

FORMULÁRIO PARA RESGATE OU REDUÇÃO

utmost[™]
INTERNATIONAL

PRIVATE WEALTH PORTFOLIO

INTRODUÇÃO

Este formulário deve ser utilizado para pedidos de redução ou de retratação de produtos emitidos pela Utmost PanEurope, excluindo os produtos concebidos para o mercado do Reino Unido, ou para qualquer produto em que o titular da apólice seja atualmente residente no Reino Unido. Se tiver um Produto do Reino Unido (incluindo o Private Wealth Portfolio UK) ou se for residente no Reino Unido, preencha o **UWS Multi-Product Withdrawal and Surrender Form**.

Este documento contém ligações para documentos, sítios Web e endereços de correio eletrónico relevantes. Clique nas **palavras douradas** a negrito para aceder a estas ligações.

UTILIZAÇÃO DOS CAMPOS EDITÁVEIS

Preenchimento **eletrónico**: Para garantir que as suas informações são guardadas corretamente, recomendamos que guarde o formulário no seu ambiente de trabalho antes de começar a preencher os campos obrigatórios.

Preenchimento **em papel**: Se preencher uma cópia impressa do presente formulário, utilize tinta **preta ou azul e MAIÚSCULAS**. Se cometer um erro, risque-o, coloque as palavras corretas e assine as suas iniciais ao lado da correção. **Não utilizar líquido** corretor.

INTERPRETAÇÃO

As referências a "nós", "nos", "Utmost" ou "Utmost PanEurope" dizem respeito à Utmost PanEurope dac. A abreviatura "PWP" refere-se a Private Wealth Portfolio.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Recomendamos que reveja os termos e condições aplicáveis à sua Apólice e procure aconselhamento profissional antes de solicitar uma redução ou resgate.

PROTEÇÃO DE DADOS

Antes de nos fornecer as suas informações pessoais, leia a nossa **Política de Privacidade** disponível no nosso sítio Web em www.utmostinternational.com/privacy-statements/ para obter informações sobre os seus direitos de proteção de dados e a forma como utilizamos os seus dados pessoais. **A Utmost PanEurope reserva-se o direito de alterar periodicamente a Política de Privacidade**. Aconselhamos que reveja periodicamente o **Política de Privacidade** para se manter informado sobre a forma como utilizamos os seus dados pessoais e como os mantemos protegidos.

VERIFICAÇÃO DA IDENTIDADE E DO ENDEREÇO

A receção de um pedido de pagamento exige que nos asseguremos de que os comprovativos de verificação de identidade e endereço que possuímos estão em conformidade com as normas actuais. Como tal, poderá ser-lhe pedido que forneça informações/documentação adicional antes de o pagamento ser processado. Para evitar atrasos, pedimos-lhe que envie uma cópia autenticada de um documento de identidade e um comprovativo de morada com menos de seis meses.

INFORMAÇÕES FISCAIS

Recomendamos vivamente que procure aconselhamento fiscal profissional antes de solicitar pagamentos da sua Apólice. As consequências fiscais de cada uma das opções de pagamento podem ser diferentes e dependerão da sua situação individual.

QUEM DEVE ASSINAR

Para os tomadores de seguros pessoas individuais: Todos os tomadores de seguro devem assinar este formulário.

Para os tomadores de seguros pessoas colectivas: Este pedido deve ser assinado de acordo com a lista de signatários autorizados do tomador do seguro ou pelo único gerente (se aplicável).

Para apólices detidas em trust: Os administradores fiduciários com os poderes necessários devem assinar este pedido.

Se a Apólice tiver sido cedida, penhorada como garantia, ou de outra forma dada a qualquer parte que possa ter um crédito ao abrigo da Apólice, a parte relevante ou os signatários autorizados devem assinar este pedido.

INFORMAÇÕES COMPLETAS

Para evitar atrasos no pagamento, certifique-se de que todas as secções relevantes estão completamente preenchidas. **Não podemos processar o seu pedido enquanto este formulário não estiver completamente preenchido e não tivermos recebido quaisquer informações suplementares e/ou comprovativos**.

ONDE ENTREGAR OS FORMULÁRIOS PREENCHIDOS

Pode enviar-nos os formulários assinados digitalmente e/ou digitalizados e os comprovativos por correio eletrónico para **CCSFrontOffice@utmost.ie**. Em alternativa, pode enviar os formulários em papel e os comprovativos para: **Utmost PanEurope dac, Navan Business Park, Athlumney, Navan, County Meath C15 CCW8, Irlanda.**

O formulário original com assinaturas a tinta líquida é exigido quando não tiver sido anexada ao formulário uma assinatura digital utilizando um prestador de serviços de assinatura digital. Consulte a página **Using Digital Forms** no nosso sítio Web.

CHECKLIST

Pretendemos processar o seu pedido de pagamento o mais rapidamente possível. Para nos ajudar a fazê-lo, tenha em atenção o seguinte:

- › Se enviar informações ou documentação adicionais, anexe-as de forma segura ao presente formulário e assinale aqui
- › Se tiver mudado de nome, morada ou dados de contacto, preencha um **Client Information and Change of Details Form** e apresente os comprovativos necessários.
- › No caso de um resgate total, devem ser devolvidas as Condições Particulares da Apólice¹ e quaisquer condições especiais e/ou endossos à apólice.
- › Assegurar que o formulário foi assinado por todos os tomadores de seguros, administradores fiduciários² ou signatários autorizados, consoante o caso

A DADOS PESSOAIS

OBRIGATORIO

Os tomadores de seguros pessoas individuais, incluindo as pessoas que actuam na qualidade de mandatário, devem preencher a subsecção A1. Os tomadores de seguros de empresas, incluindo os administradores de empresas, devem preencher a subsecção A2.

Se houver mais de dois tomadores de seguro, por favor fotocopie esta secção, anexe os detalhes a este formulário e assinale aqui.

A1 TOMADORES DE SEGUROS - PESSOAS INDIVIDUAIS

	Tomador do seguro 1	Tomador do seguro 2 (se existir)
1 Número da apólice	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 Apelidos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 Nomes próprios (por extenso)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4 Nome anterior ou eventuais pseudónimos (se aplicável)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5 Data de nascimento	<input type="text" value="d d m m a a a a"/>	<input type="text" value="d d m m a a a a"/>
6 Local de nascimento	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7 Enumerar todas as nacionalidades/cidadanias aplicáveis	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

¹ Com exceção da PWP Espanha, se a Apólice tiver sido perdida ou destruída e não tiver sido cedida, penhorada como garantia ou de outra forma dada a qualquer pessoa que possa ter qualquer reclamação ao abrigo da apólice, deve preencher uma **Formulário de Condições Particulares da Apólice Extravidas / Numca Recebidas.**

² Não aplicável ao PWP Portugal.

8 Situação profissional	<input type="checkbox"/> Empregado	<input type="checkbox"/> Trabalhador por conta própria	<input type="checkbox"/> Empregado	<input type="checkbox"/> Trabalhador por conta própria												
	<input type="checkbox"/> Reformado	<input type="checkbox"/> Desempregado	<input type="checkbox"/> Reformado	<input type="checkbox"/> Desempregado												
	<input type="checkbox"/> Dona de casa		<input type="checkbox"/> Dona de casa													
9 Data da reforma, do desemprego ou da passagem a doméstica	<input type="text" value="d"/>	<input type="text" value="d"/>	<input type="text" value="m"/>	<input type="text" value="m"/>	<input type="text" value="a"/>	<input type="text" value="a"/>	<input type="text" value="a"/>	<input type="text" value="a"/>	<input type="text" value="d"/>	<input type="text" value="d"/>	<input type="text" value="m"/>	<input type="text" value="m"/>	<input type="text" value="a"/>	<input type="text" value="a"/>	<input type="text" value="a"/>	<input type="text" value="a"/>
	<input type="text"/>								<input type="text"/>							
10 Profissão (anterior se reformado, desempregado ou dona de casa)	<input type="text"/>								<input type="text"/>							
11 Rendimento anual do último ano/salário	Moneda	<input type="text"/>							Moneda	<input type="text"/>						
	Montante	<input type="text"/>							Montante	<input type="text"/>						
12 Empregador	<input type="text"/>								<input type="text"/>							
13 Endereço da entidade patronal	<input type="text"/>								<input type="text"/>							
	<input type="text"/>								<input type="text"/>							
	<input type="text"/>								<input type="text"/>							
	Código postal				País				Código postal				País			
14 Endereço residencial permanente (não são aceites endereços de apartados e ao cuidado de)	<input type="text"/>								<input type="text"/>							
	<input type="text"/>								<input type="text"/>							
	<input type="text"/>								<input type="text"/>							
	Código postal				País				Código postal				País			
15 Endereço completo para correspondência (Se este endereço for o igual ao seu endereço residencial assinale aqui) <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>								<input type="text"/>							
	<input type="text"/>								<input type="text"/>							
	<input type="text"/>								<input type="text"/>							
	Código postal				País				Código postal				País			

A2 TOMADORES DE SEGUROS - PESSOAS COLECTIVAS

Só deve ser preenchido se existir um tomador de seguro que seja uma pessoa colectiva.

1 Tipo de entidade	<input type="checkbox"/> Empresa privada	<input type="checkbox"/> Empresa pública
	<input type="checkbox"/> Outros	<input type="text"/>
2 Nome da empresa	<input type="text"/>	
3 Pessoa de contacto	<input type="text"/>	
4 Número de registo da empresa	<input type="text"/>	
5 Endereço da sede social (não são aceites endereços de caixas postais ou "ao cuidado de")	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
	Código postal	País
6 Endereço para correspondência	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
	Código postal	País

Pergunta 6, Nós não assume qualquer responsabilidade pelas consequências do envio de documentação para este endereço de correspondência ou para um endereço notificado posteriormente.

Reservamo-nos o direito de enviar a correspondência para a sede social endereço onde a regulamentação impede o envio para qualquer outro endereço.

- 7 Se o endereço de correspondência for diferente do endereço registado, indicar o motivo
- 8 Número de telefone (formato internacional)
- 9 Endereço de correio eletrónico da empresa
- 10 Endereço do sítio Web da empresa

A3 MOTIVO DO PEDIDO

- 1 Motivo da redução ou do resgate
- Condições de mercado Compra de propriedade
- Novo investimento Desempenho do investimento
- Outro
- Se "Outro", fornecer pormenores

Quando selecionado "Outro", a não especificação do motivo atrasará o processamento do pagamento.

- 2 Natureza e objectivo do investimento inicial
- Planeamento sucessão Outros
- Planeamento da reforma
- Se "Outro", fornecer pormenores

B CLASSIFICAÇÃO FISCAL TO TOMADOR DO SEGURO

CONDICIONADA

Para cumprirmos as nossas obrigações internacionais de troca de informações fiscais, **caso as suas circunstâncias tenham mudado ou não tenha sido fornecida** uma declaração fiscal anteriormente, precisaremos que preencha uma declaração fiscal e uma autocertificação antes de podermos efetuar qualquer pagamento. As declarações relevantes são:

- › Tax Declaration and Self Certification for Individuals;
- › Tax Declaration and Self Certification for Entities; e
- › Tax Declaration and Self Certification for Individual Trustees. (Não aplicável ao PWP Portugal.)

Se preencheu um formulário de declaração fiscal e de autocertificação, anexe-o de forma segura ao presente formulário e assinale aqui

C PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS

OBRIGATÓRIO

Somos obrigados a identificar as pessoas associadas a esta Política que possam ser classificadas como Pessoas Politicamente Expostas («PEP»). PEP é um termo utilizado para descrever alguém a quem são atualmente ou foram anteriormente confiadas funções ou responsabilidades públicas proeminentes.

Por exemplo: um Chefe de Estado, um detentor de um alto cargo político ou governamental, um alto membro do poder judicial ou militar, um alto funcionário de uma empresa pública ou um membro do conselho de administração de um banco central. Os familiares diretos ou as pessoas próximas de uma PPE devem ser considerados PPE por direito próprio.

1 Existe alguém associado a esta Política que possa ser considerado uma PEP? Sim Não

Se "Sim", fornecer pormenores:

D PEDIDO DE PAGAMENTO

OBRIGATÓRIO

Indique o tipo de pagamento pretendido, assinalando uma das opções D1, D2 ou D3:

- D1. Redução regular (aplicável apenas à PWP França, PWP Portugal e PWP Espanha)
- D2. Resgate parcial
- D3. Rendição total

Para evitar o risco de flutuações cambiais, os pagamentos são efectuados na moeda da Apólice.

Serão aplicadas as taxas indicadas nos termos e condições da sua Apólice. Além disso, o seu banco pode cobrar encargos.

D1 REDUÇÕES REGULARES

- 1 Montante por pagamento
- 2 Frequência de pagamento Anual Semestral Trimestral Mensal
(aplicável apenas ao PWP Portugal e PWP Espanha)
- 3 Pagamento a iniciar³ a partir de

d	d	m	m	a	a	a	a
---	---	---	---	---	---	---	---

D2 RESGATES PARCIAIS

Montante do pagamento

Os limites dos montantes que podem ser objeto de resgate estão definidos nos termos e condições relevantes para a sua Apólice.

D3 RESGATE TOTAL

Antes de resgatar a sua apólice, gostaríamos que lesse [Thinking of Closing Your Policy?](#)

³ As reduções regulares não podem começar antes da data do primeiro pagamento da Apólice. O dia do pagamento será o indicado nas condições aplicáveis.

E INFORMAÇÃO PARA PAGAMENTOS

OBRIGATÓRIO

E1 PAIMENTOTIPO

Os pagamentos para contas bancárias em euros («EUR») num Estado-Membro da UE serão efectuados através dos protocolos da Área Única de Pagamentos em Euros («SEPA»). Os pagamentos em libras esterlinas («GBP»), dólares americanos («USD»), francos suíços («CHF») ou outras contas em euros serão efectuados por transferência telegráfica.

E2 PAGAMENTOS A TERCEIROS

Os pagamentos a terceiros não são normalmente autorizados. Se estiver a considerar um pedido de pagamento a terceiros, deve contactar a nossa equipa de apoio ao cliente antes de apresentar o seu pedido. Poderão discutir mais pormenorizadamente as necessidades individuais e ajudar a reduzir os atrasos.

PAGAMENTOS A TERCEIROS

Os pagamentos a terceiros não são normalmente autorizados. Se estiver a considerar um pedido de pagamento a terceiros, deve contactar a nossa equipa de apoio ao cliente antes de apresentar o seu pedido. Poderão discutir mais pormenorizadamente as necessidades individuais e ajudar a reduzir os atrasos.

PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS

Se existir uma PEP associada a esta Política, deve contactar a nossa Equipa de Apoio ao Cliente antes de apresentar o seu pedido. Poderão discutir mais pormenorizadamente quaisquer requisitos adicionais e ajudar a reduzir os atrasos.

DADOS BANCÁRIOS

Nome da conta	<input type="text"/>
Número de conta	<input type="text"/>
BSC ⁴	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>
IBAN ⁵	<input type="text"/>
BIC/SWIFT ⁶	<input type="text"/>
Nome do banco	<input type="text"/>
Endereço do banco	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Há quanto tempo é que esta conta está aberta?	<input type="text"/> <input type="text"/> anos
Motivo pelo qual a conta não está em nome do(s) tomador(es) do seguro, se aplicável	<input type="text"/>

⁴ Bank Sort Code ("BSC")

⁵ International Bank Account Number ("IBAN")

⁶ Bank Identifier Code ("BIC") also known as Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication ("SWIFT")

F DEFINIÇÃO DE RESIDÊNCIA - IRLANDA

OBRIGATÓRIO

Cada tomador de seguro deve ler as definições abaixo e preencher a declaração na subsecção G1.

RESIDÊNCIA - INDIVIDUAL

Considera-se que uma pessoa é residente na Irlanda (o "Estado") num ano fiscal se:

- › passar 183 dias ou mais no Estado nesse ano fiscal; ou
- › tenha uma presença combinada de 280 dias no Estado, tendo em conta o número de dias passados no Estado nesse ano fiscal, juntamente com o número de dias passados no Estado no ano anterior.

A presença num ano fiscal de uma pessoa singular por um período não superior a 30 dias no Estado não será tida em conta para efeitos da aplicação do critério dos dois anos. Até 31 de dezembro de 2008, a presença no Estado por um dia significava a presença pessoal de um indivíduo no final do dia (meia-noite). A partir de 1 de janeiro de 2009, entende-se por presença no Estado por um dia a presença pessoal de uma pessoa em qualquer momento do dia.

RESIDÊNCIA NORMAL - INDIVIDUAL

O termo "residência habitual", distinto de "residência", está relacionado com o padrão de vida normal de uma pessoa e denota a residência num local com algum grau de continuidade. Uma pessoa singular que tenha sido residente no Estado durante três anos fiscais consecutivos torna-se residente habitual com efeitos a partir do início do quarto ano fiscal.

Um indivíduo que tenha sido residente habitual no Estado deixa de o ser no final do terceiro ano fiscal consecutivo em que não é residente. Assim, um indivíduo que seja residente e residente habitual no Estado em 2021 e que se afaste do Estado nesse ano continuará a ser residente habitual até ao final do ano fiscal de 2024.

RESIDÊNCIA - COMUNIDADE

Antes do Finance Act de 2014, a residência das empresas era determinada tendo em conta as regras de common law há muito estabelecidas, baseadas na gestão e no controlo centrais. Estas regras foram significativamente revistas no Finance Act de 2014, passando a prever que uma sociedade constituída no Estado será considerada como residente para efeitos fiscais no Estado, exceto se for tratada como residente num país parceiro ao abrigo de uma convenção para evitar a dupla tributação. Embora a regra de common law baseada na gestão e no controlo centrais continue em vigor, está sujeita à regra legal para determinar a residência da empresa com base na sua constituição no Estado, estabelecida na secção 23A revista da Taxes Consolidation Act de 1997.

A nova regra de constituição para determinar a residência fiscal de uma sociedade constituída no Estado aplica-se às sociedades constituídas a partir de 1 de janeiro de 2015. Para as empresas constituídas no Estado antes desta data, foi aplicado um período de transição até 31 de dezembro de 2020.

G DECLARAÇÕES

OBRIGATÓRIO

As referências a "eu" ou "meu" significam você, o tomador do seguro (incluindo indivíduos que actuam em nome de um fideicommissa⁷ ou entidade), tanto individual como coletivamente.

G1 DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA FISCAL IRLANDESA

- 1 Algum tomador de seguro é residente ou tem residência habitual na Irlanda? Sim Não

Em caso afirmativo, fornecer pormenores

Note-se que será aplicada uma retenção na fonte na Irlanda ao seu pagamento.

Se "Não", note que os tomadores de seguros residentes fora da Irlanda são obrigados pelo Irish Revenue Commissioners a fazer a seguinte declaração para efeitos da Secção 730D da Taxes Consolidation Act de 1997, num formato autorizado pelos mesmos, a fim de receberem pagamentos sem dedução do imposto irlandês.

⁷ Não aplicável ao PWP Portugal.

Declaro que:

- › Li a explicação dos termos descritos na secção "Definição de Residência - Irlanda" acima;
- › Sou o tomador de seguro em relação ao qual é feita a presente declaração;
- › Não sou residente ou resido habitualmente na Irlanda; e
- › Caso pretenda efetuar uma série de resgates ou reduções regulares ou efetuar um primeiro resgate parcial, comprometo-me a informar a Utmost PanEurope de qualquer alteração do nosso país de residência durante a vigência da Apólice.

G2 DECLARAÇÕES GERAIS

Confirmo que:

- › Compreendo que os as reduções regulares, o resgate parcial ou o resgate total serão efectuados em conformidade com este formulário, com os termos e condições aplicáveis à minha apólice e com os limites actuais da Utmost PanEurope;
- › Aceito que essa retirada ou entrega é efectuada por minha conta e risco;
- › Reconheço que o pagamento constituirá a liquidação total e definitiva da responsabilidade da Utmost PanEurope relativamente a quaisquer activos subjacentes redução ou resgate;
- › Reconheço que, se a Apólice tiver sido cedida, penhorada como garantia ou de outra forma dada a qualquer pessoa (por exemplo, beneficiário irrevogável, etc.) que possa ter um direito ao abrigo da Apólice, essa pessoa deve também assinar este pedido; e
- › Reconheço que a Utmost PanEurope divulgará todas as informações fornecidas no presente formulário às autoridades fiscais, governamentais, regulamentares e/ou políticas competentes, sempre que tenha a obrigação legal de o fazer.

ASSINATURA

Tomador do seguro 1

Nome completo em letra de imprensa

Data

d	d	m	m	a	a	a	a
---	---	---	---	---	---	---	---

Tomador do seguro 2 (se existir)

d	d	m	m	a	a	a	a
---	---	---	---	---	---	---	---

ASSINATURA

Tomador do seguro 3 (se existir)

Nome completo em letra de imprensa

Data

d	d	m	m	a	a	a	a
---	---	---	---	---	---	---	---

Tomador do seguro 4 (se existir)

d	d	m	m	a	a	a	a
---	---	---	---	---	---	---	---

Em determinadas jurisdições, se a Apólice for considerada património comum, é necessária a assinatura do cônjuge do Tomador do Seguro se este não for Tomador do Seguro.

ASSINATURA

Nome completo em letra de imprensa

Data

d	d	m	m	a	a	a	a
---	---	---	---	---	---	---	---

Se a Apólice tiver sido cedida, penhorada como garantia ou de outra forma dada a qualquer parte (por exemplo, beneficiário irrevogável, etc.) que possa ter um direito ao abrigo da Apólice antes desta nomeação, a parte relevante ou os signatários autorizados devem assinar abaixo.

ASSINATURA

Capacidade do signatário

Cessionário

Credor pignoratício

Beneficiário irrevogável

Outro

Se "Outro", especificar

Nome completo em letra de imprensa

Data

d	d	m	m	a	a	a	a
---	---	---	---	---	---	---	---

A WEALTH *of* DIFFERENCE

www.utmostinternational.com

A Utmost PanEurope dac está registada na Irlanda, com o número 311420. Endereço da Sede Social: Navan Business Park, Athlumney, Navan, Co. Meath, C15 CCW8, Irlanda.

A Utmost PanEurope dac é regulada pelo Central bank of Ireland como uma empresa de Seguros de Vida.

A Utmost PanEurope dac está autorizada a exercer a actividade de seguros de vida na Finlândia, em regime de livre prestação de serviços e está devidamente registada para o efeito na Finanssivalnvoita ("FIN-FSA").

A Utmost PanEurope dac está autorizada a exercer a atividade de seguros de vida em França em regime de livre prestação de serviços e está devidamente registada para o efeito na Autorité de Contrôle Prudentiel et de Resolution ("ACPR") com o número 228159.

Utmost PanEurope dac está autorizada a exercer a atividade de seguros de vida em Itália em regime de livre prestação de serviços e está devidamente registada para o efeito no Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni ("IVASS") com o número 00509 no Albo delle Imprese, Elenco II.

Utmost PanEurope dac está autorizada a exercer a atividade de seguros de vida em Portugal em regime de livre prestação de serviços e está devidamente registada para o efeito na Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões ("ASF") sob o número 4693.

Utmost PanEurope dac está autorizada a exercer a atividade de seguros de vida em Espanha em regime de livre prestação de serviços e está devidamente registada para o efeito na Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones ("DGSFP") com o número L0466.

A Utmost Wealth Solutions está registada na Irlanda como nome comercial da Utmost PanEurope dac.

UPE PR 12933 | 07/25