



## Jak i kiedy wprowadzić PPK w sektorze finansów publicznych?

 **Santander**  
Fundusze Inwestycyjne

 Infolina 22 355 46 73

 instytucje@santander.pl

 Santander.pl/PPK

Oplata za połączenie zgodna z taryfą danego operatora.

# PPK



## Czy muszę wdrożyć PPK?

Zgodnie z ustawą podmioty zatrudniające należące do sektora publicznego mają obowiązek wdrożenia PPK.



## W jakim terminie?

Maksymalny termin na podpisanie umowy o zarządzanie PPK to 26 marca 2021 r. Umowę o prowadzenie PPK należy zawrzeć najpóźniej 10 kwietnia 2021 r.



## Jak to zrobić?

Instrukcja poniżej pomoże Ci krok po kroku przejść przez wszystkie etapy wdrożenia PPK w jednostce należącej do sektora finansów publicznych.

Pamiętaj, że dotrzymanie terminów związanych z wdrożeniem PPK jest bardzo ważne. Ustawodawca przewidział kary finansowe za ich przekroczenie.

### ETAP I

#### Przygotowanie do wdrożenia PPK

przed zawarciem umowy o zarządzanie PPK

#### 1 Wybierz instytucję finansową

W porozumieniu z pracownikami wybierasz instytucję finansową zarządzającą PPK.

Zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo zamówień publicznych, począwszy od 1.01.2021 roku wójt, burmistrz, prezydent miasta, zarząd powiatu albo zarząd województwa może, w imieniu podmiotów zatrudniających, będących jednostkami organizacyjnymi danej jednostki samorządu terytorialnego, dokonać wyboru instytucji finansowej, z którą te podmioty zatrudniające zawrą umowę o zarządzanie PPK (również w porozumieniu z pracownikami tych podmiotów).

Jeśli do 26.02.2021 r. nie zostanie osiągnięte porozumienie w zakresie wyboru instytucji finansowej, pracodawca dokonuje tego wyboru samodzielnie (lub wójt, burmistrz, prezydent miasta, zarząd powiatu albo zarząd województwa w przypadku, o którym mowa powyżej).

Do umów o zarządzanie PPK oraz umów o prowadzenie PPK zawieranych od 1.01.2021 roku nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, o których mowa w art. 3 ust. 1 tej ustawy. Do umów zawieranych przed 1.01.2021 roku ww. przepisy dotyczące zamówień publicznych nie mają zastosowania.

#### 2 Określ poziom wpłat do PPK

- Wpłata pracodawcy:
  - podstawowa – obowiązkowa: 1,5%
  - dodatkowa – dobrowolna: do 2,5%Łącznie: maks. 4%
- Wpłata pracownika:
  - podstawowa – obowiązkowa: 2%
  - dodatkowa – dobrowolna: do 2%Łącznie: maks. 4%

Kwoty tych wpłat liczone są od wynagrodzenia brutto danego pracownika.

Jako pracodawca sam decydujesz, czy i jaki % wpłaty dodatkowej będziesz realizował – możesz np. potraktować tę opcję jako dodatkowy benefit dla pracowników. Pracownik również może, ale nie musi zadeklarować wnoszenia dodatkowych wpłat do swojego PPK.

### ETAP II

#### Zawarcie umowy o zarządzanie PPK

od 01.01.2021 r. do 26.03.2021 r.

#### 3 Wybierz administratorów PPK

Będą to osoby, które otrzymają dostęp do serwisu PPK dla pracodawcy i będą odpowiedzialne za administrowanie w tym realizowanie wpłat na rachunki PPK oraz zarządzanie listą uczestników.

Późniejsze zmiany administratorów będą możliwe online w serwisie PPK dla pracodawcy.

#### 4 Umowę o zarządzanie PPK zawierasz online

Wejdź na [zapisy.Santander-PPK.pl](#) i wypełnij formularz zawarcia umowy. To tylko 2 kroki i nie więcej niż 8 minut.

W instrukcji „Zawarcie umowy o zarządzanie PPK w Santander TFI S.A. 2 kroki 8 minut” – opisujemy krok po kroku, jak wypełnić ten formularz i jakie dane musisz wcześniej przygotować.

#### 5 Gratulacje! Umowa o zarządzanie PPK została zawarta.

Do 5 dni roboczych po wystaniu wniosku.

W odpowiedzi na przesłany wniosek Twój administratorzy PPK otrzymają w mailu powitalnym:

- umowę o zarządzanie PPK wraz z załącznikami,
- dostęp (link), instrukcję i regulamin serwisu PPK dla pracodawcy (PPK Serwis) umożliwiającego administrowanie planem w jednostce należącej do sektora finansów publicznych oraz zawarcie umowy o prowadzenie PPK.

Wiadomość trafi na adres/adresy e-mail administratorów PPK wskazane w formularzu zawarcia umowy o zarządzanie PPK.

Poinformuj swoich pracowników o wyborze Santander TFI jako instytucji zarządzającej PPK. Przekaż im informację o zawarciu umowy o zarządzanie PPK oraz planowanym zawarciu umowy o prowadzenie PPK w ich imieniu.

### ETAP III

#### Zawarcie umowy o prowadzenie PPK

do 10.04.2021 r.

#### 6 Przed zawarciem umowy przygotuj listę uczestników PPK

- Pracownicy, którzy ukończyli 18 lat i nie ukończyli 55. roku życia. Te osoby musisz uwzględnić na liście uczestników PPK, o ile nie złożyły one wcześniej deklaracji rezygnacji z wpłat do PPK.
- Pracownicy, którzy ukończyli 55 lat i nie ukończyli 70. roku życia. Te osoby mogą dobrowolnie dołączyć do PPK po złożeniu wniosku o przystąpienie do PPK. Jeśli tego nie zrobią, nie uwzględniasz ich na liście uczestników PPK.

Plik z listą uczestników powinien zostać przygotowany w jednym z formatów: csv, txt, xls, xlsb lub xml.

#### 7 Umowę o prowadzenie PPK zawierasz online

Przejdź do serwisu PPK dla pracodawcy – kliknij w link, jaki wraz z instrukcją zawarcia umowy o prowadzenie PPK znajdziesz w mailu powitalnym. Załącz plik z przygotowaną listą pracowników uczestniczących w PPK. Pamiętaj, że nie musisz mieć dodatkowej zgody pracowników na przekazanie ich danych. Kliknij „Zawrzyj UoP” i gotowe – umowa o prowadzenie PPK została zawarta.

#### 8 Witamy Twoich pracowników w PPK!

Pracownicy zapisani do PPK w mailu powitalnym otrzymają:

- umowę o prowadzenie PPK wraz z regulaminem prowadzenia PPK, informacją o warunkach uczestnictwa i o przetwarzaniu danych osobowych,
- dostęp do serwisu PPK dla pracownika z instrukcją logowania. Serwis będzie umożliwiał: sprawdzenie stanu środków na PPK, zlecenie zmiany alokacji inwestycji i wpłat, aktualizację danych uczestnika oraz hasła i loginu do serwisu.

Pracownicy bez wskazanego adresu e-mail i numeru telefonu otrzymają list w wersji papierowej z instrukcją uzyskania dostępu do serwisu online dla pracowników.

### ETAP IV

#### Realizacja wpłat do PPK

do 15 dnia kolejnego miesiąca

#### 9 Wprowadź listę wpłat do PPK

Wejdź na [pracodawca.Santander-PPK.pl](#) i załącz plik z ustaloną wcześniej listą wpłat do PPK dla poszczególnych pracowników.

Plik z listą wpłat powinien zostać przygotowany w jednym z formatów: csv, txt, xls, xlsb lub xml.

#### 10 Zrealizuj pierwszą wpłatę do PPK

Wpłaty naliczone i pobrane od pierwszego wynagrodzenia wypłacanego po zawarciu umowy o prowadzenie PPK (zgłoszeniu listy uczestników).

Numer rachunku do wpłat znajdziesz w mailu powitalnym oraz w serwisie PPK dla pracodawcy. Przekazane środki trafią na rachunki PPK Twoich pracowników zgodnie z przekazaną listą wpłat.

Wpłaty muszą zostać zrealizowane od 1. do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wypłacono wynagrodzenia.

#### 11 Realizuj kolejne wpłaty

Do 15 dnia każdego kolejnego miesiąca.