensiamea.generali.ro/>

2. Documente necesare pentru efectuarea transferului:

- a) Act individual de aderare la Fondul de Pensii Administrat Privat ARIPI;
- b) Copie a actului de identitate valabil la data depunerii documentelor, semnată în original pentru conformitate;
- c) Notificare de transfer.

OBSERVAȚIE: Actele necesare transferului pot fi obținute prin prezentare la Sediul Societății sau, după caz, prin intermediul serviciilor postale/de curierat.

3. Completarea documentelor:

- a) Actul individual de aderare la Fondul de Pensii Administrat Privat ARIPI - se completează cu datele Dvs. Ambele fișe trebuie să conțină semnătura Dvs. în original. Prima fișă va fi transmisă Societății noastre, iar a doua fișă a actului este a Dvs..
- b) Copia actului de identitate valabil - trebuie semnată în original pentru conformitate
- c) Notificarea de transfer - trebuie completată cu datele Dvs., în 2 exemplare originale și să conțină semnătura Dvs. și data completării în original.

OBSERVAȚIE: Documentele trebuie completate corect și complet, pentru a nu determina amânarea transferului până la corectarea eventualelor greșeli. Va recomandăm să păstrați documentele dovădoitoare ale trimiterilor postale sau ale predărilor directe pentru actele mai sus menționate.

4. Transmiterea documentelor:

Documentele necesare în vederea transferului vor fi depuse la Sediul Societăților implicate în transfer, după cum urmează:

A) Către: **Generali Societate de Administrare a Fondurilor de Pensii Private S.A.**, Piața Charles de Gaulle, nr. 15, etaj 6, sector 1, București, cod postal 011857

- a. Prima fișă a Actului individual de aderare la Fondul de Pensii Administrat Privat ARIPI;
- b. O copie a actului de identitate valabil, semnată în original pentru conformitate;
- c. Un exemplar al Notificării de transfer semnată și datată în original – după caz.

B) Către: **Administratorului fondului de la care doriți să efectuați transferul** **Transmitere a documentelor prin posta, depunere personală sau transmitere prin email:**

- a. O copie (simplă) a Actului individual de aderare la Fondul de Pensii Administrat Privat ARIPI;
- b. O copie a actului de identitate valabil, semnată în original pentru conformitate;
- c. Un exemplar al Notificării de transfer semnată și datată în original.

Pentru orice informații suplimentare vă rugăm să ne contactați.