

Informeer uw werknemers op voor hun belangrijke pensioenmomenten

Op een aantal momenten in het leven van uw werknemers is het voor hen van belang om stil te staan bij hun pensioen. Soms is het nodig dat de werknemer actie onderneemt.

Hieronder vindt u een overzicht van deze momenten. Met daarbij informatie over welke stappen het pensioenfonds, u of uw werknemers wel of niet moeten nemen. Op deze manier heeft u snel een overzicht van de belangrijkste informatie voor uw werknemers.

Daarnaast staat per moment een verwijzing opgenomen naar het betreffende onderdeel in de werkgevershandleiding. Daarin kunt u meer over de betreffende momenten teruglezen.



Werk

Indiensttreden

U meldt uw werknemer aan bij het pensioenfonds (ook indien uw werknemer nog geen 21 jaar is). Uw werknemer ontvangt vervolgens een startbrief en startbrochure met betrekking tot zijn nieuwe pensioenregeling van het pensioenfonds.

Wie	Wat	Wanneer
Werkgever	Aanmelden werknemer via werkgeversportaal	Binnen 1 maand na indiensttreding
Pensioenfonds	Versturen startbrief en bij behorende brochure	Binnen 2 maanden na ontvangst aanmelding
Werknemer	Aanmelden partner indien samenlevingscontract of huwelijk in het buitenland <i>Optioneel:</i> verzoek tot waardeoverdracht	Binnen 6 maanden na indiensttreding Zo snel mogelijk na indiensttreding

Nieuw salaris

Geef de salarissen per 1 januari van enig jaar binnen een maand aan het pensioenfonds door. Ook ingeval het salaris van uw werknemer ongewijzigd is gebleven. Dit is heel belangrijk zodat het pensioenfonds de juiste premie kan vaststellen. Ook zorgt u er hiermee voor dat het pensioenfonds de aanspraken van uw werknemer tijdig en juist kan vaststellen. Bovendien heeft het pensioenfonds de salarissen nodig voor de jaarlijks te verzenden uniforme Pensioenoverzichten. Het is van belang dat uw werknemers juist worden geïnformeerd.

Mocht een salaris in de loop van het jaar lager worden, dan geeft u dat ook meteen door. Salarisverhogingen worden pas per 1 januari volgend op het jaar van salarisverhoging verwerkt.

Wie	Wat	Wanneer
Werkgever	Nieuw salaris per 1 januari Verlaging salaris door het jaar heen Verhoging salaris door het jaar heen	Binnen 1 maand van elk jaar Binnen 1 maand na salarisdaling 1 januari van het jaar volgend op de verhoging

Meer of minder werken

Indien uw werknemer meer of minder gaat werken, dient u dit binnen een maand aan het pensioenfonds door te geven.

Wie	Wat	Wanneer
Werkgever	Wijziging parttime	Binnen 1 maand

Verlof

Het pensioenfonds maakt onderscheid tussen drie soorten verlof: onbetaald verlof, ouderschapsverlof of verlof in het kader van een levensloopregeling. In het eerste geval bent u alleen premie verschuldigd indien uw werknemer de pensioenopbouw voor eigen rekening voortzet. U kunt de premie dan op uw werknemer verhalen. In de beide andere gevallen bent u altijd premie aan het pensioenfonds verschuldigd. In dat geval verhaalt u alleen het werknemersdeel op uw werknemer. In alle gevallen van verlof blijft het partner- en wezenpensioen en het premievrijstellingsrisico bij arbeidsongeschiktheid verzekerd.

Wie	Wat	Wanneer	Premie verschuldigd?
Werkgever	Onbetaald verlof	Binnen 1 maand	Alleen indien voor eigen rekening werknemer > neem inzake onbetaald verlof contact op met de werkgeversadministratie.
	Ouderschapsverlof	Binnen 1 maand	Altijd
	Levensloopverlof	Binnen 1 maand	Altijd

Arbeidsongeschikt

Afhankelijk van de mate waarin uw werknemer arbeidsongeschikt is, wordt de pensioenopbouw geheel of gedeeltelijk premievrij voortgezet. Het is belangrijk dat u zodra uw werknemer arbeidsongeschikt wordt de UWV-beschikking aan het pensioenfonds stuurt. Daarna wordt uw werknemer door het pensioenfonds bij het UWV aangemeld. Vervolgens ontvangt het pensioenfonds automatisch van het UWV wijzigingen in de mate van arbeidsongeschiktheid.

Wie	Wat	Wanneer
Werkgever	Doorgeven arbeidsongeschiktheid via het werkgeversportaal	Binnen 1 maand na ontvangst UWV-beschikking
	Versturen kopie UWV-beschikking per post of gescand per e-mail	Binnen 1 maand na ontvangst UWV-beschikking
Pensioenfonds	Deelnemer informeren over gevolgen arbeidsongeschiktheid voor pensioenopbouw	Binnen 1 maand na ontvangst UWV-beschikking

Nieuwe baan

U dient uw werknemer uitdienst te melden. Uw werknemer ontvangt een stopbrief van het pensioenfonds met daarin voor hem belangrijke informatie. Als uw werknemer binnen de Bedrijfstaking Foodservice blijft werken, geldt in principe dezelfde pensioenregeling. Is dat niet het geval, dan stopt de pensioenopbouw en kan uw werknemer het opgebouwde pensioen meenemen naar de nieuwe pensioenuitvoerder (waardeoverdracht).

Wie	Wat	Wanneer
Werkgever	Afmelden werknemer via werkgeversportaal	Binnen 1 maand na uitdiensttreding
Pensioenfonds	Versturen stopbrief	Binnen 1 maand na ontvangst afmelding
Werknemer	<i>Optioneel:</i> verzoek tot waardeoverdracht bij nieuwe pensioenuitvoerder indienen	Zo snel mogelijk na indiensttreding nieuwe werkgever

Met pensioen

Indien uw werknemer op de pensioenrichtdatum (68 jaar) met pensioen gaat, dan hoeft u uw werknemer niet bij Bpf Foodservice uitdienst te melden. Uw werknemer krijgt automatisch bericht van ons.

Uw werknemer heeft verschillende keuzemogelijkheden. Zoals eerder, later of in deeltijd met pensioen gaan. Met behulp van de pensioenplanner kan uw werknemer zelf berekenen wat de financiële gevolgen zijn van de verschillende keuzes. Heeft uw werknemer een eerste keuze gemaakt, dan kan hij bij het pensioenfonds een definitieve berekening opvragen.

Reguliere pensioendatum

Wie	Wat	Wanneer
Pensioenfonds	Versturen pensioentoekenning aan deelnemer <i>Indien door werknemer verzocht:</i> verstrekken oriënterende berekening	6 maanden voor de pensioenrichtdatum Binnen 1 maand na ontvangst verzoek
Werknemer	<i>Optioneel:</i> keuze tijdelijk verhoogd pensioen of uitruil partnerpensioen	Binnen 1 maand na ontvangst toekenningsbrief

Eerder, later of in deeltijd met pensioen

Wie	Wat	Wanneer
Pensioenfonds	<i>Indien door werknemer verzocht:</i> verstrekken oriënterende berekening	Binnen 1 maand na ontvangst verzoek
Werknemer	Verzoek tot vervroeging pensioendatum Verzoek tot uitstel pensioendatum	6 maanden voor de beoogde pensioendatum 6 maanden voor de pensioenrichtdatum

Adreswijzigingen

Adreswijzigingen binnen Nederland hoeft u niet aan het pensioenfonds door te geven. Het pensioenfonds ontvangt deze informatie automatisch van de gemeente. Als uw werknemer naar of in het buitenland verhuist, geeft u dit wel aan het pensioenfonds door.

Privé

Wie	Wat	Wanneer
Werkgever	<i>Doorgeven adreswijzigingen naar en in het buitenland</i>	Binnen 1 maand na adreswijziging

Trouwen of samenwonen

Uw werknemer moet zich afvragen of het pensioen voor zijn of haar partner geregeld is. Indien uw werknemer een huwelijk of geregistreerd partnerschap binnen Nederland aangaat ontvangt het pensioenfonds hiervan automatisch bericht via de gemeente. Buiten Nederland dient de werknemer zelf een kopie van zijn huwelijksakte bij het pensioenfonds aan te leveren. Het zelfde geldt indien uw werknemer ongehuwd samenwoont. Uw werknemer dient dit zelf aan het pensioenfonds door te geven. Hij wordt hierover in de startbrief en in het jaarlijks uniform Pensioenoverzicht geïnformeerd.

Wie	Wat	Wanneer
Werknemer	Doorgeven partnergegevens indien ongehuwd samenwonend en samenlevingscontract aanwezig of 5 jaar woonachtig op hetzelfde adres Kopie huwelijksakte aan pensioenfonds verstrekken indien huwelijk in het buitenland plaatsvindt	Bij indiensttreding of binnen 1 maand na opstellen samenlevingscontract Binnen 1 maand na huwelijk

Einde relatie/scheiden

De ex-partner van uw werknemer heeft in dit geval recht op bijzonder partnerpensioen. Echtscheidingen binnen Nederland krijgen wij automatisch door van de gemeente. Betreft het een echtscheiding in het buitenland dan dient uw werknemer dit zelf aan het pensioenfonds door te geven. Betreft het geen huwelijk of geregistreerd partnerschap, maar heeft uw werknemer wel een samenlevingscontract of woont uw werknemer en zijn partner langer dan 5 jaar op hetzelfde adres, dan dient uw werknemer zelf de beëindiging van zijn samenleving aan het pensioenfonds door te geven. Betreft het wel een echtscheiding dan heeft uw werknemer wellicht afspraken met betrekking tot de verdeling van zijn ouderdomspensioen gemaakt. Wij adviseren u om uw werknemer in het geval van echtscheiding of beëindiging van de relatie altijd contact met het pensioenfonds op te laten nemen.

Wie	Wat	Wanneer
Pensioenfonds	Informeren werknemer met betrekking tot gevolgen echtscheiding/einde samenleving	Binnen een maand na melding echtscheiding
Werknemer	Doorgeven beëindiging samenleven Doorgeven uitreksel uit het echtscheidingsregister indien echtscheiding in het buitenland <i>Optioneel:</i> indien de ex-partner afstand doet van bijzonder partnerpensioen dient het convenant of een afstandsverklaring aan het pensioenfonds worden verstrekt <i>Optioneel:</i> indien afspraken met betrekking tot verdeling ouderdomspensioen verstrekken kopie convenant en formulier verevening pensioenrechten bij echtscheiding	Binnen 1 maand na beëindiging Binnen 1 maand na echtscheiding Binnen 1 maand na echtscheiding Binnen 2 jaar na echtscheiding

Overlijden

Woont uw werknemer in Nederland? Dan hoeft er na het overlijden niets doorgegeven te worden. De gemeente geeft de gegevens door aan het pensioenfonds. Woont uw werknemer in het buitenland? Dan moet u het overlijden aan het pensioenfonds doorgeven. Het pensioenfonds informeert de nabestaanden met betrekking tot een eventuele uitkering.

Wie	Wat	Wanneer
Werkgever	Indien overlijden in het buitenland akte van overlijden aanleveren bij het pensioenfonds	Binnen 1 maand na overlijden
Pensioenfonds	Informeren nabestaanden met betrekking tot een eventuele uitkering	Binnen 1 maand na ontvangst melding overlijden



Meer informatie?

Op www.bpffoodservice.nl kunt u verschillende documenten en formulieren downloaden. Zoals de pensioenreglementen en de brochure voor nieuwe werknemers (startbrief). Daarnaast vindt u uitgebreide informatie in de werkgevershandleiding en de handleiding werkgeversportaal.

Contact

Werkgeversadministratie: 088 - 116 2435.
Bereikbaar: werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur.
E-mail: werkgevers@bpffoodservice.nl.