

Instrukcja wypełniania formularza A i B

(oznaczenie rodzaju formularza znajduje się w jego prawym, górnym rogu)

Ważne wskazówki dotyczące wypełniania formularza A i B

- ✓ Formularz należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami, niebieskim lub czarnym długopisem. Prosimy nie używać flamastrów ani ołówków.
- ✓ 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 szczegółowe dotyczące poszczególnych części formularza:

1. Podstawowe dane osoby przystępującej do PKO BP Bankowego OFE („Funduszu”)

Prosimy o podanie swoich danych osobowych, w szczególności imion, nazwiska, daty urodzenia, numeru PESEL, a w przypadku gdy nie został nadany, oznaczenie rodzaju i wpisanie serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość. Ponadto prosimy o oznaczenie płci (poprzez zaznaczenie znakiem „X” właściwego kwadratu). Prosimy również o podanie kompletnego adresu zamieszkania, a w przypadku, gdy korespondencja z Funduszu powinna być kierowana pod inny adres, również adresu korespondencyjnego. W przypadku formularzy B – należy sprawdzić zgodność danych osobowych i adresowych z danymi zawartymi w ostatnim dokumencie otrzymanym z dotychczasowego funduszu. Jeśli dane będące w posiadaniu dotychczasowego funduszu są błędne lub nieaktualne, należy je zaktualizować przed złożeniem wniosku o zawarcie umowy z naszym Funduszem.

2. Uzupełniające dane osoby przystępującej do PKO BP Bankowego OFE

Ta część formularza umożliwia wskazanie dodatkowych danych kontaktowych, takich jak numer telefonu czy adres e-mail. Dodatkowo, w tej części formularza, można dokonać subskrypcji darmowej usługi powiadomienia o wpływie nowej składki. Po aktywowaniu tej usługi, Fundusz przesyła do Członka Funduszu, nie częściej niż raz w miesiącu, informację o wpływie nowej składki na rachunek w Funduszu. W przypadku wybrania tej usługi, prosimy o wskazanie **jednego** kanału przekazywania tej informacji (np. e-mail) oraz obligatoryjnie podanie danych niezbędnych do realizacji tej usługi (w podanym przykładzie podanie adresu e-mail). W przypadku zaznaczenia kilku sposobów informowania Członka Funduszu o wpływie nowej składki, informacja ta będzie przekazywana w pierwszej kolejności e-mailem na adres poczty elektronicznej.

3. Oświadczenia osoby występującej z wnioskiem o przyjęcie do PKO BP Bankowego OFE.

Przed podpisaniem formularza prosimy o zapoznanie się z treścią wszystkich oświadczeń zamieszczonych na formularzu jak również informacji zawartych na odwrocie formularza. W przypadku formularzy B – dedykowanych dla osób będących członkiem innego otwartego funduszu emerytalnego, prosimy o podanie nazwy dotychczasowego funduszu oraz pełnego numeru rachunku obowiązującego w tym funduszu. Aktualny numer rachunku znajdziecie Państwo na informacji o stanie środków na rachunku, otrzymanej z funduszu, którego jesteście Państwo obecnie członkami lub otrzymacie po zamówieniu tej informacji w dotychczasowym funduszu. Nazwa funduszu i numer rachunku są niezbędne do skutecznego dokonania zmiany funduszu. W tej części formularza możliwe jest określenie sposobu przesyłania przez Fundusz informacji o środkach zgromadzonych na rachunku Członka Funduszu. Prosimy o wybranie tylko **jednego** trybu przesyłania informacji, o której mowa w art. 191 i 192 ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych (tekst jedn. z 2010 r., Dz. U. Nr 34, poz. 189, ze zm.), („Ustawa”) (na adres e-mail albo na adres korespondencyjny), poprzez wstawienie znaku „X” w kwadracie obok wybranego sposobu. W przypadku zaznaczenia obydwu sposobów, informacja będzie przekazywana w pierwszej kolejności e-mailem na adres poczty elektronicznej. Osoby pozostające w związku małżeńskim, prosimy o określenie rodzaju stosunków majątkowych obowiązujących w małżeństwie, a w przypadku istnienia innego niż ustawowa wspólność majątkowa stosunku majątkowego załączenie dokumentu potwierdzającego ten stan.

4. Data podpisania wniosku i podpis osoby występującej z wnioskiem

Prosimy pamiętać o wpisaniu daty złożenia wniosku i czytelnym podpisaniu **każdego** egzemplarza formularza oryginalnym podpisem (także w przypadku formularza samokopiującego). **Data oraz godzina i minuty zawarcia umowy zostaną uzupełnione przez Fundusz.**

5. Przesłanie wypełnionego formularza umowy

Prosimy o odesłanie obydwu egzemplarzy formularza umowy do Funduszu. Po sprawdzeniu danych zawartych na formularzu i podpisaniu go przez osobę reprezentującą Fundusz, jeden egzemplarz zostanie odesłany pod wskazany na formularzu umowy adres.

* W ramach oświadczeń, dotyczących przetwarzania danych osobowych, jest wyrażana zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych przez PKO BP BANKOWY PTE S.A. oraz podmioty Grupy Kapitałowej PKO Banku Polskiego, której skład wskazany jest na stronie <http://www.pkobp.pl>.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach marketingowych jest PKO BP BANKOWY Powszechne Towarzystwo Emerytalne Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie (02-515) przy ul. Puławskiej 15, zarządzane przez nie fundusze emerytalne, a także każdy z podmiotów należących do Grupy Kapitałowej PKO Banku Polskiego. Uprawnienia do dostępu do danych oraz ich poprawiania, a także uprawnienie do odwołania zgody na przetwarzanie danych w celach marketingowych, przysługują odrębnie w stosunku do każdego z Administratorów danych.