…..……………………………

miejscowość, data

Urząd Komisji Nadzoru Finansowego

ul. Piękna 20, 00-549 Warszawa skr. poczt. 419

lub adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej UKNF (ePUAP):

/2447pvjake/SkrytkaESP

### **WNIOSEK O WPIS PRACOWNICZEGO PROGRAMU EMERYTALNEGO DO REJESTRU PRACOWNICZYCH PROGRAMÓW EMERYTALNYCH[[1]](#footnote-1)**

# Pracodawca tworzący pracowniczy program emerytalny (wnioskodawca)[[2]](#footnote-2)

|  |  |
| --- | --- |
| Firma (nazwa) pracodawcy |  |
| Adres pracodawcy |  |
| Siedziba (miejscowość) pracodawcy |  |
| Numer REGON pracodawcy |  |
| Adres do korespondencji pracodawcy |  |

# **Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych, zwanej dalej ustawą o PPE, wnoszę o wpisanie do rejestru pracowniczego programu emerytalnego w formie:**

funduszu emerytalnego,

umowy o wnoszenie przez pracodawcę składek pracowników do funduszu inwestycyjnego,

umowy grupowego ubezpieczenia na życie pracowników z zakładem ubezpieczeń w formie grupowego ubezpieczenia na życie z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym,

zarządzania zagranicznego[[3]](#footnote-3).

# **Zarządzający**[[4]](#footnote-4) w tworzonym pracowniczym programie emerytalnym[[5]](#footnote-5)

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa zarządzającego/zarządzających[[6]](#footnote-6) |  |
| Nazwa organu reprezentującego zarządzającego[[7]](#footnote-7) |  |
| Adres zarządzającego |  |
| Siedziba (miejscowość) zarządzającego |  |
| Numer REGON zarządzającego |  |

# U **pracodawcy**:

działają zakładowe organizacje związkowe,

nie działają żadne zakładowe organizacje związkowe[[8]](#footnote-8).

# Skład osobowy reprezentacji pracowników umocowanej do podpisania umowy zakładowej[[9]](#footnote-9) (imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania pracowników oraz nazwa organizacji związkowej, jeśli reprezentację pracowników tworzą związki zawodowe):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Nazwa organizacji związkowej |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| … |  |  |

Reprezentacja pracowników wyłoniona w trybie przyjętym u danego pracodawcy, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy o PPE, została wybrana w dniu:

|  |
| --- |
|  |

(data wyłonienia reprezentacji pracowników[[10]](#footnote-10))

Informuję, iż osoby wskazane powyżej stanowią reprezentację pracowników uprawnioną do zawarcia umowy zakładowej, zgodnie z art. 11 ustawy o PPE.

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko | Podpis |
|  |  |
|  |  |

(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy[[11]](#footnote-11))

# Oświadczam, iż warunki uczestnictwa w tworzonym pracowniczym programie emerytalnym nie naruszają przepisów art. 5 ust. 2 i 3 ustawy o PPE[[12]](#footnote-12).

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko | Podpis |
|  |  |
|  |  |

(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy[[13]](#footnote-13))

# Pracodawca ustanowił pełnomocnika (pełnomocników) do reprezentowania go przed organem nadzoru w postępowaniu w sprawie wniosku o wpis programu do rejestru pracowniczych programów emerytalnych:

tak

nie[[14]](#footnote-14).

# Pełnomocnik/pełnomocnicy pracodawcy[[15]](#footnote-15)

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko |  |
| Adres korespondencyjny |  |
| Nr telefonu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |

# Załączniki[[16]](#footnote-16):

zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku zaległości w opłacaniu składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne wystawione nie później niż trzy miesiące przed dniem złożenia wniosku,

zaświadczenie urzędu skarbowego o braku zaległości podatkowych wystawione nie później niż trzy miesiące przed dniem złożenia wniosku,

umowa zakładowa[[17]](#footnote-17),

umowa z instytucją finansową[[18]](#footnote-18) albo statut funduszu emerytalnego[[19]](#footnote-19),

dokumenty potwierdzające dane pracodawcy obejmujące: nazwę (firmę), adres siedziby, numer REGON oraz adres do korespondencji[[20]](#footnote-20),

ustanowione pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy przed organem nadzoru w postępowaniu w sprawie wniosku o wpis programu do rejestru pracowniczych programów emerytalnych[[21]](#footnote-21),

dowód[[22]](#footnote-22) uiszczenia opłaty skarbowej od wydania decyzji w sprawie wniosku o rejestrację pracowniczego programu emerytalnego do rejestru pracowniczych programów emerytalnych[[23]](#footnote-23),

dowód[[24]](#footnote-24) uiszczenia opłaty skarbowej za ustanowienie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy przed organem nadzoru w postępowaniu w sprawie wniosku o wpis programu do rejestru pracowniczych programów emerytalnych[[25]](#footnote-25).

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko | Podpis |
|  |  |
|  |  |

(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy[[26]](#footnote-26))

1. Wypełnienie formularza nie gwarantuje uzyskania zgody Komisji Nadzoru Finansowego (KNF). Wydanie decyzji jest poprzedzone przeprowadzeniem postępowania administracyjnego, w którym organ nadzoru może wezwać wnioskodawcę do przedstawienia dodatkowych informacji. Wykorzystanie przez wnioskodawcę formularza nie jest obowiązkowe. **Preferowanym sposobem składania wniosków jest elektroniczna skrzynka podawcza (ePAUP) – wniosek wraz z załącznikami musi być opatrzony w oznaczonych miejscach podpisami elektronicznymi tak, aby można było dokonać weryfikacji certyfikatów podpisów elektronicznych osób, które te podpisy złożyły na ww. dokumencie.** Wniosek do KNF można również złożyć w innej formie pisemnej. Wykorzystanie formularza nie wyklucza wystąpienia nieprawidłowości we wniosku, a tym samym nie jest przeszkodą do żądania przez organ nadzoru usunięcia tych nieprawidłowości. Na kompletny wniosek składają się wszystkie niezbędne załączniki. Organ nadzoru nie ponosi odpowiedzialności za szkody związane z nieprawidłowym wypełnieniem formularza. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy uzupełnić poniższe informacje. [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy zaznaczyć właściwe pole. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z ustawą o PPE zarządzającym może być: fundusz inwestycyjny, fundusz emerytalny, zakład ubezpieczeń lub zarządzający zagraniczny. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy uzupełnić poniższe dane. [↑](#footnote-ref-5)
6. W przypadku prowadzenia programu w formie umowy o wnoszenie przez pracodawcę składek pracowników do funduszu inwestycyjnego może być kilku zarządzających (kilka funduszy inwestycyjnych). W przypadku funduszy inwestycyjnych otwartych z wydzielonymi subfunduszami należy wskazać nazwy wszystkich subfunduszy, które będą oferowane w ramach programu. [↑](#footnote-ref-6)
7. Tylko w przypadku, gdy zarządzającym jest fundusz inwestycyjny albo fundusz emerytalny należy podać nazwę organu ich reprezentującego (towarzystwa funduszy inwestycyjnych albo pracowniczego towarzystwa emerytalnego). [↑](#footnote-ref-7)
8. Należy zaznaczyć właściwe pole. [↑](#footnote-ref-8)
9. Reprezentację pracowników tworzą wszystkie zakładowe organizacje związkowe działające u pracodawcy bądź, w przypadku ich braku, osoby wyłonione w trybie przyjętym u danego pracodawcy (np. w wyniku przeprowadzonych wyborów). [↑](#footnote-ref-9)
10. Jeżeli reprezentację pracowników tworzą osoby wyłonione w trybie przyjętym u danego pracodawcy, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy o PPE, należy wskazać dokładną datę (dzień, miesiąc, rok) wyłonienia reprezentacji pracowników w tym trybie. [↑](#footnote-ref-10)
11. Podpisy składają osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy albo pełnomocnik w przypadku jego ustanowienia. Sposób reprezentacji pracodawcy powinien być zgodny ze sposobem reprezentacji określonym w dokumentach potwierdzających dane pracodawcy (np. w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub w wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego, który udostępnia informacje odpowiadające odpisowi aktualnemu z rejestru podmiotów wpisanych do KRS) bądź pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-11)
12. Przedmiotowe oświadczenie stwierdza, iż prawo do uczestnictwa w tworzonym programie emerytalnym, w momencie złożenia wniosku, przysługuje co najmniej połowie pracowników zatrudnionych u pracodawcy; natomiast w sytuacji gdy u pracodawcy zatrudnionych jest więcej niż 500 pracowników, ww. oświadczenie stwierdza, iż prawo do uczestnictwa w tworzonym programie emerytalnym, w momencie złożenia wniosku, przysługuje co najmniej jednej trzeciej pracowników zatrudnionych u pracodawcy. [↑](#footnote-ref-12)
13. Podpisy składają osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy albo pełnomocnik w przypadku jego ustanowienia. Sposób reprezentacji pracodawcy powinien być zgodny ze sposobem reprezentacji określonym w przedłożonych dokumentach potwierdzających dane pracodawcy (np. w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub w wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego, który udostępnia informacje odpowiadające odpisowi aktualnemu z rejestru podmiotów wpisanych do KRS) bądź pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-13)
14. Należy zaznaczyć właściwe pole. [↑](#footnote-ref-14)
15. Należy wypełnić tylko w sytuacji ustanowienia pełnomocnika/pełnomocników; w przypadku braku ustanowienia pełnomocnika należy przekreślić pkt 8 wniosku. [↑](#footnote-ref-15)
16. Poniżej wymienione dokumenty powinny być załączone w oryginałach albo urzędowo poświadczonych kopiach. [↑](#footnote-ref-16)
17. Umowa zakładowa powinna zostać podpisana ze strony pracodawcy przez osoby uprawnione do jego reprezentowania, a ze strony reprezentacji pracowników przez osoby uprawnione do reprezentacji poszczególnych zakładowych organizacji związkowych albo przez wybrane do reprezentacji, pracowników. Umowę zakładową należy zawrzeć przed zawarciem umowy z instytucją finansową. [↑](#footnote-ref-17)
18. Umowa z instytucją finansową powinna zostać podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy i instytucji finansowej. Umowę z instytucją finansową należy zawrzeć po zawarciu umowy zakładowej. [↑](#footnote-ref-18)
19. Należy załączyć statut. [↑](#footnote-ref-19)
20. Dane pracodawcy należy potwierdzić odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego bądź zaświadczeniem Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz zaświadczeniem o numerze REGON (tylko w przypadku, gdy odpis z KRS bądź zaświadczenie CEiDG nie zawiera nr REGON). Powyższe dokumenty mogą być przedstawione w postaci odpowiedniego wydruku z KRS, CEiDG oraz Rejestru REGON. [↑](#footnote-ref-20)
21. W sytuacji ustanowienia przez pracodawcę pełnomocnika/-ów należy załączyć dokumenty dotyczące pełnomocnictwa. Jeżeli nie ustanowiono pełnomocnika należy przekreślić ten pkt wniosku. [↑](#footnote-ref-21)
22. Do wniosku należy załączyć dowód uiszczenia należnej opłaty skarbowej (np. w formie wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej). [↑](#footnote-ref-22)
23. Opłata skarbowa za wydanie decyzji w sprawie rejestracji pracowniczego programu emerytalnego wynosi 10 zł i powinna być uiszczona na aktualny numer rachunku bankowego Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy, Centrum Obsługi Podatnika, ul. Obozowa 57, 01-161 Warszawa, tj.: 21 1030 1508 0000 0005 5000 0070. [↑](#footnote-ref-23)
24. Tylko w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa do wniosku należy załączyć dowód zapłaty ww. opłaty skarbowej (np. w formie wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej); w sytuacji braku ustanowienia pełnomocnictwa, należy przekreślić ten pkt wniosku. [↑](#footnote-ref-24)
25. Tylko w przypadku ustanowienia pełnomocnictw należy uiścić opłatę skarbową w wysokości 17 zł za każdy stosunek pełnomocnictwa na aktualny numer rachunku bankowego Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy, Centrum Obsługi Podatnika, ul. Obozowa 57, 01-161 Warszawa, tj.: 21 1030 1508 0000 0005 5000 0070. [↑](#footnote-ref-25)
26. Podpisy składają osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy albo pełnomocnik w przypadku jego ustanowienia. Sposób reprezentacji pracodawcy powinien być zgodny ze sposobem reprezentacji określonym w dokumentach potwierdzających dane pracodawcy bądź pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-26)