

Zawiadomienie o śmierci członka funduszu

w celu wypłaty środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku zmarłego

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

- rachunek w MetLife OFE,
- i/lub Indywidualne Konto Zabezpieczenia Emerytalnego (IKZE) w MetLife DFE,
- i/lub Indywidualne Konto Emerytalne (IKE) w MetLife 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 MetLife PTE S.A. 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 MetLife 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 sierpnia 2004 r. o indywidualnych kontaktach emerytalnych oraz indywidualnych kontaktach zabezpieczenia emerytalnego – art. 34.

MetLife PTE S.A. respektuje poświadczenie 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), w siedzibie MetLife PTE S.A. przez Dyrektora Departamentu Rozliczeń i Obsługi Klienta lub wyznaczonych przez niego pracowników, 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 pieczęć imienną osoby potwierdzającej kopię oraz dodatkowo pieczęć z nazwą instytucji, którą ta osoba reprezentuje**, w przypadku, gdy nie jest pracownikiem MetLife PTE S.A.

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

Korespondencję prosimy kierować na adres:

MetLife PTE S.A., ul. Przemysłowa 26, 00-450 Warszawa.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości prosimy o kontakt pod numerem telefonu:
22 523 50 70 lub 22 523 56 15, 22 523 56 18, 22 523 56 26.