

דברי הסבר לטופס העברת כספים מקופת גמל אחרת לקופת גמל הגומל

לצורך ביצוע העברת כספים מקופת גמל אחרת לקופת גמל הגומל, על העמית/ה למלא טופס בקשה להעברת כספים לקופת גמל הגומל.
על העמית/ה לצרף לטופס צילום ת"ז (או צילום דרכון אם מדובר בתושב/ת חוץ).

מצטרפים חדשים יצרפו לטופס בקשת העברה גם טופס הצטרפות.

לתשומת ליבך-במידה וההפקדות לזכות הקופה המעבירה (הקופה ממנה מועברים הכספים) מבוצעות באמצעות תלוש משכורתך יש להסדיר עם המעסיק הפסקת הניכויים לקופה המעבירה והעברת הניכויים לזכות הקופה המקבלת הגומל.

ניתן להעביר את טופס בקשת העברה בצירוף צילום קריא של תעודת הזהות (או צילום דרכון לתושב חוץ).

ניתן להעביר את טופס בקשת העברה בצירוף צילום קריא של תעודת הזהות (או צילום דרכון לתושב חוץ), בכל אחת מהדרכים הבאות:

בדואר מוקד קופות גמל-מרטין גהל 7 פתח תקווה, מיקוד: 4951254.
בדואר אלקטרוני לכתובת הדוא"ל havarot@malam-lts.com
בפקס למס' 03-9205309 (בימים א' עד ה' * בין השעות 08:30-14:30).

טלפון לברורים: 03-5651093 (בימים א' - ה' * בין השעות 08:30-16:30).

לידיעתך, בקשת העברה ניתנת לביטול תוך 10 ימי עסקים ממועד שנמסרה הודעה לגביה לקופה המעבירה. ביטול ייעשה על-ידי חתימה על טופס הודעת הביטול המצורף לטופס ההעברה והעברתו לקופה המעבירה (הקופה ממנה מועברים הכספים). העברת הטופס אפשרית, בין היתר, בפקס, בדואר או בדוא"ל.