



**Dane osoby składającej zlecenie:**

Wnioskodawca    Pełnomocnik    Przedstawiciel Ustawowy

\_\_\_\_\_

Imię

\_\_\_\_\_

Nazwisko

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ r.<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_

PESEL

Data urodzenia (dd-mm-rrrr)

Obywatelstwo

Dokument:  Dowód    Paszport    Inny

\_\_\_\_\_

Seria i numer

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ r.

Data Waż. Dok. Tożsam.: (dd-mm-rrrr)

\_\_\_\_\_

Adres zamieszkania

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**Pouczenie.**

Na potwierdzenie powyższych oświadczeń do wniosku należy dołączyć odpowiednie dokumenty.

1. Potwierdzenie zawarcia umowy o prowadzenie PPK z instytucją wskazaną powyżej w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy,
2. Skrócony odpis aktu małżeństwa Uczestnika PPK i Wnioskodawcy,
3. Dokument stanowiący dowód zmiany stosunków majątkowych, którym może być:
  - a) prawomocny wyrok rozwiązujący małżeństwo przez rozwód (z datą uprawomocnienia tego wyroku),
  - b) odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie (z datą uprawomocnienia się wyroku rozwodowego)
  - c) prawomocne orzeczenie orzekające separację (z datą uprawomocnienia się tego orzeczenia),
  - d) odpis aktu małżeństwa z adnotacją o separacji z datą uprawomocnienia się separacji,
  - e) prawomocny wyrok orzekający unieważnienie małżeństwa (z datą uprawomocnienia się tego wyroku),
  - f) odpis aktu małżeństwa z adnotacją o unieważnieniu małżeństwa z datą uprawomocnienia się wyroku sądowego,
  - g) prawomocny wyrok orzekający wyłączenie bądź ograniczenie wspólności majątkowej (z datą uprawomocnienia się tego wyroku),
  - h) małżeńska umowa majątkowa wyłączająca bądź ograniczająca wspólność ustawową sporządzona w formie aktu notarialnego,
  - i) prawomocny wyrok znoszący wspólność ustawową (z datą uprawomocnienia się tego wyroku),
  - j) prawomocne orzeczenie o ubezwłasnowolnieniu jednego z małżonków, (w razie uchylecia ubezwłasnowolnienia między małżonkami powstaje ustawowy ustrój majątkowy),
  - k) postanowienie o ogłoszeniu upadłości jednego z małżonków (w razie umorzenia, ukończenia lub uchylecia postępowania upadłościowego, między małżonkami powstaje ustawowy ustrój majątkowy),
4. Dokument potwierdzający zasady podziału majątku wspólnego:
  - a) postanowienie sądu w przedmiocie podziału majątku wspólnego, lub
  - b) umowa o podział majątku wspólnego.

Zapoznałem/am się z treścią Regulaminu prowadzenia oraz zarządzania pracowniczymi planami kapitałowymi przez PKO Emerytura – specjalistyczny fundusz inwestycyjny otwarty i akceptuję jego treść.

Kluczowe informacje dla Inwestorów odpowiednich Subfunduszy zostały mi udostępnione. Zapoznałam/em się z nimi i akceptuję ich treść. Zostałam/em poinformowana/y o polityce inwestycyjnej oraz ryzyku związanym z inwestowaniem w odpowiednie Subfundusze oraz o tym, że zalecane jest zapoznanie się ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi tych Subfunduszy znajdującymi się w Prospekcie Informacyjnym PKO Emerytura – specjalistycznego funduszu inwestycyjnego otwartego dostępnym na stronie [www.pkotfi.pl](http://www.pkotfi.pl) oraz w siedzibie PKO Towarzystwa Funduszy Inwestycyjnych S.A.

Informacje dotyczące sposobu zgłaszania przez Uczestnika, bądź osobę przez niego upoważnioną, skarg i reklamacji, zawarte są w prospekcie informacyjnym PKO Emerytura – sfio dostępnym na stronie [www.pkotfi.pl](http://www.pkotfi.pl)

1. Administratorem danych osobowych osoby składającej zlecenie jest PKO EMERYTURA – specjalistyczny fundusz inwestycyjny otwarty (dalej „Fundusz”) z siedzibą w Warszawie, ul. Chłodna 52, 00-872 Warszawa, telefon +48 22 358 56 56, e-mail: poczta@pkotfi.pl, w imieniu którego działa i którym zarządza PKO Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A. (dalej „Towarzystwo”) z siedzibą w Warszawie, ul. Chłodna 52, 00-872 Warszawa.
2. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@pkotfi.pl, pod numerem telefonu 22-358-56-00 lub pisemnie (adres siedziby wskazany powyżej) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Dane osoby składającej zlecenie są przetwarzane w odniesieniu do podstaw prawnych określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych (dalej „RODO”) jedynie w celach związanych z prowadzoną przez Administratora działalnością w zakresie niezbędnym do:
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających w szczególności z ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, ustawy z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustaw podatkowych oraz innych aktów prawnych których stosowanie niezbędne jest do wykonania złożonego zlecenia (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
  - b) Realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, związanych z wykonaniem umowy o prowadzenie PPK zawartej z Uczestnikiem, jak również dochodzenie i obronę przed roszczeniami, zapobieganie oszustwom, zapewnienie bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego, stosowanie systemów kontroli wewnętrznej.
4. Dane osoby składającej zlecenie będą udostępniane:
  - a) właściwym organom państwowym w sytuacjach określonych przepisami prawa,
  - b) innym odbiorcom danych w tym Depozytariuszowi oraz biegłym rewidentom,
  - c) podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Funduszu w tym: podmiotowi przyjmującemu zlecenie, agentowi transferowemu prowadzącemu rejestr uczestników Funduszu, podmiotom świadczącym usługi doradcze, audytowe, księgowo, informatyczne, archiwizacji i niszczenia dokumentów - przy czym takie podmioty przetwarzają dane jako podwykonawcy, na podstawie umowy z Administratorem i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami.
5. Dane osoby składającej zlecenie będą przechowywane przez okres: wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze oraz dochodzenia i obrony przed roszczeniami składającego zlecenie oraz Uczestnika PPK przez okres wynikający z biegu ogólnych terminów przedawnienia roszczeń liczony od zamknięcia Rachunku PPK.
6. Osoba składająca zlecenie posiada prawo: dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania.
7. Osobie składającej zlecenie przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w odniesieniu do celów opartych na prawnie uzasadnionym interesie Administratora, o którym mowa w pkt 3 lit. b) powyżej.
8. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem lub z wyznaczonym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe wskazane w pkt 1 i 2 powyżej).
9. Każda osoba ma również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych jest niezbędne do realizacji złożonego zlecenia. W przypadku nie podania danych zlecenie nie będzie mogło być zrealizowane.

Jeśli dyspozycja składana jest przez pełnomocnika, którego umocowanie nie zostało dotychczas zarejestrowane do Rachunku PPK, pełnomocnik zobowiązany jest do złożenia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii pełnomocnictwa przy składaniu dyspozycji.

\_\_\_\_\_

Podpis składającego zlecenie

\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ r.

Data (dd-mm-rrrr)

\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Godzina, Minuta

### !!!! UWAGA !!!!

Szanowny Kliencie, wypełnioną dyspozycję z notarialnie potwierdzonym podpisem oraz właściwymi załącznikami

(kopie dokumentów potwierdzone notarialnie za zgodność z oryginałem) prosimy przelać na adres:

PKO BP Finat Sp. z o.o. 00-805 Warszawa, ul. Chmielna 89

<sup>1)</sup> Pole uzupełniane w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL.