



ZMIANA DANYCH ORAZ ZMIANA W STOSUNKACH MAJĄTKOWYCH CZŁONKA FUNDUSZU

1. DANE CZŁONKA FUNDUSZU (w przypadku zmian w poniższych danych należy wpisać dane przed zmianą)

Imię	Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwisko	PESEL
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. ZMIANA DANYCH CZŁONKA FUNDUSZU

Niniejszym dokonuję zmiany lub uzupełnienia danych i wnoszę o wprowadzenie danych wskazanych poniżej do Rejestru Członków PKO BP Bankowego OFE.

DANE ADRESOWE (wszystkie dotychczasowe dane adresowe zostaną zastąpione danymi podanymi poniżej)

ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA (należy podać pełny adres)					
Kod pocztowy	Miejscowość				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Ulica	Nr domu	Nr mieszkania			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Gmina (w przypadku, gdy członek Funduszu mieszka na wsi)					
<input type="text"/>					
Telefon domowy	Nr kierunkowy	Nr telefonu	Telefon służbowy	Nr kierunkowy	Nr telefonu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Wewnętrzny		Telefon komórkowy			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Adres e-mail					
<input type="text"/>					
ADRES DO KORESPONDENCJI (należy wypełnić tylko wtedy, gdy korespondencja z Funduszu ma być wysyłana na inny adres niż adres zamieszkania)					
Kod pocztowy	Miejscowość				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Ulica	Nr domu	Nr mieszkania			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

DANE PERSONALNE (należy wpisać tylko te dane, które ulegają zmianie lub uzupełnieniu)

Seria i numer dowodu osobistego	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PESEL	Imię
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. OŚWIADCZENIE O STOSUNKACH MAJĄTKOWYCH (należy wypełnić w przypadku zawarcia związku małżeńskiego po podpisaniu umowy z Funduszem)

Oświadczam, że pomiędzy mną a moim małżonkiem istnieje (należy wstawić znak „X” w jednym z poniższych kwadratów)

<input type="checkbox"/>	Ustawowa wspólność majątkowa	<input type="checkbox"/>	Inny stosunek majątkowy (należy dołączyć dokument regulujący stosunki majątkowe)
--------------------------	------------------------------	--------------------------	--

4. ZMIANA W STOSUNKACH MAJĄTKOWYCH (należy wypełnić w przypadku, gdy zmiana obejmuje środki zgromadzone na rachunku Członka Funduszu)

ZMIANA W STOSUNKACH MAJĄTKOWYCH MIĘDZY CZŁONKIEM FUNDUSZU A JEGO MAŁŻONKIEM:

Oświadczam, że nastąpiła zmiana w stosunkach majątkowych i obecnie pomiędzy mną a moim małżonkiem istnieje (należy wstawić znak „X” w jednym z poniższych kwadratów)

<input type="checkbox"/>	Ustawowa wspólność majątkowa (należy dołączyć dokument potwierdzający ten stan)	<input type="checkbox"/>	Inny stosunek majątkowy (należy dołączyć dokument potwierdzający ten stan)
--------------------------	---	--------------------------	--

USTANIE MAŁŻEŃSTWA CZŁONKA FUNDUSZU

Oświadczam, że mój związek małżeński uległ rozwiązaniu przez rozwód / został unieważniony (należy wstawić znak „X” w kwadracie poniżej)

<input type="checkbox"/>	Ustanie stosunków majątkowych (należy dołączyć dokument potwierdzający ten stan)
--------------------------	--

Data wypełnienia formularza (dzień, miesiąc, rok)

Nr kontrolny I (wypełnia Przedstawiciel Funduszu)

.....
Czytelny podpis Przedstawiciela Funduszu

Oryginały podpisów są konieczne na wszystkich egzemplarzach.

.....
Czytelny podpis Członka Funduszu

Instrukcja wypełniania formularza D

Ważne wskazówki

- Prosimy korzystać z długopisu w kolorze niebieskim lub czarnym. Prosimy nie używać flamastrów ani ołówków.
- Prosimy wypełnić formularz drukowanymi literami i jak najbardziej czytelnie.
- Wypełnianie poszczególnych pól prosimy zaczynać od pierwszej kratki.
- Formularz nie może zawierać skreśleń i poprawek. Prosimy nie skreślać pól, które pozostają puste.

Informacje szczegółowe 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 domowy, dokonujemy zmiany numeru domowego, 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 ustawa 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).

Data złożenia dyspozycji i podpis Członka Funduszu

- Prosimy nie zapominać o wpisaniu daty i podpisaniu formularza.

Przesłanie wypełnionego formularza do Funduszu

- Prosimy o odesłanie białej kopii formularza do PKO BP Bankowy OFE i pozostawienie sobie zielonej kopii.

Uwaga: PKO BP Bankowy OFE nie wysyła do Państwa potwierdzenia otrzymania formularza D. Jeżeli formularz będzie zawierał błędy, poinformujemy Państwa o tym listownie.



ZMIANA DANYCH ORAZ ZMIANA W STOSUNKACH MAJĄTKOWYCH CZŁONKA FUNDUSZU

1. DANE CZŁONKA FUNDUSZU (w przypadku zmian w poniższych danych należy wpisać dane przed zmianą)

Imię	Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwisko	PESEL
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. ZMIANA DANYCH CZŁONKA FUNDUSZU

Niniejszym dokonuję zmiany lub uzupełnienia danych i wnoszę o wprowadzenie danych wskazanych poniżej do Rejestru Członków PKO BP Bankowego OFE.

DANE ADRESOWE (wszystkie dotychczasowe dane adresowe zostaną zastąpione danymi podanymi poniżej)

ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA (należy podać pełny adres)					
Kod pocztowy	Miejscowość				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Ulica	Nr domu	Nr mieszkania			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Gmina (w przypadku, gdy członek Funduszu mieszka na wsi)					
<input type="text"/>					
Telefon domowy	Nr telefonu	Telefon służbowy	Nr telefonu	Wewnętrzny	Telefon komórkowy
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adres e-mail					
<input type="text"/>					
ADRES DO KORESPONDENCJI (należy wypełnić tylko wtedy, gdy korespondencja z Funduszu ma być wysyłana na inny adres niż adres zamieszkania)					
Kod pocztowy	Miejscowość				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Ulica	Nr domu	Nr mieszkania			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

DANE PERSONALNE (należy wpisać tylko te dane, które ulegają zmianie lub uzupełnieniu)

Seria i numer dowodu osobistego	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	PESEL
	<input type="text"/>
	Imię
	<input type="text"/>

3. OŚWIADCZENIE O STOSUNKACH MAJĄTKOWYCH (należy wypełnić w przypadku zawarcia związku małżeńskiego po podpisaniu umowy z Funduszem)

Oświadczam, że pomiędzy mną a moim małżonkiem istnieje (należy wstawić znak „X” w jednym z poniższych kwadratów)

<input type="checkbox"/>	Ustawowa wspólność majątkowa	<input type="checkbox"/>	Inny stosunek majątkowy (należy dołączyć dokument regulujący stosunki majątkowe)
--------------------------	------------------------------	--------------------------	--

4. ZMIANA W STOSUNKACH MAJĄTKOWYCH (należy wypełnić w przypadku, gdy zmiana obejmuje środki zgromadzone na rachunku Członka Funduszu)

ZMIANA W STOSUNKACH MAJĄTKOWYCH MIĘDZY CZŁONKIEM FUNDUSZU A JEGO MAŁŻONKIEM:

Oświadczam, że nastąpiła zmiana w stosunkach majątkowych i obecnie pomiędzy mną a moim małżonkiem istnieje (należy wstawić znak „X” w jednym z poniższych kwadratów)

<input type="checkbox"/>	Ustawowa wspólność majątkowa (należy dołączyć dokument potwierdzający ten stan)	<input type="checkbox"/>	Inny stosunek majątkowy (należy dołączyć dokument potwierdzający ten stan)
--------------------------	---	--------------------------	--

USTANIE MAŁŻEŃSTWA CZŁONKA FUNDUSZU

Oświadczam, że mój związek małżeński uległ rozwiązaniu przez rozwód / został unieważniony (należy wstawić znak „X” w kwadracie poniżej)

<input type="checkbox"/>	Ustanie stosunków majątkowych (należy dołączyć dokument potwierdzający ten stan)
--------------------------	--

Data wypełnienia formularza (dzień, miesiąc, rok)

Nr kontrolny I (wypełnia Przedstawiciel Funduszu)

.....
Czytelny podpis Przedstawiciela Funduszu

Oryginały podpisów są konieczne na wszystkich egzemplarzach.

.....
Czytelny podpis Członka Funduszu