

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 לקה"ש פרח הוראת מינוי מוטבים או לשנות הוראת מינוי מוטבים קיימת – ימלאו טופס הוראה למינוי מוטבים.

בהתאם לבחירת העמית - ההוראה תתייחס לכל חשבונות העמית הקיימים בקרן השתלמות פרח במועד קבלת ההוראה בחברה המנהלת או לחשבון/ות ספציפיים בקרן פרח (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' לביורורים: 03-7706085, שעות מענה טלפוני בימים א'-ה' בין השעות: 8:00-17:00 ובימי ו' וערבי חג 8:00-12:00.