

**Krok po kroku.
Instrukcja, jak prawidłowo złożyć dyspozycję.**

1. Należy wydrukować formularz „Dyspozycja zmiany sposobu przesyłania potwierdzeń transakcji” i czytelnie wypełnić wszystkie wymagane na formularzu dane.
2. Wypełniony dokument należy poświadczyc notarialnie. Tylko taki sposób umożliwia poprawną weryfikację danych osoby składającej dyspozycję oraz realizację zlecenia.
3. Potwierdzony notarialnie dokument należy przesłać na wskazany poniżej adres dystrybutora:

**Moventum Services Sp. z o.o.
ul. Cybernetyki 21
02-677 Warszawa**

4. W przypadku pytań prosimy o kontakt pod numerem infolinii 801 690 555 (pn-pt w godz. 8-20, w soboty w godz. 9-14). Koszt połączenia zgodny z taryfą danego operatora.

**DYSPOZYCJA ZMIANY SPOSOBU PRZESYŁANIA
POTWIERDZEŃ TRANSAKCJI**

Dane Uczestnika:

Numer Uczestnika: _____ (osiem cyfr)

Imię i Nazwisko: _____

PESEL: _____

Nr dowodu osobistego/paszportu _____

Proszę o zmianę sposobu przesyłania potwierdzeń transakcji na (proszę zaznaczyć wybraną opcję):

potwierdzenia elektroniczne przesyłane na wskazany do Numeru Uczestnika adres e-mail.

potwierdzenia przesyłane w wersji papierowej na adres korespondencyjny.

Podpis Uczestnika

Niniejszy dokument **potwierdzony notarialnie** prosimy przesyłać na adres:

**Moventum Services Sp. z o.o.
ul. Cybernetyki 21
02-677 Warszawa**

W przypadku dodatkowych pytań prosimy o kontakt pod numerem infolinii 801 690 555 (pn-pt w godz. 8-20, w soboty w godz. 9-14). Koszt połączenia zgodny z taryfą danego operatora.