

PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

1. Formularz jest przeznaczony dla Uczestnika PPK, który zgodnie z art. 98 Ustawy o PPK w dniu złożenia wniosku nie ukończył 45 lat i zamierza wykorzystać zgromadzone w Santander PPK SFIO środki na pokrycie wkładu własnego w związku z zaciągnięciem kredytu na budowę lub przebudowę budynku mieszkalnego lub mieszkania albo na nabycie nieruchomości. Uczestnik PPK może zawrzeć tylko jedną taką umowę z daną instytucją finansową.
2. Należy wydrukować formularz i czytelnie wypełnić wszystkie pola formularza.
3. Uczestnik PPK może jednorazowo dokonać wypłaty do 100% wartości środków zgromadzonych na jego rachunku PPK, z obowiązkiem ich zwrotu w wartości nominalnej, nie później niż 15 lat od dnia wypłaty środków, przy czym zwrot środków nie może rozpocząć się później niż 5 lat od dnia wypłaty środków.
4. Podpis osoby składającej zlecenie należy poświadczyc notarialnie. Jest to sposób umożliwiający poprawną weryfikację danych osoby składającej dyspozycję oraz własnoręczność złożonego podpisu. Możliwe jest również złożenie zlecenia za pośrednictwem pracodawcy, o ile pracodawca wyraził zgodę na przekazywanie dyspozycji do funduszu.
5. Do formularza należy załączyć dokumenty zgodnie z listą wymaganych załączników wymienionych na końcu formularza.

Nazwa Pracodawcy, który zawarł w imieniu i na rzecz Uczestnika PPK Umowę o prowadzenie PPK z Santander PPK SFIO*	
NIP Pracodawcy*	
Numer rachunku PPK Uczestnika (zamieszczony na rocznym zestawieniu transakcji PPK)	

.....
miejsowość.....
data

DANE IDENTYFIKUJĄCE UCZESTNIKA PPK:

Imię i nazwisko*	
PESEL*	
Data urodzenia ¹⁾	

¹⁾ pole obowiązkowe w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL.

DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ ZLECENIE:

(należy wypełnić tylko w przypadku, gdy składający zlecenie nie jest Uczestnikiem PPK)

Imię i nazwisko*	
PESEL*	
Data urodzenia ¹⁾	
Kraj urodzenia ¹⁾	
Obywatelstwo*	
Rodzaj dokumentu tożsamości* (np. dowód osobisty, paszport, karta pobytu)	

Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość*	
--	--

¹⁾ pole obowiązkowe w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL.

Działając na podstawie art. 98 Ustawy o pracowniczych planach kapitałowych wnioskuję o zawarcie umowy dotyczącej wypłaty środków zgromadzonych na rachunku PPK w celu pokrycia wkładu własnego na warunkach określonych w ww. ustawie.

Tym samym wnioskuję o wypłatę __ __ __ % (% środków zgromadzonych na moim rachunku PPK w związku z**):

Jeśli wypłata dotyczy wkładu własnego w związku z budową lub przebudową budynku mieszkalnego należy wskazać rachunek bankowy uczestnika PPK lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Uczestnika PPK	
Imię i nazwisko Uczestnika PPK	
Nazwa banku/SKOK-u	
Numer rachunku	

pokryciem wkładu własnego w związku z budową lub przebudową budynku mieszkalnego

pozostałymi przypadkami pokrycia wkładu własnego

Jeśli wybrano pozostałe przypadki pokrycia wkładu własnego należy wskazać rachunek bankowy zbywcy praw lub rachunek zbywcy praw w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej.	
Nazwa zbywcy praw	
Nazwa banku/SKOK-u	
Numer rachunku	
Tytuł przelewu	

Proszę o wysłanie umowy o wkład własny, harmonogramu zwrotu wypłaconych środków oraz monitów dotyczących spłat na mój adres e-mail: _____

Oświadczenie Uczestnika PPK **

Oświadczam, że nie zawarłem wcześniej żadnej umowy na pokrycie wkładu własnego z instytucją finansową prowadzącą PPK.

Oświadczam, że umowa, o zawarcie której wnioskuję, ma zostać zawarta w celu pokrycia wkładu własnego w związku z zaciągnięciem przez Uczestnika PPK kredytu udzielonego na sfinansowanie tej samej inwestycji, w związku z którą została zawarta wcześniej umowa z inną instytucją finansową. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Informujemy, że Polityka informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej <https://www.santander.pl/tfi/przydatne-informacje/polityka-przetwarzania-danych-osobowych>

Podpis składającego zlecenie

Poświadczenie podpisu osoby składającej zlecenie przez notariusza
lub podpis Administratora PPK Pracodawcy¹

* Pole obowiązkowe do wypełnienia

** wybrać właściwe

¹ Administrator PPK - osoba fizyczna wyznaczona po stronie Pracodawcy do obsługi zleceń składanych przez Pracowników – Uczestników PPK w zakresie wskazanym w Umowie o Zarządzanie PPK.

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:

1. Kopia dokumentu stwierdzającego tożsamość pełnomocnika (w przypadku gdy zlecenie składa pełnomocnik) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza.
2. Pełnomocnictwo notarialne do reprezentowania Uczestnika PPK – w przypadku działania przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo powinno być udzielone w formie pisemnej, z podpisem poświadczonym notarialnie lub w formie aktu notarialnego. Pełnomocnictwo powinno być w języku polskim lub przetłumaczone na ten język przez tłumacza przysięgłego.