



Advisor Consulting  
Kancelaria Radcy  
Prawnego Daniel  
Budaj



## Szkolenie "Pracownicze Plany Kapitałowe - zasady, wdrożenie, funkcjonowanie"

Numer usługi 2025/03/06/12330/2604369

📍 Stare Jabłonki / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 27.09.2025 do 28.09.2025

2 152,50 PLN brutto

1 750,00 PLN netto

153,75 PLN brutto/h

125,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo pozostałe
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. przedsiębiorcy;</li><li>2. pracodawcy sektora prywatnego i publicznego oraz ich pracownicy;</li><li>3. kadra zarządzająca;</li><li>4. właściciele i pracownicy biur rachunkowych;</li><li>5. pracownicy działów HR oraz kadr;</li><li>6. osoby odpowiedzialne za wdrożenie i obsługę PPK w organizacji;</li><li>7. osoby zainteresowane podnoszeniem kompetencji.</li></ol>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	10
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	30
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	26-09-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	14
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do prawidłowego wdrażania, prowadzenia i monitorowania Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK) w organizacji.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Absolwent szkolenia: 1. Stosuje przepisy prawne regulujące zasady funkcjonowania PPK:	i. wskazuje kto podlega PPK, ii. wskazuje obowiązki pracodawcy, iii. wskazuje zasady finansowania PPK.	Test teoretyczny
2. Charakteryzuje proces wdrażania PPK w organizacji zgodnie z wymogami:	i. wskazuje etapy procesu wdrożenia PPK, ii. wskazuje kary za brak wdrożenia PPK, iii. wskazuje zasady prawidłowego prowadzenia dokumentacji PPK.	Test teoretyczny
3. Stosuje wiedzę dotyczącą obliczania i przekazywania składek do PPK:	i. wskazuje składki, które tworzą całość wpłat na PPK; ii. wskazuje zasady potrącania wpłat z wynagrodzenia; iii. wskazuje korzyści dla pracowników wynikające z uczestnictwa w PPK.	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

TAK. Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

TAK. Pytania testu będą pozwalały zweryfikować osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK. Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

# Program

**Program i opis efektów kształcenia chronione prawem autorskim © Advisor Consulting Kancelaria Radcy Prawnego Daniel Budaj! Wszelkie prawa zastrzeżone!**

Ramowy program szkolenia **Pracownicze Plany Kapitałowe - zasady, wdrożenie, funkcjonowanie:**

## **I. Wprowadzenie do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)**

1. Podstawy prawne i cele PPK:
  1. Ustawa o Pracowniczych Planach Kapitałowych (2018).
  2. Cel i założenia programu PPK.
  3. PPK jako element długoterminowego oszczędzania.
2. Kto podlega PPK?
  1. Uczestnicy programu: pracownicy i pracodawcy.
  2. Wyłączenia i wyjątki (np. mikroprzedsiębiorstwa, osoby zatrudnione w wieku 55+).
3. Rola PPK w systemie emerytalnym:
  1. 1. 1. Porównanie PPK z innymi formami oszczędzania emerytalnego (ZUS, IKE, IKZE).
  2. Dlaczego warto oszczędzać z PPK?

## **II. Obowiązki pracodawcy i organizacja PPK**

1. Obowiązki pracodawcy:
  1. Wybór instytucji finansowej do zarządzania PPK.
  2. Zasady zawierania umów o zarządzanie i prowadzenie PPK.
  3. Przekazywanie wpłat do instytucji finansowej.
2. Zasady finansowania PPK:
  1. Składki pracodawcy i pracownika (obowiązkowe i dodatkowe).
  2. Dopłaty od państwa: powitalna i roczna.
3. Proces wdrożenia PPK:
  1. Krok po kroku: od wyboru instytucji finansowej po pierwsze wpłaty.
  2. Harmonogram wdrożenia PPK w organizacji.
  3. Kluczowe terminy i kary za brak wdrożenia PPK.
4. Monitorowanie PPK w firmie:
  1. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji PPK.
  2. Aktualizacja danych uczestników programu.
  3. Wpłaty, zwroty i zmiana instytucji finansowej.

## **III. Obowiązki i korzyści dla pracowników**

1. Uczestnictwo w PPK:
  1. Automatyczny zapis do programu.
  2. Możliwość rezygnacji i ponownego przystąpienia.
2. Wpłaty do PPK:
  1. Składka podstawowa i dodatkowa.
  2. Zasady potrącania wpłat z wynagrodzenia.
3. Korzyści dla pracownika:
  1. Środki zgromadzone na indywidualnym koncie PPK.
  2. Możliwość dziedziczenia środków.
  3. Warunki wypłat przed osiągnięciem wieku emerytalnego (np. w przypadku poważnej choroby lub wkładu własnego na zakup nieruchomości).
4. Przykłady oszczędzania w PPK:
  1. Symulacje wysokości oszczędności przy różnych składkach.
  2. Przykłady korzyści długoterminowych

## **IV. Komunikacja z pracownikami na temat PPK**

1. Jak informować pracowników o PPK?

1. Obowiązki informacyjne pracodawcy.
2. Kluczowe informacje, które powinny zostać przekazane pracownikom.
2. Przykłady skutecznej komunikacji:
  1. Prezentacje, spotkania, materiały informacyjne.
  2. Najczęstsze pytania pracowników dotyczące PPK i sposoby ich wyjaśniania.
3. Ćwiczenia interaktywne:
  1. Opracowanie komunikatu dla pracowników.
  2. Warsztat: Jak odpowiadać na trudne pytania

#### **V. Warsztaty praktyczne i podsumowanie szkolenia**

1. Warsztaty grupowe:
  1. Praktyczne opracowanie harmonogramu wdrożenia PPK w firmie.
  2. Symulacja procesów związanych z obsługą PPK (np. zapis pracownika, naliczanie składek).
2. Studia przypadków:
  1. Analiza rzeczywistych przykładów wdrożenia PPK w firmach.
  2. Omówienie potencjalnych problemów i sposobów ich rozwiązania.
3. Podsumowanie szkolenia:
  1. Najważniejsze wnioski z całego dnia.
  2. Sesja pytań i odpowiedzi.
  3. Ewaluacja szkolenia i ankiety dla uczestników.

**VI. Walidacja/Egzamin wewnętrzny** - test teoretyczny 20 pytań testowych jednokrotnego wyboru z kafeterii 4 odpowiedzi z ograniczonym czasem odpowiedzi na każde z pytań.

Szkolenie adresowane jest do przedsiębiorców, kadry kierowniczej i zarządzającej, osób, których obowiązki zawodowe związane są z wdrażaniem Pracowniczych Planów Kapitałowych w przedsiębiorstwie/jednostce organizacyjnej/ zakładzie pracy oraz zainteresowanych uzyskaniem/rozwijaniem kompetencji w tym zakresie. Grupa docelowa to:

1. 1. przedsiębiorcy;
2. pracodawcy sektora prywatnego i publicznego oraz ich pracownicy;
3. kadra zarządzająca;
4. właściciele i pracownicy biur rachunkowych;
5. pracownicy działów HR oraz kadr;
6. osoby odpowiedzialne za wdrożenie i obsługę PPK w organizacji;
7. osoby zainteresowane podnoszeniem kompetencji.

Warunki organizacyjne: Liczebność grupy: 10-30 osób. Liczba stanowisk dostosowana do liczebności grupy. Stanowiska edukacyjne składające się ze stołu i krzesła. Organizacja sali szkoleniowej - układ dyskusyjny (w kształcie litery U).

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych - łącznie 14 (zajęcia teoretyczne - 8, ćwiczenia/case study - 6).

Przerwy nie są wliczane w czas szkolenia.

## **Harmonogram**

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 13</b> Wprowadzenie do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)	Robert Pożarski	27-09-2025	09:30	11:00	01:30
<b>2 z 13</b> przerwa	Robert Pożarski	27-09-2025	11:00	11:15	00:15
<b>3 z 13</b> Obowiązki pracodawcy i organizacja PPK	Robert Pożarski	27-09-2025	11:15	12:45	01:30
<b>4 z 13</b> przerwa	Robert Pożarski	27-09-2025	12:45	13:00	00:15
<b>5 z 13</b> Obowiązki pracodawcy i organizacja PPK	Robert Pożarski	27-09-2025	13:00	14:30	01:30
<b>6 z 13</b> przerwa	Robert Pożarski	27-09-2025	14:30	15:00	00:30
<b>7 z 13</b> Obowiązki i korzyści dla pracowników	Robert Pożarski	27-09-2025	15:00	16:30	01:30
<b>8 z 13</b> Obowiązki i korzyści dla pracowników; Komunikacja z pracownikami na temat PPK	Robert Pożarski	28-09-2025	09:30	11:00	01:30
<b>9 z 13</b> przerwa	Robert Pożarski	28-09-2025	11:00	11:15	00:15
<b>10 z 13</b> Komunikacja z pracownikami na temat PPK; Warsztaty praktyczne i podsumowanie szkolenia	Robert Pożarski	28-09-2025	11:15	12:45	01:30
<b>11 z 13</b> przerwa	Robert Pożarski	28-09-2025	12:45	13:00	00:15
<b>12 z 13</b> Warsztaty praktyczne i podsumowanie szkolenia	Robert Pożarski	28-09-2025	13:00	13:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span>13 z 13</span> Walidacja/Egzamin wewnętrzny	-	28-09-2025	13:45	14:30	00:45

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 152,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 750,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	153,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Robert Pożarski

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji oraz studiów podyplomowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie. Jest wpisany na listę radców prawnych w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Olsztynie pod numerem OI-1349. Pełniący funkcję pełnomocnika procesowego reprezentujący zarówno pracowników jak i pracodawców w sporach z zakresu prawa pracy.

Znakomity wykładowca łączący bogatą praktykę z niezwykłą umiejętnością przekazywania wiedzy. Od 2018 roku współpracuje z Advisor Consulting Kancelaria Radcy Prawnego Daniel Budaj w zakresie prowadzenia szkoleń z zakresu prawa pracy.

Mediator wpisany na listę prowadzoną przez Centrum Mediacji Gospodarczej przy Krajowej Izbie Radców Prawnych w Warszawie

Arbiter Stałego Sądu Polubownego działającego przy Warmińsko-Mazurskim Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie wydruku prezentacji z miejscem na notatki oraz długopis.

## Informacje dodatkowe

Liczba jednostek dydaktycznych szkolenia (45 min) - 14

Liczba godzin zegarowych szkolenia (60 min.) – 10h30minut

Po zakończeniu usługi rozwojowej Uczestnicy otrzymają zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w formie elektronicznej.

W przypadku finansowania ze środków publicznych w przynajmniej 70% cena netto = brutto. Stawka VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o VAT. W przypadku finansowania poniżej 70% ze środków publicznych, doliczony zostanie podatek VAT - 23% do ceny netto.

Cena usługi nie zawiera kosztów dojazdu i zakwaterowania.

## Adres

ul. Spacerowa 2

14-133 Stare Jabłonki

woj. warmińsko-mazurskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Daniel Bogdan Budaj**

**E-mail** [advisor.consulting@wp.pl](mailto:advisor.consulting@wp.pl)

**Telefon** (+48) 512 512 815