

Checklist informatiemomenten pensioen

Hierbij treft u een checklist aan van verplichte informatiemomenten vóór opname in de pensioenregeling, tijdens het dienstverband en na beëindiging dienstverband. U ziet precies wat u van de pensioenuitvoerder kunt verwachten, wanneer de deelnemer aan zet is, maar ook vooral wat uw verantwoordelijkheden zijn. Deze checklist is een rode draad voor de **werkgever**.

Volledige en begrijpelijke pensioenvoorlichting

In de Pensioenwet en in lagere wetgeving, zoals het Besluit uitvoering Pensioenwet en de Wet verplichte deelneming beroepspensioenregelingen, is een flink aantal informatieverplichtingen opgenomen. Het grootste deel van de voorlichting aan de deelnemers moet door de pensioenuitvoerder worden verzorgd. De werkgever moet er daarbij op toezien dat de uitvoerder dit ook werkelijk doet, in voor de werknemer begrijpelijke bewoordingen. In die zin is er sprake van een gedeelde verantwoordelijkheid, maar ook van gedeelde aansprakelijkheid als de informatievoorziening onjuist, onvolledig of onduidelijk is.

Alle informatie moet schriftelijk worden verstrekt. Met toestemming van de deelnemer mag er voor worden gekozen, informatie elektronisch te verstrekken

Vóór opname in de pensioenregeling

- **Bij aangaan arbeidsovereenkomst**

Werknemer	Werkgever	Pensioenuitvoerder
	<p>U moet uw werknemer binnen één maand schriftelijk informeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Of er wel of geen aanbod tot pensioenovereenkomst wordt gedaan. • Zo ja, op welke termijn • Zo ja, bij welke uitvoerder • Zo niet, aan welke voorwaarden moet zijn voldaan om wel een aanbod tot een pensioenovereenkomst te ontvangen. Voorts dient u de werknemer op de mogelijkheid van waardeoverdracht te wijzen van het pensioen uit zijn of haar vorig dienstverband. 	

“De werkgever moet sinds 1 januari 2007 binnen een maand na aanvang van de werkzaamheden de werknemer schriftelijk informeren of en zo ja wanneer hij een aanbod gaat doen voor een pensioenovereenkomst. Het slechts noemen van het bestaan van een pensioenregeling is onvoldoende. Verwijzing naar het pensioenreglement is evenzo onvoldoende.”

- **Bij aanvang deelname pensioenregeling**

Werknemer	Werkgever	Pensioenuitvoerder
De deelnemer geeft alle benodigde n.a.w. gegevens aan u door:	U meldt de werknemer onmiddellijk, maar uiterlijk binnen één maand na indiensttreding, aan bij de pensioenuitvoerder.	De pensioenuitvoerder verstuurt vanaf 1 januari 2009 binnen 3 maanden naar aanmelding een Startbrief. Deze dient in heldere en duidelijke taal uitleg over de pensioenregeling te geven
Als werknemer een opgave van waardeoverdracht wenst, moet dit binnen 6 maanden m.b.v. de juiste formulieren aan pensioenuitvoerder kenbaar gemaakt worden.	Let op! Alle werknemers vanaf 21 jaar verplicht aanmelden. Let op er bestaan geen aspirant deelnemers meer. Iedereen is deelnemer.	

Tijdens het dienstverband

- **Jaarlijkse opgave**

Werknemer	Werkgever	Pensioenuitvoerder
		Pensioenuitvoerder stuurt jaarlijks het Uniform Pensioenoverzicht (UPO) naar de werknemers.
		Gewezen deelnemers krijgen deze UPO één keer per 5 jaar.

- **Trouwen, samenwonen of geregistreerd partnerschap**

Werknemer	Werkgever	Pensioenuitvoerder
De deelnemer geeft de vorm van het samenlevingsverband en de bijbehorende gegevens aan u door.	U geeft het samenlevingsverband en de bijbehorende relevante gegevens door aan de pensioenuitvoerder.	<p>pensioenuitvoerder controleert de gegevens in de gemeentelijke basisadministratie. Daarna nemen zij de gegevens op in de pensioenadministratie.</p> <p>In het UPO vermelden zij welk partnerpensioen en welke voorwaarden van toepassing zijn. In het UPO leest de deelnemer hoeveel partnerpensioen pensioenuitvoerder na overlijden uitkeert. Ook kan de deelnemer in het overzicht zien welk bedrag zij uitkeren wanneer het dienstverband zou eindigen en de deelnemer daarna overlijdt.</p>

- Kinderen**

Werknemer	Werkgever	Pensioenuitvoerder
De deelnemer geeft de geboorte van zoon of dochter door aan u. Ook wanneer het kind op andere wijze in familierechtelijke betrekking komt te staan (bijv. bij adoptie) geeft de deelnemer dit aan u door.	U geeft de gegevens van het kind door aan de pensioenuitvoerder.	<p>Pensioenuitvoerder neemt de noodzakelijke gegevens van het kind op in de pensioenadministratie.</p> <p>In het UPO vermelden zij voor welk wezenpensioen het kind in aanmerking komt na het overlijden van de deelnemer.</p> <p>In het UPO leest de deelnemer hoeveel wezenpensioen de pensioenuitvoerder na overlijden uitkeert.</p> <p>Ook kan de deelnemer in het overzicht zien welk bedrag zij uitkeren wanneer het dienstverband zou eindigen en de deelnemer daarna overlijdt.</p>

- Scheiden, beëindiging geregistreerd partnerschap, einde samenwoning**

Werknemer	Werkgever	Pensioenuitvoerder
Als de deelnemer en zijn of haar partner besluiten uit elkaar te gaan wil de verzekeraar hiervan graag schriftelijk op de hoogte worden gesteld. Deelnemer meldt e.e.a. aan de werkgever.	U geeft informatie zo snel mogelijk door aan de pensioenuitvoerder.	<p>Pensioenuitvoerder informeert de deelnemer en de gewezen partner over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opgebouwd ouderdompensioen - Opgebouwd partnerpensioen - Toeslagverlening - Andere scheidings specifieke informatie <p>Gewezen partners ontvangen eens in de vijf jaar een UPO.</p>

- Arbeidsongeschiktheid**

Werknemer	Werkgever	Pensioenuitvoerder
Wanneer de deelnemer in aanmerking komt voor een arbeidsongeschiktheidspensioen, krijgt hij/zij de betreffende formulieren van Pensioenuitvoerder. Deze moet de deelnemer volledig ingevuld terugsturen naar de pensioenuitvoerder.	U meldt binnen 52 weken na vaststelling van arbeidsongeschiktheid de arbeidsongeschiktheid van uw werknemer bij Pensioenuitvoerder. Ook moet de WIA-beschikking naar pensioenuitvoerder gestuurd worden.	De deelnemer ontvangt van pensioenuitvoerder informatie over pensioenopbouw bij arbeidsongeschiktheid.

- **Overlijden deelnemer**

Werknemer	Werkgever	Pensioenuitvoerder
<p>De gemeentelijke administraties geven dagelijks alle overlijdensberichten door aan de erkende levensverzekeringsmaatschappijen.</p> <p>Het kan zijn dat de deelnemer ook bij eerdere werkgevers pensioen heeft opgebouwd. Ook daar kan misschien nabestaandenpensioenrecht aan ontleend worden. De partner kan hiernaar informeren bij de betreffende werkgevers.</p>	<p>U geeft het overlijden van de werknemer zo snel mogelijk door aan de pensioenuitvoerder.</p>	<p>Pensioenuitvoerder stuurt informatie over pensioen bij overlijden van de partner.</p> <p>Pensioenuitvoerder stuurt partner en eventuele gewezen partner(s) een opgave van het pensioen. De partner van de deelnemer en/of kinderen ontvangen ieder jaar in het eerste kwartaal een jaaropgave. Daarin staat hoeveel pensioen zij in het voorafgaande jaar hebben ontvangen. En hoeveel loonheffing en bijdrage zorgverzekering pensioenuitvoerder heeft ingehouden.</p> <p>Gewezen partners ontvangen eens in de vijf jaar een UPO.</p>

- **Betalingsachterstand**

Werknemer	Werkgever	Pensioenuitvoerder
	<p>U hebt niet langer de verplichting om medewerkers in uw regeling te informeren bij betalingsachterstanden. Dit is nu de wettelijke verplichting van de pensioenuitvoerder.</p>	<p>Pensioenuitvoerder herinnert u maandelijks aan uw verplichtingen. Wanneer u de premie na vijf maanden nog niet heeft betaald, dan informeren zij de deelnemers. Als de premie drie maanden nadat zij de deelnemer hebben geïnformeerd nog niet is betaald, dan maken zij de verzekering premievrij. Dit gebeurt met een terugwerkende kracht van acht maanden.</p>

“Betalingsachterstand bij Ondernemingspensioenfondsen en bedrijfspensioenfondsen.

Vanaf 1 januari 2007 moet het pensioenfonds melden dat de werkgever niet aan zijn betalingsplicht voldoet. Deze melding dient ieder kwartaal schriftelijk gedaan te worden aan de ondernemingsraad en de deelnemersraad. Is deze er niet, dan dienen de belanghebbenden (deelnemers, ex-deelnemers en pensioengerechtigden) te worden geïnformeerd. Deze verplichting geldt als de premieachterstand tenminste 5% van de totale jaarpremie bedraagt.”

Na het dienstverband

• Beëindiging dienstverband

Werknemer	Werkgever	Pensioenuitvoerder
<p>De deelnemer kan keuzes maken op het gebied van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitrustil Partnerpensioen (deels) uitruilen voor ouderdomspensioen of een deel van het ouderdomspensioen omzetten in partnerpensioen. Dit vindt plaats op de pensioendatum. • Waardeoverdracht Deze informatie kan hij opvragen bij zijn nieuwe pensioenuitvoerder. 	<p>Doorgeven van de uitdiensttreding aan de pensioenuitvoerder.</p>	<p>Pensioenuitvoerder informeert de (gewezen) deelnemer na beëindiging deelname over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opgebouwde aanspraken - Toeslagverlening - Waardeoverdracht - Afkoop klein pensioen - Mogelijke pensioenvoortzetting <p>De gewezen deelnemer ontvangt eens in de vijf jaar een UPO.</p>

• Ingang pensioen

Werknemer	Werkgever	Pensioenuitvoerder
<p>Invullen van de betreffende formulieren om de uitbetaling van het pensioen te regelen. Deze ontvangt de deelnemer een aantal maanden voor zijn pensionering.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De werknemer kan dan aangeven of hij of zij: pensioen wil uitruilen - kiest voor een hoog/laag pensioen 	<p>U ziet erop toe dat de pensioenuitvoerder uw werknemer op tijd informeert.</p>	<p>Pensioenuitvoerder zorgt ervoor dat de werknemer in het bezit komt van alle benodigde formulieren. Tevens informeren zij de deelnemer over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opgebouwd ouderdomspensioen • Opgebouwd nabestaandenpensioen • Toeslagverlening <p>De gewezen deelnemer ontvangt eens in de vijf jaar een UPO.</p>

“Het kan zijn dat uw pensioenregeling de mogelijkheid kent van vervroegde of uitgestelde pensionering dan wel deeltijdpensionering. U dient de deelnemers tijdig op deze mogelijkheden te wijzen.”

Overige informatie op verzoek (werknemer)

- Het voor hem geldende pensioenreglement.
- Het jaarverslag en de jaarrekening van de pensioenuitvoerder.
- De uitvoeringsovereenkomst.
- Informatie over beleggingen.
- Informatie die voor de deelnemer, gewezen deelnemer en gewezen partner specifiek relevant is, zoals bij kapitaal- en premieovereenkomsten:
 - Indicatie van het mogelijk te bereiken kapitaal op pensioendatum.
 - Indicatie van de hoogte van de in te kopen periodieke uitkeringen bij aanwending van het mogelijk te bereiken kapitaal.
- Een opgave van de hoogte van zijn opgebouwde pensioenaanspraken aan de gewezen deelnemer.
- Bij premieovereenkomst / -regeling waarbij de deelnemer het beleggingsrisico draagt:
 - Informatie over beleggingsmogelijkheden en -portefeuille, de risicopositie en de kosten in verband met beleggen.
 - Een indicatie van het te bereiken kapitaal.
NB. De indicaties van het te bereiken kapitaal wordt berekend op basis van drie scenario's: een pessimistische een midden- en een optimistisch scenario (conform de financiële bijsluiter).
 - Een indicatie van de hoogte van de periodieke uitkeringen op de pensioendatum bij aanwending van het verzekerd kapitaal.
- Een verklaring inzake beleggingsbeginselen.
- Het kortetermijnherstelplan (pensioenfondsen).
- Het langetermijnherstelplan (pensioenfondsen).
- Hoogte van de dekkingsgraad (pensioenfondsen).
- Het van toepassing zijn van een aanwijzing van de toezichthouder (pensioenfondsen).
- De aanstelling van een bewindvoerder (pensioenfondsen).
- Informatie over de gevolgen van uitruil.

Opmerking MontClair

Deze checklist is beknopt in relatie tot de complexiteit van pensioen en pensioen wetgeving. Daarom adviseren wij u om bij pensioenvraagstukken u bij te laten staan door één van onze pensioenspecialisten. U kunt hiervoor contact opnemen met uw eigen accountmanager/ consultant of met:

De heer Cenan Akkas
E-mail: c.akkas@montclair.nl
Telefoon: +31 (0)35 528 61 23

Hebt u met betrekking tot het onderstaande vragen of wenst u meer informatie, dan verzoeken wij u vriendelijk contact met ons op te nemen.

Begrippenlijst

Pensioenwet

De Pensioenwet is vanaf 1 januari 2007 in werking getreden. Transparantie is het kernwoord van de nieuwe wet, vooral voor deelnemers. Daarom staat er een groot aantal informatieverplichtingen in de wet.

Pensioenovereenkomst

Dit is een onderdeel van de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en de werkgever waarin algemene bepalingen en voorwaarden van de pensioenregeling zijn vastgelegd. In de pensioenovereenkomst dienen de voorbehouden te zijn opgenomen onder welke omstandigheden de pensioenregeling kan worden gewijzigd of ingetrokken. Ook dient de pensioenovereenkomst informatie te geven over de toeslagregeling, waarbij de wettelijk voorgeschreven teksten dienen te worden gebruikt, ook als de pensioenregeling geen toeslagregeling kent.

Tevens staat in de pensioenovereenkomst welke pensioensoorten de regeling omvat. Er staat bijvoorbeeld dat de werknemer pensioen krijgt als hij/zij 65 jaar wordt of als hij/zij arbeidsongeschikt raakt. Er kan ook staan dat er juist geen pensioenopbouw is. Tot slot staat erin dat de nabestaande een uitkering krijgen als uw werknemer overlijdt.

De inhoud en vormgeving van de pensioenovereenkomst is volledig voor de verantwoording van de werkgever. Wel wensen pensioenuitvoerders vooraf inzage hierin om deze te toetsen aan de uitvoeringsovereenkomst.

Let op: C-polissen bestaan niet meer. Met gelijksoortige werknemers verschillende pensioenafspraken maken is op grond van de gelijke behandelingswetgeving niet toegestaan.

Uitvoeringsovereenkomst

De wet verplicht de werkgever, die een pensioenovereenkomst met een werknemer aangaat een uitvoeringsovereenkomst ter uitvoering van de pensioenovereenkomst met een pensioenuitvoerder te sluiten. Hierin zijn de afspraken tussen de werkgever en de pensioenuitvoerder opgenomen, over de uitvoering en de financiering van de pensioenovereenkomst. Er staat dus in wat uw rechten en plichten zijn en wat de rechten en plichten van uw pensioenuitvoerder zijn.

Pensioenreglement

Dit is een schriftelijk document waarin precies staat omschreven hoe uw pensioenregeling in elkaar steekt. Het regelt de verhouding tussen de deelnemer en de pensioenuitvoerder. Er staat dus in wat de rechten en plichten van uw werknemers zijn en wat de rechten en plichten van uw pensioenuitvoerder zijn.

Uniform Pensioenoverzicht (UPO)

Alle pensioenuitvoerders gebruiken hetzelfde Uniforme Pensioenoverzicht. Deze krijgen deelnemers ieder jaar toegestuurd. Hierdoor kan men de overzichten gemakkelijker vergelijken. En maakt het de pensioensituatie inzichtelijk. Gewezen deelnemers ontvangen eens in de vijf jaar een overzicht.

Startbrief

In een startbrief staat in eenvoudig taalgebruik uitleg over de pensioenregeling. Een nieuwe werknemer krijgt binnen drie maanden deze startbrief thuis toegezonden door pensioenuitvoerder.