

## דברי הסבר להוראה למינוי מוטבים

יובהר כי האמור בטופס פונה הן לנשים והן לגברים, הניסוח בלשון זכר הנו לשם הנוחות בלבד.

### אופן מילוי ומשלוח הטפסים:

עמיתים שברצונם לתת לקופ"ג עו"ס הוראת מינוי מוטבים או לשנות הוראת מינוי מוטבים קיימת - ימלאו טופס הוראה למינוי מוטבים.

בהתאם לבחירת העמית - ההוראה תתייחס לכל חשבונות העמית הקיימים בקופת גמל עו"ס במועד קבלת ההוראה בחברה המנהלת או לחשבון/ות ספציפיים בקופת גמל עו"ס (בציון מספר/י החשבון/ות).  
לטופס יש לצרף צילום תעודת זהות (או צילום דרכון אם מדובר בתושב חוץ).

את הוראת מינוי המוטבים החתומה בצירוף צילום קריא של תעודת זהות, ניתן להעביר בכל אחת מהדרכים הבאות:

- במסירה ידנית בכל אחד מסניפי הבנק הבינלאומי (בשעות הפעילות של הסניפים)
- בדואר למחלקת קופות גמל, מדור הצטרפויות, ת"ד 8224 תל אביב מיקוד 6108102

טל' לבירורים: 03-7706082, שעות מענה טלפוני בימים א'-ה' בין השעות: 8:00-17:00 ובימי ו' וערבי חג 8:00-12:00.