






## Co to jest n-serwis PPK?


Dzięki n-serwis PPK możesz zarządzać zgromadzonymi środkami na rachunku PPK oraz składać dyspozycje i zlecenia nie wychodząc z domu.


Jeżeli nie możesz zalogować się do n-serwisu PPK, zapoznaj się z ulotką o logowaniu lub skorzystaj z pomocy Infolinii:



- Infolinia dotycząca logowania czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-20:00 pod nr tel. 801 20 30 40 lub 22 522 71 44
- Infolinia dotycząca złożenia dyspozycji/zlecenia czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 09:00-17:00 pod nr tel. 22 541 77 57



Zlecenia i dyspozycje możliwe do realizacji poprzez n-serwis PPK		
Czynność	Opis	Jak to zrobić?
<b>Zmiana danych osobowych</b> 	Poprzez n-serwis uczestnik może dokonać zmiany: <ul style="list-style-type: none"><li>• adresu korespondencyjnego,</li><li>• adresu zameldowania,</li><li>• numeru telefonu,</li><li>• adresu e-mail,</li><li>• serii i numeru dokumentu tożsamości</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zaloguj się do n-serwisu PPK.</li><li>2. Wybierz w menu głównym „Moje dane”, a następnie „Dane uczestnika”.</li><li>3. Wprowadź zmiany.</li><li>4. Zapisz i potwierdź zmiany hasłem, które otrzymasz SMS-em.</li><li>5. em.</li></ol> <p>W sytuacji awaryjnej, uczestnik może przesłać pocztą (Moventum Sp. z o.o., ul. Cybernetyki 21, 02-677 Warszawa) wypełniony i podpisany Formularz zmiany danych. Wymagamy by autentyczność podpisu była poświadczona przez notariusza lub przez przedstawiciela Nationale-Nederlanden (lista placówek jest dostępna na stronie nn.pl w zakładce kontakt).</p> <p>Wniosek do pobrania na stronie: <a href="http://www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk">www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk</a></p>
<b>Wskazanie uposażonych na wypadek śmierci</b> 	Osoba uposażona jest to osoba, która otrzyma środki z rachunku PPK, w przypadku śmierci Uczestnika.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zaloguj się do n-serwisu.</li><li>2. Wybierz w menu głównym „Moje dane”, a następnie „Uposażeni”</li><li>3. Wskaż osoby uposażone.</li><li>4. Wydrukuj wygenerowany wniosek.</li><li>5. Dokument prześlij na adres: Moventum Sp. z o.o., ul. Cybernetyki 21, 02-677 Warszawa.</li></ol>

<p style="text-align: center;"><b>Konwersja</b></p> 	<p>Konwersja polega na przeniesieniu części lub całości środków z Funduszu Zdefiniowanej Daty na inny Fundusz.</p> <p>Uczestnik może wybrać jeden fundusz lub więcej (z dokładnością do 10%).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zaloguj się do n-serwisu PPK</li> <li>2. W menu głównym wybierz „Zlecenia”, a następnie „Konwersja”.</li> <li>3. Wprowadź zmiany i zapisz.</li> <li>4. Potwierdź zmiany hasłem, które otrzymasz SMS-em.</li> </ol> <p>Czas realizacji to 4 dni robocze.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Zmiana alokacji</b></p> 	<p>Zmiana alokacji polega na zmianie Funduszu Zdefiniowanej Daty, w którym będą lokowane przyszłe wpłaty na PPK.</p> <p>Możesz wybrać jeden fundusz lub więcej (z dokładnością do 10%).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zaloguj się do n-serwisu PPK</li> <li>2. W menu głównym wybierz „Zlecenia”, a następnie „Konwersja”.</li> <li>3. Wprowadź zmiany i zapisz.</li> <li>4. Potwierdź zmiany hasłem, które otrzymasz SMS-em.</li> </ol> <p>Czas realizacji to 4 dni robocze.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Zwrot (przed 60 rokiem życia)</b></p> 	<p>Środki w PPK są własnością prywatną, co oznacza że możesz je wypłacić w dowolnym momencie. Skorzystaj z tej opcji jeżeli chcesz dokonać wypłaty przed 60 rokiem życia. Środki zostaną przekazane na wskazane konto bankowe.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zaloguj się do n-serwisu PPK</li> <li>2. W menu głównym wybierz „Zlecenia”, a następnie „Wypłata”.</li> <li>3. Wypełnij formularz i zapisz.</li> <li>4. Potwierdź dane w formularzu wpisując hasło otrzymane SMS-em.</li> </ol> <p>Czas realizacji to 4-5 dni roboczych.</p> <p>W sytuacji awaryjnej, uczestnik może przesać pocztą (Moventum Sp. z o.o., ul. Cybernetyki 21, 02-677 Warszawa) wypełniony i podpisany Formularz zwrotu środków. Wymagamy by autentyczność podpisu była poświadczona przez notariusza lub przez przedstawiciela Nationale-Nederlanden (lista placówek jest dostępna na stronie nn.pl w zakładce kontakt).</p> <p>Wniosek do pobrania na stronie:  <a href="http://www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk">www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk</a></p>

<p><b>Wyplata (po 60 roku zycia)</b></p> 	<p>Skorzystaj z tej opcji jeżeli chcesz dokonać wypłaty po osiągnięciu 60 roku życia. Środki zostaną przekazane na wskazane konto bankowe.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zaloguj się do n-serwisu PPK</li> <li>2. W menu głównym wybierz „Zlecenia”, a następnie „Wypłata”.</li> <li>3. Wypełnij formularz i zapisz.</li> <li>4. Potwierdź dane w formularzu wpisując hasło otrzymane SMS-em.</li> </ol> <p>Czas realizacji to 4-5 dni roboczych.</p> <p>W sytuacji awaryjnej, uczestnik może przesać pocztą (Moventum Sp. z o.o., ul. Cybernetyki 21, 02-677 Warszawa) wypełniony i podpisany Formularz wypłaty po 60 roku życia. Wymagamy by autentyczność podpisu była poświadczona przez notariusza lub przez przedstawiciela Nationale-Nederlanden (lista placówek jest dostępna na stronie nn.pl w zakładce kontakt).</p> <p>Wniosek do pobrania na stronie: <a href="http://www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk">www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk</a></p>
--	--	--

Pozostałe zlecenia i dyspozycje	
Rodzaj zlecenia/dyspozycji	Sposób postępowania, wymagane dokumenty
<p><b>Transfer</b></p> 	<p>Po osiągnięciu wymaganego stażu pracy (90 dni), nowy pracodawca ma obowiązek zgłosić pracownika do PPK. Po otwarciu rachunku Uczestnik podejmuje decyzję co do środków zgromadzonych na rachunku PPK u poprzedniego pracodawcy. Jeśli chce przenieść środki na nowy rachunek, należy złożyć w kadrach wniosek o dokonanie transferu środków z PPK. Jeżeli pracownik nie chce realizować transferu, podpisuje Formularz transfer - brak zgody i pozostawia go w kadrach.</p> <p>Przedstawiciel Pracodawcy może zlecić realizację transferu na dwa sposoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plik w formacie XML/CSV przygotowany zgodnie ze Standardem wymiany plików, wersja 2.0 – Transfer PPK,</li> <li>• Dyspozycja wprowadzona i zatwierdzona w Portalu Pracodawcy.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Transfer</b></p> 	<p><b>WAŻNE:</b> Pracownik ma także możliwość, by samodzielnie zainicjować proces transferu. Z tej opcji korzysta uczestnik posiadający rachunek PPK w NN PTE, który chce przenieść środki na inny rachunek.</p> <p><b>Zlecenie można zrealizować przez n-serwis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zaloguj się do n-serwisu PPK</li> <li>2. W menu głównym wybierz „Zlecenia”, a następnie „Wypłata transferowa z Nationale-Nederlanden”.</li> <li>3. Wypełnij formularz i zapisz.</li> <li>4. Potwierdź dane w formularzu wpisując hasło otrzymane SMS-em.</li> </ol> <p>W sytuacji awaryjnej, uczestnik może przesać pocztą wypełniony i podpisany Wniosek o wypłatę transferową środków zgromadzonych w ramach PPK. Formularz wraz z załącznikiem (szczegóły na wniosku) należy wysłać na adres: Moventum Sp. z o.o., ul. Cybernetyki 21, 02-677 Warszawa.</p> <p>Wniosek do pobrania na stronie: <a href="http://www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk">www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>Poważne zachorowanie</b></p> 	<p>By dokonać częściowej wypłaty z rachunku PPK (maksymalnie 25% środków) w związku z poważnym zachorowaniem należy wypełnić Formularz wypłaty w przypadku poważnego zachorowania. Podpisany wniosek wraz z załącznikiem należy wysłać na adres: Moventum Sp. z o.o., ul. Cybernetyki 21, 02-677 Warszawa. Wniosek należy poświadczyć u notariusza lub przedstawiciela Nationale-Nederlanden (lista placówek jest dostępna na stronie nn.pl w zakładce kontakt).</p> <p>Wniosek do pobrania na stronie: <a href="http://www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk">www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk</a></p> <p>Jako załącznik do wniosku niezbędny będzie jeden z wymienionych poniżej dokumentów (oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza, jednostkę samorządu terytorialnego lub przedstawiciela Nationale-Nederlanden):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy wydane przez lekarza orzecznika lub komisję lekarską ZUS na okres co najmniej 2 lat,</li> <li>• orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności wydane przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności na okres co najmniej 2 lat,</li> <li>• orzeczenie o niepełnosprawności osoby, która nie ukończyła 16 lat, wydane przez zespół do orzekania o niepełnosprawności,</li> <li>• zaświadczenie lekarza medycyny potwierdzające diagnozę wystąpienia jednostki chorobowej wskazanej w Ustawie o PPK,</li> <li>○ dodatkowo w przypadku choroby małżonka, należy dołączyć akt małżeństwa, zaś w przypadku dziecka akt urodzenia.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Wkład własny</b></p> 	<p>Uczestnik może skorzystać ze wszystkich zgromadzonych środków na swoim rachunku PPK na poczet wkładu własnego. Wypłaty w tej formie można dokonać przed ukończeniem 45 roku życia.</p> <p>Aby zainicjować proces wypłaty, należy wypełnić Wniosek o wypłatę środków w celu pokrycia wkładu własnego w ramach PPK, a następnie podpisać i wysłać na adres:</p> <p><b>Nationale-Nederlanden PTE, ul. Topiel 12, 00-342 Warszawa.</b></p> <p>Do wniosku należy dołączyć promesę kredytową zawierającą wysokość wymaganego wkładu własnego (oryginał).</p> <p>Wniosek do pobrania na stronie: <a href="http://www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk">www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>Rozwód lub zmiana stosunków majątkowych</b></p> 	<p>Należy wypełnić Wniosek o zwrot/wypłatę transferową środków na rzecz byłego małżonka Uczestnika PPK, a dodatkowo zgromadzić wymagane dokumenty:</p> <p>Rozwód lub unieważnienie małżeństwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie/unieważnieniu małżeństwa</li> <li>• prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub unieważnienie małżeństwa ( z datą uprawomocnienia się wyroku)</li> </ul> <p>Powstania rozdzielności majątkowej lub ustanie/ograniczenie wspólności majątkowej :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• skrócony odpis aktu małżeństwa</li> <li>• dokument stanowiący o podziale środków w PPK odpowiednio do rodzaju zmian stosunków majątkowych (szczegóły zostały opisane na Formularzu odnośnie zwrotu/wypłaty transferowej środków na rzecz byłego małżonka Uczestnika PPK.</li> </ul> <p>W przypadku wniosku o realizację wypłaty transferowej do wniosku należy dołączyć potwierdzenie uczestnictwa wystawione przez instytucję prowadzącą dotychczasowe PPK lub potwierdzenie zawarcia umowy o prowadzenie rachunku lokaty terminowej lub oszczędnościowej. Wymagamy dokumentów w formie oryginału lub kopii poświadczonych przez notariusza lub przez przedstawiciela Nationale-Nederlanden (lista placówek jest dostępna na stronie nn.pl w zakładce kontakt). Formularz oraz dokumenty należy wysłać na adres: Moventum Sp. z o.o., ul. Cybernetyki 21, 02-677 Warszawa.</p> <p>Wniosek do pobrania na stronie: <a href="http://www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk">www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk</a></p>

## Wypłata po śmierci Uczestnika PPK



W przypadku śmierci uczestnika, środki zgromadzone na rachunku PPK podlegają wypłacie.

### Wymagane dokumenty:

- skrócony akt zgonu uczestnika PPK
- poświadczona kopia dokumentu, potwierdzającego tożsamość
- dodatkowo:

### Małżonek

- skrócony akt małżeństwa
- wniosek o zwrot/wypłatę transferową środków na rzecz małżonka zmarłego Uczestnika z rachunku w ramach PPK wraz z załącznikami,

### Osoba uposażona na wypadek śmierci przez uczestnika PPK

- wniosek o zwrot/wypłatę transferową środków z rachunku zmarłego Uczestnika na rzecz osoby uprawnionej w ramach PPK

### Spadkobierca

- postanowienie sądu o nabyciu spadku, notarialny akt poświadczenia dziedziczenia lub europejskie poświadczenie spadkowe,
- w przypadku, gdy jest więcej niż jeden spadkobierca:
  - postanowienie sądu o dziele spadku z wyszczególnieniem jednostek przypadających na każdego ze spadkobierców, lub
  - sporządzona notarialnie umowa spadkobierców o dział spadku, lub
  - poświadczony notarialnie zgodny oświadczenie o podziale jednostek wszystkich spadkobierców wymienionych w postanowieniu sądu lub poświadczeniu dziedziczenia,
- wniosek o zwrot/wypłatę transferową środków z rachunku zmarłego Uczestnika na rzecz osoby uprawnionej w ramach PPK

### **WAŻNE:**

- ✓ W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym wymagamy tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego na język polski.
- ✓ W przypadku, gdy osobą uprawnioną jest osoba nieposiadająca pełnej zdolności do czynności prawnych, należy dołączyć:
  - a) akt urodzenia osoby małoletniej, lub
  - b) postanowienie sądu opiekuńczego o ustanowieniu opiekuna lub kuratora, w przypadku osób całkowicie lub częściowo ubezwłasnowolnionych.
- ✓ Akceptujemy wyłącznie pełnomocnictwo notarialne.
- ✓ W przypadku wniosku o realizację wypłaty transferowej do wniosku należy dołączyć potwierdzenie uczestnictwa wystawione przez instytucję prowadzącą dotychczasowe PPK, IKE, PPE lub

Wymagamy dokumentów w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, jednostkę samorządu terytorialnego lub przedstawiciela Nationale-Nederlanden (lista placówek jest dostępna na stronie nn.pl w zakładce kontakt). Formularze oraz dokumenty należy wysłać na adres: Moventum Sp. z o.o., ul. Cybernetyki 21, 02-677 Warszawa.

Wniosek do pobrania na stronie: [www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk](http://www.nn.pl/ppk/ppk-dla-pracownika/jak-zarzadzac-swoim-ppk)