



PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE

Proces zawierania umowy o zarządzanie PPK z BNP Paribas TFI S.A.



BNP PARIBAS
TOWARZYSTWO FUNDUSZY INWESTYCYJNYCH

PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE

Proces zawierania umowy o zarządzanie PPK z BNP Paribas TFI S.A.

Ustawa o PPK przewiduje, że Umowy o zarządzanie PPK zawierane są przez Pracodawców elektronicznie (art.7 pkt 2).

W przypadku BNP Paribas TFI S.A. **jedyną czynnością**, jaką musi wykonać instytucja/firma, aby zawrzeć tę Umowę, jest **jedynie** złożenie wniosku on-line za pośrednictwem strony ppk.tfi.bnpparibas.pl.



ppk.tfi.bnpparibas.pl



ppk@tfi.bnpparibas.pl

- Wszystkie czynności możesz wykonać on-line



Przed przystąpieniem do zawierania Umowy o zarządzanie PPK prosimy o przygotowanie poniższych danych:

- Numery identyfikacyjne Twojej firmy (NIP, REGON, KRS – jeśli dotyczy);
- Dane teleadresowe Twojej firmy;
- Dane osób (sugerujemy minimum 2 osoby), które zostały upoważnione do obsługi PPK w Twojej firmie tj. będą odpowiedzialne za zawieranie Umów o prowadzenie na rzecz Pracowników oraz przekazywanie wpłat do PPK.

Zakres potrzebnych danych to:

- ✓ Imię i nazwisko;
- ✓ PESEL (obowiązkowy dla obywateli polskich);
- ✓ Kraj urodzenia (jeżeli administrator nie posiada polskiego obywatelstwa);
- ✓ Data urodzenia (jeżeli administrator nie posiada polskiego obywatelstwa);
- ✓ Służbowy imienny adres e-mail;
- ✓ Służbowy numer telefonu.



ppk.tfi.bnpparibas.pl



ppk@tfi.bnpparibas.pl

Powyższe dane są **niezbędne**, aby udostępnić tym osobom link aktywacyjny do aplikacji PPK Serwis służącej do obsługi Planu.

- Dane osób kontaktowych w sprawie zawieranej Umowy (minimum 1 osoba)

Zakres potrzebnych danych to:

- ✓ Imię i nazwisko;
- ✓ Służbowy adres e-mail;
- ✓ Służbowy numer telefonu.

- Dane osób uprawnionych do zawarcia Umowy

Zakres potrzebnych danych to:

- ✓ Imię i nazwisko;
- ✓ PESEL (obowiązkowe dla obywateli polskich);
- ✓ Data urodzenia (jeżeli obywatelstwo inne niż polskie);
- ✓ Kraj urodzenia (jeżeli obywatelstwo inne niż polskie).



- Dokument w wersji elektronicznej (formaty pdf, png lub jpg) potwierdzający dane wnioskującego podmiotu oraz umocowanie do zawarcia Umowy:

- ✓ Aktualny odpis z właściwego rejestru, tj. KRS, CEiDG, RSP0 (Rejestr Szkół i Placówek Oświatowych) oraz potwierdzenie nadania NIP, a w przypadku gospodarstw rolnych potwierdzenie wpisu w rejestrze REGON;
- ✓ Umocowanie/Pełnomocnictwo, o ile wskazana do reprezentacji podmiotu przy zawarciu UoZ osoba nie jest wskazana we właściwym rejestrze.



ppk.tfi.bnpparibas.pl



ppk@tfi.bnpparibas.pl

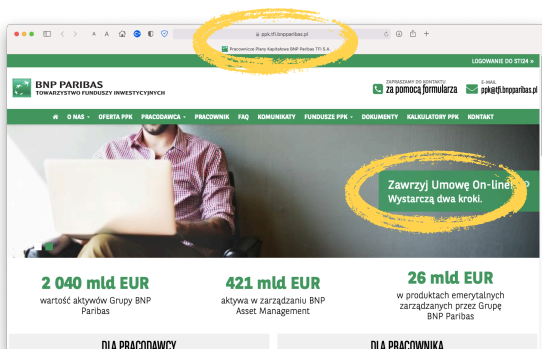
Gdzie złożyć wniosek on-line?

KROK

1

Wejdź na stronę internetową ppk.tfi.bnpparibas.pl i wybierz opcję „Zawrzyj Umowę On-line”

1. **Wpisz jeden z numerów identyfikacyjnych Twojej firmy:** NIP, REGON lub KRS. System jest zintegrowany z bazą danych GUS i na podstawie wprowadzonych informacji zaimportuje najważniejsze dane Twojej firmy po przejściu do Kroku 2.



2. **Ważne:** Wnioskujesz o zawarcie Umowy on-line, dlatego na pytanie widoczne na ekranie „Czy jesteś zobligowany do zawarcia Umowy w formie papierowej?” odpowiedź „NIE”. Odpowiedź „TAK” dotyczy wyłącznie jednostek sektora finansów publicznych, które mogą zawrzeć Umowę wyłącznie na czas określony 4 lat w z związku z wysoką wartością zamówienia publicznego.
3. Kliknij przycisk „**POBIERZ DANE FIRMY**”, a jeżeli wyszukiwarka nie będzie w stanie zidentyfikować Twojej firmy, kliknij polecenie „Przejdź do kolejnego kroku bez pobierania danych”. W ten sposób przejdziesz do Kroku 2 gdzie będziesz mógł je samodzielnie uzupełnić, lub - w razie potrzeby - skorygować.

PROSZĘ WPROWADZIĆ JEDEN Z NUMERÓW IDENTYFIKACYJNYCH SWOJEJ FIRMY

NIP

0000-000-00-00

REGON

0000000000

KRS

0000-000-000

Dotyczy podmiotów zatrudniających wpisanych do KRS

Czy reprezentujesz JEDNOSTKĘ SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH zobligowaną do zawarcia Umowy o zarządzanie PPK na czas określony? Jeżeli TAK zaimportuję poniżej skan Umowy otrzymanej od BNP Paribas TFI SA

TAK

NIE

POBIERZ DANE FIRMY *

lub Przejdź do kolejnego kroku bez pobierania danych

* dane firmy zostaną pobrane z bazy GUS



ppk.tfi.bnpparibas.pl



ppk@tfi.bnpparibas.pl

1. Jeżeli skorzystałeś z opcji „Pobierz dane spółki”, sprawdź poprawność danych zaczytanych z bazy GUS - w razie potrzeby możesz je edytować.

Krok 1 Krok 2

* - pola wymagane

DANE ADRESOWE FIRMY

Forma organizacyjna*
spółka akcyjna

Nazwa podmiotu zatrudniającego*
BNP PARIBAS TOWARZYSTWO FUNDUSZY IN

Ulica*
ul. Twarda

Nr domu* Nr lokalu
18

Miejscowość*
Warszawa

Kod pocztowy*
00-105

Województwo*
Mazowieckie

Data obowiązywania PPK*
1 stycznia 2020 r (podmioty zatrudniające...)

DANE KORESPONDENCYJNE FIRMY

adres do korespondencji jest taki sam jak dane firmy

Ulica*
ul. Twarda

Nr domu* Nr lokalu
18

Miejscowość*
Warszawa

Kod pocztowy*
00-105

Województwo*
Mazowieckie

NIP*
526-021-08-08

REGON*
012557199

Firma zagraniczna - brak REGON

KRS
Dotyczy podmiotów zatrudniających wpisanych do KRS
0000-031-121

Nazwa sądu rejestracji gospodarczej*
Numer sądu rejestracji gospodarczej*

Wysokość kapitału zakładowego*

Status kapitału*
WPLĄCONY W CAŁOŚCI **WPLĄCONY W CZĘŚCI**

0 Liczba osób zatrudnionych przez pracodawcę*

KROK
2

2. W sekcji ADMINISTRATORZY wprowadź przygotowane wcześniej dane osób, które będą odpowiedzialne za obsługę PPK w Twojej firmie (zgłaszanie Pracowników, przekazywanie składek). **Można zadeklarować dowolną liczbę Administratorów.**
3. Określ wysokość WPŁAT DODATKOWYCH, jakie Twoja firma zdecydowała się odprowadzać na rzecz Pracowników. Pracodawca może zdecydować się na wpłatę dodatkową. **Ich wartość może być zróżnicowana** (np. w oparciu o staż pracy) albo jednakowa dla wszystkich Pracowników.

UWAGA: Odprowadzanie WPŁAT DODATKOWYCH (0-2,5%) jest w pełni dobrowolne i jeżeli Pracodawca nie będzie korzystał z możliwości naliczania dodatkowych wpłat, wówczas w tym polu należy wpisać wartość „0”.



ppk.tfi.bnpparibas.pl



ppk@tfi.bnpparibas.pl

We wniosku Pracodawca **nie wprowadza** informacji o wysokości WPŁAT PODSTAWOWYCH (1,5%), ponieważ ich wysokość jest jednoznacznie określona Ustawą o PPK i identyczna dla wszystkich Podmiotów Zatrudniających.

4. Wprowadź przygotowane wcześniej dane osoby kontaktowej w sprawach zawieranej Umowy.
5. Wprowadź przygotowane wcześniej dane osób składających wniosek o zawarcie Umowy. Mogą to być:
 - a. osoby upoważnione do reprezentacji firmy zgodnie z dokumentami rejestrowymi lub

- b. osoba dysponująca celowym pełnomocnictwem nadanym przez osoby upoważnione wskazane w dokumencie rejestrowym.

OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTÓW W SPRAWACH ZWIĄZANYCH Z PPK

Imię*	<input type="text" value="Anna"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nazwisko*	<input type="text" value="Nowak"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail*	<input type="text" value="INFO@TFI.BNPPARIBAS.PL"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefon*	<input type="text" value="225609898"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

+ Dodaj osobę kontaktową

OSOBY REPREZENTUJĄCE FIRMĘ DO ZAWARCIA UMOWY W IMIENIU PRACODAWCY

1	Liczba osób reprezentujących firmę (według KRS)	<input type="text" value="1"/>
Imię*	<input type="text" value="Kazimierz"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nazwisko*	<input type="text" value="Termajer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PESEL*	<input type="text" value="63011729368"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Data urodzenia*	<input type="text" value="17.01.1963"/>	<input type="checkbox"/>
Kraj urodzenia*	<input type="text" value="Polska"/>	<input type="checkbox"/>

+ Dodaj reprezentanta

DOBAJ NASTĘPNY	Załącz dokument potwierdzający umocowanie do zawarcia umowy (pdf, png, jpg)*
1. reprezentacja_KRS.pdf	<input type="text"/>

6. Załącz do wniosku dokument potwierdzający uprawnienie osób składających wniosek do wykonania tej czynności:

Pracodawca oświadcza, że dane kontaktowe reprezentatorów Pracodawcy udostępniane są w ramach prawnie uzasadnionego interesu stron lub za zgodą osoby, której dane dotyczą.

WYŚLIŃ WNIOSEK

W ciągu 7 dni roboczych przeanalizujemy dane i wyślemy na wskazany przez Państwa adres e-mail umowę o zarządzanie PPK.

- a. Dokument rejestrowy (np. aktualny odpis skrócony KRS) oraz
- b. W przypadku, gdy osoba reprezentująca nie jest wskazana w dokumentach rejestrowych, dokument poświadczający umocowania lub pełnomocnictwo.

Gratulujemy! Umowa o Zarządzanie została zawarta



ppk.tfi.bnpparibas.pl



ppk@tfi.bnpparibas.pl

Po weryfikacji poprawności danych zawartych we wniosku **w ciągu 7 dni roboczych** z adresu e-mail eimpuls@psfinteco.pl na wskazane adresy e-mail Osoby Kontaktowej oraz Administratorów prześlemy pakiet powitalny zawierający:

- ✓ Umowę o zarządzanie Pracowniczym Planem Kapitałowym (PPK) w postaci elektronicznej (umowa do obowiązywania nie wymaga podpisów ani Instytucji Finansowej, ani Pracodawcy). **Pracodawca ma obowiązek zarchiwizować otrzymaną umowę;**
- ✓ Regulamin PPK;
- ✓ Informacje o ochronie danych osobowych;
- ✓ **Link aktywacyjny do aplikacji PPK Serwis** (wysyłany tylko do osób wskazanych we wniosku jako Administratorzy).

Dalsze wytyczne w zakresie prawidłowego wdrożenia PPK w firmie/ instytucji wraz ze wzorami dokumentów oraz materiały informacyjne dla Administratorów i pracowników zostaną przekazane korespondencją e-mail po zarejestrowaniu w systemie Umowy o zarządzanie PPK.



ppk.tfi.bnpparibas.pl



ppk@tfi.bnpparibas.pl