**WNIOSEK**

**O DOKONYWANIE WPŁAT DO PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH (PPK)**

(dla osób, które złożyły deklarację rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK)

Wniosek należy wypełnić wielkimi literami. Wniosek składa się w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych.

|  |
| --- |
| 1. **Dane dotyczące osoby zatrudnionej/uczestnika PPK**
 |
| Imię (imiona) |  |
| Nazwisko |  |
| Numer PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL data urodzenia |  |
| Seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego |  |
| 1. **Nazwa podmiotu zatrudniającego**
 |
| 1. **Adres e-mail**
 |
| 1. **Oświadczenie**

Na podstawie art. 23 ust. 10 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2215, z późn. zm.) wnoszę o dokonywanie wpłat do PPK\*.*\** *Wpłat do PPK podmiot zatrudniający dokonuje począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono niniejszy wniosek.*………………………………………………………….. data i podpis osoby zatrudnionej/uczestnika PPK |
| 1. **Wypełnia pracownik Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych**

…………………………………………………  data złożenia wniosku podmiotowi zatrudniającemu |