

## הנחיות למילוי הטפסים

ניתן למצוא את הטפסים השונים באתר בכתובת:

[www.aram-gmulim.co.il/?page\\_id=20](http://www.aram-gmulim.co.il/?page_id=20)

### טופס הצטרפות

לפתיחת חשבון חדש – עליך למלא את הטופס ולשלוח אותו אלינו בפקס/מייל/טופס מקוון בצירוף צילום ת"ז, במידה ותעודת הזהות הינה ביומטרית יש צורך לצרף גם צילום של גב התעודה. במידה ומונו מוטבים בטופס ההצטרפות יש לאמת את חתימתך ע"י החתמת מדור כ"א/ שכר/ עו"ד/ יועץ פנסיוני.

### העברה בין קופות גמל

יש למלא את הטופס ולשלוח אלינו לפקס/מייל/דואר. יש להקפיד לחתום בכל המקומות בהם מופיעה חתימת העמית.

### מינוי מוטבים

יש לצרף לטופס צילום ת"ז ולשלוח אלינו בדואר/פקס/מייל/טופס מקוון. עליכם למלא את הטופס תוך הקפדה על חלוקת האחוזים ומס' ת"ז נכונים של המוטבים.

### משיכת כספים

משיכת כספים נזילים עד סכום של 500,000 ₪ :  
יש למלא את הטופס ולשלוח אלינו במייל/פקס/דואר/טופס מקוון בצירוף צילום ת"ז + צילום צ'ק מבוטל/אישור ניהול חשבון.

משיכת כספים נזילים מעל סכום של 500,000 ₪ :  
יש למלא את הטופס ולשלוח אלינו במייל/פקס/דואר/טופס מקוון בצירוף צילום ת"ז + צילום צ'ק מבוטל/אישור ניהול חשבון. לאחר תקינות הטפסים יהיה נדרש לבצע שיחת זיהוי.

### משיכת כספים לא נזילים :

יש למלא את הטופס ולשלוח אלינו במייל/פקס/דואר/טופס מקוון בצירוף צילום ת"ז, צילום צ'ק מבוטל/אישור ניהול חשבון, אישור סיום העסקה והצהרה חתומה על ידך שאתה מודעת לכך שמשיכת הכספים כרוכה בתשלום 35% מס.

### העברה בין מסלולים

יש למלא את הטופס תוך הקפדה על ציון מספר עמית תקין, יש לחתום בשדה ליד חתימת העמית, לצרף צילום ת"ז ולהעביר אלינו באמצעות פקס/מייל. בנוסף, ניתן לשלוח אלינו את הבקשה באמצעות האזור האישי.