

Instrukcja wypełniania

1. Prosimy o czytelne wypełnienie formularza ZDO, a w szczególności numeru rachunku oraz danych identyfikacyjnych (osobowych) przed dokonaniem zmian.
2. Jeżeli dane osobowe uległy zmianom należy wypełnić część II. formularza. Jeżeli dane osobowe nie uległy zmianom, a dane posiadane przez OFE są poprawne część II. formularza należy pozostawić pustą.
3. Część III.A. formularza należy wypełnić jeżeli adres zamieszkania (zameldowania), uległ zmianie, w przeciwnym wypadku należy pozostawić ją pustą.
4. Część III.B. formularza należy wypełnić jeżeli adres do korespondencji uległ zmianie, w przeciwnym wypadku należy pozostawić ją pustą.
5. W lewym dolnym rogu należy wpisać datę i miejsce wypełnienia formularza, a następnie złożyć podpis. Uwaga brak podpisu uniemożliwia wprowadzenie zmian w rejestrze.
6. W przypadku wątpliwości można skorzystać z pomocy operatora infolinii: 0 801 080 040.