

WKŁAD WŁASNY – JAK PODPISAĆ I PRZEKAZAĆ DOKUMENT**Pamiętaj!**

Przed podpisaniem tej umowy upewnij się, że Twoje dane w rejestrze PPK są aktualne.

Jeśli nie są, w pierwszej kolejności zaktualizuj je przez serwis transakcyjny GS TFI24 lub papierowy formularz dostępny na naszej stronie (formularz zmiany danych uczestnika PPK).

**JEŚLI KORZYSTASZ Z PODPISU
KWALIFIKOWANEGO:****Wypełnij dokumenty**

- Pobierz wniosek i umowę (oba dokumenty znajdziesz w pliku „Wniosek o zawarcie umowy o wypłatę pieniędzy z rachunku PPK, aby pokryć wkład własny”).
- Uzupełnij wniosek i umowę w wersji elektronicznej. Formularz wskaże Ci, które pola są obowiązkowe.
- Złóż podpis kwalifikowany pod wnioskiem i umową. Listę uznawanych dostawców podpisów kwalifikowanych znajdziesz na stronie:
 - www.biznes.gov.pl/pl/portal/0075 lub
 - eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home
- Zapisz podpisane dokumenty na swoim komputerze.

Prześlij nam wniosek i umowę

- Ze względu na ochronę swoich danych osobowych zabezpiecz plik hasłem (np. jako plik ZIP).
- Wyślij plik zabezpieczony hasłem na adres ppk@nntfi.pl. W wiadomości NIE WPISUJ hasła do pliku.
- Dbamy o bezpieczeństwo Twoich danych i jeśli wyślesz nam plik, który nie będzie zabezpieczony hasłem, usuniemy Twoją wiadomość.
- Po otrzymaniu wiadomości z plikiem skontaktujemy się z Tobą i podamy numer telefonu, na który poprosimy Cię o wysłanie hasła do pliku.

**Zweryfikujemy poprawność dokumentów i zrealizujemy
Twoje zlecenie**

- Jeśli wniosek i umowa będą poprawnie uzupełnione, w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania pliku z dokumentami i hasłem zlecimy wypłatę Twoich środków. Cały proces realizacji zlecenia i przekazania środków na rachunek bankowy zajmie do 8 dni roboczych.
- Po wypłacie pieniędzy otrzymasz wiadomość e-mail z załącznikami:
 - podpisaną umową,
 - pismem przewodnim,
 - harmonogramem spłaty rat, oraz
 - potwierdzeniem zrealizowanej transakcji.Załącznik do wiadomości e-mail w formie folderu będzie zabezpieczony tym samym hasłem, które wcześniej zostało przez Ciebie wskazane.

**JEŚLI PODPISUJESZ DOKUMENTY
ODRĘCZNIE:****Wypełnij dokumenty**

- Pobierz wniosek i umowę (oba dokumenty znajdziesz w pliku „Wniosek o zawarcie umowy o wypłatę pieniędzy z rachunku PPK, aby pokryć wkład własny”).
- Uzupełnij wniosek i umowę w wersji elektronicznej. Formularz wskaże Ci, które pola są obowiązkowe.
- Wydrukuj dwa egzemplarze uzupełnionego wniosku i umowy.
- Podpisz odręcznie wszystkie egzemplarze dokumentów.
- Umów się na spotkanie z notariuszem, który poświadczy własnoręczność Twojego podpisu.

Prześlij nam wniosek i umowę

- Wyślij dwa egzemplarze podpisanego i potwierdzonego notarialnie wniosku oraz umowy na adres:
Goldman Sachs TFI S.A.
Plac Europejski 1
00-844 Warszawa

**Zweryfikujemy poprawność dokumentów i zrealizujemy
Twoje zlecenie**

- Jeśli wniosek i umowa będą poprawnie uzupełnione, podpisane i poświadczone notarialnie, w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania dokumentów zlecimy wypłatę Twoich środków. Cały proces realizacji zlecenia i przekazania środków na rachunek bankowy zajmie do 8 dni roboczych.
- Po wypłacie pieniędzy otrzymasz pismo na Twój adres korespondencyjny, które zawiera:
 - jeden egzemplarz podpisanej umowy,
 - pismo przewodnie,
 - harmonogram spłaty rat, oraz
 - potwierdzenie zrealizowanej transakcji.