

PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE – W CUKIERNICTWIE I GASTRONOMII

- 1. Powołajcie koordynatora ds. PPK, który będzie czuwał nad poprawnością wdrożenia – poprawność podlega kontroli PIP!** – może to być np. kadrowa, księgową, dyrektor, ważne, aby miał wiedzę na temat procedur wdrożeniowych.
- 2. Opracujcie Regulamin Reprezentacji Osób ds. PPK.**
- 3. Niech reprezentacja się zbierze i wybierze Instytucję Finansową z listy 20.**
- 4. Z tego wyboru należy sporządzić protokół wyboru wraz z uzasadnieniem.**
- 5. Podpiszcie Umowę o zarządzanie z tą wybraną instytucją,** (przez Internet, szybko i prosto w obecności przedstawiciela wybranej instytucji trwa to 5 minut) – jak najszybciej, najlepiej zaraz po dokonaniu wyboru, będzie więcej czasu na akcję informacyjną.
- 6. Przeprowadźcie akcję informacyjną,** tak aby KAŻDY pracownik wiedział o co chodzi z PPK i podjął niezależną decyzję czy chce czy jednak rezygnuje – prowadzi bezpłatnie instytucja finansowa, daje bezpłatne materiały informacyjne, plakaty, foldery ect.
- 7. Wyznaczcie termin na składanie rezygnacji (UWAGA!** Po zakończonej akcji informacyjnej) na druku oficjalnym – dostarczy go bezpłatnie instytucja finansowa.
- 8. Podpiszcie umowę o prowadzenie z tą wybraną instytucją** (przez Internet, szybko i prosto w obecności przedstawiciela wybranej instytucji, trwa to również 5 minut) – tą jak najpóźniej, bo od niej będą liczone składki (np. 8.11 żeby też nie na ostatni moment).

Adriana Głuchowska