

ADMINISTRACJA, OBOWIĄZKI INFORMACYJNE, PROCESY KADROWE

**Na jakie obszary
powinien zwrócić
szczególną uwagę
pracodawca
prowadzący PPK**

**BIEŻĄCA
ADMINISTRACJA**

**OBOWIĄZKI
INFORMACYJNE
PRACODAWCY**

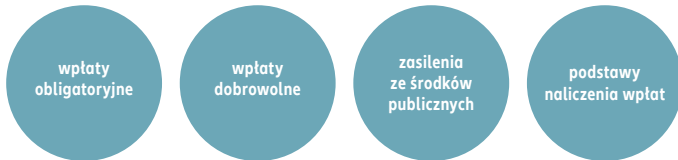
**NAJWAŻNIEJSZE
PROCESY
I ZDARZENIA
KADROWE**

SPIS TREŚCI

Bieżąca administracja PPK	2
1. Zasilenia do PPK – obszary obsługi administracyjnej przez pracodawcę	2
2. Dyspozycje składane przez uczestników PPK w trakcie uczestnictwa	2
3. Nowy pracownik a PPK	4
4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy a PPK	4
Check lista – BIEŻĄCA ADMINISTRACJA PPK	5
Obowiązki informacyjne pracodawcy	5
5. Obowiązki informacyjne pracodawcy w stosunku do uczestników PPK	5
6. Obowiązki informacyjne w stosunku do instytucji finansowej	6
Check lista – OBOWIĄZKI INFORMACYJNE PRACODAWCY	7
Najważniejsze procesy i zdarzenia kadrowe a PPK	7
1. Zatrudnienie nowego pracownika a PPK	7
2. Zakończenie stosunku pracy a PPK	8
3. Śmierć uczestnika PPK	8
4. Zmiana funduszu przez uczestnika PPK	8
5. Zmiana instytucji finansowej zarządzającej danym PPK	8
Check lista – NAJWAŻNIEJSZE PROCESY KADROWE W PPK	9
Sankcje karne w PPK. Czego unikać	9

BIEŻĄCA ADMINISTRACJA PPK

1. ZASILENIA DO PPK – OBSZARY OBSŁUGI ADMINISTRACYJNEJ PRZEZ PRACODAWCĘ



WPŁATY OBLIGATORYJNE DO PPK

Podstawowym obowiązkiem pracodawcy prowadzącego PPK jest terminowe i w prawidłowej wysokości naliczanie wpłat do PPK. Powyższe dotyczy przede wszystkim obligatoryjnych wpłat podstawowych pracodawcy w wysokości 1,5% wynagrodzenia uczestnika PPK oraz 2% obligatoryjnych wpłat podstawowych finansowanych ze środków uczestnika PPK. Ponadto system kadrowo-płacowy działający u pracodawcy powinien pozwalać uczestnikom PPK zarabiającym mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę deklarowanie wpłat obligatoryjnych do PPK w wysokości między 0,5% a 2,0% wynagrodzenia uczestnika PPK.

WPŁATY DOBROWOLNE DO PPK

Jeśli z umowy o zarządzanie PPK lub ze źródeł zakładowego prawa pracy obowiązujących u danego pracodawcy będzie tak wynikało, to obowiązkiem pracodawcy może być również finansowanie wpłat dodatkowych pracodawcy, których wysokość nie może być wyższa niż 2,5% wynagrodzenia uczestnika PPK. Natomiast każdy uczestnik PPK powinien być w stanie zadeklarować wpłatę dodatkową uczestnika PPK w wysokości nie wyższej niż 2,0% jego wynagrodzenia. Uczestnik PPK może w każdym czasie zrezygnować z dokonywania takiej wpłaty, jak też ponownie zdecydować o jej wpłacie.

ZASILENIA ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W zakresie zasiłek rachunków uczestników PPK ze środków publicznych (z Funduszu Pracy) w postaci wpłaty powitalnej w wysokości 250 zł oraz dopłaty rocznej w wysokości 240 zł brak jest udziału pracodawcy. Powyższe zasilenia będą trafiały bezpośrednio na rachunek uczestnika PPK prowadzony przez instytucję finansową. Pracodawcy nie uczestniczą w żaden sposób w tym procesie i nie ma potrzeby dokonywania żadnych zmian w systemach kadrowo-płacowych pracodawcy.

PODSTAWY NALICZENIA WPŁAT

Podstawą naliczenia wpłat podstawowych oraz dodatkowych do PPK jest wynagrodzenie brutto uczestnika otrzymywane u pracodawcy prowadzącego PPK. Oznacza to, że przedmiotowe procenty należy naliczać na prawie wszystkich składnikach, np. takich jak wynagrodzenie zasadnicze, premie, nagrody, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych oraz świadczenia rzeczowe, jeśli składniki te stanowią podstawę naliczenia składek na obowiązkowe ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

Dla prawidłowej obsługi wpłat do PPK niezbędne jest posiadanie odpowiednich funkcjonalności w systemie kadrowo-płacowym pracodawcy prowadzącego PPK.

2. DYSPOZYCJE SKŁADANE PRZEZ UCZESTNIKÓW PPK W TRAKCIE UCZESTNICTWA



Uczestnicy PPK posiadają możliwość składania różnorodnych dyspozycji związanych ze swoim uczestnictwem w planie. Niektóre z tych dyspozycji muszą być składane wyłącznie do pracodawcy, a inne do instytucji finansowej.

Kluczową kwestią dla prawidłowej obsługi administracyjnej PPK jest odpowiednie uregulowanie wewnętrznych procedur postępowania u pracodawcy w związku z tymi dyspozycjami.

REZYGNACJA Z WPLĄT DO PPK

Uczestnik PPK może w każdej chwili zrezygnować z dokonywania wpłat do PPK. Dokonuje tego w formie papierowej składając swojemu pracodawcy deklarację rezygnacji z wpłat do PPK, która winna być złożona na formularzu z załącznika do rozporządzenia Ministra Finansów. Rezygnacja jest ważna przez okres maksymalnie 4 lat, a następnie, w razie braku nowej deklaracji, pracodawca będzie zobowiązany ponownie zacząć naliczanie wpłat do PPK.

PONOWNE ROZPOCZĘCIE WPLĄT DO PPK

W każdym czasie uczestnik PPK, który wcześniej zrezygnował z dokonywania wpłat do PPK, może złożyć pracodawcy wniosek o ponowne rozpoczęcie naliczania wpłat do PPK. Ustawa nie precyzuje formy w jakiej taki wniosek winien zostać złożony. Natomiast obowiązkiem pracodawcy jest niezwłoczne uwzględnienie tego wniosku i rozpoczęcie naliczania i odprowadzania wpłat do PPK.

ZMIANA WYSOKOŚCI WPLĄT DODATKOWYCH DO PPK

W każdym czasie uczestnik PPK może rozpocząć, zrezygnować albo zmienić wysokość wpłaty dodatkowej do PPK. Ustawa nie precyzuje formy, w jakiej taki wniosek winien zostać złożony. Natomiast obowiązkiem pracodawcy jest niezwłoczne uwzględnienie tego wniosku.

ZMIANA WYSOKOŚCI WPLĄT PODSTAWOWYCH DO PPK

Uczestnik PPK, który osiąga w danym miesiącu u pracodawcy prowadzącego PPK wynagrodzenie niższe niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę może w każdym czasie złożyć pracodawcy wniosek o obniżenie wpłaty podstawowej pracownika do wysokości nie niższej niż 0,5%. Może on również zmienić swoją decyzję podwyższając wartość procentową tej wpłaty, pod warunkiem, że mieści się ona w przedziale między 0,5% a 2,0%.

WSKAZANIE OSOBY UPRAWNIONEJ

Uczestnik PPK może w każdej chwili wskazać instytucji finansowej zarządzającej danym PPK osobę lub osoby uprawnione do środków z rachunku uczestnika PPK w razie jego śmierci. Wskazanie powinno być dokonane w formie pisemnej i staje się skuteczne od momentu złożenia go instytucji finansowej zarządzającej danym PPK.

ZMIANA FUNDUSZU

Na zasadach określonych w umowach o zarządzanie PPK oraz o prowadzenie PPK uczestnik PPK może złożyć dyspozycję zamiany środków między funduszami zdefiniowanej daty dostępnymi w ramach danego PPK. Taką dyspozycję składa bezpośrednio do instytucji finansowej. Ustawa o PPK nie reguluje kwestii formy tej dyspozycji.

ZESTAWIENIE NAJCZĘSTSZYCH DYSPOZYCJI SKŁADANYCH PRZEZ UCZESTNIKÓW PPK

Dyspozycja uczestnika PPK	Podmiot, któremu jest składana	Konsekwencje złożenia dyspozycji	Forma złożenia dyspozycji
Rezygnacja z dokonywania wpłat	Pracodawca	Zaprzestanie naliczania i odprowadzania wpłat do PPK na okres do 4 lat	W formie pisemnej na wzorze z załącznika do rozporządzenia Ministra Finansów
Ponowne rozpoczęcie wpłat do PPK	Pracodawca	Ponowne naliczanie wpłat do PPK	Zgodnie z treścią umów o zarządzanie i prowadzenie PPK
Zmiana wysokości wpłat dodatkowych	Pracodawca	Modyfikacja wysokości wpłaty dodatkowej uczestnika PPK w granicach od 0% do 2%	Zgodnie z treścią umów o zarządzanie i prowadzenie PPK
Zmiana wysokości wpłat podstawowych	Pracodawca	Modyfikacja wysokości wpłaty podstawowej uczestnika PPK w granicach od 0,5% do 2%	Zgodnie z treścią umów o zarządzanie i prowadzenie PPK
Wskazanie osób uprawnionych	Instytucja finansowa	Wskazanie osób uprawnionych do otrzymania środków z rachunku uczestnika w razie jego śmierci	Zgodnie z treścią umów o zarządzanie i prowadzenie PPK
Zmiana funduszu	Instytucja finansowa	Zmiana sposobu inwestowania środków gromadzonych przez uczestnika w PPK	W formie pisemnej

3. NOWY PRACOWNIK A PPK

obowiązek informacyjny po stronie nowego pracownika

obowiązek podjęcia działań przez pracodawcę

procedura wypłaty transferowej

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY PO STRONIE NOWEGO PRACOWNIKA

Obowiązkiem nowego pracownika jest poinformowanie pracodawcy o posiadanych przez tego pracownika rachunkach w ramach PPK prowadzonych u poprzednich pracodawców tego nowego pracownika. Jednakże taką informację nowy pracownik powinien złożyć już będąc uczestnikiem PPK i w określonym z góry w przepisach ustawy o PPK terminie – to jest w terminie 7 dni, po upływie 10 dni miesiąca, w którym upłynął termin 3 miesięcy zatrudnienia tego pracownika u pracodawcy. Należy jednak zaznaczyć, że ustawodawca nie przewidział żadnej sankcji w przypadku braku poinformowania przez uczestnika PPK pracodawcy o posiadanych przez tego uczestnika rachunkach PPK.

OBOWIĄZEK PODJĘCIA DZIAŁAŃ PRZEZ PRACODAWCĘ

W przypadku, gdy uczestnik poinformuje pracodawcę o posiadanych przez niego rachunkach PPK po stronie pracodawcy powstaje obowiązek podjęcia określonych



w ustawie o PPK działań. W pierwszej kolejności jest to zwrotne poinformowanie uczestnika o obowiązku złożenia przez pracodawcę w imieniu uczestnika wniosku o wypłatę transferową środków z PPK u innych pracodawców, do PPK prowadzonego u nowego pracodawcy. Następnie uczestnik PPK może w terminie 7 dni złożyć pracodawcy ewentualny sprzeciw (informację o braku zgody na dokonanie wypłaty transferowej). Jeśli taki sprzeciw nie zostanie złożony to wtedy pracodawca zobowiązany jest do doprowadzenia do dokonania tzw. wypłaty transferowej.

PROCEDURA WYPŁATY TRANSFEROWEJ

W tej sytuacji procedurę wypłaty transferowej inicjuje pracodawca składając za pośrednictwem swojej instytucji finansowej wniosek do instytucji finansowej byłego pracodawcy o wypłatę transferową z PPK, w którym uczestniczył kiedyś nowy pracownik tego pracodawcy.

informacja uczestnika o rachunkach PPK

informacja pracodawcy o zamiarze dokonania wypłaty transferowej

w razie braku sprzeciwu złożenie wniosku o wypłatę transferową

4. ROZWIĄZANIE LUB WYGAŚNIĘCIE UMOWY A PPK

przypadki zakończenia pracy

konsekwencje dla zgromadzonych środków w PPK

możliwość dysponowania środkami przez uczestnika PPK

PRZYPADKI ZAKOŃCZENIA PRACY A PPK

Bez względu na to w jaki sposób dochodzi do zakończenia stosunku prawnego wiążącego uczestnika z pracodawcą prowadzącym PPK, to jest czy jest to rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, za wypowiedzeniem czy bez wypowiedzenia, a także z upływem terminu na jaki umowa została zawarta, to wywołuje to takie same skutki dla uczestnika PPK i zgromadzonych przez niego środków w ramach PPK. Natomiast inaczej wygląda sytuacja w przypadku śmierci uczestnika PPK.

KONSEKWENCJE DLA ŚRODKÓW ZGROMADZONYCH W PPK

Zasadą jest, że w przypadku zakończenia stosunku prawnego będącego podstawą do aktywnego uczestnictwa danej osoby w PPK (to jest dokonywania nowych wpłat do PPK) brak jest możliwości dokonywania nowych wpłat do PPK, ale środki już zgromadzone są dalej pomnażane na dotychczasowych zasadach. Uczestnik może też składać odpowiednie dyspozycje związane z jego uczestnictwem w PPK np. deklarację w zakresie zmiany funduszu, wskazanie nowych osób uprawnionych czy też zlecenie wypłaty transferowej do innego pracodawcy, u którego rachunek PPK posiada pracownik będący uczestnikiem PPK.

MOŻLIWOŚĆ DYSPONOWANIA ŚRODKAMI PRZEZ UCZESTNIKA PPK

Decyzję o tym co stanie się ze środkami zgromadzonymi w ramach PPK podejmuje zawsze uczestnik PPK. W dużej części przypadków będzie to pozostawienie ich do osiągnięcia przez uczestnika uprawnień do nieopodatkowanej jednorazowej wypłaty 25% zgromadzonych środków w wieku lat 60, a pozostałych 75% w co najmniej 120 miesięcznych ratach. Natomiast przed osiągnięciem wieku lat 60 uczestnik PPK będzie mógł dokonać nieopodatkowanej wypłaty transferowej na swój inny rachunek PPK lub dokonać opodatkowanego zwrotu. Jeśli zajdą

odpowiednie ustawowo wskazane przesłanki to uczestnik będzie mógł dokonać wypłaty do 25% środków w razie poważanego zachorowania lub do 100% na pokrycie wkładu własnego do kredytu na zakup nieruchomości mieszkaniowej.

Wszelkie decyzje o losach środków zgromadzonych w ramach PPK i formie ich wycofania podejmuje zawsze samodzielnie uczestnik PPK.

CHECK LISTA – BIEŻĄCA ADMINISTRACJA PPK

LP	Działanie		
1	Obszary obsługi administracyjnej przez pracodawcę		
	Czy przygotowałem system kadrowy na wpłaty obligatoryjne do PPK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Czy przygotowałem system kadrowy na wpłaty dodatkowe do PPK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2	Dyspozycje składane przez uczestników PPK		
	Czy jestem w stanie obsługiwać deklaracje rezygnacji z wpłat do PPK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Czy jestem gotowy do obsługi dyspozycji ponownego naliczania wpłat do PPK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Czy mój system kadrowo płacowy jest gotowy na obsługę zmiany wysokości wpłat dodatkowych uczestników PPK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Czy jestem w stanie obsługiwać pracowników zarabiających do 120% minimalnego wynagrodzenia z pracą	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Czy pracownicy wiedzą, że wskazanie osób uprawnionych w PPK powinno być przekazywane bezpośrednio do ustugodawcy PPK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Czy pracownicy wiedzą, że zmiana funduszu oferowanego w ramach PPK powinna być przekazywana bezpośrednio do ustugodawcy PPK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3	Nowy pracownik a PPK		
	Czy mam gotową procedurę postępowania w zakresie PPK w przypadku nowych pracowników	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4	Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy a PPK		
	Czy mam gotową procedurę postępowania w zakresie PPK w przypadku pracowników odchodzących	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE



OBOWIĄZKI INFORMACYJNE PRACODAWCY

5. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE PRACODAWCY W STOSUNKU DO UCZESTNIKÓW PPK



MOŻLIWOŚĆ POINFORMOWANIA OSÓB ZATRUDNIONYCH

Przed zawarciem umowy o prowadzenie PPK podmiot zatrudniający może poinformować osoby zatrudnione o warunkach uczestnictwa w PPK oraz obowiązkach i uprawnieniach podmiotu zatrudniającego oraz osoby zatrudnionej związanych z uczestnictwem w PPK. Jest to uprawnienie, a nie bezpośredni obowiązek w stosunku do podmiotu zatrudniającego (art. 14 ust. 4 ustawy o PPK).

OBOWIĄZEK POINFORMOWANIA OSÓB 55+ O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA WNIOSKU O PRZYSTĄPIENIE DO PPK

Podmiot zatrudniający jest obowiązany do poinformowania osoby zatrudnionej, która ukończyła 55. rok życia i nie ukończyła 70. roku życia, o możliwości złożenia przez nią wniosku o zawarcie w imieniu i na jej rzecz umowy o prowadzenie PPK. Warunkiem jest jednakże, aby w okresie 12 miesięcy poprzedzających pierwszy dzień zatrudnienia, osoba ta była zatrudniona w tym podmiocie zatrudniającym łącznie przez co najmniej 3 miesiące (art. 15 ust. 2 i 3 ustawy o PPK).

OBOWIĄZEK POINFORMOWANIA UCZESTNIKÓW O MOŻLIWOŚCI ZADEKLAROWANIA WPŁAT DODATKOWYCH

Podmiot zatrudniający jest obowiązany do poinformowania uczestnika PPK o możliwości zadeklarowania wpłaty dodatkowej do PPK w wysokości do 2% (art. 27 ust. 4 ustawy o PPK).

OBOWIĄZEK POINFORMOWANIA UCZESTNIKÓW O MOŻLIWOŚCI OBNIŻENIA WPŁATY PODSTAWOWEJ

Podmiot zatrudniający jest obowiązany do poinformowania uczestnika PPK o możliwości obniżenia wpłaty podstawowej do PPK, w ten sposób, że wpłata podstawowa finansowana przez uczestnika PPK może wynosić mniej niż 2% wynagrodzenia, ale nie mniej niż 0,5% wynagrodzenia, jeżeli wynagrodzenie uczestnika PPK osiągnięte z różnych źródeł w danym miesiącu nie przekracza kwoty odpowiadającej 1,2-krotności minimalnego wynagrodzenia (art. 27 ust. 2 i 4 ustawy o PPK).

OBOWIĄZEK POINFORMOWANIA O PONOWNYM PODJĘCIU WPŁAT

Podmiot zatrudniający ma obowiązek poinformować uczestnika PPK o ponownym podjęciu wpłat do PPK co 4 lata, w terminie do ostatniego dnia lutego (art. 24 ust. 5 ustawy o PPK).

Ustawodawca nakłada na podmioty zatrudniające szereg obowiązków informacyjnych, nie precyzując jednakże w części przypadków terminu ich wykonania.

6. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE W STOSUNKU DO INSTYTUCJI FINANSOWEJ



INFORMACJA O ZŁOŻENIU PRZEZ UCZESTNIKA DEKLARACJI REZYGNACJI Z WPŁAT

Obowiązkiem pracodawcy w stosunku do instytucji finansowej jest przekazanie jej informacji o złożeniu przez uczestnika PPK deklaracji rezygnacji z wpłat do PPK.

Powinno to nastąpić niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia deklaracji przez uczestnika PPK (art. 23 ust. 3 ustawy o PPK).

INFORMACJA O PONOWNYM DOKONYWANIU WPŁAT DO PPK

Obowiązkiem pracodawcy w stosunku do instytucji finansowej jest przekazanie jej informacji o ponownym dokonywaniu wpłat do PPK za uczestnika. Ustawodawca nie uregulował terminu przekazania takiej informacji (art. 23 ust. 7 ustawy o PPK).

Obowiązkiem pracodawcy jest informowanie instytucji finansowej o decyzjach uczestników w zakresie dokonywania wpłat podstawowych do PPK.

CHECK LISTA – OBOWIĄZKI INFORMACYJNE PRACODAWCY

LP	Działanie		
1	Obowiązki informacyjne w stosunku do uczestników PPK		
	Czy informuję osoby zatrudnione o ich uprawnieniach i obowiązkach związanych z PPK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Czy informuję osoby zatrudnione w wieku 55+ o możliwości złożenia wniosku o zapisanie do PPK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Czy informuję uczestników o możliwości zadeklarowania wpłat dodatkowych do PPK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Czy informuję uczestników o możliwości obniżenia wpłaty podstawowej do PPK		
	Czy terminowo informuję uczestników o ponownym podjęciu wpłat co 4 lata	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2	Obowiązki informacyjne w stosunku do instytucji finansowej		
	Czy przekazuję terminowo informację o złożeniu deklaracji rezygnacji z wpłat do PPK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Czy przekazuję terminowo informację o ponownym dokonywaniu wpłat do PPK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3	Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy a PPK		
	Czy mam gotową procedurę postępowania w zakresie PPK w przypadku pracowników odchodzących	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

NAJWAŻNIEJSZE PROCESY I ZDARZENIA KADROWE A PPK



1. ZATRUDNIENIE NOWEGO PRACOWNIKA A PPK

ZATRUDNIENIE NOWEGO PRACOWNIKA

W przypadku zatrudnienia nowego pracownika obowiązkiem pracodawcy jest:

- zapisanie takiej osoby do PPK w terminie wynikającym z przepisów ustawy o PPK, to jest po upływie 3 miesiąca zatrudnienia, nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął termin 3 miesięcy zatrudnienia (art. 16 ust. 1 ustawy o PPK),
- podjęcie działań związanych z wypłatą transferową środków z PPK posiadanego przez tego uczestnika u poprzedniego pracodawcy, jeśli uczestnik PPK złoży oświadczenie o posiadanych przez niego rachunkach PPK u poprzednich pracodawców (art. 19 ust. 1 ustawy o PPK).



2. ZAKOŃCZENIE STOSUNKU PRACY A PPK

ZAKOŃCZENIE STOSUNKU PRACY A PPK

W przypadku zakończenia stosunku pracy, co do zasady, brak jest po stronie pracodawcy jakichś szczególnych obowiązków. Środki zgromadzone przez uczestnika w PPK pozostają w nim na dotychczasowych zasadach i są pomnażane przez instytucję finansową do czasu ich wypłaty, wypłaty transferowej, zwrotu. Uczestnik może wycofać w każdej chwili środki z PPK postępując się jedną

z powyższych możliwości. Wycofanie środków nie może wiązać się z żadnymi obciążeniami poza tymi wynikającym z przepisów ustawy o PPK. Pracodawcy, którzy nie są zwoleńnikami obsługi administracyjnej byłych pracowników powinni rozważyć wprowadzenie mechanizmów informacyjnych zachęcających takie osoby do dokonywania wypłat transferowych do PPK prowadzonych przez ich nowych pracodawców.

3. ŚMIERĆ UCZESTNIKA PPK

ŚMIERĆ UCZESTNIKA PPK

W przypadku śmierci uczestnika PPK w pierwszej kolejności połowa jego środków jest przekazywana do jego małżonka lub małżonki na rachunek PPK, IKE lub PPE. Powinno to nastąpić w terminie do 3 miesięcy od przedstawienia odpowiednich dokumentów. Alternatywnie możliwe

jest otrzymanie tych środków przez byłego małżonka w formie pieniężnej. Pozostałe środki zgromadzone przez zmarłego uczestnika są przekazywane do osoby uprawnionej wskazanej wcześniej przez zmarłego uczestnika PPK albo trafiają do spadku i są dziedziczone na zasadach ogólnych (art. 85 i 86 ustawy o PPK).

4. ZMIANA FUNDUSZU PRZEZ UCZESTNIKA PPK

ZMIANA FUNDUSZU ZDEFINIOWANEJ DATY W RAMACH PPK

Zasadą w PPK jest automatyczne alokowanie uczestnika do odpowiedniego ze względu na jego wiek funduszu zdefiniowanej daty stosującego odpowiednią politykę inwestycyjną. Jednakże uprawnieniem każdego uczestnika jest zmiana funduszu zdefiniowanej daty. W tym celu

uczestnik PPK składa odpowiednią dyspozycję bezpośrednio do instytucji finansowej. Pracodawca nie jest zobowiązany przepisami ustawy o PPK do uczestnictwa w tym procesie (art. 40 ust. 2 ustawy o PPK).

5. ZMIANA INSTYTUCJI FINANSOWEJ ZARZĄDZAJĄCEJ DANYM PPK

ZMIANA INSTYTUCJI FINANSOWEJ ZARZĄDZAJĄCEJ DANYM PPK

Pracodawca może wypowiedzieć umowę o zarządzanie z dotychczasową instytucją finansową, jeśli zawarł umowę o zarządzanie PPK z nową instytucją finansową. Następnie zobowiązany jest poinformować uczestników

PPK o zamiarze dokonania wypłaty transferowej, a w razie braku sprzeciwu do dokonania tej wypłaty. Od dnia zawarcia nowej umowy o zarządzanie PPK, wpłaty do PPK trafiają do nowej instytucji finansowej (art. 12 ustawy o PPK).

CHECK LISTA – NAJWAŻNIEJSZE PROCESY KADROWE W PPK

LP	Działanie		
1	Zatrudnienie nowego pracownika a PPK		
	Czy mam przygotowaną procedurę postępowania w zakresie PPK na okoliczność zatrudnienia nowego pracownika	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2	Zakończenie stosunku pracy a PPK		
	Czy mam przygotowaną procedurę postępowania w zakresie PPK w przypadku rozstania się z pracownikiem	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3	Śmierć uczestnika PPK		
	Czy mam przygotowaną procedurę postępowania w zakresie PPK w przypadku śmierci pracownika	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4	Zmiana funduszu przez uczestnika PPK		
	Czy mam przygotowaną procedurę postępowania w zakresie PPK w przypadku zmiany funduszu przez pracownika	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5	Zmiana instytucji finansowej zarządzającej PPK		
	Czy mam przygotowaną procedurę postępowania w zakresie PPK w przypadku zmiany instytucji finansowej zarządzającej PPK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

SANKCJE KARNE W PPK. CZEGO UNIKAĆ

nieterminowe zawarcie umów składających się na PPK

brak wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów ustawy

nakłanianie do rezygnacji z wpłat do PPK

NIETERMINOWE ZAWARCIE UMÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA PPK

Podstawowym obowiązkiem pracodawcy jest nie tylko terminowe zawarcie umowy o zarządzanie PPK, co jest obarczone sankcją grzywny w wysokości nawet 1,5% funduszu wynagrodzeń pracodawcy za rok obrotowy poprzedzający popełnienie czynu zabronionego. Pracodawcy powinni pamiętać, że zagrożone karą grzywny (w wysokości od 1 000 do nawet 1 000 000 zł) jest również niedopełnienie zawarcia w imieniu i na rzecz osoby zatrudnionej umowy o prowadzenie w przewidzianym terminie (art. 106 i 107 ustawy o PPK).

BRAK PRAWIDŁOWEGO WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY O PPK

Karą grzywny w wysokości od 1 000 do 1 000 000 zł są zagrożone różne działania lub zaniechania związane z wypełnianiem obowiązków wynikających z ustawy o PPK. Karalne jest:

- niedokonywanie wpłat do PPK w przewidzianym przepisami terminie,
- brak zgłaszania wymaganych ustawą danych,
- zgłaszanie nieprawdziwych danych,
- udzielanie nieprawdziwych wyjaśnień lub odmowa ich udzielenia,
- brak prowadzenia dokumentacji związanej z obliczaniem wpłat do PPK.

NAKŁANIANIE DO REZYGNACJI Z OSZCZĘDZANIA W PPK

Bardzo istotnym przepisem jest możliwość nałożenia kary grzywny w wysokości do 1,5% funduszu wynagrodzeń u danego podmiotu zatrudniającego w roku obrotowym poprzedzającym popełnienie czynu zabronionego w przypadku nakłaniania osoby zatrudnionej lub uczestnika PPK do rezygnacji z oszczędzania w PPK (art. 108 ustawy o PPK).