



PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE- warsztat praktyczny

RZESZÓW, 16.09.2019 R.

CELE I KORZYŚCI:

- poznanie kompleksowych zasad funkcjonowania Pracowniczych Planów Kapitałowych
- przygotowanie osób odpowiedzialnych za wdrożenie i obsługę PPK do nowych zmian
- uświadomienie korzyści i zagrożeń związanych z wprowadzeniem PPK oraz nowych obowiązków administracyjnych związanych z obsługą bieżących spraw w zakresie prowadzenia PPK

SZKOLENIE POPROWADZI:

Radca Prawny, współnik Kancelarii Prawnej, Administrator Bezpieczeństwa Informacji, specjalista w zakresie prawa pracy, ochrony danych osobowych, nieruchomości. Absolwent studiów podyplomowych „Fundusze Strukturalne Unii Europejskiej w Praktyce”. Świadczy usługi doradcze oraz prowadzi szkolenia dla instytucji prywatnych i publicznych. Autor książek o tematyce prawnej i publikacji naukowych z kilku dziedzin prawa. Ze szkoleniami związany od 2006 r. Prowadził szkolenia i doradztwo dla: Starostw Powiatowych, Urzędów Miast i Gminy, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Sądów Rejonowych, a także firm z różnych branż.

PARAMETRY SZKOLENIA

Czas trwania zajęć	1 dzień (9:00 – 15:00)
Termin szkolenia	16.09.2019
Adresaci szkolenia	Szkolenie adresowane jest do Kierowników i pracowników Działów Kadr i HR, Specjalistów działów personalnych, pracowników działów prawno-organizacyjnych oraz osób, które na co dzień zajmują się planowaniem, rozliczaniem i ewidencjonowaniem czasu pracy pracowników.
Miejsce szkolenia	Hotel Villa Riviera, Al. Sikorskiego 118, 35- 304 Rzeszów
Warunki Finansowe	Cena za szkolenie: 390,00 zł + 23% podatku VAT
Termin zgłoszeń	Zgłoszenia uczestników przyjmowane są do dnia: 01.09.2019 . Po upływie tego terminu koszt uczestnictwa będzie wynosił 490,00 zł + 23% podatku VAT .

PROGRAM SZKOLENIA

1. Podstawy Pracowniczych Planów Kapitałowych (PKK), akty prawne, miejsce w systemie prawnym.
2. Relacja pomiędzy PKK a Kodeksem Pracy i ustawami dot. ubezpieczeń społecznych
3. Podmioty objęte regulacjami, terminy wdrożeń do systemu PPK
4. Zakres obowiązujący podmioty podlegające pod ustawę.
5. Obowiązki nałożone na pracodawcę, na co należy zwrócić szczególną uwagę?
6. Z czym należy się liczyć przy obsłudze PKK, koszty zarządzania systemem u pracodawcy.
7. Charakterystyka systemu PKK, podział środków na część dłużną i udziałową. Jakie informacje powinien posiadać pracodawca?
8. Nowe pojęcia w systemie, nowe podejście do wynagrodzenia, wypłaty, wypłaty transferowej, zwrotów środków.
9. Zagadnienia prawa cywilnego związane z umowami obecnymi w systemie PPK, rodzaje umów, strony, wymogi formalne.
10. Umowa o zarządzanie PPK – zakres, na co zwrócić uwagę, kwestie problemowe
11. Umowa o prowadzenie PPK – zakres, na co zwrócić uwagę, kwestie problemowe
12. Obowiązki informacyjne – które leżą po stronie pracodawcy a które po stronie instytucji finansowej?
13. Zasady dotyczące wpłat dokonywanych do systemu PPK – podmiot finansujący, wysokości i terminy. Zasady rozliczania wpłat.
14. Deklaracja uczestnika PPK w zakresie rezygnacji – omówienie na podstawie dokumentu.
15. Udział środków publicznych, wpłata powitalna, dopłaty roczne
16. Z czym musi się liczyć pracodawca względem podmiotów publicznych w zakresie sprawowanego przez nie nadzoru?
17. Nowe pojęcie: „Wyznaczona instytucja finansowa”.
18. Ewidencja Pracowniczych Planów Kapitałowych – jakie informacje tam odnajdujemy?
19. Zagadnienia szczególne: rozwód, unieważnienia małżeństwa, śmierć uczestnika PPK
20. Zasady wypłaty zgromadzonych środków.
21. Ograniczenia związane z rozporządzaniem środkami zgromadzonymi w PPK, w szczególności regulacje dotyczące wypłaty, wypłaty transferowej i zwrotu środków.
22. Sankcje karne
23. Pytania i dyskusja.

W przypadku sugestii uczestników i zadawanych pytań program zostanie dostosowany do potrzeb uczestników.

Z poważaniem

Marzena Stec
Kierownik działu szkoleń
mstodolak@isoft.biz.pl
790 702 117