

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 ליתן לקופת גמל גל ו/או לקופת גמל כלנית ו/או לקופת גמל הגומל, 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 גל, כלנית והגומל, במועד קבלת ההוראה בחברה המנהלת או לחשבון/ות ספציפיים בקופת גמל גל ו/או כלנית ו/או הגומל (בציון מספר/י החשבון/ות).

לטופס יש לצרף צילום תעודת זהות (או צילום דרכון אם מדובר בתושב/ת חוץ).

תעודת זהות ביומטרית-נדרש לשלוח צילום מ-2 הצדדים.

את טופס הוראת מינוי המוטבים המקורי (מלא וחתום בעט כחול בלבד), בצירוף צילום קריא של תעודת זהות, ניתן להעביר:

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

בכל שאלה או בקשה למידע או לעדכון פרטים בנוגע לקופת הגמל הינכם מוזמנים לפנות לי:

מוקד קופות גמל

מען: מרטין גהל 7 פתח תקווה, מיקוד: 4951254.

טל: 03-5651093

פקס: 03-9205309

כתובת דואר אלקטרוני: gal@malam-lts.com

שעות פעילות המענה הטלפוני הן: ימים א'-ה' בין השעות: 8:00-16:00