



# iPPK / i-Fundusze

Główne funkcjonalności aplikacji  
związanych z obsługą PPK

Sierpień 2019 r.



## Udostępnienie aplikacji iPPK

PKO TFI udostępnia Pracodawcy bezpłatnie Aplikację iPPK do obsługi PPK



## Korzyści z Aplikacji przy utworzeniu i obsłudze PPK

- Optymalizacja procesów rejestrowania pracowników do Pracowniczego Planu Kapitałowego
- Łatwy i wygodny sposób przekazywania informacji o wpłatach i uzyskiwanie informacji zwrotnych o ich rozliczeniu
- Możliwość obsługi uczestników PPK przez pracowników działu kadr
- Bieżące monitorowanie statusów przyjmowanych dyspozycji w systemie
- Podgląd do danych pracownika
- Generowanie raportów na potrzeby systemu kadrowo-płacowego

## Dostęp do rachunków PPK dla Uczestników za pośrednictwem strony i-Fundusze

Uczestnicy PPK będą mieli dostęp do swoich rachunków PPK za pośrednictwem internetowego serwisu transakcyjnego PKO TFI dostępnego na stronie: i-Fundusze (tj. poza aplikacją iPPK)

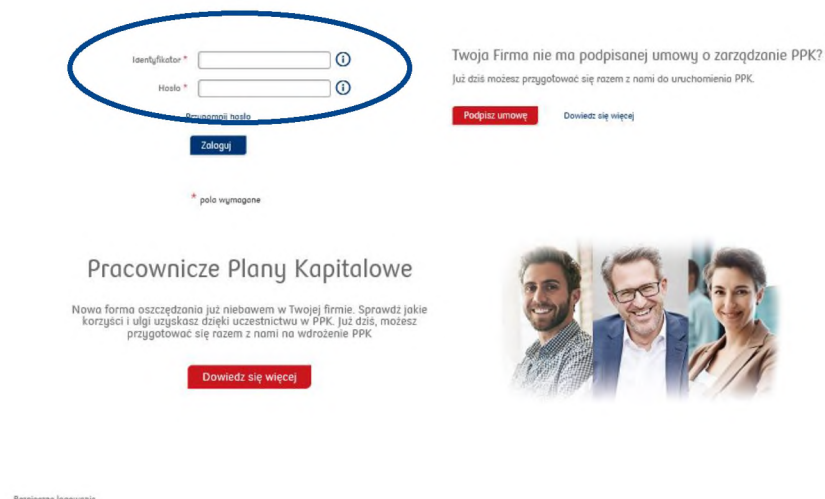
# Aplikacja iPPK narzędzie do obsługi Pracowniczych Planów Kapitałowych



# Dostęp do Aplikacji iPPK



Po podpisaniu umowy o zarządzanie PPK, na adres e-mail Administratora Aplikacji, wskazanego w Umowie o zarządzanie PPK, zostanie wysłany link do Aplikacji iPPK (do modułu obsługi PPK) z instrukcją dotyczącą logowania się do systemu.



Administrator po zalogowaniu się do Aplikacji iPPK będzie mógł od razu w folderze „Administracja” nadać uprawnienia do systemu innym pracownikom, którzy będą uczestniczyć w procesie rejestracji pracowników i/lub obsługi PPK.

Witamy w serwisie IPPK!



# Nadawanie uprawnień do Aplikacji iPPK



Możemy określić uprawnienia w ramach oddziału lub całej firmy

Zakres uprawnień dla wskazanych pracowników:

- Administracja – nadawanie uprawnień
- Struktura – definiowanie struktury firmy
- Rejestracja – rejestracja pracowników
- Dyspozycje – przyjmowanie dyspozycji (zmiana wysokości wpłat, zawieszenie uczestnictwa w PPK, odwieszenie etc.)
- Kartoteka – podgląd informacji o pracownikach (w tym informacji finansowych)
- Składki – importowanie raportów składek (wpłat do PPK)
- XML Grupy PPK

**Dodaj nowego użytkownika**

Imię \*

Nazwisko \*

Adres e-mail \*

Powtórz adres e-mail \*

Numer telefonu

**Uprawnienia pracodawcy**

**Oddział firmy**  
Wybierz z listy

**Uprawnienia do**  
Wybierz z listy

- Zarządzać wszystkim
- Szukaj
- Administracja - pozwala na zarządzanie użytkownikami oraz ich uprawnieniami
- Dyspozycje - pozwala na rejestrowanie, wyszukiwanie, zmianę statusu oraz pobieranie obrazów dyspozycji.

**Akcje**  
Usuń

**Dodaj kolejne uprawnienie**

Zapisz Anuluj

Dokumenty do pobrania  
Kontakt  
Kontakt dystrybutor  
Bezpieczne logowanie

poprzednie udane logowanie: 2018-11-02 16:22:03

# Rejestracja pracowników w PPK



Do aplikacji iPPK będzie można zaczytać plik w formacie .xls, .xlsx, .csv, .txt, .xml  
W pliku powinny znajdować się wymagane ustawowo informacje o uczestnikach PPK: dane osobowe, dane adresowe, data zatrudnienia oraz dodatkowo adres e-mail, numer telefonu komórkowego (dane ułatwiające pierwsze logowanie się uczestników do systemu transakcyjnego funduszu).

## Wzór pliku dotyczącego rejestracji pracowników do PPK

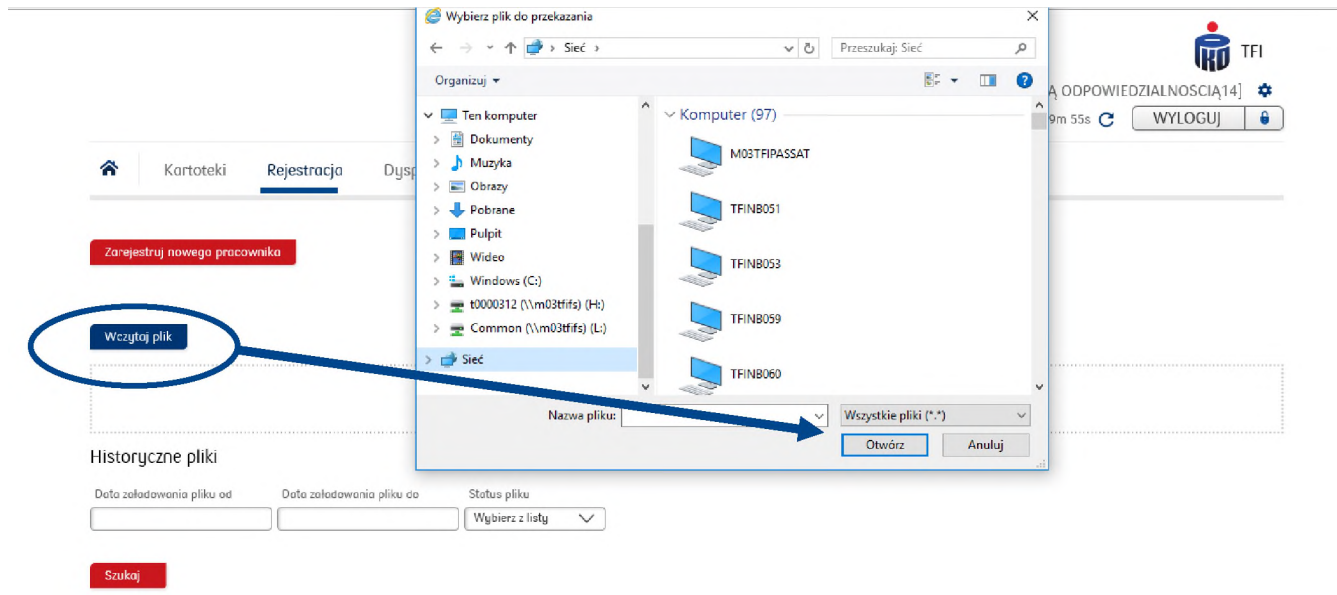
LP.	Imię	Drugie imię	Nazwisko	Obywatelstwo	PESEL	Plec	Typ dokumentu tożsamości	Numer dokumentu tożsamości	Data ważności dokumentu tożsamości	Data urodzenia	Adres email	Numer telefonu	Identyfikator w systemie kadrowym	Data zatrudnienia	Oddział	Ulica	Numer domu	Numer mieszkania	Kod pocztowy	Miejscowość	Kraj	
1	Alfreda		Joduszewska	PL	11111111111K	D	FUQ222222	2022-10-01	1973-10-21	<a href="mailto:ajadu@email.pl">ajadu@email.pl</a>	123456765	101		2011-07-16		Czekoladowa	31	83A	87-230	Koza Wólka	PL	
2	Albino		Wiśniewska	PL	11111111111K	D	FUQ222223		1974-02-11		<a href="mailto:awia@email.com">awia@email.com</a>	231465798	102		2012-05-06		Krówkowa	24		28-558	Warszawa	PL
3	Aleksandra	Maria	Kamińska	PL	11111111111K	D	FUQ222224	2022-10-01	1971-07-15		<a href="mailto:alokamij2@email.com">alokamij2@email.com</a>	321456987	103		2013-08-18		Piłsudskiego	22		91 20-717	Kraków	PL
4	Aniela		Lewandowska	PL	11111111111K	D	FUQ222225		1999-03-24		<a href="mailto:aniela@email.pl">aniela@email.pl</a>	132432567	104		2012-10-25		Główna	37		186-676	Poznań	PL
5	Apolonia		Zawadzka	PL	11111111111K	D	FUQ222226	2022-10-01	1978-02-14		<a href="mailto:zawadzka@email.com.pl">zawadzka@email.com.pl</a>	765123789	105		2012-06-15		Centralna	16			Wrocław	PL
6	Hermenegildo		Wójcik	PL	11111111111K	D	FUQ222227		1974-09-15		<a href="mailto:wojcik1975@email.com">wojcik1975@email.com</a>	987456321	106		2013-02-12		Dworcowa	37		325-307	Łódź	PL
7	Hiacynta		Zielinska	PL	11111111111K	D	FUQ222228		1991-02-18		<a href="mailto:zielinska@email.com.pl">zielinska@email.com.pl</a>	876984213	107		2013-06-22		Czerwona	4		24-773	Lublin	PL
8	Alicja	Marta	Szymańska	PL	11111111111K	D	FUQ222229		1996-11-14		<a href="mailto:szymanska@email.pl">szymanska@email.pl</a>	967876321	108		2013-10-23		Czarna	50A		20-992	Białystok	PL
9	Kamila		Gontarz	PL	11111111111K	D	FUQ222230		1974-02-21		<a href="mailto:gontarz@email.com.pl">gontarz@email.com.pl</a>	345987564	109		2012-07-04		Niebieska	19		53-782	Gdańsk	PL
10	Łucja	Dominika	Kowalczyk	PL	11111111111K	D	FUQ222231		1986-12-22		<a href="mailto:lkowalczyk@email.com">lkowalczyk@email.com</a>	543678654	110		2014-11-02		Zielona	21		1446-549	Gdynia	PL

Pracodawca może zarejestrować do PPK od razu większą liczbę pracowników. Może to zrobić np. generując z systemu kadrowo-płacowego plik z danymi pracowników, których chce zarejestrować w PPK i zaczytać ten plik w aplikacji iPPK

# Rejestracja pracowników w PPK (plik .xls, .xlsx, .csv, .txt )



Aplikacja umożliwia załadowanie danych uczestników z pliku. W tym celu należy kliknąć kafel „Rejestracja” następnie wczytać bądź przeciągnąć plik na wykropkowany obszar.



# Rejestracja pracowników w PPK (plik XML)

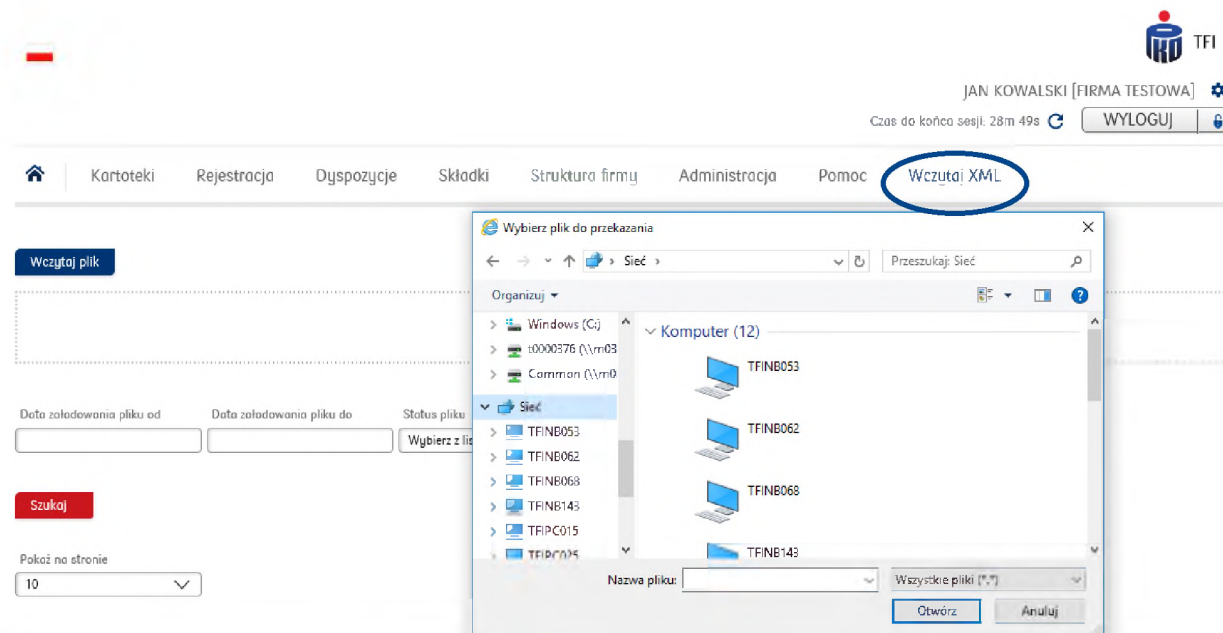


Administrator po zalogowaniu się do Aplikacji iPPK będzie mógł w folderze „Administracja” nadać uprawnienia do XML Grupy PPK- wybranie tej opcji umożliwi korzystanie z konwertera xml.

Witamy w serwisie iPPK



Następnie należy wybrać zakładkę wczytaj XML i wczytać plik



- Zaznacz wszystko
- Szukaj
- Rejestracja - pozwala na zgłaszanie nowych pracowników do programu PPK, pobieranie umowy o prowadzenie PPK oraz załącznika.
- Składki - pozwala na importowanie informacji o składkach zgłoszonych do programu.
- Struktura - pozwala na definiowanie struktury organizacyjnej firmy, która może zostać wykorzystana do nadawania uprawnień użytkownikom do wybranych oddziałów.
- XML Grupy PPK - pozwala na korzystanie z konwertera xml.



# Rejestracja pracowników w PPK (plik XML)



Pracodawca może wczytać plik składkowy i rejestracyjny w jednym pliku. System rozbije plik na plik składkowy i plik rejestracyjny. Istnieje możliwość wczytania plików również osobno.

Data załadowania pliku od  Data załadowania pliku do  Status pliku

Szukaj

Pokaż na stronie

Data i godzina załadowania pliku	Nazwa pliku	Załadowany przez	Status pliku	Akcje
2019-08-09 12:54:26	xml.xml	JAN KOWALSKI	Wczytany	<input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Plik składkowy"/> <input type="button" value="Plik rejestracyjny"/>

Wyświetlanych 1 z 1



Należy kliknąć plik rejestracyjny i bez wcześniejszego otwierania pobrać plik. W zależności od przeglądarki plik zostanie zapisany w folderze „pobrane”



lub zostanie zapisany w miejscu wskazanym przez pracodawcę



# Rejestracja pracowników w PPK (plik XML)



Następnie zapisany plik wczytać bądź przeciągnąć w wykropkowane miejsce w zakładce „Rejestracja”.

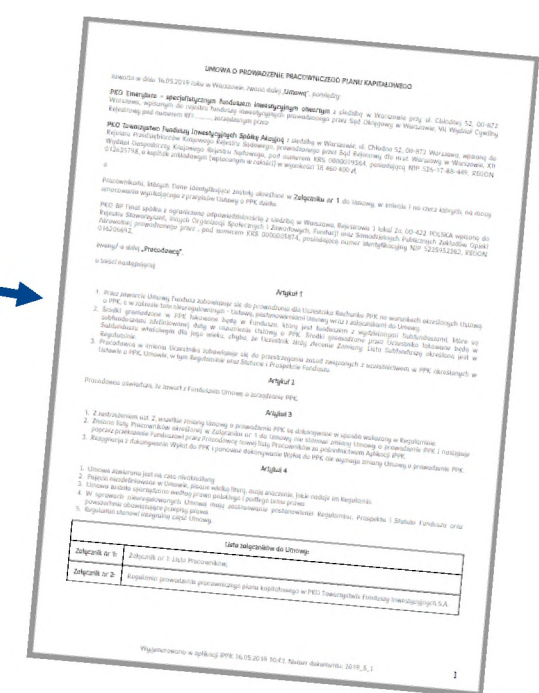
The screenshot shows the 'Rejestracja' (Registration) tab selected in a navigation menu. Below the menu are three buttons: 'Zarejestruj nowego pracownika' (Register new employee), 'Pobierz umowę o prowadzenie PPK' (Download PPK management agreement), and 'Generuj załącznik z listą pracowników' (Generate attachment with employee list). A checkbox is present with the following text: 'Oświadczam, że wprowadzając dane uczestników PPK zawieram z PKO TFI S.A. Umowę o prowadzenie PPK w imieniu i na rzecz uczestników PPK zgodnie z ustawą z dnia 04 pracowniczych planach kapitałowych ("Ustawa"). Uczestnicy PPK, których dane wprowadzam są uprawnieni, jako osoby zatrudnione w rozumieniu Ustawy do zawarcia w i prowadzenie PPK. Oświadczam, że jestem osobą upoważnioną do zawarcia Umowy o prowadzenie PPK w imieniu i na rzecz uczestników PPK, jako należycie umocowany reprezentant podmiotu Ustawy. Oświadczam, że zapoznałem/-am się i akceptuję treść Umowy o prowadzenie PPK udostępnioną tutaj w formie umożliwiającej jej pobranie, utrwalenie, odtwarzanie lub wydrukowanie.' Below this, there are radio buttons for 'Format iPPK' (selected) and 'Format CSV grupy roboczej'. At the bottom, there is a dashed box with the text 'Przeciągnij pojedynczy plik do wysłania' (Drag and drop a single file for upload).

# Wygenerowanie Umowy o prowadzenie PPK



Po zarejestrowaniu pracowników do PPK istnieje możliwość pobrania Umowy o prowadzenie PPK dla wszystkich zgłoszonych do Planu pracowników. Po kliknięciu „Pobierz umowę o prowadzenie PPK” wydrukuje się wzór Umowy, do którego będzie można pobierać cyklicznie aktualny załącznik ze wszystkim zgłoszonymi do PPK pracownikami („Generuj załącznik z listą pracowników” zgodnie ze stanem na określony dzień). Będzie również można, z folderu „Kartoteka”, wydrukować podobny dokument dedykowany tylko dla zainteresowanego pracownika. Jest to funkcjonalność opcjonalna, nie jest to wymóg ustawy.

The screenshot shows the main navigation bar with tabs: Kartoteki, **Rejestracja**, Dyspozycje, Składki, Struktura firmy, Administracja, and Pomoc. Below the navigation bar, three buttons are visible: "Zarejestruj nowego pracownika", "Pobierz umowę o prowadzenie PPK" (highlighted with a blue oval), and "Generuj załącznik z listą pracowników". Below these buttons is a "Wczytaj plik" button and a dashed box for file upload with the text "Przeciągnij pojedynczy plik do wysłania". A "Historyczne pliki" section contains input fields for "Data załadowania pliku od" and "Data załadowania pliku do", a "Status pliku" dropdown menu, and a "Szukaj" button. At the bottom, there is a table with columns: "Data i godzina załadowania pliku", "Nazwa pliku", "Założony przez", and "Status pliku". The table is currently empty, with the text "Brak danych do wyświetlenia, wybierz filtry i/lub kliknij szukaj." below it. At the very bottom, there is a pagination control showing "Wyswietlonych 0 z 0" and a page number "1" in a blue box.



# Rejestracja pracowników w PPK



Pracodawca może również rejestrować pracowników do PPK w sposób indywidualny. Opcja wygodna w późniejszej fazie obsługi PPK, gdy do PPK będą rejestrowani nowozatrudnieni pracownicy. Dane o takim pracowniku będzie można wpisywać bezpośrednio do aplikacji, korzystając z odpowiedniej formatki lub wczytać plik z nowozatrudnionym/i pracownikiem/ami.

The screenshot displays the 'Rejestracja' (Registration) section of the PPK application. The main navigation bar includes 'Kartoteki', 'Rejestracja', 'Dyspozycje', 'Składki', 'Struktura firmy', 'Administracja', and 'Pomoc'. A red button labeled 'Zarejestruj nowego pracownika' is circled in blue, with an arrow pointing to the registration form.

The registration form is titled 'Rejestracja nowego pracownika do PPK' and features a progress bar with four steps: 'Krok 1: Dane osobowe' (selected), 'Krok 2: Adresy', 'Krok 3: Oświadczenia', and 'Krok 4: Podsumowanie'.

The 'Dane osobowe' (Personal Data) section includes the following fields:

- Imię \*
- Nazwisko \*
- Obywatelstwo \* (set to POLSKA)
- PESEL \*
- Płeć \* (radio buttons for Kobieta and Mężczyzna)
- Typ dokumentu tożsamości \* (Wybierz z listy)
- Numer dokumentu tożsamości \*
- Data ważności dokumentu tożsamości
- Data urodzenia
- Adres e-mail
- Numer telefonu komórkowego
- Identyfikator w systemie kadrowym
- Data zatrudnienia \*
- Nazwa oddziału (Wybierz z listy)

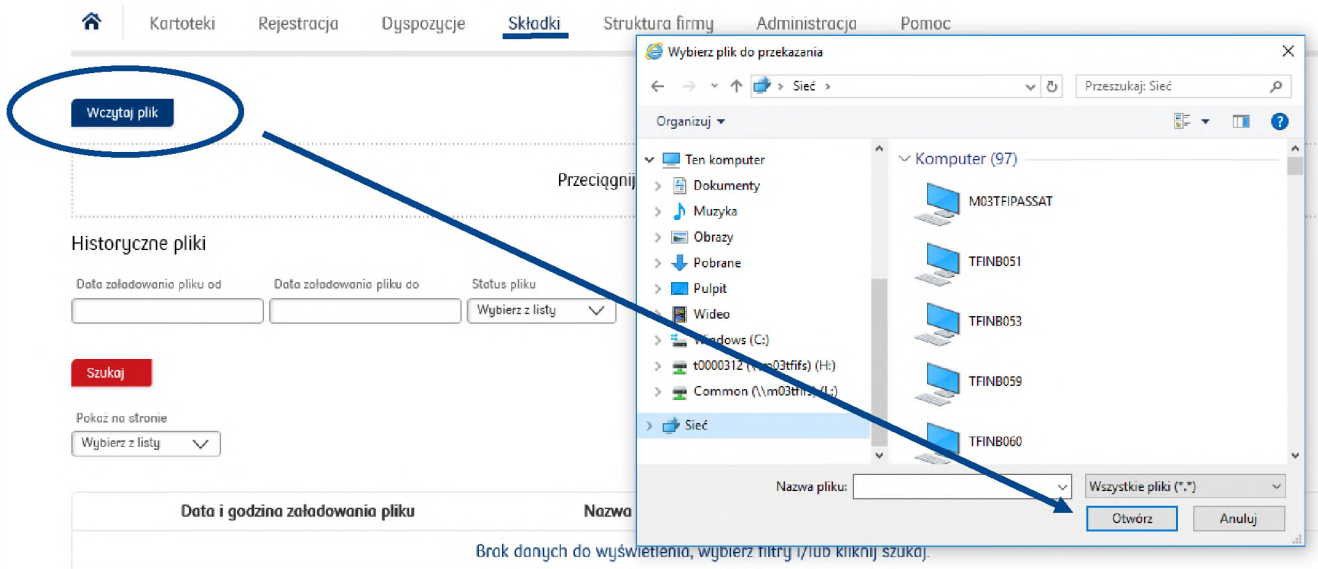
On the left side of the interface, there is a sidebar with a search bar (Szukaj), a 'Wczytaj plik' button, and a table for 'Historyczne pliki' (Historical files) with columns for 'Data załadowania pliku od', 'Data załadowania pliku do', and 'Status pliku'. Below the table is a 'Data i godzina załadowania pliku' section and a 'Brak danych' message.

# Raport składek (plik .xls, .xlsx, .csv, .txt )



Po zarejestrowaniu pracowników do PPK i otwarciu dla nich rejestrów, Pracodawca będzie zobowiązany naliczać i odprowadzać wpłaty do PPK (składki) w cyklach miesięcznych.

W pierwszej kolejności Pracodawca przekazuje do PKO TFI raport składek, abyśmy wiedzieli w jaki sposób rozkładać kwotę przelewu na indywidualnych rejestrach uczestników PPK (możliwość wczytania do aplikacji raportu składek w formacie: .xls, .xlsx, .csv, .txt, .xml). Następnie dokonuje przelewu na rachunek bankowy wskazany przez PKO TFI - kwoty zgodnej z sumą składek zapisanych w przekazanym do PKO TFI raporcie.



## Wzór „Raportu Składek”

Id rekordu	PESEL Uczestnika	Typ dokumentu tożsamości	Numer i seria dokumentu tożsamości	Nr kadrowy	Nazwisko	Imię	Składka podstawowa pracodawcy	Składka podstawowa pracownika	Składka dodatkowa pracodawcy	Składka dodatkowa pracownika	Miesiąc składki	Rok składki	Obniżenie składki
1	11111111111				Joduszewska	Alfredo	94,87	1403,24			8	2018	N
2	11111111111				Wiśniewska	Albino	94,87	1403,24			8	2018	N
3	11111111111				Kamińska	Aleksandra	922,13	827,28			8	2018	N
4	11111111111				Lewandowska	Anieli	1209,96	1016,19		75,10	8	2018	N
5	P		GOS123456		Smith	John	878,8	283,1			8	2018	T
6	11111111111				Wójcik	Hermenegilda	424,15	584,69		80,60	8	2018	N

# Raport składek (plik XML)



Pracodawca może wczytać plik składkowy i rejestracyjny w jednym pliku. System rozbije plik na plik składkowy i plik rejestracyjny. Istnieje możliwość wczytania plików również osobno.

Data załadowania pliku od  Data załadowania pliku do  Status pliku

Szukaj

Pokaż na stronie

Data i godzina załadowania pliku	Nazwa pliku	Załadowany przez	Status pliku	Akcje
2019-08-09 12:54:26	xml.xml	JAN KOWALSKI	Wczytany	<input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Plik składkowy"/> <input type="button" value="Plik rejestracyjny"/>

Wyświetlanych 1 z 1

Należy kliknąć plik składkowy i bez wcześniejszego otwierania pobrać plik. W zależności od przeglądarki plik zostanie zapisany w folderze „pobrane”



lub zostanie zapisany w miejscu wskazanym przez pracodawcę



# Raport składek (plik XML)



Następnie zapisany plik wczytać bądź przeciągnąć w wykropkowane miejsce w zakładce „Składki”.

Wczytaj plik ⓘ  Format iPPK  Format CSV grupy roboczej

Przeciągnij pojedynczy plik do wystania

# Kartoteki – podgląd danych pracownika/raporty



W folderze Kartoteki istnieje możliwość podejrzenia danych zapisanych w rejestrze PPK konkretnego uczestnika oraz generowanie raportów zbiorczych.

Home | **Kartoteki** | Rejestracja | Dyspozycje | Składki | Struktura firmy | Administracja | Pomoc

Imię:  Nazwisko:  PESEL:  Numer dokumentu tożsamości:  Numer w systemie kadrowym:  Oddział:

**Szukaj**

Pokaż na stronie:

Numer w systemie kadrowym	Imię	Nazwisko	PESEL	Numer dokumentu tożsamości	Akcje
Brak danych do wyświetlenia, wybierz filtry i/lub kliknij szukaj.					

Wyswietlanych 0 z 0

« < 1 > »

Raporty

**Zgłoszeni do PPK** **Rezygnacje z PPK**

Dokumenty do pobrania  
Kontakt  
Kontakt dystrybutor  
Bezpieczne logowanie

Spośród raportów dostępnych w aplikacji będzie można wygenerować:

- raport wszystkich uczestników PPK z aktywnymi rejestrami
- raport uczestników PPK z zawieszonymi składkami

Warunkiem generowania poprawnych raportów jest przyjmowanie wszystkich dyspozycji za pośrednictwem Aplikacji iPPK.



# Dyspozycje przyjmowane przez Pracodawcę



Nowa dyspozycja

Data utworzenia od Data utworzenia do Imię Nazwisko PESEL

Status dyspozycji Wybierz z listy Rodzaj dyspozycji Wybierz z listy

Szukaj

Pokaż na stronie 10

Identyfikator dyspozycji Status Rodzaj dyspozycji

Wyświetlanych 0 z 0

Drukuj zaznaczone Zatwierdź zaznaczone Anuluj zaznaczone

W ramach aplikacji iPPK Pracodawca będzie miał możliwość przyjąć następujące dyspozycje:

- Rezygnacja z PPK (zawieszenie uczestnictwa w PPK w trakcie umowy)
- Przywrócenie do PPK
- Odwołanie / zmiana wysokości składki dodatkowej
- Zmiana składki podstawowej pracownika
- Transfer środków z innych PPK

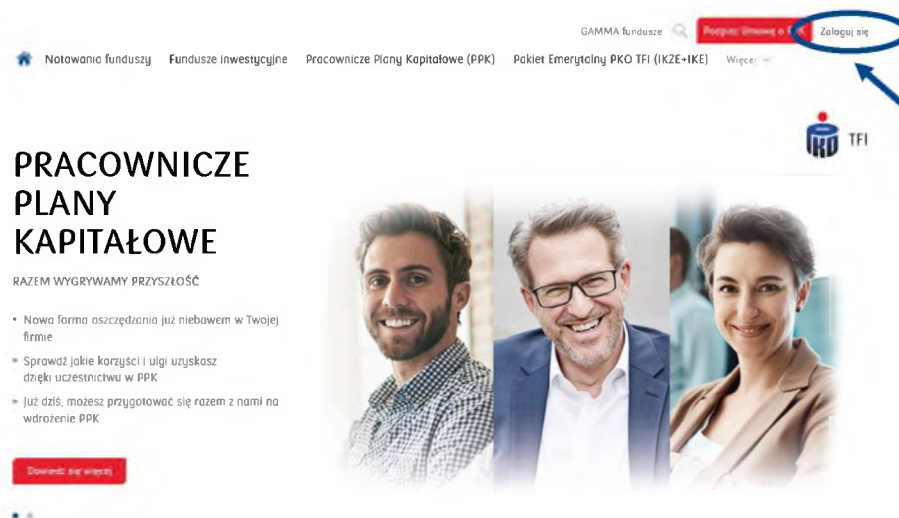
# Dostęp do rachunków PPK dla uczestników PPK za pośrednictwem strony i-Fundusze



# Obsługa uczestników PPK – system i-Fundusze



- Każdy uczestnik będzie miał możliwość dostępu do swojego rachunku PPK za pośrednictwem internetu w systemie: i-Fundusze.
- Dostęp do rachunku będzie możliwy poprzez stronę PKO TFI: [www.pkotfi.pl](http://www.pkotfi.pl) lub bezpośrednio łącząc się ze stroną [www.i-fundusze.pl](http://www.i-fundusze.pl)
- Za pośrednictwem tego systemu uczestnicy PPK będą mieli dostęp do informacji o środkach zgromadzonych na swoich rachunkach oraz możliwość składania określonych dyspozycji (m.in.: zmiana danych, zmiana subfunduszy, wskazanie/zmiana osób uprawnionych, dyspozycje finansowe).



Klikamy na „Zaloguj się”

## Fundusze inwestycyjne otwarte

Zapoznaj się z szeroką ofertą funduszy inwestycyjnych otwartych PKO TFI i dokonaj optymalnego wyboru pod względem możliwych do osiągnięcia zysków oraz akceptowalnego poziomu ryzyka.

Więcej

## Fundusze inwestycyjne zamknięte

Sprawdź ofertowane przez nas fundusze inwestycyjne zamknięte, zarówno publiczne jak i niepubliczne. Zapoznaj się również z ABC funduszy inwestycyjnych.

Więcej

## Pracownicze Plany Kapitałowe PPK

PPK to nowoczesny, elastyczny system długoterminowego oszczędzania. Jesteś pracodawcą lub pracownikiem? Dowiedz się więcej o PPK.

Więcej

# Obsługa uczestników PPK – Pierwsze Logowanie



- Aby ułatwić uczestnikom PPK możliwość *Pierwszego Logowania* do strony i-Fundusze, Pracodawca powinien przekazać do PKO TFI, na etapie rejestracji pracowników do PPK, numery telefonów komórkowych oraz adresów e-mail pracowników.
- Istnieje możliwość przejścia procesu *Pierwszego Logowania* w sytuacji podania przez pracowników jedynie numerów telefonów komórkowych, ale proces ten będzie wymagał dodatkowej weryfikacji danych pracownika na stronie do *Pierwszego Logowania*.

Logowanie [Pierwsze logowanie](#)

Identyfikator  ?

Hasło  ?  
nie pamiataj hasła pokaz znaki

Zostań uczestnikiem Funduszy PKO  
Jeśli nie posiadasz jeszcze funduszy zarządzanych przez PKO TFI

**INWESTUJ BEZ OPŁAT**

Brak opłat manipulacyjnych przy zakupie jednostek uczestnictwa PKO Parasolowy – fio w ramach rejestrów otwartych za pośrednictwem serwisu internetowego Towarzystwa i-fundusze.pl

© 2019 PKO Finat Grupa PKO Banku Polskiego Dział Obsługi klienta PKO TFI S.A.: (+48) 22 358 56 56, 801 32 32 80  
Opłata zgodna z taryfą operatora. Serwis telefoniczny czynny w dni powszednie w godz. 8:00 - 18:00

**Pierwsze logowanie**

Jeśli podałeś nam swój aktualny numer tel. komórkowego, wpisz swój unikalny, ośmiocyfrowy numer uczestnika, przepisz kod z obrazka a następnie kliknij <DALEJ>

Identyfikator \*  ?

Kod z obrazka \*  ?

\*Wyrażam wolę składania zleceń za pomocą Internetu oraz oświadczam, że zapoznałem/em się z "Zasadami składania zleceń za pośrednictwem Systemu IAT FI" i je akceptuję.

Pola oznaczone \* są wymagane

- Aby zalogować się do systemu Uczestnik wpisuje Identyfikator (Numer Uczestnika, który otrzyma w korespondencji powitalnej) oraz zdefiniuje Hasło.

# Obsługa uczestników PPK – zamówienie PIN



- W sytuacji kiedy Uczestnik nie poda numeru telefonu komórkowego, to po dodatkowej weryfikacji danych, na stronie do **Pierwszego Logowania** pojawi się możliwość zamówienia Kodu PIN do logowania się, który zostanie wysłany pocztą na adres do korespondencji Uczestnika. Kod PIN będzie potrzebny do **Pierwszego Logowania** się do systemu i-Fundusze.

Logowanie [Pierwsze logowanie](#)

Identyfikator

Hasło

[nie pamiętam hasła](#) [pokaż znaki](#)

[Zaloguj](#)

Zostań uczestnikiem Funduszy PKO

Jesli nie posiadasz jeszcze funduszy zarządzanych przez PKO TFI

[Wpisz o bezpiecznym logowaniu](#)

**Bezpieczeństwo w PKO TFI**

Pamiętaj: nie udostępniaj hasła innym osobom i za każdym razem sprawdzaj adres strony logowania. Stosując się do zasad bezpieczeństwa zminimalizujesz ryzyko ewentualnych ataków hakerskich.

[Wpisz o bezpiecznym logowaniu](#)

© 2019 PKO Fisz Grupa PKO Banku Polskiego Dział Obsługi Klienta PKO TFI S.A. (+48) 22 358 56 56, 801 32 32 80

- Jeśli Uczestnik nie chce przechodzić procesu **Pierwszego Logowania** lub zamawiać Kod PIN, będzie miał możliwość w oddziałach PKO Banku Polskiego dokonać zmiany danych m.in. w zakresie dodania numeru telefonu komórkowego, e-mail oraz aktywowania dostępu do rachunku PPK przez internet.
- Niezależnie od serwisu internetowego, każdy Uczestnik PPK będzie miał również możliwość dostępu do rachunku PPK i składania określonych dyspozycji bezpośrednio w oddziałach PKO Banku Polskiego (w tym m.in.: zmiana danych, zmiana subfunduszy, wskazanie/zmiana osób uprawnionych, dyspozycje finansowe)

PKO TFI SA informuje, że niniejszy materiał ma charakter reklamowy, a dane w nim podane nie stanowią oferty w rozumieniu art. 66 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeksu cywilnego, jak również usługi doradztwa inwestycyjnego oraz udzielania rekomendacji dotyczących instrumentów finansowych lub ich emitentów w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi, a także nie są formą świadczenia doradztwa podatkowego ani pomocy prawnej. PKO TFI SA nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody spowodowane wykorzystaniem opinii i informacji zawartych w tym materiale.

Szczegółowy opis czynników ryzyka związanych z inwestowaniem w jednostki uczestnictwa subfunduszy wydzielonych w ramach PKO Emerytura – sfio znajduje się w prospekcie informacyjnym, kluczowych informacjach dla inwestorów (KIID) oraz w informacji dla klienta alternatywnego funduszu inwestycyjnego (IDK), dostępnych u dystrybutorów i na stronie [www.pkotfi.pl](http://www.pkotfi.pl). Lista dystrybutorów dostępna jest pod numerem infolinii 801 32 32 80. Przed dokonaniem inwestycji należy zapoznać się z treścią prospektu informacyjnego, KIID poszczególnych subfunduszy wydzielonych w ramach PKO Emerytura – sfio oraz z IDK.

Ze względu na skład portfela oraz realizowaną strategię zarządzania wartość jednostki uczestnictwa poszczególnych subfunduszy wydzielonych w ramach PKO Emerytura – sfio może podlegać umiarkowanej zmienności. Należy liczyć się z możliwością utraty części wpłaconych środków. Fundusz PKO Emerytura – sfio nie gwarantuje osiągnięcia założonego celu inwestycyjnego ani uzyskania określonego wyniku inwestycyjnego. Subfundusze mogą inwestować powyżej 35% wartości swoich aktywów w instrumenty rynku pieniężnego emitowane, poręczane lub gwarantowane przez Narodowy Bank Polski lub Skarb Państwa.

Prawa autorskie wynikające z niniejszego materiału przysługują PKO TFI SA. Żadna z części tego dokumentu nie może być kopiowana ani rozpowszechniana bez zgody PKO TFI SA. Materiał ten nie może być odtwarzany lub przechowywany w jakimkolwiek systemie odtwórczym: elektronicznym, magnetycznym, optycznym lub innym, który nie chroni w sposób należyty jego treści przed dostępem osób nieupoważnionych. Wykorzystywanie tego dokumentu przez osoby nieupoważnione lub działające z naruszeniem powyższych zasad bez zgody PKO TFI SA, wyrażonej w formie pisemnej, może być powodem wystąpienia z odpowiednimi roszczeniami.

Wszelkie informacje zawarte w niniejszym materiale powstały przy użyciu źródeł, które PKO TFI uważa za wiarygodne.

PKO TFI SA nie może zagwarantować, że są one wyczerpujące i w pełni oddają stan faktyczny. Jeżeli w treści materiału nie wskazano inaczej, źródłem danych są obliczenia własne PKO TFI SA.

PKO TFI SA działa na podstawie zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego. Spółka zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejestrowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sadowego pod numerem 0000019384. Kapitał zakładowy 18 460 400 złotych. NIP 526-17-88-449. Wszelkie dodatkowe informacje są przekazywane na indywidualne żądanie.