



## 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"/>		
<b>Telefon domowy</b>	<b>Telefon służbowy</b>	<b>Telefon komórkowy</b>
Nr kierunkowy	Nr kierunkowy	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nr telefonu	Nr telefonu	Wewnętrzny
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Adres e-mail</b>		
<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)

# 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 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).

## 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 Bankowego 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.

