

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 א 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).
במידה וצורפה ת"ז ביומטריה, יש לצרף צילום של גב התעודה בנוסף.

את הוראת מינוי המוטבים המקורית החתומה בעט כחול בצירוף צילום קריא של תעודת זהות, ניתן להעביר:

- **בדואר** למוקד קופות גמל-מרטין גהל 7 פתח תקווה, מיקוד: 4951254.

טל' לבירורים: 03-5651091, שעות מענה טלפוני בימים א'-ה' בין השעות: 8:00-16:30.