

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
jednostka organizacyjna

OŚWIADCZENIE O ZMIANIE DANYCH

1) NAZWISKA:

Nowe nazwisko:

2) ADRESU:

Nowy adres: (zameldowania zamieszkania do korespondencji)*

*zaznaczyć właściwy

.....
podać (kod); (miejsowość); (ul./os./pl.); (nr domu/mieszkania)

3) URZĘDU SKARBOWEGO

Nowy Urząd skarbowy:.....

4) KONTA BANKOWEGO

Nowe konto bankowe:.....

Inne:

JEŻELI PAN/PANI JEST UCZESTNIKIEM PRACOWNICZEGO PLANU KAPITAŁOWEGO
KONIECZNE JEST WYPEŁNIENIE DODATKOWEJ DEKLARACJI.

.....
podpis pracownika

Data przyjęcia oświadczenia przez Dział Spraw Osobowych

.....