



**POMAGAMY  
PRACODAWCOM  
KOMPLEKSOWO**

**WDROŻENIE PPK  
– NAJLEPSZE PRAKTYKI**

Webinar 18 lutego 2020 r.



ESALIENS. 20 LAT  
DOŚWIADCZENIA  
W POLSCE

**ESALIENS**

EKSPERT  
W ZARZĄDZANIU  
PLANAMI  
EMERYTALNYMI

# AGENDA

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

# 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



1998

2000



Citigroup Asset  
Management

Legg Mason TFI SA



2006

2016



ESALIENS TFI SA

Aktywa – stan na 31.12.2019 r.

# 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:

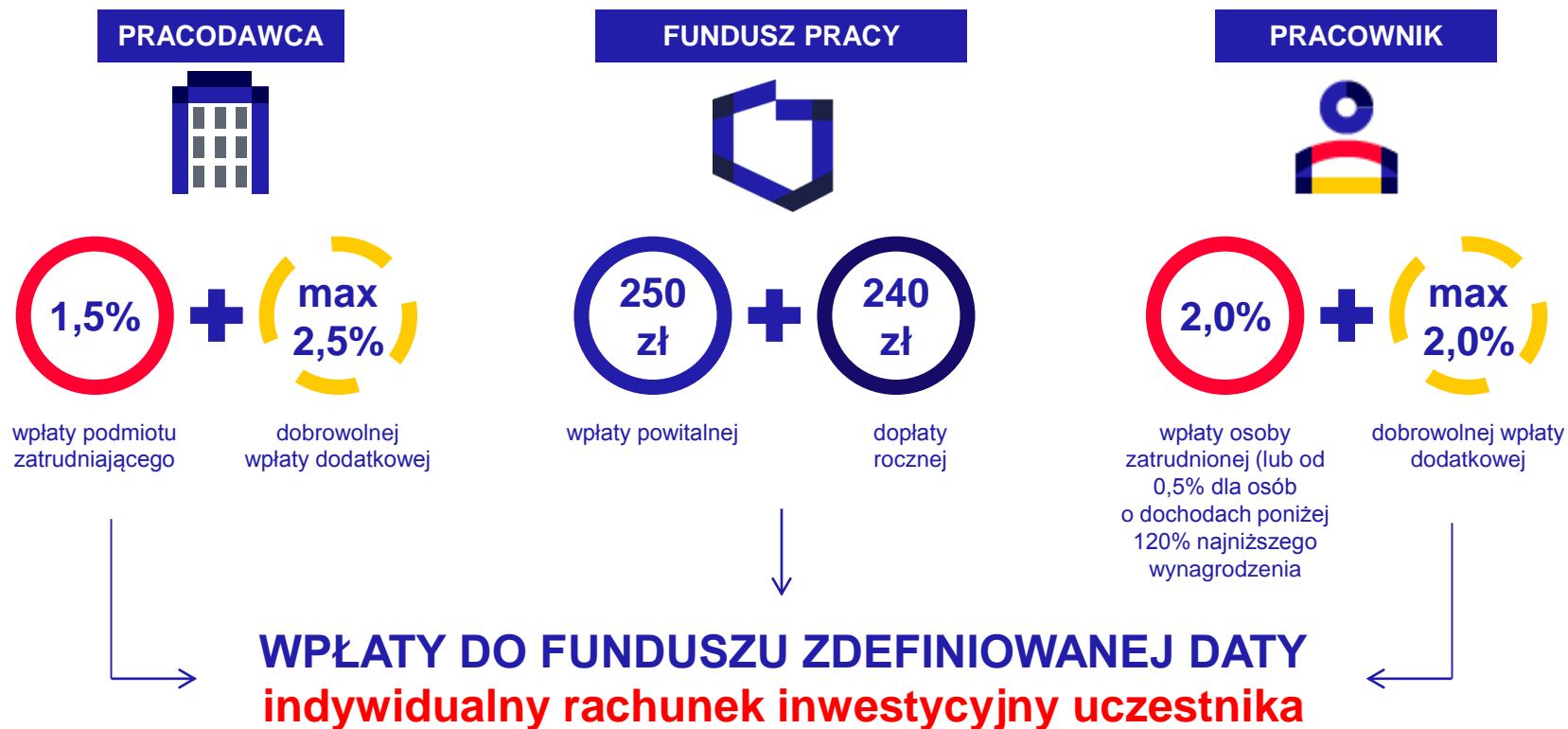
od pracownika, od pracodawcy i z Funduszu Pracy

## Inwestycje o charakterze kapitałowym

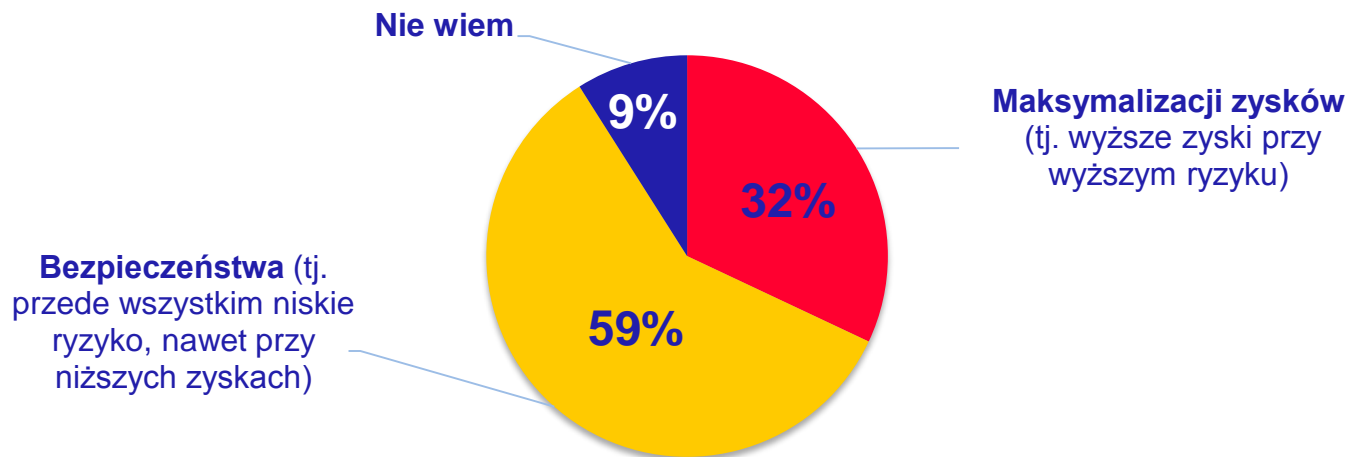
w ramach Funduszy Zdefiniowanej Daty

system w modelu zdefiniowanej składki  
(DB - defined contribution)

# SCHEMAT PPK - FINANSOWANIE



# 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

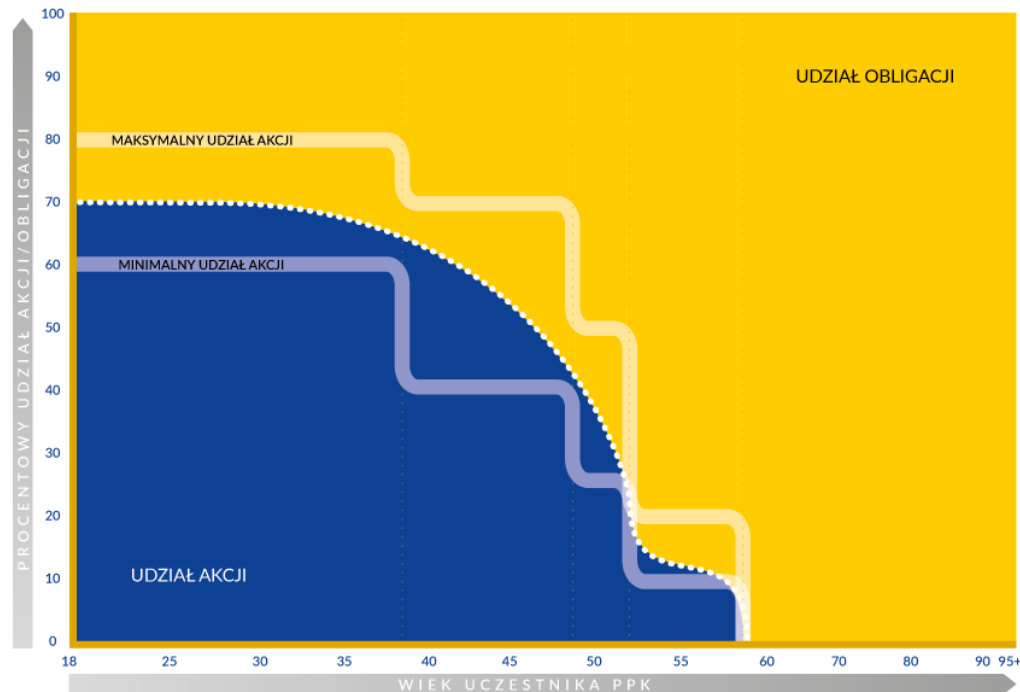
Źródło: Barometr emerytalny. Raport z badania ankietowego dotyczącego postrzegania PPK. Liczba respondentów: 504. Czas realizacji 01.06.2019-20.09.2019. Badanie zostało przeprowadzone na podstawie kwestionariusza internetowego tzw. metodą CAWI.

# ESALIENS FUNDUSZ ZDEFINIOWANEJ DATY

Równowaga między poziomem ryzyka 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

*potrzeby oszczędzających*



# USTAWOWE KONSEKWENCJE PRAWNE DLA PRACODAWCY

1

## **Kara grzywny do 1,5% rocznego funduszu wynagrodzeń**

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

2

## **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

# WSPARCIE NA WYPADEK KONTROLI PIP (BEZPŁATNIE)



**Przewodnik prawny dla pracodawcy nr 1**  
*„Wdrożenie PPK – zasady informowania osób zatrudnionych”*



# WSPARCIE NA WYPADEK KONTROLI PIP (BEZPŁATNIE)



**Przewodnik prawny dla pracodawcy nr 1**  
*„Wdrożenie PPK – zasady informowania osób zatrudnionych”*



**Przewodnik prawny dla pracodawcy nr 2**  
*„Kontrola Państwowej Inspekcji Pracy w zakresie wdrażania i prowadzenia PPK”*



# WSPARCIE NA WYPADEK KONTROLI PIP (BEZPŁATNIE)



**Przewodnik prawny dla pracodawcy nr 1**  
*„Wdrożenie PPK – zasady informowania osób zatrudnionych”*



**Przewodnik prawny dla pracodawcy nr 2**  
*„Kontrola Państwowej Inspekcji Pracy w zakresie wdrażania i prowadzenia PPK”*



**Pakiet „Łatwy start” – pełna dokumentacja wdrożeniowa**

# BEZPŁATNE WSPARCIE PRAWNE DLA UCZESTNIKA PPK



## Zasady korzystania i uprawnienia

w ramach PPK,  
PPE,  
IKE, IKZE,  
OFE.



## Asysta prawna\*

w sprawach roszczeń  
cywilno-prawnych, prawa  
administracyjnego,  
ubezpieczeń społecznych,  
rzeczonego  
na nieruchomościach,  
wykroczeń i prawa  
karnego.



## Konsultacje prawne\* porady prawne

udzielanie informacji  
o obowiązujących  
przepisach prawa,  
w tym przekazywanie  
wzorów umów, pism,  
wezwań.

# 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

4

Umowa pomiędzy pracodawcą  
a instytucją

Elektronicznie lub w wersji  
papierowej

Obowiązek zawarcia do dnia  
24.04.2020

### Karta Klienta

5

Dedykowany Opiekun Klienta

Harmonogram wdrożenia

### Dostarczenie dokumentacji wdrożeńowej wraz z instrukcją

6

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 TF1



# SYSTEM KADROWO – PŁACOWY PRACODAWCY + BEZPŁATNA 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 zawarcie 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.

# 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



Członkiem reprezentacji osób zatrudnionych nie może być 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 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

# NAJCZĘSTSZE BŁĘDY PRACODAWCÓW (1/3)

1

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

2

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

3

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

Generowanie nieprawidłowych plików lub ich modyfikowanie

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

## NAJCZĘSTSZE BŁĘDY PRACODAWCÓW (3/3)

6

Błędne założenie co do obowiązku zawarcia umowy o prowadzenie  
- traktowanie terminu jako instrukcyjnego, a nie obowiązkowego

7

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

8

Brak wskazania osoby odpowiedzialnej za projekt PPK po stronie  
pracodawcy (lub biura kadry-księgowość)

# ZGŁOSZENIE PRACOWNIKÓW DO PPK

**ESALIENS**



# 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
- ✓ **staż nie ma znaczenia**

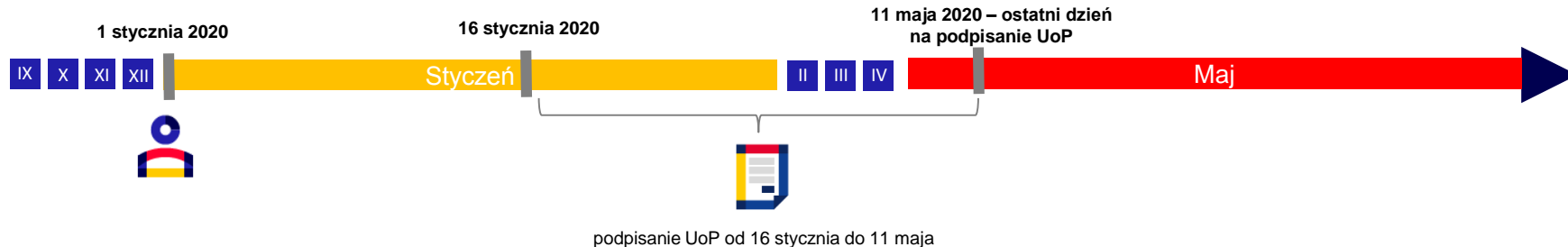
## Osoby zatrudnione po 1 stycznia 2020 r. bez względu na wiek

- ✓ 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

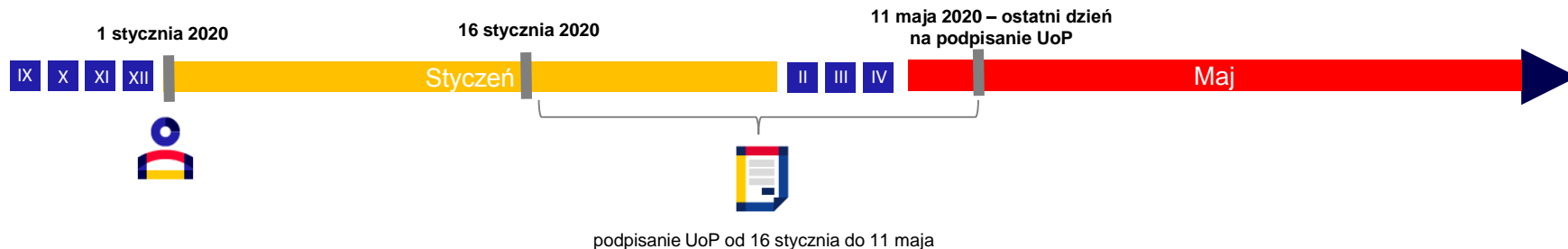
# KIEDY ZAPISUJEMY PRACOWNIKÓW?

1) osoby zatrudnione na 1 stycznia 2020 i na dzień podpisania UoP (staż nie ma znaczenia - jeżeli na ma przerwy w zatrudnieniu)

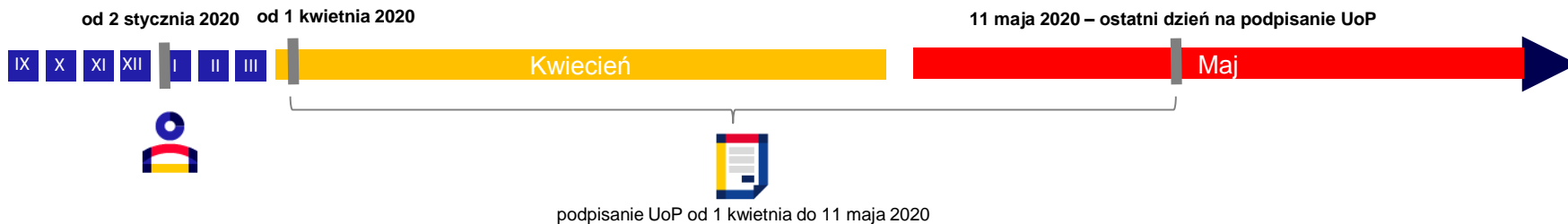


# KIEDY ZAPISUJEMY PRACOWNIKÓW?

1) osoby zatrudnione na 1 stycznia 2020 i na dzień podpisania UoP (nie ma znaczenia staż - jeżeli na ma przerwy w zatrudnieniu)



2) osoby zatrudnione od 2 stycznia 2020 i na dzień podpisania UoP (wymagany staż 90 dni liczony na dzień zgłoszenia pracownika)



**Uwaga!** Dotyczy to również osób w wieku 55-69, które zapisywane są pod warunkiem złożenia wniosku o zawarcie UoP

# JAK LICZYMY STAŻ 3 MIESIĘCY?

1) osoba jest pierwszy raz zatrudniona u Pracodawcy i nie było przerw w zatrudnieniu – patrzemy na 3-miesięczny staż liczony jako 90 dni

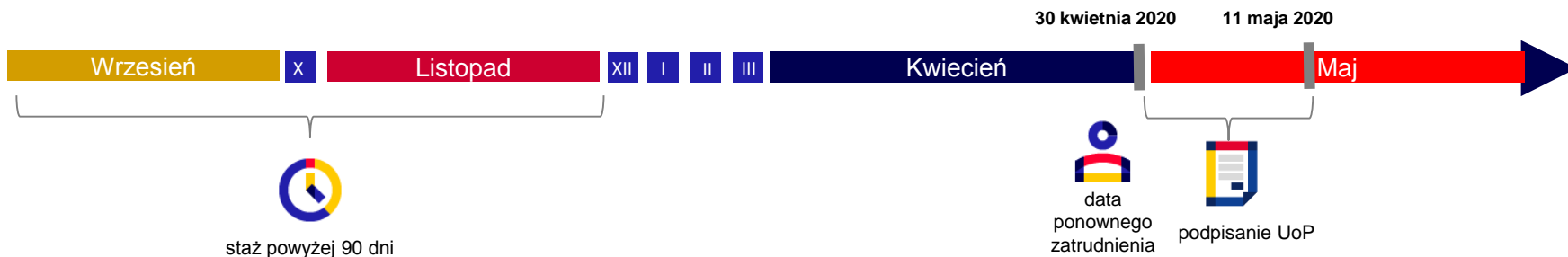


# JAK LICZYMY STAŻ 3 MIESIĘCY?

1) osoba jest pierwszy raz zatrudniona u Pracodawcy i nie było przerw w zatrudnieniu – patrzymy na 3-miesięczny staż liczony jako 90 dni



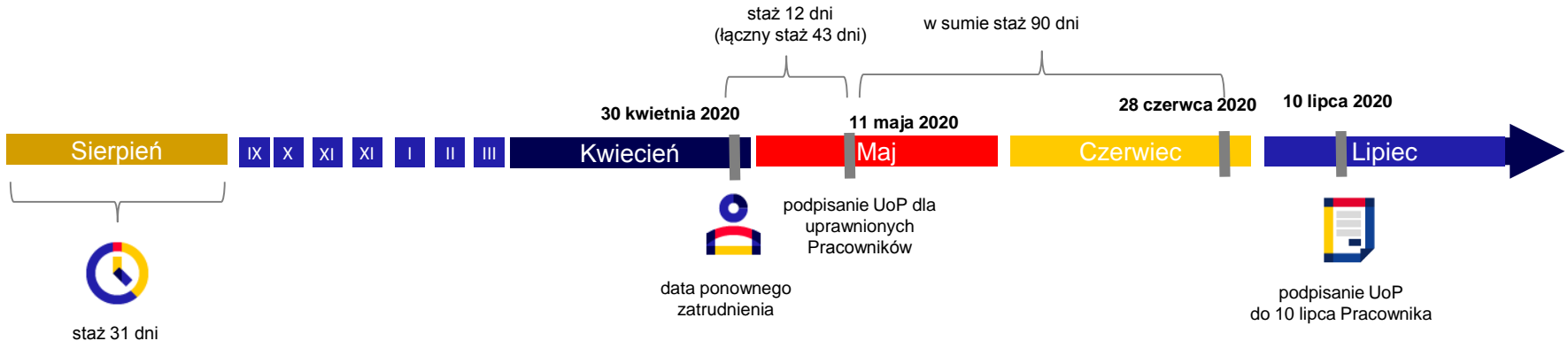
2) osoba ponownie zatrudniona u Pracodawcy – na dzień ponownego zatrudnienia miała staż minimum 90 dni za ostatnie 12 miesięcy



# JAK LICZYMY STAŻ 3 MIESIĘCY?

3) osoba ponownie zatrudniona u Pracodawcy – na dzień ponownego zatrudnienia nie miała stażu minimum 90 dni za ostatnie 12 miesięcy

W tym przypadku 90 dni zatrudnienia osiągnięte zostanie w dniu 28.06.2020. Taka osoba może być zgłoszona najwcześniej 29.06.2020, a najpóźniej musi być zgłoszona do planu do 10 dnia kolejnego miesiąca, tj. do 10 lipca 2020 r.

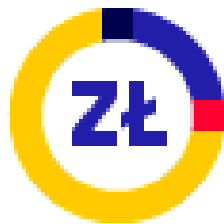


# WPŁATY DO PPK

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.



# TERMINY PRZEKAZANIA PIERWSZEJ WPŁATY DO PPK - PRZYKŁADY

## 1. Umowa podpisana w kwietniu a naliczenie wynagrodzenia i wpłat do PPK w maju



## 2. Umowa podpisana w maju i naliczenie wynagrodzenia i wpłat do PPK również w maju

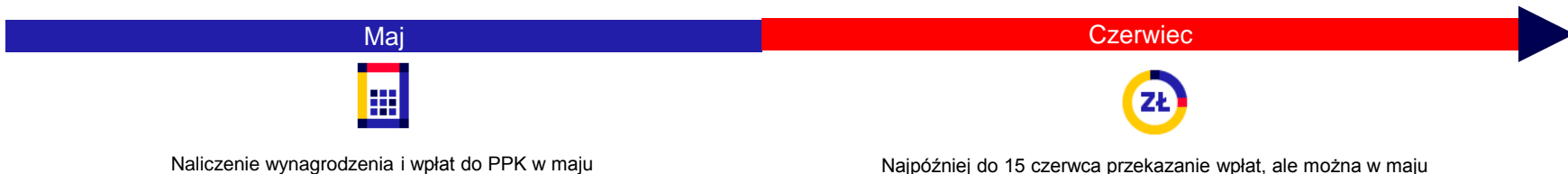


## 3. Umowa podpisana w maju, a naliczenie wynagrodzenia i wpłat do PPK w czerwcu

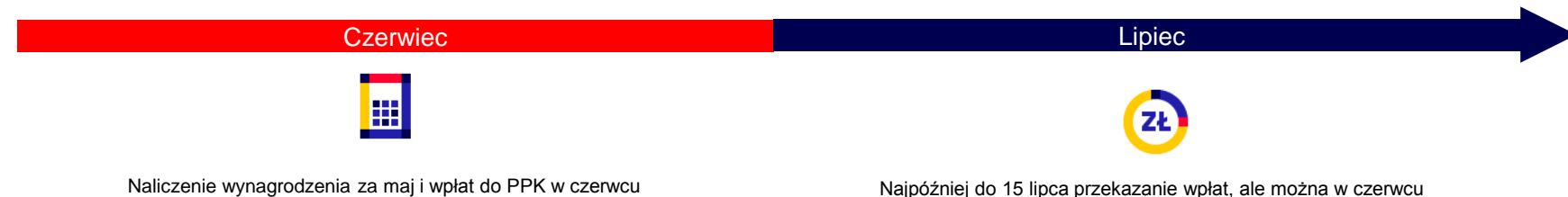


# TERMINY PRZEKAZANIA KOLEJNYCH WPŁAT DO PPK - PRZYKŁADY

## 1. Naliczenie wynagrodzenia i wpłat do PPK w maju



## 2. Naliczenie wynagrodzenia i wpłat do PPK w czerwcu



**REZYGNACJE**

**ESALIENS**

# ZASADY OGÓLNE

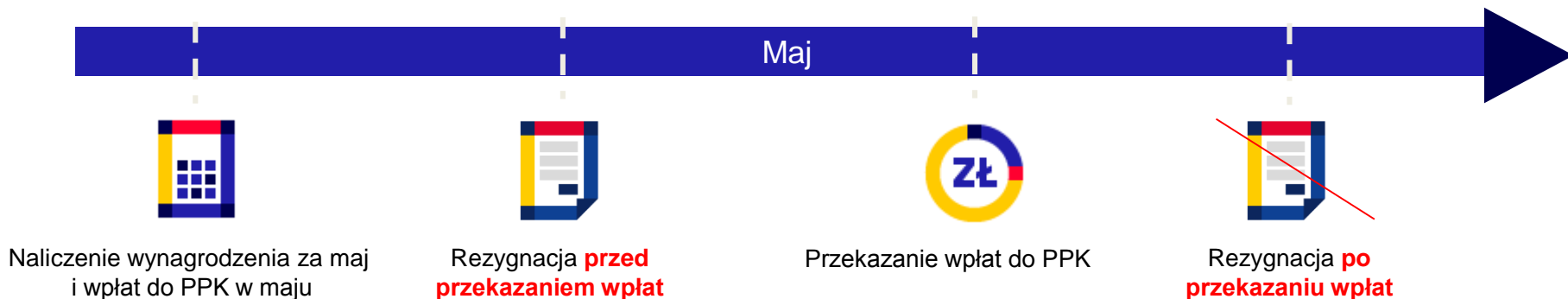
**Rezygnacja złożona przed naliczeniem wynagrodzenia** – brak naliczenia wpłaty do PPK dla każdego wynagrodzenia, które miałyby być naliczane od momentu złożenia tej rezygnacji.

**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.



# REZYGNACJA – wszystkie czynności w jednym miesiącu

Wynagrodzenie za maj naliczone w maju, wpłata do PPK w maju

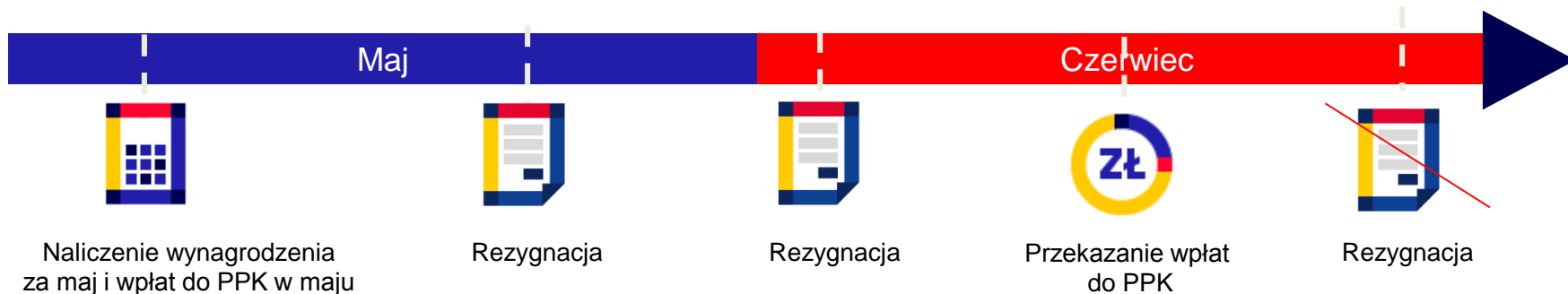


Jeśli rezygnacja złożona **przed przekazaniem** wpłat – uwzględniamy rezygnację i nie przekazujemy wpłaty

Jeśli rezygnacja złożona **po przekazaniu** wpłat – rezygnacja przechodzi na kolejny miesiąc

# REZYGNACJA – czynności rozłożone na 2 miesiące

Wynagrodzenie za maj naliczone w maju, wpłata do PPK w czerwcu



Jeśli rezygnacja złożona w maju lub w czerwcu przed przekazaniem wpłat – uwzględniamy rezygnację i nie przekazujemy wpłaty

Jeśli rezygnacja złożona w czerwcu, po przekazaniu wpłat – rezygnacja przechodzi na kolejny miesiąc

# REZYGNACJA – czynności rozłożone na 3 miesiące

Wynagrodzenie za maj naliczone w czerwcu, wpłata do PPK w lipcu



Jeśli rezygnacja złożona **w maju** – uwzględniamy rezygnację, nie naliczamy wpłaty do PPK w wynagrodzeniu i w efekcie nie przekazujemy wpłaty



# REZYGNACJA – czynności rozłożone na 3 miesiące cd.

Wynagrodzenie za maj naliczone w czerwcu, wpłata do PPK w lipcu



Jeśli rezygnacja złożona w czerwcu, nieważne czy przed czy po naliczeniu wpłat – uwzględniamy rezygnację i nie przekazujemy wpłaty

# REZYGNACJA – czynności rozłożone na 3 miesiące cd.

Wynagrodzenie za maj naliczone w czerwcu, wpłata do PPK w lipcu



Jeśli rezygnacja złożona **w lipcu przed przekazaniem wpłat** – rezygnację uwzględniamy i wpłaty nie przekazujemy

Jeśli rezygnacja złożona **w lipcu po przekazaniu wpłat** – rezygnacja nie dotyczy wynagrodzenia za maj i przechodzi na kolejny miesiąc. Wpłata przekazana do PPK prawidłowo.



**ESALIENS. 20 LAT  
DOŚWIADCZENIA  
W POLSCE**



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



**PRZEMYSŁAW GAWLAK**  
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 STĘPERSKI**  
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: awojcichowska@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](http://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 inwestycyjne. 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. Powyższe interpretacje lub opracowania zostały przygotowane przez Esaliens TFI S.A. rzetelnie i według najlepszej wiedzy jednakże zaznaczamy, iż Esaliens TFI S.A. nie jest uprawnione do świadczenia pomocy prawnej, wobec czego ww. interpretacje stanowią wyłącznie wypracowany wewnętrznie przez Esaliens TFI S.A. pogląd na omawiane zagadnienia i nie powinny być traktowane jako forma świadczenia pomocy prawnej. Przed podjęciem jakichkolwiek decyzji powinniście Państwo dokonać własnej analizy prawnej, uwzględniającej w szczególności specyfikę Państwa działalności.



[www.facebook.com/ESALIENS](https://www.facebook.com/ESALIENS)



[www.linkedin.com/company/esaliens](https://www.linkedin.com/company/esaliens)



[www.youtube.com/channel/UCN5OKchJ5453HB5\\_jOehAfg](https://www.youtube.com/channel/UCN5OKchJ5453HB5_jOehAfg)



[https://www.instagram.com/esaliens\\_po\\_godzinach/](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](http://www.esaliens.pl)