



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.



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,
- dostęp do serwisu PPK dla pracodawcy,
- instrukcję PPK Serwis,
- instrukcję dotyczącą zawarcia umowy o prowadzenie PPK w imieniu i na rzecz pracownika,
- regulamin serwisu PPK dla pracodawcy – PPK Serwis,
- politykę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

Gratulacje – umowa o zarządzanie PPK została zawarta!

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.