

FORMULARZ AL02 – wyznaczenie (odwołanie) lub zmiana danych osób uprawnionych

UWAGA! ABY POPRAWNIE WYPEŁNIĆ FORMULARZ, NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z INFORMACJAMI NA ODWROCIE

Dane Członka Funduszu

01. Imię pierwsze

02. Imię drugie

03. Nazwisko

04. Numer rachunku Członka Funduszu

05. PESEL

Rodzaj składanej dyspozycji

UWAGA! PROSIMY ZAZNACZYĆ KRZYŻYKIEM TYLKO JEDEN Z PONIŻSZYCH KWADRATÓW ODPOWIADAJĄCY RODZAJOWI SKŁADANEJ DYSPOZYCJI. SZCZEGÓŁOWA INSTRUKCJA NA ODWROCIE.

06. Wyznaczam osoby uprawnione, bo dotychczas nie były wskazane żadne, i wymieniam wszystkie te osoby na formularzu.

07. Odwołuję wszystkie dotychczas wskazane osoby uprawnione i nie wyznaczam innych.

08. Zmieniam dotychczas wskazane osoby uprawnione i wymieniam jeszcze raz wszystkie osoby uprawnione. Niewymienienie ponownie jakiegokolwiek dotychczas wskazanej osoby uprawnionej oznacza jej odwołanie.

09. Zmieniam lub uzupełniam dane choćby jednej z dotychczas wyznaczonych osób uprawnionych i wymieniam wszystkie dane osoby (osób), których aktualizacja dotyczy. Pozostałych osób nie wymieniam. Jeśli nie zmienia się udział procentowy, to właściwe pole należy pozostawić puste.

UWAGA! NIEZALEŻNIE OD LICZBY OSÓB UPRAWNIONYCH, SUMA UDZIAŁÓW WSZYSTKICH OSÓB POWINNA WYNOŚIĆ 100%

Dane osoby uprawnionej do otrzymania środków przypadających po śmierci Członka Funduszu

10. Imię

11. PESEL

12. Nazwisko

13. Data urodzenia

14. Udział osoby uprawnionej w środkach po śmierci Członka Funduszu wynosi % środków.

Adres miejsca zamieszkania osoby uprawnionej

15. Ulica a w przypadku jej braku nazwa miejscowości

16. Numer domu

17. Numer lokalu

18. Kod pocztowy

19. Miejscowość (Poczta)

Dane osoby uprawnionej do otrzymania środków przypadających po śmierci Członka Funduszu

20. Imię

21. PESEL

22. Nazwisko

23. Data urodzenia

24. Udział osoby uprawnionej w środkach po śmierci Członka Funduszu wynosi % środków.

Adres miejsca zamieszkania osoby uprawnionej

25. Ulica a w przypadku jej braku nazwa miejscowości

26. Numer domu

27. Numer lokalu

28. Kod pocztowy

29. Miejscowość (Poczta)

UWAGA! W WYPADKU WIĘKSZEJ LICZBY OSÓB UPRAWNIONYCH NALEŻY WYPEŁNIĆ DODATKOWY(E) FORMULARZ(E) AL22 I PODAĆ ICH LICZBĘ W POLU OBOK 30.

31. Czytelny podpis Członka Funduszu

32. Data wypełnienia formularza

ALFA

AL02A

INSTRUKCJA WARUNKIEM POPRAWNEGO ZREALIZOWANIA PRZEZ FUNDUSZ DYSPOZYCJI JEST WYPEŁNIENIE FORMULARZA ZGODNIE Z PONIŻSZĄ INSTRUKCJĄ

Na czym polega wyznaczenie osób uprawnionych?

- Osoba zawierająca umowę z otwartym funduszem emerytalnym albo będąca już Członkiem Funduszu może wskazać imiennie jedną lub więcej osób fizycznych, na rzecz których ma nastąpić, po jej śmierci, wypłata środków zgromadzonych na rachunku.
- Jeżeli w chwili śmierci Członek Funduszu pozostawał w związku małżeńskim, to Fundusz dokonuje wypłaty transferowej odpowiedniej części środków zgromadzonych na rachunku zmarłego na rachunek jego małżonka w otwartym funduszu emerytalnym, w zakresie, w jakim środki te stanowiły przedmiot małżeńskiej wspólności majątkowej.
- Jeżeli wskazywane są udziały każdej z osób uprawnionych w środkach, to udziały wszystkich osób muszą się sumować do 100%. Jeżeli Członek Funduszu nie oznaczył ich udziałów w środkach, uważa się, że udziały tych osób są równe.
- Członek Funduszu może w każdym czasie zmienić poprzednią dyspozycję.
- Wskazanie osoby uprawnionej staje się bezskuteczne, jeżeli osoba ta zmarła przed śmiercią Członka Funduszu. W takim wypadku udział, który był przeznaczony dla zmarłego, przypada w częściach równych pozostałym osobom wskazanym, chyba że Członek Funduszu zadysponuje tym udziałem w inny sposób.
- Jeżeli Członek Funduszu nie wyznaczy osób uprawnionych, to środki zgromadzone na rachunku wejdą w skład spadku.

UWAGA!

Osoby przystępujące do Funduszu pozostające pod władzą rodzicielską (osoby małoletnie) mogą wyznaczyć osoby uprawnione za zgodą przedstawiciela ustawowego (jedno z rodziców).

WYZNACZENIE OSÓB UPRAWNIONYCH PRZEZ OSOBY POZOSTAJĄCE POD WŁADZĄ RODZICIELSKĄ WYMAGA ZŁOŻENIA PRZEZ PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO DODATKOWEGO OŚWIADCZENIA, KTÓREGO WZÓR MOŻNA UZYSKAĆ KONTAKTUJĄC SIĘ Z FUNDUSZEM.

Jak poprawnie wypełnić formularz?

- Prosimy wypełnić formularz drukowanymi literami, długopisem o ciemnym kolorze tuszu (czarny, granatowy).
- Prosimy o dokładne podanie swoich danych w bloku *Dane Członka Funduszu* w **polach od 1 do 5**.

PODSTAWOWE ZNACZENIE MA WŁAŚCIWE OKREŚLENIE RODZAJU SKŁADANEJ DYSPOZYCJI.

Należy zaznaczyć rodzaj składanej dyspozycji krzyżykiem w odpowiednim polu oznaczonym **od 6 do 9** (i tylko w jednym polu), a pozostałe pozostawić puste.

- Zaznaczenie **polu 6** oznacza wyznaczenie osób uprawnionych, jeżeli dotychczas nie były wskazane żadne. Należy wtedy wymienić wszystkie osoby na formularzu.
- Zaznaczenie **polu 7** oznacza odwołanie wszystkich dotychczas wskazanych osób uprawnionych i niewyznaczenie innych na ich miejsce. Nie należy wypełniać żadnych innych danych na tym formularzu – oprócz zakreślenia krzyżyka w tym polu oraz złożenia podpisu wraz z datą.
- Zaznaczenie **polu 8** oznacza zmianę dotychczas wskazanych osób uprawnionych, to znaczy:
 - wyznaczenie dodatkowych osób uprawnionych oprócz dotychczasowych,
 - odwołanie choćby jednej z dotychczas wskazanych osób i niewyznaczenie zamiast niej innej osoby uprawnionej,
 - odwołanie choćby jednej z dotychczas wskazanych osób i wyznaczenie choćby jednej dodatkowej osoby uprawnionej.Na formularzu należy wymienić wszystkie osoby uprawnione (zarówno te dotychczasowe, które nie są odwoływane, jak i nowe). Jest to konieczne, bo z reguły zmienia się wielkość udziałów poszczególnych osób. Upředzamy, że niewymienienie ponownie którejkolwiek z dotychczas wskazanej osoby uprawnionej oznacza jej odwołanie. Wprowadzimy jako aktualne tylko te osoby, które zostały wymienione na tym formularzu AL02 i w razie konieczności w dodatkowych formularzach AL22.
- Zaznaczenie **polu 9** oznacza zmianę lub uzupełnienie danych choćby jednej z dotychczas wyznaczonych osób uprawnionych. To pole należy zaznaczyć również wtedy, gdy zmieniany jest wyłącznie udział procentowy dotychczas wskazanych osób. Na formularzu należy wymienić wszystkie dane osoby (osób), których dotyczy aktualizacja danych albo zmiana udziałów procentowych. Pozostałych osób nie trzeba wymienić. Jeśli nie zmienia się udział procentowy, to właściwe pole należy pozostawić puste.
- W bloku *Dane osoby uprawnionej do otrzymania środków przypadających po śmierci Członka Funduszu* należy wpisać wszystkie dane osoby wskazanej jako uprawniona do odbioru środków. Prawidłowość tych danych ma znaczenie w procesie realizacji wypłat z rachunku po śmierci Członka Funduszu. Szczególną uwagę należy zwrócić na to, aby niezależnie od liczby osób uprawnionych suma udziałów wszystkich osób wynosiła 100%. Dane każdej osoby uprawnionej należy podać tylko raz (w jednym bloku). Prosimy pamiętać o aktualizacji danych osób uprawnionych w razie zmiany nazwiska czy adresu.

UWAGA! W WYPADKU WIĘKSZEJ LICZBY OSÓB UPRAWNIONYCH NALEŻY WYPEŁNIĆ DODATKOWY(E) FORMULARZ(E) AL22.

- W **polu 30** należy podać liczbę załączonych formularzy AL22.
- Formularz należy obowiązkowo podpisać i podać datę jego wypełnienia (**polu 31 i 32**).

Co należy zrobić z wypełnionym formularzem?

Wypełniony formularz prosimy przesłać na adres Allianz Polska OFE, skrytka pocztowa 85, 02-696 Warszawa 113. W przypadku braku możliwości zrealizowania Państwa dyspozycji prześlemy Państwu informację ze wskazaniem przyczyn jej niezrealizowania. Wykaz danych zarejestrowanych w Funduszu można sprawdzić za pośrednictwem serwisu internetowego www.ofeallianz.pl lub po skontaktowaniu się z Funduszem.

UWAGA! Należy składać własnoręczny podpis w odpowiednim polu/polach. Brak własnoręcznego podpisu powoduje, że wnioskowane zmiany nie będą uwzględnione.

W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości, jesteśmy do Państwa dyspozycji.

Infolinia Funduszu: 224 224 224
Elektroniczny formularz kontaktu: www.kontaktOFE.allianz.pl
Adres do korespondencji: Allianz Polska OFE, skrytka pocztowa 85, 02-696 Warszawa 113
Więcej informacji: www.allianz.pl/pte