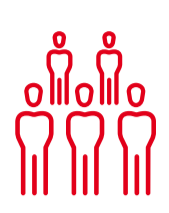


PPK DLA TWOJEJ FIRMY

Jak zapisać nowego pracownika do PPK



1 Przygotuj listę pracowników w PPK Serwis



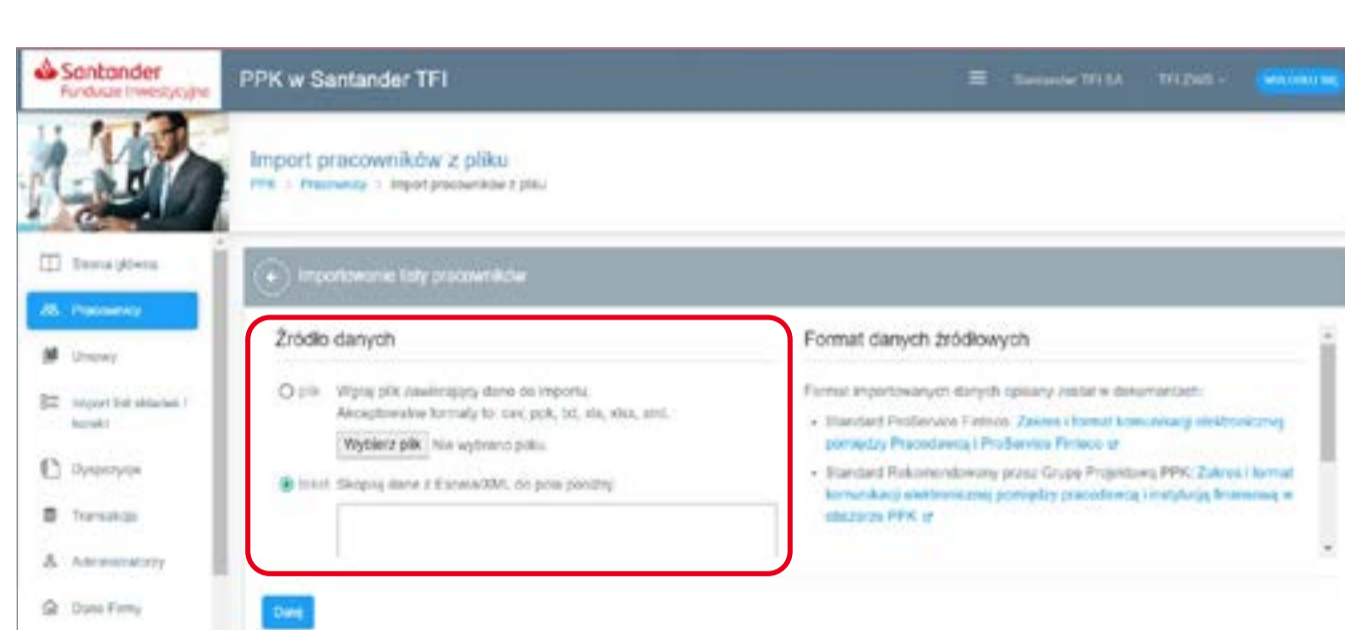
Zbiorczo

- dodaj w zakładce „Pracownicy” plik z danymi pracowników* lub
- uzupełnij w pliku excel lub xml dane nowych pracowników, skopiuj komórki i wklej je w zakładce „Pracownicy”*.

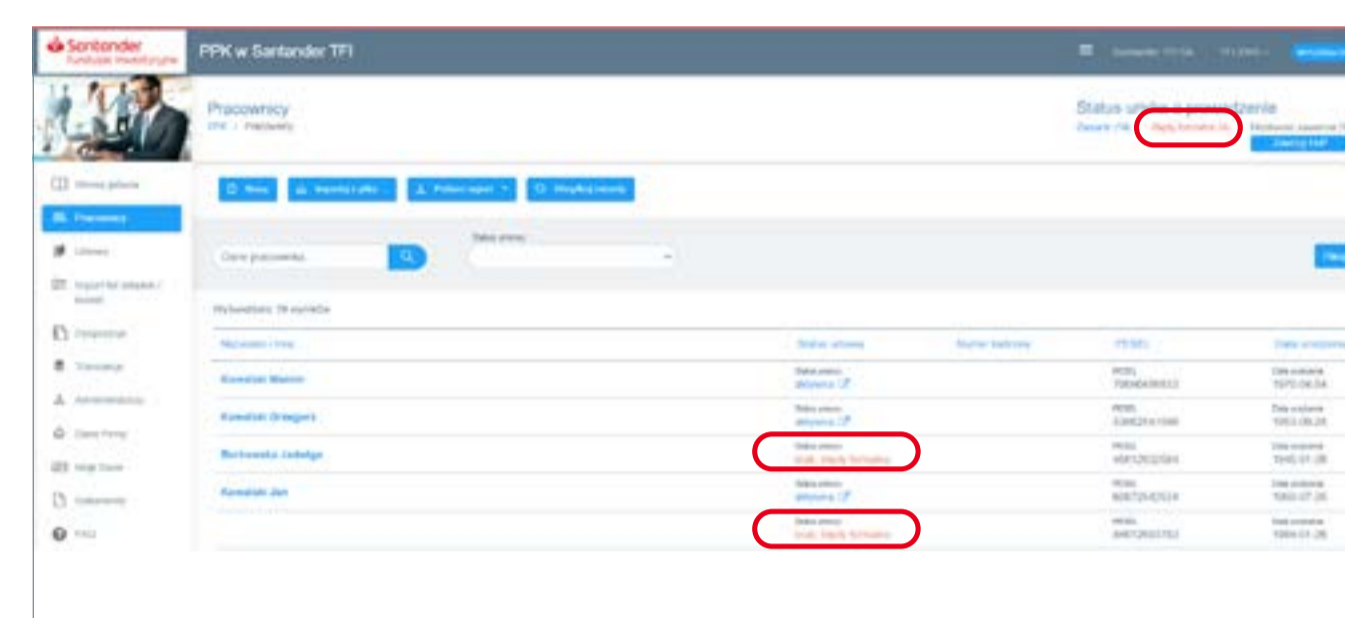


Indywidualnie

- wybierz na stronie głównej pole „Dodaj nowego pracownika”, następnie uzupełnij dane nowego pracownika i zapisz jego profil.



*Aplikacja obsługuje pliki w formatach: xml, xlsx, xls, csv, txt, ppk. Specyfikację plików udostępniamy w dolnej prawej części ekranu importu listy pracowników. W systemie PPK Serwis, w dokumencie „Zakres i format komunikacji elektronicznej pomiędzy Pracodawcą i instytucją finansową w obszarze PPK” znajdziesz informacje jakie wymogi powinny spełniać przekazywane informacje.

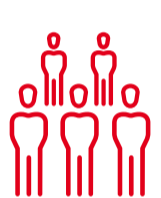


Weryfikujemy kompletność danych wprowadzonych przez Ciebie do systemu. W przypadku pojawienia się błędów – w górnej części ekranu zobaczysz komunikat z ich opisem.

2 Zawrzyj umowę o prowadzenie PPK



Pamiętaj! Umowę o prowadzenie PPK można zawrzeć najwcześniej po upływie 14 dni od zatrudnienia pracownika, ale nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął termin 3 miesięcy od zatrudnienia.



Zbiorczo

- kliknij „Zawrzyj UoP” w prawym górnym rogu ekranu z listą pracowników.

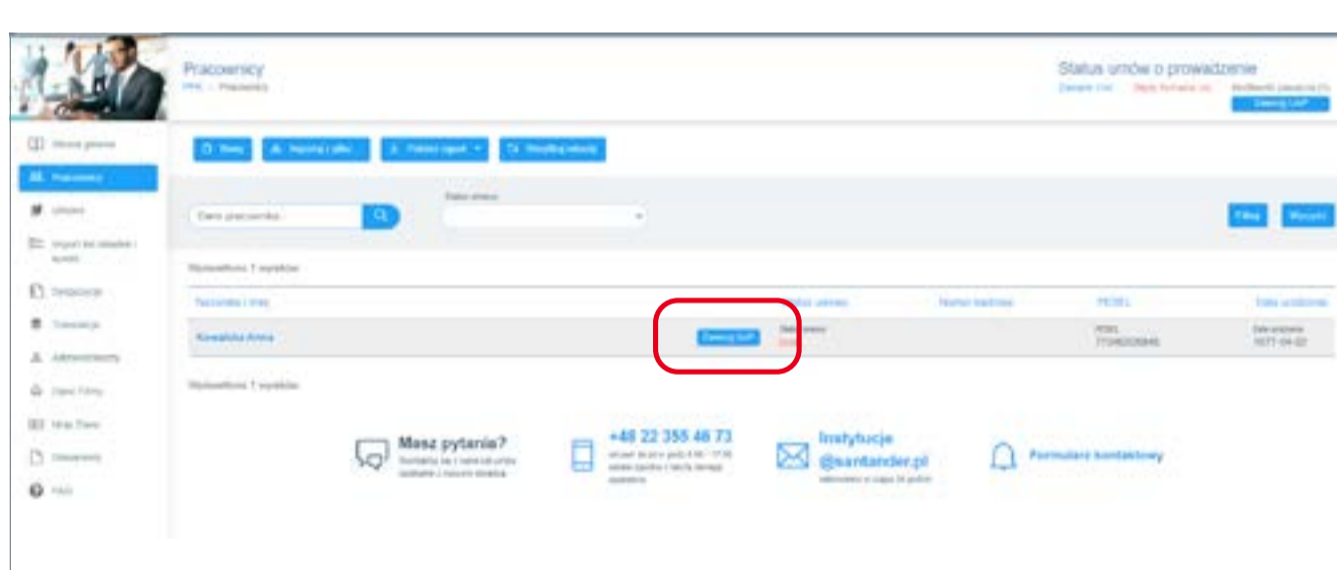
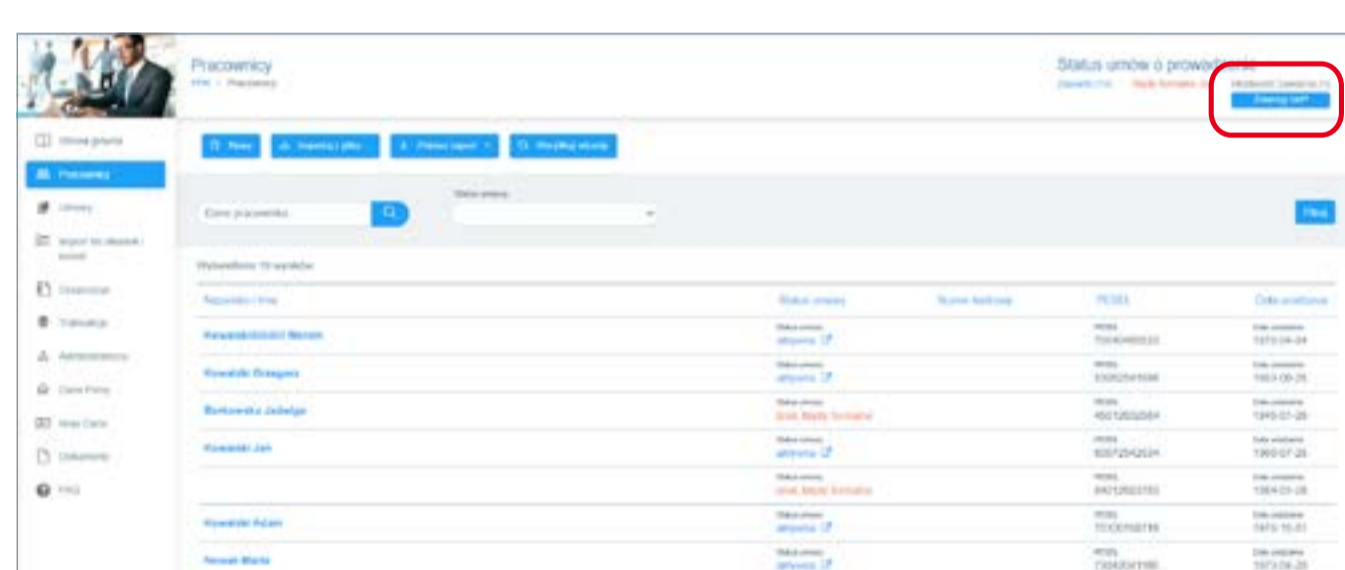


Indywidualnie

- na liście pracowników, zaznacz przycisk „Zawrzyj UoP” przy imieniu i nazwisku pracownika, w imieniu którego chcesz zawrzeć umowę o prowadzenie PPK.



Pamiętaj, aby w danych Pracownika dodać adres e-mail i numer telefonu – dzięki temu otrzyma dostęp online do swojej inwestycji.



Gdzie znajdziesz potwierdzenie zawarcia umowy o prowadzenie PPK?



Potwierdzeniem zawarcia umowy o prowadzenie PPK jest:

- zmiana statusu umowy na „Liście Pracowników” z „W realizacji” na „Aktywna” (aktualizacja statusu następuje zazwyczaj w ciągu 24h od przekazania danych w dni robocze),
- pojawienie się nowej/howych pozycji w sekcji „Umowy”.

Datą zawarcia umowy o prowadzenie PPK jest data przekazania danych (kliknij przycisku „Zawrzyj UoP”).

UWAGA: Możesz wprowadzić „Listę Pracowników” przed zawarciem umowy o prowadzenie PPK. W planowanym dniu zawarcia umowy o prowadzenie PPK, po zalogowaniu do aplikacji, w sekcji „Pracownicy” wystarczy, że klikniesz „Zawrzyj UoP”. Do tego momentu umowa nie jest zawarta.

Wpłaty do PPK powinny zostać potrącone z najbliższego wynagrodzenia wypłaconego po podpisaniu umowy o prowadzenie PPK i przelane na indywidualny rachunek do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostały obliczone i pobrane.

| Status umowy | Objaśnienie |
|-------------------------|---|
| Brak, błędne formularze | wniosek o UoP nie został wystany, gdyż na danym rekordzie znajdują się braki w danych uniemożliwiające zawarcie UoP |
| Brak | wniosek o UoP nie został wystany |
| W realizacji | wniosek o UoP został wystany w celu zawarcia umowy |
| Aktywna | UoP jest złożona |

Masz pytania? Zapraszamy do kontaktu



Infolinia

Infolinia

[22 355 46 73](tel:223554673)



E-mail

Napisz do nas

PPK.Santander@psfinteco.pl



Strona www

Sprawdź szczegóły

Santander.pl/PPK

Materiał jest prezentowany w celach marketingowych, nie stanowi umowy ani nie jest dokumentem informacyjnym wymaganym na mocy przepisów prawa.

Materiał nie powinien być wyłączną podstawą podejmowania decyzji inwestycyjnych.

Wartość aktywów netto niektórych subfunduszy funduszy Santander cechuje się dużą zmiennością ze względu na skład portfela inwestycyjnego. Niektóre subfundusze mogą inwestować więcej, niż 35% aktywów w papiery wartościowe emitowane, gwarantowane lub poręczane przez Skarb Państwa lub NBP.

Korzyściom wynikającym z inwestowania w jednostki uczestnictwa towarzyszą również ryzyka. Opis czynników ryzyka, dane finansowe oraz informacje na temat opłat znajdują się w prospektach informacyjnych, dokumentach zawierających kluczowe informacje oraz tabelach opłat dostępnych w języku polskim na Santander.pl/TFI/dokumenty i u dystrybutorów funduszy Santander. Streszczenie praw inwestorów znajduje się w prospekcie informacyjnym (Rozdział III, pkt 4).

Fundusze nie gwarantują realizacji założonego celu inwestycyjnego ani uzyskania określonego wyniku inwestycyjnego, a przyszłe wyniki podlegają opodatkowaniu, które zależy od sytuacji osobistej każdego inwestora i które może ulec zmianie w przyszłości. Przed podjęciem decyzji inwestycyjnej opodatkowanie zysku. Uczestnik musi liczyć się z możliwością straty przynajmniej części wpłaconych środków.

Inwestując w fundusze inwestycyjne uczestnik nabywa jednostki uczestnictwa tych funduszy, a nie aktywa bazowe będące przedmiotem inwestycji samego funduszu.

2023 © Santander Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych Spółka Akcyjna. Wszelkie prawa zastrzeżone. Nazwa Santander i logo „płomień” są zarejestrowanymi znakami towarowymi.

31.05.2023 r.