

APSTIPRINĀTA
ar akciju sabiedrības „INVL atklātais pensiju fonds”
2016.gada 5.aprīļa valdes lēmumu Nr. 05/04/2016



Akciju sabiedrības
“INVL atklātais pensiju fonds”
UZKRĀTĀ PAPILDPENSIJAS KAPITĀLA IZMAKSĀŠANAS
KĀRTĪBA UN METODIKA
(Izstrādāta pensiju plāniem: „Saule-Sabalansētais”,
”Jūra-Aktīvais”, „Dzintars-Konservatīvais”, „INVL Aktīvais 16+”, „INVL Sabalansētais
47+” un „INVL Konservatīvais 58+”)

Dokumenta versiju izstrādāšanas tabula

Versija	Spēkā stāšanās datums	Lappuses nr.
2.0	20.02.2013	1 no 3
3.0	05.04.2016.	1 no 3

1. Termini

- 1.1. *Pensiju fonds* – akciju sabiedrība „INVL atklātais pensiju fonds”, kas atrodas telpās Rīgā, Smilšu ielā 7-1.
- 1.2. *Dalībnieks* – fiziska persona, kura ir tiesīga saņemt uzkrāto papildpensijas kapitālu saskaņā ar pensiju plāniem „Saule-Sabalansētais”, „Jūra-Aktīvais”, „Dzintars – Konservatīvais”, „INVL Aktīvais 16+”, „INVL Sabalansētais 47+” un „INVL Konservatīvais 58+”.
- 1.3. *Pieteikums* - pieteikums uzkrātā papildpensijas kapitāla izmaksai, kura veidlapu apstiprina Pensiju fonda valde un kura paraugs pievienots šī dokumenta pielikumā.
- 1.4. *Personas apliecināšanas dokumenti* – dokumenti saskaņā ar Personu apliecināšanu likumu.
- 1.5. *Dalībnieka norādītā persona* – persona, kuru Dalībnieks norādījis, slēdzot līgumu par dalību pensiju plānā.
- 1.6. *Mantinieks* – persona saskaņā ar LR Civillikumu.
- 1.7. *Procedūra* – iekšējās kontroles sistēmas dokuments „Uzkrātā papildpensijas kapitāla izmaksāšanas kārtība un metodika”.
- 1.8. *Turētājbanka* – AS „Swedbank”.

2. Pieteikuma iesniegšanas vietas

- 2.1. Lai saņemtu papildpensijas kapitāla uzkrājumu, Dalībnieks, Dalībnieka norādītā persona vai Dalībnieka mantinieks (Dalībnieka nāves gadījumā) vēršas Pensiju fondā un aizpilda Pieteikumu.

3. Pieteikums

- 3.1 Pieteikuma veidlapu var saņemt Pensiju fonda telpās. Aizpildot Pieteikumu, ir jānorāda sekojoši dati:
 - 3.1.1. Dalībnieka, Dalībnieka norādītās personas vai Dalībnieka mantinieka vārds, uzvārds, personas kods, personas apliecināšanas dokumenta numurs, izdošanas datums, kontaktārunis un adrese;
 - 3.1.2. Uzkrātā papildpensijas kapitāla izmaksas pamatojums (sasniegts pensijas vecums; pirmās grupas invaliditāte uz mūžu; mantojums; sakarā ar dalībnieka profesiju);
 - 3.1.3. Dalībnieka, Dalībnieka norādītās personas vai Dalībnieka mantinieka konta numurs, bankas maksājuma rekvizīti, uz kuru jāpārskaita izmaksājamais papildpensijas kapitāls;
 - 3.1.4. Dalībnieka, Dalībnieka norādītās personas vai Dalībnieka mantinieka paraksts un tā atšifrējums.
- 3.2. Pēc visu pievienoto dokumentu un Pieteikuma aizpildīšanas pareizības pārbaudes, Pensiju fonda darbinieks Pieteikumu paraksta, norādot parakstīšanas datumu.
- 3.3. Pensiju fonds nepieņem Pieteikumus pa pastu vai elektronisko pastu (kā arī neveic izmaksas pamatojoties uz šādā veidā saņemtu Pieteikumu).

4. Papildpensijas kapitāla saņemšanas tiesības apliecinājošie dokumenti

- 4.1 Iesniedzot Pieteikumu, Dalībniekam, Dalībnieka norādītajai personai vai Dalībnieka mantiniekam ir jāpievieno uzkrātā papildpensijas kapitāla saņemšanas tiesības apliecinājoši dokumenti. Šādi dokumenti var būt:
 - 4.1.1. ja ir sasniegts pensijas vecums, aizpildot Pieteikumu, ir jāuzrāda personas apliecinājošs dokuments, kura derīguma termiņš nedrīkst būt īsāks par 3 mēnešiem. Pensiju fonda darbinieks nokopē Dalībnieka personas apliecinājošo dokumentu un apliecina kopijas pareizību (saskaņā ar Sabiedrībā noteikto kārtību);
 - 4.1.2. ja ir iestājusies pirmās grupas invaliditāte uz mūžu, jāiesniedz Labklājības ministrijas veselības un darbaspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas slēdziens, kas apliecinātu pirmās grupas invaliditātes uz mūžu piešķiršanu;
 - 4.1.3. Dalībnieka nāves gadījumā ir jāuzrāda Dalībnieka miršanas apliecība un jāiesniedz citi dokumenti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

5. Pieteikuma reģistrācija

- 5.1. Pensiju fonda darbinieks reģistrē saņemto Pieteikumu elektroniskajā Pieteikumu saņemšanas žurnālā.
- 5.2. Pensiju fonda darbinieks pārbauda aizpildītā Pieteikuma pareizību un tā atbilstību likumam „Par privātajiem pensiju fondiem”.
- 5.3. Gadījumā, ja Pieteikumā ir konstatēti trūkumi vai nepilnības vai norādīta neprecīza informācija, Pensiju fonda darbinieks sazinās ar Dalībnieku, Dalībnieka norādīto personu vai Dalībnieka mantinieku un informē par trūkumiem Pieteikumā.

5.4. Pieteikums netiek ņemts vērā, ja tajā tiek konstatēti trūkumi un tie netiek novērsti trīs darba dienu laikā.

6. Pieteikuma apstrāde

6.1. Pēc Pieteikuma reģistrācijas, Pensiju fonda darbinieks noformē Pieteikumu izmaksai un nosūta Pieteikumu turētājbankai un līdzekļu pārvaldītājam dienu pirms uzkrātā papildpensijas kapitāla izmaksas dienas saskaņā ar Procedūras 7.1. un 8.2. apakšpunktiem.

7. Papildpensijas kapitāla aprēķināšana

7.1. Izmaksājamā papildpensijas kapitāla lielums tiek aprēķināts uz darba dienas, kas ir tieši pirms papildpensijas kapitāla izmaksāšanas vai pārskaitīšanas dienas, beigām.

7.2. Aprēķinātā papildpensijas kapitāla lielums, kas izteikts pensiju plāna daļās, un tā aprēķināšanas datums tiek uzrādīti elektroniskajā pieteikumā, kuru pensiju plāna līdzekļu pārvaldītājam un turētājbankai saskaņā ar Procedūras 6.1.apakšpunktu nosūta Pensiju fonda darbinieks.

7.3. Papildpensijas kapitāla lielums tiek aprēķināts kā Dalībnieka pensijas plāna daļu reizinājums ar pensijas plāna daļas vērtību, kas spēkā Procedūras 7.1.apakšpunktā minētajā darba dienā.

7.4. Aprēķināto izmaksājamo papildpensijas kapitālu līdzekļu pārvaldītājs izslēdz no pensiju plāna, pārskaitot uz Pensiju fonda norēķinu kontiem papildpensijas kapitāla izmaksai. Papildpensijas kapitāla pārskaitījumu saskaņā ar šo apakšpunktu autorizē turētājbankas pārstāvis.

8. Papildpensijas kapitāla izmaksa

8.1. Uzkrātais papildpensijas kapitāls tiek aprēķināts atbilstoši attiecīgā pensiju plāna noteikumiem.

8.2. Uzkrātā papildpensijas kapitāla izmaksa notiek ne vēlāk kā viena mēneša laikā no Pieteikuma saņemšanas brīža.

8.3. Kad uzkrātais papildpensijas kapitāls saņemts no līdzekļu pārvaldītāja, Pensiju fonda darbinieks saskaņā ar Dalībnieka, Dalībnieka norādītās personas vai Dalībnieka mantinieka Pieteikumu pārskaita visu Dalībnieka uzkrāto papildpensijas kapitālu uz Pieteikumā norādīto norēķinu kontu atkarībā no Pieteikumā norādītā - uzreiz pilnā apmērā vai pa daļām.

8.4. Dalībnieks saņem uzkrāto papildpensijas kapitālu pēc visu nodokļu atskaitījumiem saskaņā ar LR normatīvo aktu prasībām.

8.5. Dalībnieka nāves / mantojuma gadījumā uzkrātā papildpensijas kapitāla izmaksu veic saskaņā ar LR normatīvo aktu prasībām.

8.6. Pēc Dalībnieka vēlēšanās papildpensijas kapitāls var tikt izmaksāts pa daļām, proporcijās, kuras nosaka Dalībnieks. Katra izmaksas daļa sastāv gan no Dalībnieka vai tā labā veikto iemaksu summas Pensiju fondā daļas, gan no kapitāla pieauguma.

8.7. Ja Dalībnieka uzkrātais papildpensijas kapitāls izmaksāšanai tiek sadalīts daļās, izmaksa tiek veikta ne biežāk kā vienu reizi mēnesī no katra mēneša desmitā līdz piecpadsmitajam datumam. Gadījumā, ja uzkrātā papildpensijas kapitāla izmaksa iekrīt svētku dienā, tad tā tiek izmaksāta pirmajā darba dienā pēc svētkiem.

8.8. Minimālais vienas izmaksas apmērs nevar būt mazāks par 50 EUR. Gadījumā, ja kopējā uzkrātā papildpensijas kapitāla summa ir mazāka par 100 EUR, tad papildpensijas kapitāla izmaksa pa daļām nav paredzēta.

8.9. Dalībnieka nāves gadījumā uzkrātā papildpensijas kapitāla izmaksāšanas process tiek apstādināts. Neizmaksātā papildpensijas kapitāla daļa paliek Dalībnieka papildpensijas kontā un turpina atrasties pārvaldīšanā. Uzkrātā papildpensijas kapitāla atlikumu saņem Dalībnieka mantinieki vai Dalībnieka norādītā persona saskaņā ar pensiju plāna noteikumiem.

8.10. Gadījumā, ja Dalībnieks, Dalībnieka norādītā persona vai Dalībnieka mantinieks pēc Pieteikuma iesniegšanas, bet pirms uzkrātā papildpensijas kapitāla saņemšanas brīža vēlas mainīt uzkrātā papildpensijas kapitāla izmaksas noteikumus, tad Dalībnieks, Dalībnieka norādītā persona vai Dalībnieka mantinieks rakstveidā iesniedz attiecīga satura iesniegumu.