

## Zawarcie umowy o zarządzanie PPK w Santander TFI S.A.

### 2 kroki 8 minut

#### Będą Ci potrzebne:

- dane oraz jeden z numerów identyfikacyjnych Twojej firmy (NIP, KRS, REGON);
- plik z umową o zarządzanie PPK, jeśli została ona wcześniej podpisana w formie papierowej;
- dane osób z Twojej firmy uprawnionych do: administrowania serwisem PPK, składania zleceń i zawarcia umowy o prowadzenie PPK;
- decyzja o tym, czy Twoja firma będzie odprowadzała dodatkowe wpłaty dla pracowników i jeśli tak, to w jakiej wysokości;
- dane osób kontaktowych oraz uprawnionych do zawarcia umowy;
- plik z dokumentem potwierdzającym umocowanie do zawarcia umowy.

1



Wejdź na: zapisy.Santander-PPK.pl.



Wpisz jeden z numerów identyfikacyjnych Twojej firmy – pozostałe dane uzupełnią się automatycznie.



Dodaj plik z umową o zarządzanie PPK, jeśli została ona wcześniej podpisana w formie papierowej.

2



Wpisz dane rejestrowe (nazwa, numer sądu rejestracji gospodarczej i wysokość kapitału zakładowego) Twojej firmy oraz liczbę zatrudnianych osób.



Wpisz podstawowe oraz kontaktowe dane osób uprawnionych do: administrowania serwisem PPK, składania zleceń i zawarcia umowy o prowadzenie PPK.



Podaj informację o:

- wysokości wpłat dla poszczególnych grup pracowników (np. wynikających ze stażu pracy lub wewnętrznych regulacji);
- albo jednakowej wysokości wpłat dla wszystkich pracowników;
- albo rezygnacji z dokonywania wpłat dodatkowych.



Wpisz dane osób wyznaczonych do kontaktów w sprawach związanych z zawarciem umowy o zarządzanie PPK.



Uzupełnij dane osób uprawnionych do zawarcia umowy w imieniu pracodawcy. Załącz dokument potwierdzający umocowanie do zawarcia umowy.



Wskaż, czy chcesz wyrazić zgody marketingowe, zapoznaj się z regulaminami – potwierdzenie, że to zrobisz jest konieczne, abyś mógł wystąpić wniosek.

**Gratulacje – umowa o zarządzanie PPK została zawarta!**

**Po weryfikacji poprawności danych zawartych we wniosku w ciągu 5 dni roboczych na wskazany adres e-mail administratora PPK prześlemy pakiet powitalny zawierający:**

- List powitalny;
- Umowę o zarządzanie PPK wraz z załącznikami;
- Regulamin serwisu PPK dla pracodawcy – PPK Serwis;
- Instrukcję PPK Serwis;
- Politykę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

**Ostatnim krokiem wdrożenia PPK w Twojej firmie jest zawarcie umowy o prowadzenie PPK i wskazanie pracowników, którzy będą uczestniczyć w planie. Zrobisz to również online - szczegółową instrukcję otrzymasz mailem.**