



Terminy przekazania wpłat do PPK

1 Pierwsza wpłata

Wpłaty należy przekazać do instytucji finansowej najwcześniej w kolejnym miesiącu od powstania stosunku prawnego, tj. podpisania Umowy o prowadzenie PPK.

Przykłady:

- a) **jeśli umowa była podpisana w październiku**, a naliczenie wynagrodzenia i wpłat do PPK jest w listopadzie, to można pierwsze wpłaty do PPK przekazać w listopadzie, ale można to również zrobić w grudniu, najpóźniej do 15 grudnia.



- b) **jeśli umowa była podpisana w listopadzie** i naliczenie wynagrodzenia i wpłat do PPK jest również w listopadzie, to nie można pierwszych wpłat do PPK przekazać w listopadzie. Trzeba to zrobić w przedziale 1-15 grudnia.



- c) **jeśli umowa była podpisana w listopadzie**, a naliczenie wynagrodzenia i wpłat do PPK jest w grudniu, to można pierwsze wpłaty do PPK przekazać w grudniu, ale można to również zrobić w styczniu, najpóźniej do 15 stycznia.



2 Kolejne wpłaty

Nie ma obowiązku oczekiwania z przekazaniem wpłat do instytucji finansowej do kolejnego miesiąca od ich naliczenia. Wpłat można dokonać zarówno w miesiącu, w którym dokonuje się naliczenia wynagrodzenia i wpłat do PPK, jak również w kolejnym miesiącu, przy czym nie później niż do 15. dnia kolejnego miesiąca.

Przykłady:

- wynagrodzenie za dany miesiąc np. grudzień jest naliczane w tym samym miesiącu - wpłaty do PPK można przekazać zarówno w miesiącu, w którym dokonano naliczenia (grudzień), jak i w kolejnym miesiącu, maksymalnie do 15. dnia kolejnego miesiąca (w naszym przypadku do 15 stycznia);
- wynagrodzenie za dany miesiąc np. grudzień jest naliczane w kolejnym miesiącu (styczeń) - wpłaty do PPK można przekazać zarówno w miesiącu, w którym dokonano naliczenia (styczeń), jak i w kolejnym miesiącu, maksymalnie do 15. dnia kolejnego miesiąca (w naszym przypadku do 15 lutego).

3 W jaki sposób przekazujemy informacje o wpłatach do Esaliens

Przypominamy, że lista wpłat powinna być przygotowana w odpowiednim formacie i przekazana do instytucji finansowej jako plik za pośrednictwem serwisu e-PPK. Zachęcamy do zapoznania się z krótkim filmem instruktażowym jak dodać plik z wpłatami do e-PPK.



OBEJRZYJ FILM

Ważne:

Przypominamy, że niezależnie od przekazania listy wpłat przez e-PPK, dodatkowo należy dokonać przelewu na dedykowany Pracodawcy rachunek bankowy, dokładnie na łączną kwotę tej listy.

W tytule przelewu prosimy wskazać numer listy wygenerowany przy zaczytywaniu pliku.

Numer rachunku do wpłat prezentowany jest w serwisie e-PPK, jak również dostępny jest do pobrania z zakładki „Dokumenty” (nazwa dokumentu: „Rachunek collect”).

Rezygnacja a jej wpływ na przekazanie wpłat do PPK

Zasady ogólne:

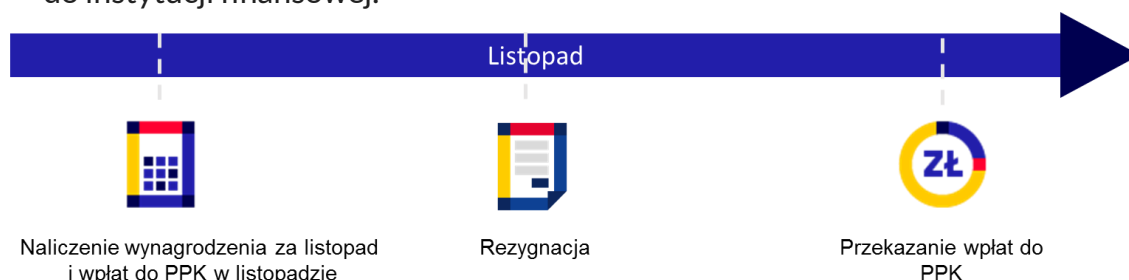
Rezygnacja złożona w danym miesiącu przed wysłaniem wpłaty do instytucji finansowej powinna zostać uwzględniona i mimo naliczenia i przekazania wynagrodzenia do Pracownika z uwzględnieniem wpłaty do PPK, plik z wpłatami przekazywany do instytucji finansowej nie powinien uwzględniać osoby, która złożyła rezygnację.

Jeżeli rezygnacja została złożona jeszcze przed naliczeniem wynagrodzenia, to nie powinno się w ogóle naliczać takiej osobie wpłaty do PPK.

Przykłady:

1.

- a) Wynagrodzenie za listopad naliczone w listopadzie i planowane przekazanie wpłat do PPK do instytucji finansowej również w listopadzie – rezygnacja złożona w listopadzie po naliczeniu wpłat do PPK a przed przekazaniem wpłaty do instytucji finansowej.



Plik z wpłatami przekazywany do instytucji finansowej nie powinien uwzględniać tych osób, które złożyły rezygnację.

- b) Wynagrodzenie za listopad naliczone w listopadzie i planowane przekazanie wpłat do PPK do instytucji finansowej również w listopadzie – rezygnacja złożona w listopadzie po naliczeniu wpłat do PPK i po przekazaniu wpłaty do instytucji finansowej.



Plik z wpłatami przekazywany do instytucji finansowej uwzględnia też wpłaty osób, które złożyły rezygnację. Rezygnacja nie dotyczy listopada i przechodzi na kolejny miesiąc.

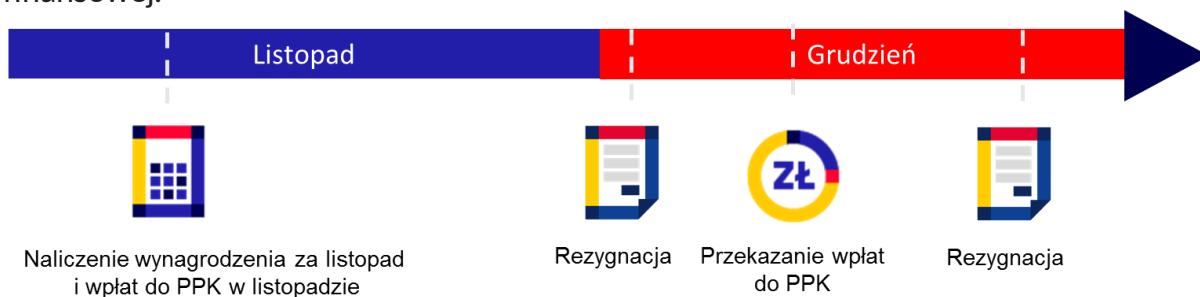
2.

- a) Wynagrodzenie za listopad naliczone w listopadzie, a planowane przekazanie wpłat do PPK do instytucji finansowej na początku grudnia – rezygnacja złożona w listopadzie.



Wpłaty do PPK przekazywane w grudniu nie powinny obejmować osoby, która złożyła rezygnację.

- b) Wynagrodzenie za listopad naliczone w listopadzie, a planowane przekazanie wpłat do PPK do instytucji finansowej na początku grudnia – rezygnacja złożona w grudniu niezależnie czy przed czy po przekazaniu wpłat do PPK do instytucji finansowej.



Plik z wpłatami przekazywany do instytucji finansowej uwzględnia też wpłaty osób, które złożyły rezygnację. Rezygnacja nie dotyczy listopada i przechodzi na kolejny miesiąc.

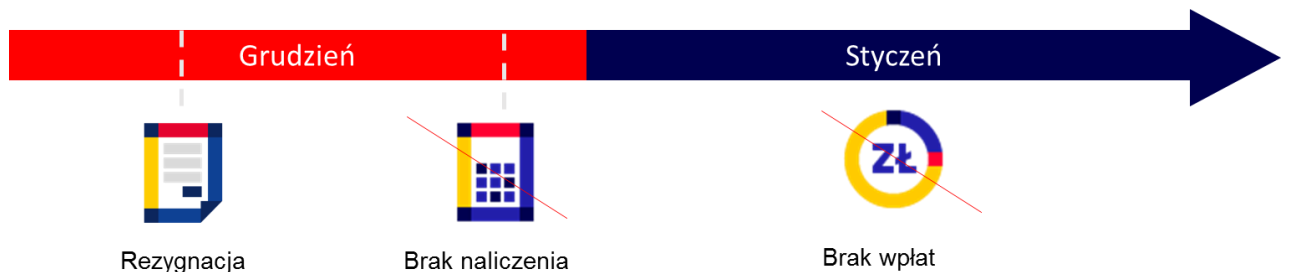
3. Wynagrodzenie za listopad naliczone w grudniu, a planowane przekazanie wpłat do PPK do instytucji finansowej na początku stycznia.



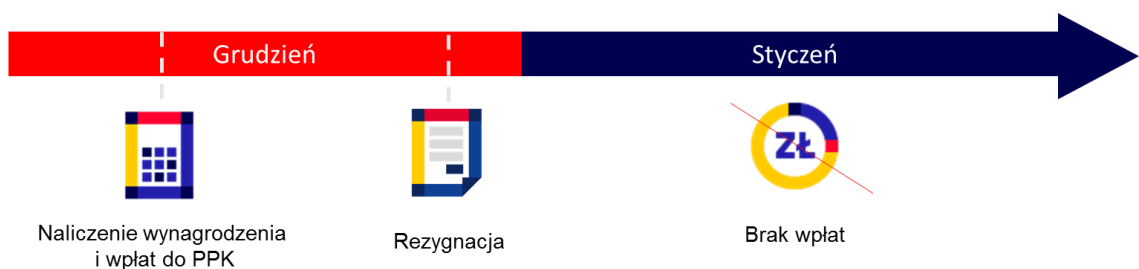
- a) **rezygnacja złożona w listopadzie** – Pracodawca nie powinien naliczać wpłaty do PPK w grudniu i wpłaty do PPK przekazywane w styczniu nie powinny obejmować osoby, która złożyła rezygnację w listopadzie.



- b) **rezygnacja złożona w grudniu przed naliczeniem wpłat do PPK**- Pracodawca nie powinien naliczać wpłaty do PPK, wpłaty do PPK przekazywane w styczniu nie powinny obejmować osoby, która złożyła rezygnację.



- c) **rezygnacja złożona w grudniu po naliczeniu wpłat do PPK**- wpłaty do PPK przekazywane w styczniu nie powinny obejmować osoby, która złożyła rezygnację.



- d) **rezygnacja złożona w styczniu niezależnie czy przed czy po przekazaniu wpłat do PPK – nie dotyczy wynagrodzenia za listopad.**



Plik z wpłatami przekazywany do instytucji finansowej uwzględnia też wpłaty osób, które złożyły rezygnację. Rezygnacja nie dotyczy listopada i przechodzi na kolejny miesiąc.

Przekazanie adresu e-mail oraz telefonu komórkowego Pracownika a zgoda Pracownika

Zgodnie z wiążącym stanowiskiem Prezesa UODO z dnia 8 listopada 2019 r. (Źródło: <https://uodo.gov.pl/pl/138/1251>) w przypadku, gdy Pracownik posiada adres e-mail i numer telefonu, Pracodawca może żądać od Pracownika podania mu tych danych bez konieczności uzyskania od niego odrębnej zgody. Następnie Pracodawca ma obowiązek przekazania tych danych do instytucji finansowej. Również w sytuacji, gdy Pracodawca już posiada te dane, zebrane na inne potrzeby, to przekazuje je do instytucji finansowej bez zbierania dodatkowej zgody od Pracownika.

W związku z powyższym zachęcamy Państwa, celem ułatwienia Pracownikom korzystania z serwisu, gdzie dostępne jest potwierdzenie zawarcia umowy o prowadzenie oraz będą udostępniane roczne wyciągi oraz może Pracownik samodzielnie złożyć m.in. dyspozycje zmiany strategii, zwrotu lub oświadczenie zmiany danych, do przekazania tych danych do Esaliens TFI. Można to zrobić w specjalnie przygotowanym do tego pliku i jednorazowo zaczytać takie dyspozycje do e-PPK.

W tym celu:

1. Zaloguj się do e-PPK.
2. Wejdź w zakładkę zlecenia.
3. Kliknij w „Zmiana danych kontaktowych z pliku”.
4. Pobierz odpowiedni szablon pliku do przygotowania.
5. Po przygotowaniu stosownego pliku kliknij raz jeszcze „Zmiana danych kontaktowych z pliku”.
6. Pobierz przygotowany uprzednio na dysku plik i zaczytaj go do aplikacji e-PPK.

Informacje dodatkowe:

Podstawą prawną przekazania przez Pracodawcę do Instytucji finansowej danych osobowych pracownika na potrzeby PPK jest **art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** – *wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (Pracodawcy)*. Co za tym idzie, Pracodawca nie musi mieć zgody pracownika na przetwarzanie tych danych.

Art. 6 ust. 4 RODO dopuszcza możliwość zmiany celu przetwarzania danych już zebranych.

Gdy pracodawca posiada już dane osobowe, a jedną z postaw prawnych ich zebrania był już art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, to Pracodawca nie musi informować pracownika, ponieważ cel przetwarzania tych danych nie uległ zmianie. Jednak znaczenie ma tutaj także brzmienie klauzuli informacyjnej, jaką podał Pracodawca przy zbieraniu tych danych, tj. stopień szczegółowości opisu celu przetwarzania.

W przypadku gdy pierwotny cel (i podstawa prawna z RODO) był inny niż ww., to Pracodawca powinien poinformować o tym pracownika (ale nie musi się go pytać o zgodę, ponieważ nie jest ona podstawą prawną nowego przetwarzania). Wraz z informacją o nowym celu przetwarzania Pracodawca powinien spełnić swój obowiązek informacyjny wobec pracownika wynikający z art. 13 RODO, chyba że Pracownik już te informacje posiada.

Brak zgody pracownika na przetwarzanie jego danych nie będzie sprzeczny z zasadami przetwarzania danych zawartymi w RODO. Przepisy rozporządzenia ogólnego uprawiają bowiem administratora do przetwarzania danych osobowych, gdy jest to niezbędne do wypełniania ciążącego na nim obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).