



POMAGAMY PRACODAWCOM KOMPLEKSOWO

**WDROŻENIE PPK
– NAJLEPSZE PRAKTYKI**

Webinar 10 lutego 2020 r.



ESALIENS. 20 LAT
DOŚWIADCZENIA
W POLSCE

ESALIENS

EKSPERT
W ZARZĄDZANIU
PLANAMI
EMERYTALNYMI

ESALIENS TFI SA

Jedno
z najstarszych
TFI w Polsce

Aktywa

4,3 mld

Specjalizacja
w PPK, PPE, PPO,
PPZE, IKE, IKZE,
zarządzanie aktywami
– jako strategiczna linia
biznesu

TFI Banku
Handlowego SA

2000

Legg Mason TFI SA

2016



1998



Citigroup Asset
Management



2006



ESALIENS TFI SA

AGENDA

1. ETAPY WDROŻENIA
2. REPREZENTACJA ZATRUDNIONYCH - WARIANTY
3. ZGŁASZANIE DO PPK, TERMINY WPŁAT
4. JAK OMINĄĆ PUŁAPKI WE WDROŻENIU?

CZYM JEST PPK?

Plan oszczędnościowo-inwestycyjny. Cechy:

Dobrowolne dla Pracowników

automatyczny zapis, ale możliwość rezygnacji
w każdym momencie dla osób 18-55 lat dla osób 55-70
lat przystąpienie na wniosek

Obowiązkowe dla Pracodawcy

według harmonogramu

3 źródła finansowania:

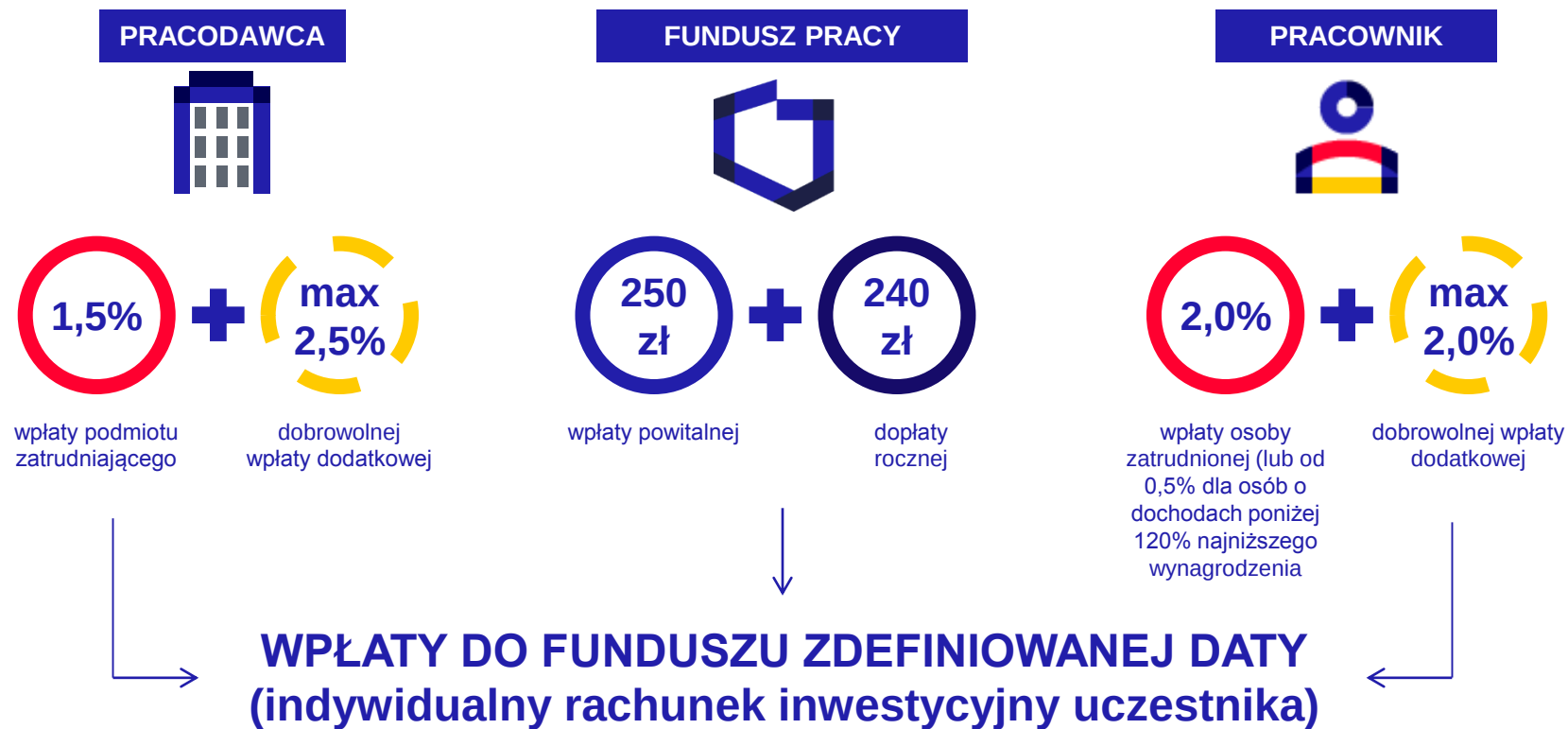
od pracownika, od pracodawcy i z Funduszu Pracy

Inwestycje o charakterze kapitałowym

w ramach Funduszy Zdefiniowanej Daty

system w modelu zdefiniowanej składki
(DB - defined contribution)

SCHEMAT PPK - FINANSOWANIE



KONSEKWENCJE PRAWNE DLA PRACODAWCY



Kara grzywny do 1,5% rocznego funduszu wynagrodzeń

- za nieterminowe zawarcie Umowy o Zarządzanie
- za nakłanianie zatrudnionych/uczestników do rezygnacji z PPK



Kara grzywny od 1 tys. do 1 mln PLN za inne zaniechania, m.in:

- niedopełnienie zawarcia Umowy o Prowadzenie w przewidzianym terminie
- nieterminowe dokonywanie wpłat do PPK
- niezgłaszania wymaganych Ustawą danych lub podawanie nieprawdziwych danych
- brak dokumentacji związanej z obliczaniem wpłat do PPK

Kluczowe jest właściwe przypisanie obowiązków z zakresu PPK u Pracodawcy oraz wsparcie szkoleniowo-prawne.

KROKI DZIAŁANIA (1/3)

**Sprawdzenie liczby osób
zatrudnionych na dzień
30.06.2019**

1

Osoby zatrudnione: wszystkie osoby
za które pracodawca nalicza składki ZUS
(emerytalno-rentowe).

Jeżeli stan ten wynosił na ten dzień więcej
niż 50 osób to obowiązek zawarcia umowy
na zarządzanie PPK jest w okresie do dnia
24 kwietnia 2020

**Sprawdzenie systemu
kadrowo płacowego**

2

Należy mieć potwierdzenie od dostawcy
systemu ERP wprowadzenia aktualizacji
systemu.

Walidacja jest niezbędna w celu
zautomatyzowania obsługi
obowiązków pracodawcy

**Wybór dostawcy
zarządzającego PPK**

3

Wybór lub powołanie reprezentacji
osób zatrudnionych

Protokół decyzji pracodawcy



DZIAŁANIA PO STRONIE ESALIENS



DZIAŁANIA PO STRONIE PRACODAWCY – WYBRANE ELEMENTY
PRZY WSPARCIU ESALIENS TFI

KROKI DZIAŁANIA (2/3)

Zawarcie Umowy
o Zarządzanie PPK

Karta Klienta

Dostarczenie dokumentacji
wdrożeńiowej
wraz z instrukcją

4

5

6

Umowa pomiędzy pracodawcą
a instytucją.

Elektronicznie lub w wersji
papierowej

Obowiązek zawarcia do dnia
24.04.2020

Dedykowany Opiekun Klienta

Harmonogram wdrożenia

Formularze zleceń

Manual obsługi aplikacji e-PPK

Opracowania prawne



DZIAŁANIA PO STRONIE ESALIENS



DZIAŁANIA PO STRONIE PRACODAWCY – WYBRANE ELEMENTY
PRZY WSPARCIU ESALIENS TFI

KROKI DZIAŁANIA (3/4)



DZIAŁANIA PO STRONIE ESALIENS



DZIAŁANIA PO STRONIE PRACODAWCY – WYBRANE ELEMENTY PRZY WSPARCIU ESALIENS TFI

REPREZENTACJA OSÓB ZATRUDNIONYCH - REGUŁY



Rola wyłącznie konsultacyjna – nie ma obowiązku uzyskania zgody na wybór instytucji finansowej



Jeżeli u pracodawcy nie działa związek zawodowy, to pracodawca powinien dążyć do powołania reprezentacji osób zatrudnionych - w trybie zwyczajowo przyjętym u tego pracodawcy



W reprezentacji osób zatrudnionych nie może być członkiem przedstawiciel prawny pracodawcy (członek zarządu, prokurent, właściciel)

Jeżeli pracodawca ma Radę Pracowniczą, to powinien istnieć dokument potwierdzający zakres działania Rady także w zakresie PPK

REPREZENTACJA OSÓB ZATRUDNIONYCH - REGUŁY



Jeżeli na miesiąc przed datą ostateczną obowiązku zawarcia umowy o zarządzanie (tj. 24.03.2020 r.) nie dojdzie do porozumienia z Reprezentacją Zatrudnionych, to następnego dnia pracodawca może mieć skutecznie zawartą Umowę o Zarządzanie – tj. 25.03.2020



Czynności w sprawie powołania Reprezentacji Zatrudnionych, Protokół wyboru instytucji zarządzającej winny być sporządzone w formie pisemnej i archiwizowane przez co najmniej 10 lat kalendarzowych

W przypadku braku powołania Reprezentacji Zatrudnionych lub nieuzyskania porozumienia z Reprezentacją pracodawca powinien mieć na tę okoliczność sporządzoną pisemną notatkę służbową

PROCES WDROŻENIA

WYBÓR INSTYTUCJI FINANSOWEJ

- ✓ wybór reprezentacji zatrudnionych
- ✓ wybór instytucji finansowej
- ✓ dostosowanie systemu kadrowo- płacowego
- ✓ ustalenie listy uprawnionych osób zatrudnionych

Max do **24 kwietnia 2020 r.**

ZAWARCIE UMOWY O ZARZĄDZANIE

- ✓ komunikacja do pracowników
- ✓ zebranie deklaracji od osób 55-69,
- ✓ ewentualne rezygnacje,
- ✓ ponowne przystąpienia
- ✓ wprowadzenie danych do systemu kadrowo- płacowego
- ✓ przygotowanie listy uczestników PPK dla TFI

Max do **11 maja 2020 r.**

ZAWARCIE UMOWY O PROWADZENIE wraz z przekazaniem pierwszej listy uczestników

OBOWIĄZKI PO ZAWARCIU UMOWY:

- ✓ naliczenie pierwszej i kolejnych wpłat
- ✓ przygotowywanie pliku z wpłatami
- ✓ przelew zbiorczych kwot
- ✓ zebranie m.in. deklaracji wpłat dodatkowych
- ✓ aktualizacja danych w systemie kadrowo- płacowym (zmiany w deklaracjach uczestników)
- ✓ archiwizacja dokumentacji

SYSTEM KADROWO – PŁACOWY PRACODAWCY + APLIKACJA DO OBSŁUGI PPK

SYSTEM KADROWO-PŁACOWY PO STRONIE PRACODAWCY

- ✓ Generowanie listy osób objętych obowiązkiem przystąpienia do PPK w tym na urloпах macierzyńskich i wychowawczych
- ✓ Generowanie listy osób przystępujących z grupy 55-70
- ✓ Naliczanie i wygenerowanie listy wpłat podstawowych i dodatkowych finansowanych przez pracodawcę i pracownika
- ✓ Obsługa rezygnacji z planu
- ✓ Obsługa przystąpień

PRZEKAZYWANIE
PLIKÓW CSV lub XML



APLIKACJA e-PPK ESALIENS INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

- ✓ Wygenerowanie i zwarcie umowy o zarządzanie oraz prowadzenie PPK
- ✓ Przetwarzanie / weryfikacja plików
- ✓ Informacja o ewentualnych błędach, brakach w pliku
- ✓ Obsługa zleceń – zmiana danych, zmiana uposażonych, zmiana funduszu, wypłaty
- ✓ Rezygnacje
- ✓ Przystąpienia



Prawidłowo przeprowadzony proces wygenerowania listy uczestników zależy w największym stopniu od procesów po stronie pracodawcy.

UPRAWNIENI DO PPK

Osoby w wieku 18-54

- ✓ będące w zatrudnieniu na dzień 1 stycznia 2020 oraz na dzień podpisywania UoP
- ✓ nie było przerwy w zatrudnieniu
- ✓ nie złożyły deklaracji rezygnacji z wpłat przed podpisaniem UoP
- ✓ **automatyczny zapis bez względu na staż**



Osoby w wieku 55-69

- ✓ będące w zatrudnieniu na dzień 1 stycznia 2020 oraz na dzień podpisywania UoP
- ✓ nie było przerwy w zatrudnieniu
- ✓ złożyły wniosek o zawarcie UoP
- ✓ **nie ma znaczenia staż**

Osoby zatrudnione po 1.01.2020 r. bez względu na wiek

- ✓ **zawsze sprawdzamy staż 3 miesiące**
- ✓ zgłaszane do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Pracownikowi minęły 3 miesiące pracy
- ✓ pierwsze zgłoszenie nie wcześniej niż zawarcie pierwszej umowy UoP przez Pracodawcę
- ✓ niezależnie od formy zatrudnienia, o ile wynagrodzenie podlegało składkom na ubezpieczenie emerytalno-rentowe

- ✓ Staż 3 miesiące ZAWSZE liczony jako 90 dni, a w przypadku ponownego zatrudnienia jako 90 dni w ciągu ostatnich 12 miesięcy od ponownego zatrudnienia.
- ✓ UoP zawieramy najwcześniej po upływie 10 dni roboczych od podpisania umowy o zarządzanie.

MATERIAŁY KOMUNIKACYJNE



NAJCZĘSTSZE BŁĘDY PRACODAWCÓW (1/3)



Odkładanie kluczowych czynności na ostatnią chwilę
3 miesiące wybierania instytucji – 1 miesiąc wdrażania...



Niesprawdzenie czy dostawca systemu ERP wprowadzi zmiany
w systemie informatycznym zarządzającym kadrami i płacami



Brak testów w generowaniu plików i próbnym zaczytywaniu
w aplikacji e-PPK instytucji finansowej

NAJCZĘSTSZE BŁĘDY PRACODAWCÓW (2/3)

4

Generowanie plików w formacie niezgodnym – niestosowanie specyfikacji technicznej pliku raportowego

5

Brak należytego nadzoru nad zewnętrznym biurem księgowym czy prawidłowo i na czas wykona operacje przygotowawcze do zawarcia umowy o prowadzenie

6

Generowanie nieprawidłowych plików lub ich modyfikowanie

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
LP	IMIE	IMIE_2	NAZWISK	COBYWATE	NR_PESSEL	PLEC	DOK_TOZ	DOK_TOZ	DATA_UR	KONTAKT_	KONTAKT_TEL	UC
1	ROBERT	JAN	KOWALSKI	PL	81100559513	M	D	ABS123456		TEST@TES	601601601	

NAJCZĘSTSZE BŁĘDY PRACODAWCÓW (3/3)

7

Błędne założenie co do obowiązku zawarcia umowy o prowadzenie
- traktowanie terminu jako instrukcyjny a nie tzw. zawity

8

Błędne założenie że nie trzeba zawrzeć umowy o prowadzenie gdy
pracodawca nie ma żadnych deklaracji przystąpienia

9

Błędne założenie że aplikacja instytucji finansowej obsłuży cały
proces PPK u pracodawcy

10

Brak wskazania osoby odpowiedzialnej za projekt PPK po stronie
pracodawcy



ZGŁASZANIE ZATRUDNIONYCH I TERMINY WPŁAT

ESALIENS

JAK LICZYMY STAŻ 3 MIESIĘCY – POWTÓRNE ZATRUDNIENIE?

a) na dzień ponownego zatrudnienia pracownik ma staż minimum 90 dni za ostatnie 12 miesięcy.

Przykład:

Pracownik był zatrudniony w okresie wrzesień – listopad 2019, z końcem listopada ustało jego zatrudnienie. Osoba zostaje ponownie zatrudniona 30 kwietnia 2020. W dniu ponownego zatrudnienia ma staż 90 dni w okresie 12 miesięcy.

Umowa o Prowadzenie może zostać zawarta pomiędzy 30 kwietnia a 11 maja 2020.

b) na dzień ponownego zatrudnienia pracownik nie ma stażu minimum 90 dni za ostatnie 12 miesięcy.

Przykład:

Pracownik był zatrudniony w sierpniu 2019, ponownie został zatrudniony 30 kwietnia 2020. W dniu ponownego zatrudnienia nie ma stażu 90 dni w okresie 12 miesięcy. 90 dni zatrudnienia osiągnięte zostanie w dniu 28.06.2020.

Taka osoba może być zgłoszona do PPK najwcześniej 29.06.2020, a najpóźniej do 10 dnia kolejnego miesiąca, tj. do 10 lipca 2020 r.

WPŁATY DO PPK

ESALIENS

KIEDY ROZPOCZYNAMY NALICZANIE WPŁAT DO PPK?

Decyduje data podpisania Umowy o prowadzenie PPK! Wszystkie naliczenia wynagrodzenia dokonywane od tej daty powinny zawierać wpłatę do PPK. Nie ma znaczenia za jaki okres jest naliczanie wynagrodzenia – tj. czy za poprzedni, czy za bieżący miesiąc.



TERMINY PRZEKAZYWANIA WPŁAT DO PPK

Pierwsza wpłata

Wpłatę należy przekazać do instytucji finansowej najwcześniej w kolejnym miesiącu od powstania stosunku prawnego, tj. podpisania Umowy o prowadzenie PPK (maks. do 15-dnia kolejnego miesiąca).

Kolejne wpłaty

Wpłaty można przekazać do instytucji finansowej zarówno w miesiącu, w którym dokonano naliczenia wpłat do PPK (po naliczeniu), jak i w kolejnym miesiącu (maks. do 15-dnia kolejnego miesiąca).

Uwaga! Powyższa zasada dotyczy każdego nowo zgłaszanego Pracownika.



REZYGNACJE

ESALIENS

ZASADY OGÓLNE

Rezygnacja złożona przed naliczeniem wynagrodzenia – brak naliczenia wpłaty do PPK dla każdego wynagrodzenia, które miałyby być naliczane od momentu złożenia tej rezygnacji.

Rezygnacja złożona po naliczeniu wynagrodzenia - jeśli rezygnacja została złożona przed przekazaniem wpłaty do PPK do instytucji finansowej, to naliczona wpłata nie powinna być przekazana, a wynagrodzenie skorygowane.



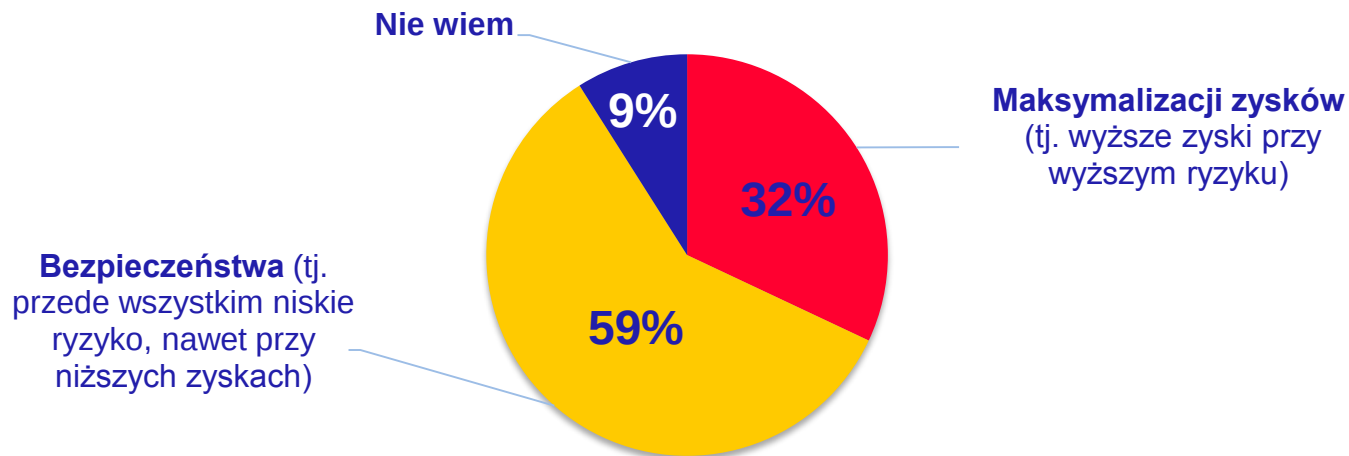


**ESALIENS. 20 LAT
DOŚWIADCZENIA
W POLSCE**

INWESTYCJE

ESALIENS

CZEGO OCZEKUJESZ OD ZARZĄDZAJĄCEGO PPK?



- Maksymalizacji zysków (tj. wyższe zyski przy wyższym ryzyku)
- Bezpieczeństwa (tj. przede wszystkim niskie ryzyko, nawet przy niższych zyskach)
- Nie wiem

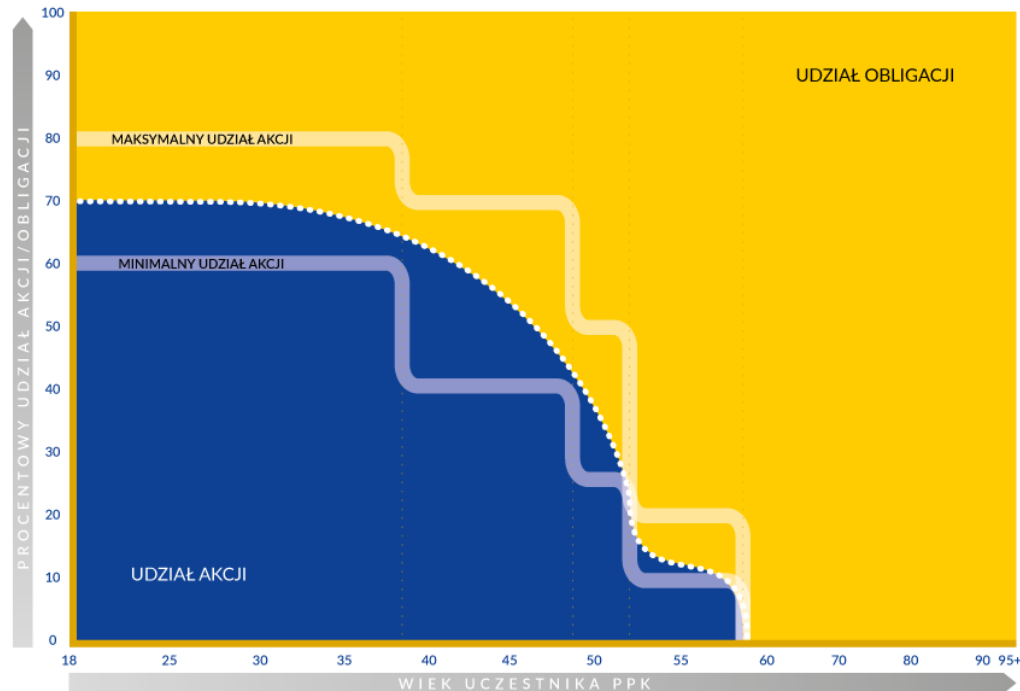
Źródło: Barometr emerytalny. Raport z badania ankietowego dotyczącego postrzegania PPK. Liczba respondentów: 504. Czas realizacji 01.06.2019-20.09.2019. Badanie zostało przeprowadzone na podstawie kwestionariusza internetowego tzw. metodą CAWI.

ESALIENS FUNDUSZ ZDEFINIOWANEJ DATY

Równowaga między poziomem ryzykiem i stopą zwrotu

Malejący z wiekiem poziom ryzyka

Brak akcji po osiągnięciu daty docelowej przez fundusz!



ESALIENS FZD

Czas do daty
docelowej
(60 r.ż)

**CZĘŚĆ DŁUŻNA
(POTOCZNIE OBLIGACJE)**

**CZĘŚĆ UDZIAŁOWA
(POTOCZNIE AKCJE)**

powyżej 20
lat

20-40%

60-80%

20 -10 lat

30-60%

40-70%

10-5 lat

50-75%

25-50%

5-0 lat

70-90%

10-20%

Osiągnięcie
60. roku
życia

100%

Brak akcji

ZACHODNIOPOMORSKIE, LUBUSKIE, DOLNOŚLĄSKIE



POLA WITECKA
Regionalny Dyrektor ds. Wdrażania
i Rozwoju Planów Emerytalnych
tel. kom. +48 727 432 727
e-mail: pwitecka@esaliens.pl

SKONTAKTUJ SIĘ Z NAMI



PRZEMYSŁAW GAWŁAK
Dyrektor Biura Wdrażania
i Rozwoju Planów Emerytalnych
tel. kom. +48 607 155 900
e-mail: pgawlak@esaliens.pl

MAZOWIECKIE, ŁÓDZKIE, PODLASKIE



ROBERT JUSZCZAK
Regionalny Dyrektor ds. Wdrażania
i Rozwoju Planów Emerytalnych
tel. kom. +48 785 681 785
e-mail: rjuszczak@esaliens.pl



KAMIL SOWA
Menedżer ds. Wdrażania
i Rozwoju Planów Emerytalnych
tel. kom. +48 609 004 690
e-mail: ksowa@esaliens.pl

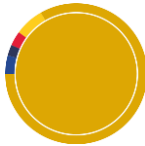


MATEUSZ SZYŁKO
Dyrektor ds. Kluczowych
Klientów

LUBELSKIE, PODKARPACKIE, ŚWIĘTOKRZYSKIE, MAŁOPOLSKIE



MICHAŁ MICHAŁAK
Regionalny Dyrektor ds. Wdrażania
i Rozwoju Planów Emerytalnych
tel. kom. +48 609 992 132
e-mail: mmichalak@esaliens.pl



PIOTR KULIK
Menedżer ds. Wdrażania
i Rozwoju Planów Emerytalnych
tel. kom. +48 885 024 159
e-mail: pkulik@esaliens.pl

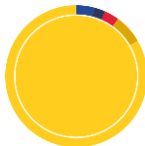


DARIUSZ SALATA
Menedżer ds. Kluczowych Klientów
tel. kom. +48 885 023 546
e-mail: dsalata@esaliens.pl

OPOLSKIE I ŚLĄSKIE



SŁAWOMIR SIKORSKI
Regionalny Dyrektor ds. Wdrażania
i Rozwoju Planów Emerytalnych
tel. kom. +48 781 077 781
e-mail: ssikorski@esaliens.pl



MACIEJ STEPERSKI
Menedżer ds. Wdrażania
i Rozwoju Planów Emerytalnych
tel. kom. +48 727 432 727
e-mail: msteperski@esaliens.pl



KINGA KONARCZAK
Specjalista ds. Wsparcia
Sprzedaży
tel. kom. +48 607 722 922
e-mail: kkonarczak@esaliens.pl

KUJAWSKO-POMORSKIE, POMORSKIE, WIELKOPOLSKIE, WARMIŃSKO-MAZURSKIE



ANITA WOJCIECHOWSKA
Regionalny Dyrektor ds. Wdrażania
i Rozwoju Planów Emerytalnych
tel. kom. +48 605 200 012
e-mail: awojciechowska@esaliens.pl



MAREK JESTER
Menedżer ds. Wdrażania
i Rozwoju Planów Emerytalnych
tel. kom. +48 601 451 835
e-mail: mjester@esaliens.pl



INEZ DOPIERAŁA
Koordynator ds. wdrażania PPK
tel. kom. +48 608 494 989
e-mail: idopierala@esaliens.pl

Ważne informacje - przeczytaj uważnie

Niniejszy materiał ma wyłącznie charakter informacyjny i promocyjny, a wykresy, diagramy, zestawienia i wyliczenia w nim zawarte należy traktować jako ilustrację, nie prognozę. Podstawowym źródłem informacji o Esaliens PPK Specjalistycznym Funduszu Inwestycyjnym Otwartym jest prospekt funduszu i Kluczowe Informacje dla Inwestorów dostępne na stronie www.esaliens.pl. Szacunkowe wyliczenia nie stanowią gwarancji. Inwestowanie nie gwarantuje zysków, realizacji założonego celu inwestycyjnego, uzyskania określonego wyniku inwestycyjnego ani nie zabezpiecza przed spadkami na rynkach. Uczestnik funduszu musi liczyć się z możliwością utraty przynajmniej części wpłaconych środków. Materiał ten nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego ani oferty publicznej w rozumieniu ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych, doradztwa inwestycyjnego, innego rodzaju doradztwa, ani rekomendacji do zawarcia transakcji kupna lub sprzedaży jakiegokolwiek instrumentu finansowego, jak również innych informacji rekomendujących lub sugerujących strategię inwestycyjną. Podstawą prowadzenia Pracowniczych Planów Kapitałowych będzie Ustawa o Pracowniczych Planach Kapitałowych z 4 października 2018 r., Dz.U. Poz. 2215. Esaliens TFI SA, zarządzające funduszem Esaliens PPK SFIO, działa na podstawie decyzji z dnia 18.06.1998 r. wydanej przez Komisję Papierów Wartościowych i Giełd.



www.facebook.com/ESALIENS



www.linkedin.com/company/esaliens



www.youtube.com/channel/UCN5OKchJ5453HB5_jOehAfg



https://www.instagram.com/esaliens_po_godzinach/

ESALIENS

ESALIENS
ul. Bielańska 12, 00-085 Warszawa

info@esaliens.pl
(+48) 22 337 66 00, (+48) 22 337 66 99

www.esaliens.pl