

**Ważne wskazówki dotyczące wypełniania formularza**

- Formularz należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami, niebieskim lub czarnym długopisem. Prosimy nie używać flamastrów ani ołówków.
- Wypełnianie poszczególnych pól prosimy zaczynać od pierwszej kratki.
- W POLACH WYBORU należy wstawić wyraźnie znak „X”.
- Formularz nie powinien zawierać skreśleń i poprawek. Prosimy nie skreślać pól, które pozostają puste.

**Informacje szczegółowe dotyczące poszczególnych części formularza:**

**1. DANE OSZCZĘDZAJĄCEGO**

Ta część formularza służy identyfikacji Oszczędzającego. Prosimy o podanie następujących danych Oszczędzającego: imienia, nazwiska, nr PESEL oraz Numeru rachunku PKO IKZE (numer rachunku znajduje się na Potwierdzeniu zawarcia umowy PKO IKZE).

**2. DYSPOZYCJA DOTYCZĄCA IMIENNEGO WSKAZANIA PEŁNOMOCNIKA DO RACHUNKU IKZE (PEŁNOMOCNCTWO PEŁNE)**

Ta część formularza umożliwia złożenie dyspozycji wskazania lub odwołania pełnomocnika do rachunku PKO IKZE (pełnomocnictwo pełne).

Prosimy o wskazanie w dyspozycji:

- tylko jednego rodzaju składanego oświadczenia (rodzaju dyspozycji),
- pełnych danych pełnomocnika (imię, nazwisko, data urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania).

**3. DYSPOZYCJA USTANOWIENIA/ZNIESIENIA ZASTAWU**

Ta część formularza umożliwia złożenie dyspozycji ustanowienia lub zniesienia zastawu.

Ustanowienie zastawu na rachunku PKO IKZE może dotyczyć wyłącznie całości środków gromadzonych na rachunku (blokada całego rachunku PKO IKZE).

Prosimy o wskazanie w dyspozycji:

- tylko jednego rodzaju składanej dyspozycji,
- danych Wierzyciela,
- nr umowy zastawu.

Informacja o dokumentach niezbędnych do złożenia dyspozycji dostępna jest u Dystrybutorów oraz pod numerem infolinii Funduszu.

**4. DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ DYSPOZYCJĘ**

Jeśli dyspozycja jest składana przez Oszczędzającego należy zaznaczyć pole „Oszczędzający” i w tym przypadku podawanie danych osoby składającej dyspozycję jest nieobowiązkowe. Wskazanie danych osoby składającej dyspozycję jest wymagane w przypadku składania dyspozycji przez Przedstawiciela Oszczędzającego.

**5. DATA PRZYJĘCIA DYSPOZYCJI I PODPIS OSOBY SKŁADAJĄCEJ DYSPOZYCJĘ**

Prosimy pamiętać o podpisaniu każdego egzemplarza dyspozycji własnoręcznym podpisem. Data przejęcia dyspozycji zostanie uzupełniona przez Dystrybutora (w przypadku potwierdzenie własnoręczności złożonego podpisu notarialnie prosimy o wpisanie daty potwierdzenia notarialnego).

**6. DANE I PODPIS PRZEDSTAWICIELA FUNDUSZU PRZYJMUJĄCEGO DYSPOZYCJĘ**

Formularz może zostać wypełniony w obecności naszego Dystrybutora. Przedstawiciel Funduszu przyjmujący dyspozycję podaje swoje dane oraz składa własnoręczny podpis na każdym egzemplarzu dyspozycji.

**7. Przesłanie wypełnionego formularza dyspozycji**

Prosimy o odesłanie jednego egzemplarza dyspozycji do Funduszu.