



#2 odcinek webinarium

**Serwis dla pracodawców ePPK
-proces zawierania umowy
o prowadzenie**



Agenda



1. Podsumowanie #1 odcinka

2. System e-PPK

- Prezentacja systemu - ogólne informacje
- Instrukcja jak podpisać Umowę o Prowadzenie
- Załączanie dokumentów
- Wprowadzanie listy uczestników

3. Dodatkowe informacje

- Materiały wideo i manuały wspierające

4. Plan kolejnych spotkań

5. Sesja pytań (chat)

Podsumowanie #1 odcinka webinarium



1. Pracodawca – umowy PPK
2. Pracodawca – wsparcie od TFI
3. Pracownik – obowiązki pracodawcy
4. Pracownik – wsparcie od TFI

Zawarcie umowy o prowadzenie PPK



Pracodawca zawiera **Umowę o prowadzenie PPK** z instytucją finansową w imieniu i na rzecz pracownika.

Podczas zawierania powyższej umowy Pracodawca zgłasza Pracowników do PPK poprzez załączenie listy z pliku w formatach csv, txt, xml.

A circular inset image on the left side of the slide showing two business people shaking hands. One person is wearing a dark suit and a watch, while the other is wearing a light-colored shirt with purple stripes. A blue curved bar is at the bottom of the circle.

System e-PPK

Wymiana danych w ramach PPK



Trzy sposoby wymiany danych w ramach PPK:

- 1) Pracodawcy, którzy zdecydują się na rejestrowanie dyspozycji **w swoich systemach kadrowych**, będą mogli je przekazywać do serwisu e-PPK w postaci plików - zgodnie ze strukturą rekomendowaną przez PFR lub strukturą uproszczoną.
- 2) Rejestracja dyspozycji będzie mogła również odbywać się bezpośrednio **w serwisie „e-PPK”** bez potrzeby modyfikacji systemu kadrowo płacowego.
- 3) Istnieje możliwość przekazywania dyspozycji do Agenta Transferowego w formacie komunikacji API.



Portal Pracodawcy e-PPK

Łatwe zarządzanie Planem



Internetowy serwis daje możliwość w szybki i prosty sposób:

- Zawarcia umowy o zarządzanie
- Zawarcia umowy o prowadzenie wraz ze zgłoszeniem pracowników do PPK

Serwis e-PPK to narzędzie do bieżącego prowadzenia przez Pracodawcę planu:

- Zgłaszanie pracowników do PPK (inicjacja zasilania bazy)
- Zgłaszanie nowych pracowników do PPK poprzez aktualizację listy uczestników,
- Przekazywanie listy wpłat na rachunki PPK pracowników,
- Wysyłanie plików składkowych, przesyłanie dyspozycji pracowników,
- Wprowadzanie informacji o rezygnacji z wpłat przez Uczestnika



Portal pracodawcy będzie
źródłem wiedzy o PPK



Czynności po stronie
pracodawcy ograniczone
są do **minimum**



Portal udostępniany
jest **nieodpłatnie**

Podaj dane firmy i zgłoś pracowników



Po zawarciu umowy o zarządzanie pracowniczym planem kapitałowym pracodawców czeka jeszcze **podpisanie umowy o prowadzenie PPK**. Wymaga zgłoszenia pracowników przystępujących do PPK. Dzięki serwisowi e-PPK ten proces jest intuicyjny i łatwy. Po zalogowaniu do serwisu należy **wybrać zakładkę „Umowa o prowadzenie”**.

- 1 Pierwszy krok to **wprowadzenie danych pracodawcy**. Nie trzeba robić tego ręcznie. System automatycznie zaczyta dane z umowy o zarządzanie. Pozwoli na ich korektę.

Umowa o prowadzenie | Dokumenty | Wpłaty | Zlecenia | Raporty | Dane pracodawcy

Dane pracodawcy > Lista pracowników > Weryfikacja > Podpisanie

Automatycznie pobrano dane z umowy o zarządzanie PPK. Sprawdź poniższe dane. W przypadku zmiany danych Podmiotu zatrudniającego dokonaj niezbędnej korekty.

REGION

Podaj REGION aby pobrać dane podmiotu zatrudniającego automatycznie.

REGION
1234567890

Dane identyfikacyjne

Nazwa Coca Cola	Forma prawna Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Typ rejestru KRS	Nr Działalności wg typu 1234567890
Identyfikacja pracodawcy NIP	Numer 12347890

Umowa o prowadzenie | Dokumenty | Wpłaty | Zlecenia | Raporty | Dane pracodawcy

Dane pracodawcy > Lista pracowników > Weryfikacja > Podpisanie

Dodaj listę pracowników przystępujących do PPK lub pobierz dostępny poniżej wzór pliku. Pamiętaj, że w każdej chwili możesz ją zaktualizować, nawet po podpisaniu umowy o prowadzenie PPK.

Lista pracowników

+ Dodaj pracownika

+ Dodaj pracowników z pliku

+ Przez system kadrowy (API)

- 2 Następnym etapem jest **zgłoszenie pracowników**. Można ich wpisywać pojedynczo lub dodać pełną listę z pliku bądź z systemu kadrowego zintegrowanego z e-PPK poprzez API.

e-PPK umożliwia zaczytywanie plików **w formatach csv, txt, xml**, w tym w standardzie wypracowanym przez Grupę Projektową PPK we współpracy z Polskim Funduszem Rozwoju.

Automatyczna weryfikacja danych



Atutem serwisu e-PPK jest **automatyczne sprawdzanie poprawności wprowadzonych danych**. Jeśli dane są prawidłowe, informuje o tym w wyświetlanym komunikacie.



Gratulacje!

Plik listapracownikow.xls jest poprawny.
Zaimportowano 250 rekordów do listy pracowników.

3 Błędy wymagają poprawienia.
Ich weryfikacja jest tym łatwiejsza,
że **serwis sam wskazuje, na czym polegają i gdzie zostały popełnione**.

Lista pracowników						Wszystkie rekordy
Dodaj pracownika	Dodaj pracowników z pliku	Szablon pliku				Usuń wszystkie Usuń błędne
Imiona i nazwisko	PESEL/Data urodzenia	Dokument tożsamości	ID	Rozpoczęcie pracy	Więcej	
Katarzyna Nowakowska	73125400211	DO AAT 232847	1234567890	10.02.1986	POPRAW	<input type="checkbox"/>
Anna Magdalena Kowal-Nowakowska	86112212345	DO CHI 234567	1234567890	11.12.2015	POPRAW	<input type="checkbox"/>
Tomasz Malinowski	83112212345	DO BBC 232867	1234352890	01.02.2005	⋮	
Marta Olkowicz	90122312345	DO AAT 2190467	1445678930	11.12.2004	⋮	

Błędny rekord



Dane dotyczące osoby o numerze identyfikacyjnym 1234567890 zawierają:

- błąd w podanym nazwisku ⓘ
- niezgodność w numerze PESEL ⓘ
- nieprawidłowy format adresu email ⓘ

POPRAW

Dane

☒ Obywatel Polski ☐ Obywatel innego kraju

Imię Drugie imię

Nazwisko

Panielskie

Popraw nazwisko

PESEL

1234567890

Popraw PESEL

Data urodzenia

Podpisanie umowy

Weryfikacja umowy

Wybierz sposób weryfikacji i podpisania umowy:

☒ SMS
Osoby podpisujące otrzymają SMS zatwierdzający, który będzie wykorzystany do podpisania umowy.

☐ Wydruk
Wydrukuj umowę, by następnie przedłożyć ją do podpisu.

☐ Podpis kwalifikowany
Podpisz umowę podpisem kwalifikowanym

5 Uwaga! Umowa o Prowadzenie jest podpisywana jednostronnie. Po podpisaniu przez Pracodawcę, Umowa o prowadzenie zostanie zawarta na podstawie wzorca umownego określonego przez Fundusz.

Sukces



Dziękujemy, Umowa o prowadzenie została zawarta na podstawie wzorca umownego określonego przez Fundusz.

ZAMKNIJ



4 Finałowy etap to weryfikacja umowy i **wybór metody jej podpisania**.

Jest to możliwe poprzez **wpisanie kodu autoryzacyjnego** otrzymanego SMS-em albo **podpisanie wygenerowanej w serwisie i wydrukowanej umowy**, a następnie „wczytanie” jej skanu do e-PPK. Analogicznie jak w przypadku umowy o zarządzanie PPK.

Umowa jest gotowa!
Wydrukuj ją, aby przedłożyć do podpisu osobom wskazanym w umowie.





2. Pytania



3. Dodatkowe informacje

Wsparcie ze strony TFI

Strefa wiedzy na
www.emeryturaPPK.pzu.pl

- ✓ Filmy instruktażowe
- ✓ Materiały informacyjne
- ✓ Materiały marketingowe

Dedykowana infolinia **22 640 06 22**

Portal dla pracodawcy

Cykliczne Webinaria PPK



Materiały informacyjne



„Handbook”



**„FAQ” dla
pracownika i pracodawcy**



Przewodnik po PPK



**Ulotka
dla pracownika**

Zaproszenie na #3 odcinek webinarium



„PPK – obsługa na co dzień”



Zapraszamy!

Nota prawna



Niniejszy materiał został przygotowany wyłącznie w celu informacyjnym i reklamowym i nie może stanowić wystarczającej podstawy do podjęcia decyzji o skorzystaniu z usługi zarządzania pracowniczym planem kapitałowym (PPK) oferowanej przez TFI PZU SA. Informacje o PPK oferowanym przez TFI PZU SA są zawarte w „Regulaminie zarządzania pracowniczym planem kapitałowym przez PPK inPZU Specjalistyczny Fundusz Inwestycyjny Otwarty” (dalej: „Fundusz”). Dane podane w materiale nie stanowią oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również usługi doradztwa inwestycyjnego oraz udzielania rekomendacji dotyczących instrumentów finansowych lub ich emitentów w rozumieniu ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, a także nie są formą świadczenia doradztwa podatkowego, ani pomocy prawnej.

Dokumentem zawierającym statut oraz inne informacje dotyczące ryzyka inwestycyjnego i zasad uczestnictwa w Funduszu jest prospekt informacyjny Funduszu, publicznie dostępny na stronie pzu.pl oraz w siedzibie TFI PZU SA. Przed nabyciem jednostek uczestnictwa należy zapoznać się z prospektem informacyjnym, który zawiera informacje niezbędne do oceny inwestycji oraz wskazuje ryzyka, koszty i opłaty. Fundusz ani TFI PZU SA nie gwarantują realizacji założonego celu inwestycyjnego ani uzyskania określonego wyniku inwestycyjnego. Osiągane przez Fundusze wyniki inwestycyjne w przeszłości nie stanowią gwarancji ani obietnicy osiągnięcia przez Fundusz określonych wyników w przyszłości. Inwestycje w jednostki uczestnictwa nie stanowią depozytu bankowego. Inwestycje w Fundusz obarczone są ryzykiem inwestycyjnym, a Uczestnik Funduszu powinien liczyć się z możliwością utraty przynajmniej części wpłaconych środków. Wartość aktywów netto subfunduszy (a tym samym wartość jednostki uczestnictwa) może cechować się dużą zmiennością ze względu na skład portfeli inwestycyjnych i stosowane techniki zarządzania. Fundusz może lokować powyżej 35% wartości aktywów Funduszu w papiery wartościowe emitowane, poręczane lub gwarantowane przez Skarb Państwa, Narodowy Bank Polski, państwa członkowskie Unii Europejskiej, państwa należące do OECD: Australia, Chile, Islandia, Izrael, Japonia, Kanada, Korea Południowa, Meksyk, Nowa Zelandia, Norwegia, Stany Zjednoczone Ameryki, Szwajcaria, Turcja, a także przez powiat lub gminę, miasto stołeczne Warszawa oraz Europejski Bank Odbudowy i Rozwoju i Europejski Bank Inwestycyjny.

Funkcjonalności serwisu e-PPK, w tym sposób zawierania umów, są opisane w „Regulaminie korzystania z serwisu e-PPK”, który udostępniamy przy zawieraniu umowy o zarządzanie PPK. Poszczególne funkcjonalności serwisu możemy udostępniać w różnych terminach.

Prawa autorskie do niniejszego materiału przysługują TFI PZU SA. Wykorzystywanie go bez pisemnej zgody Towarzystwa lub w sposób naruszający przepisy prawa autorskiego jest niedozwolone.

TFI PZU SA podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego. Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych PZU Spółka Akcyjna, Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy KRS, KRS: 0000019102, NIP 527-22-28-027, kapitał zakładowy: 13 000 000 zł wpłacony w całości, al. Jana Pawła II 24, 00-133 Warszawa, pzu.pl.