

Wniosek zmiany danych Uczestnika w Pracowniczym Planie Kapitałowym



(dotyczy Uczestnika PPK, który chce zmienić dane osobowe, dane kontaktowe, adresy)

Wniosek należy wypełnić czytelnie. Wniosek składa się podmiotowi zatrudniającemu lub Instytucji Finansowej.

1. ID umowy PPK (pole nieobowiązkowe)	<input type="text"/>
2. Nazwa podmiotu zatrudniającego	
Nazwa pracodawcy	<input type="text"/>
Numer NIP	<input type="text"/>
3. Dane Uczestnika PPK	
Imię (imiona)	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>
Numer PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL data urodzenia	<input type="text"/>
Seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego	<input type="text"/>
4. Nowe dane Uczestnika PPK	
Imię (imiona)	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>
Obywatelstwo	<input type="text"/>
Numer PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL data urodzenia	<input type="text"/>
Seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego	<input type="text"/>
Adres zamieszkania	<input type="text"/>
Adres korespondencyjny	<input type="text"/>
Tel. komórkowy	<input type="text"/>
Adres e-mail	<input type="text"/>

.....
Data i podpis Uczestnika PPK

.....
Data złożenia wniosku / pieczętka / numer kadrowy /
imię i nazwisko oraz podpis osoby przyjmującej wniosek

Podpis Uczestnika PPK musi być poświadczony przez notariusza lub w oddziale Allianz wskazanym na liście udostępnionej na stronie internetowej www.allianz.pl – przez pracownika lub współpracownika Allianz, lub pracownika podmiotu zatrudniającego (o ile podmiot zatrudniający wyrazi na to zgodę). W przypadku składania oświadczeń woli przez Uczestnika w formie pisemnej bezpośrednio do Funduszu z wykorzystaniem przesyłki pocztowej – podpis złożony przez Uczestnika musi być poświadczony notarialnie, przy czym Fundusz zobowiązuje się uznawać że równoznaczne z podpisem poświadczonym notarialnie jest poświadczenie podpisu przez uprawnionego urzędnika Urzędu Gminy, Starostwa Powiatowego, Urzędu Wojewódzkiego (Marszałkowskiego) lub Konsula RP. Dokumenty dołączane do składanego oświadczenia woli powinny być przekazane do Funduszu w oryginale lub w kopiach poświadczonych notarialnie, przy czym Fundusz zobowiązuje się uznawać poświadczenie danego dokumentu przez uprawnionego urzędnika Urzędu Gminy, Starostwa Powiatowego, Urzędu Wojewódzkiego (Marszałkowskiego) lub Konsula RP. W przypadku braku notarialnego poświadczenia podpisu, lub braku przekazania oryginałów dokumentów załączanych do oświadczenia woli lub ich kopii poświadczonych notarialnie dane oświadczenie woli nie jest przez Fundusz realizowane.