

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA D

Ważne wskazówki dotyczące wypełniania formularza D

- Wypełnianie poszczególnych pól prosimy zaczynać od pierwszej kratki.
- Podanie danych w polach oznaczonych jest obligatoryjne.
- Formularz nie powinien zawierać skreśleń i poprawek. Prosimy nie skreślać pól, które pozostają puste.

Informacje dotyczące poszczególnych części formularza:

1. Dane Członka Funduszu

Ta część formularza służy identyfikacji osoby składającej dyspozycję. Prosimy o wpisanie danych przed zmianą. Jeżeli zmienili Państwo nazwisko, prosimy o wpisanie w tej części swojego poprzedniego nazwiska. Jeżeli otrzymali Państwo nowy numer PESEL, prosimy o wpisanie tutaj poprzedniego numeru PESEL.

2. Zmiana danych Członka Funduszu Dane adresowe

- Nowa dyspozycja w zakresie danych adresowych unieważnia w całości poprzednią dyspozycję. Prosimy o podanie kompletu nowych danych adresowych, czyli pełnego adresu zamieszkania oraz - jeżeli chcą Państwo otrzymywać korespondencję na inny adres niż adres zamieszkania - pełnego adresu do korespondencji.
- Nowa dyspozycja w zakresie danych telefonicznych powoduje zmianę tylko tych numerów, które zostały podane. Np. jeżeli podają Państwo nowy numer komórkowy, dokonujemy zmiany numeru komórkowego, a pozostałe numery telefonów nie są zmieniane.
- Jeżeli chcą Państwo unieważnić podany wcześniej numer telefonu bez podania nowego numeru, prosimy o wpisanie zer przy odpowiednim rodzaju telefonu.

Dane personalne

Prosimy o wpisanie tylko tych danych, które uległy zmianie lub uzupełnieniu. Nowa dyspozycja powoduje zmianę tylko tych danych, które zostały podane.

3. Oświadczenie o stosunkach majątkowych

- Ta część formularza jest przeznaczona dla osób, które zawarły związek małżeński.
- Zaznaczamy tylko jedną odpowiedź. Jeżeli w związku małżeńskim występuje inny stosunek majątkowy niż ustawowa wspólność majątkowa, prosimy o załączenie dokumentu regulującego stosunki majątkowe.

4. Zmiana w stosunkach majątkowych

- Ta część formularza jest przeznaczona dla osób, które zdecydowały się na zmianę dotychczasowych stosunków majątkowych w trakcie trwania związku małżeńskiego lub doszło do ustania stosunków majątkowych pomiędzy małżonkami.
- Prosimy o załączenie dokumentu potwierdzającego zmianę w stosunkach majątkowych (np. wyrok sądowy, małżeńska umowa majątkowa).

5. Data wypełnienia formularza oraz podpis Członka Funduszu

Prosimy pamiętać o wpisaniu daty wypełnienia formularza i podpisaniu formularza.

Datą złożenia dyspozycji będzie data wpływu wypełnionego poprawnie i podpisanego formularza do Funduszu.

6. Przesłanie wypełnionego formularza do Funduszu

Prosimy o odesłanie podpisanego formularza w formie pisemnej na adres Agenta Transferowego:

PKO BP Finat.

Formularz podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, osobistym lub skan formularza z własnoręcznie złożonym podpisem można przekazać mailem na adres wskazany na stronie internetowej Funduszu.

PKO BP Bankowy OFE nie wysyła do Państwa potwierdzenia otrzymania formularza D.

Jeżeli formularz będzie zawierał błędy, poinformujemy o tym Państwa.