

Pensioen voor uw medewerkers: dat regelen wij samen!

Om u te helpen het pensioen voor uw werknemers goed te regelen is dit jaaroverzicht voor u beschikbaar. Hierin ziet u in een oogopslag op welke momenten u actie moet ondernemen, maar ook wanneer u iets van ons kunt verwachten.

Uw medewerking bij het doorgeven van pensioengegevens is essentieel, omdat wij uw werknemers dan snel kunnen informeren over veranderingen in hun pensioen. Bijvoorbeeld via hun Uniform Pensioenoverzicht (UPO). U mag op ons rekenen voor een correcte administratieve afhandeling en tijdige verzending van nota's. Mogen wij ook rekenen op u?!

2022



- 1** Lever tijdig de juiste gegevens aan
 - 2** Wij verwerken uw gegevens
 - 3** U ontvangt een premienota
 - 4** Betaal uw premienota voor de vervaldatum
 - 5** Bevestig en controleer de juistheid van uw gegevens
- i** Meer informatie



1

Welke gegevens levert u aan?

Uw jaarlijkse actiemomenten

Wij vragen u ieder jaar de volgende gegevens van uw werknemers bij ons aan te leveren:

- **Bruto fulltime jaarsalarissen**
- **In dienst/uit dienst**
- **Tussentijdse wijzigingen** (verlof, meer/minder werken etc.)

Wanneer geeft u gegevens of mutaties aan ons door?

- Geef vóór 1 maart 2022 de jaarsalarissen per 1 januari door. Let op: stuur ons de salarissen ook als er geen wijzigingen zijn.
- Geef overige mutaties altijd binnen 1 maand door.

Het belang van tijdige en juiste gegevensaanlevering

- wij kunnen uw werknemer informeren over zijn pensioenopbouw en -aanspraken;
- wij kunnen de pensioenpremie die u moet betalen correct vaststellen;
- wij kunnen een correcte administratie voeren voor BPFV.

2


Wanneer worden gegevens verwerkt?

Overzicht verwerking mutaties

In de tabel hieronder ziet u wanneer door u ingediende mutaties zichtbaar zijn in uw premienota, wanneer deze correct worden aangeleverd.


Mutaties aangeleverd voor:	Zichtbaar op premienota:
27 januari 2022	Afrekennota 2021
3 maart 2022	Afrekennota januari 2022
3 april 2022	Afrekennota februari 2022
1 mei 2022	Afrekennota maart 2022
3 juni 2022	Afrekennota april 2022
3 juli 2022	Afrekennota mei 2022
3 augustus 2022	Afrekennota juni 2022
3 september 2022	Afrekennota juli 2022
2 oktober 2022	Afrekennota augustus 2022
3 november 2022	Afrekennota september 2022
3 december 2022	Afrekennota oktober 2022
1 januari 2023	Afrekennota november 2022
3 februari 2023	Afrekennota december 2022

Tip. Hoe controleert u of mutaties verwerkt zijn?

Dat kan via  [Mijn Pensioenadministratie](#). Log in en klik op het tabblad 'Betalingen'. Hier ziet u een overzicht van alle premienota's. Klik op een nota om de wijzigingen te bekijken die u die maand aan ons hebt doorgegeven.

Tip. Meld nieuwe deelnemers aan met e-mailadres!

Wij informeren nieuwe werknemers graag snel en actueel over hun pensioen. Geef daarom bij het aanmelden e-mailadressen door.

Ga naar  [Mijn Pensioenadministratie](#). Log in met eHerkenning, klik op het tabblad 'Medewerkers', kies voor 'Medewerker'.




3 & 4

Premienota & betaling

Voor wie betaalt u premie?

U betaalt pensioenpremie voor alle werknemers die deelnemen in uw pensioenregeling, dus ook voor werknemers met een tijdelijk contract of parttime baan. De totale pensioenpremie is voor 2022 vastgesteld op 32,0%. Volgens de cao betalen werkgevers in de branche Vlakglas 65% van deze premie en werknemers 35%. Werkgevers in de branche Groothandel Verf betalen minimaal 50% van de totale premie, werknemers betalen maximaal 50%. Hoe de verdeling precies is, bepalen de werkgevers in de branche Groothandel Verf zelf.

Wanneer betaalt u premie?

U betaalt de premies per maand. De premienota staat elke maand voor u klaar in  [Mijn Pensioenadministratie](#). U ontvangt een e-mail met daarin een link om in te loggen in het portaal om uw nota te bekijken en/of te downloaden. De nota heeft een vervalttermijn van ongeveer 2 weken.


In 2022 ontvangt u uw premienota telkens één maand later dan in 2021. De nota over januari, ontvangt u niet in februari, maar in maart. De nota over februari ontvangt u dan in april, enzovoort. In februari 2022 ontvangt u dus geen reguliere nota.

Hoe betaalt u premie?

U betaalt iedere maand premie. Hiervoor ontvangt u van ons digitaal een premienota. In de premienota verwerken wij de door u aangeleverde gegevens en mutaties over de afgelopen maand. Die zorgen ervoor dat het premiebedrag hoger of lager uitvalt. Geeft u met terugwerkende kracht mutaties over een eerdere periode door? Ook dan verwerken wij deze in uw eerstvolgende nota. U betaalt zo iedere maand meteen het bedrag dat u aan ons verschuldigd bent. Daarom noemen wij deze facturering: maandelijkse afrekening.

Hoeveel premie u precies betaalt ziet u op uw premienota.

Voor een specificatie ervan kunt u altijd terecht op

 [Mijn Pensioenadministratie](#). Log in en klik vervolgens op het tabblad 'Betalingen'. Hier vindt u een overzicht van alle premienota's en betalingen.

Overzicht premienota's 2022*

14 januari 2022
7 februari 2022
15 maart 2022
15 april 2022
13 mei 2022
15 juni 2022
15 juli 2022
15 augustus 2022
15 september 2022
14 oktober 2022
15 november 2022
15 december 2022
13 januari 2023
15 februari 2023

* De vermelde datums zijn bij benadering. Het is mogelijk dat uw premienota in sommige gevallen enkele werkdagen eerder of later verzonden wordt.


Tip. Maak gebruik van automatische incasso

Automatische incasso maakt uw premiebetaling nóg gemakkelijker. Bovendien regelt u het snel en eenvoudig.

De zekerheden voor u

1. **Nooit meer uw betaling vergeten**
Geen omkijken meer naar uw maandelijkse betaling, omdat deze altijd op tijd in ons bezit is.
2. **Vaste betaaldatum**
De premienota vermeldt wanneer het bedrag maandelijks van uw rekening wordt afgeschreven.

Ervaar het gemak!

Maakt u nog geen gebruik van automatische incasso? Ga dan naar  [Mijn Pensioenadministratie](#). Log in en klik op het tabblad 'Documenten'. Download het formulier 'Zakelijke machtiging', vul het in en stuur het ondertekend aan ons terug per post.

5

Bevestig de juistheid van uw gegevens

Jaarafrekening 2021

Na afloop van ieder jaar stellen wij uw jaarafrekening vast. Hiervoor is het van belang dat wij vóór 27 januari 2022 ontbrekende mutaties en eventuele correcties over 2021 van u ontvangen.

Retourneer een ondertekende controleverklaring

Vanuit onze zorgplicht vragen wij u één keer in iedere 3 jaar een ondertekende controleverklaring aan ons terug te sturen. Hiermee bevestigt u de juistheid van de door u aangeleverde pensioengegevens. U ontvangt van ons vanzelf bericht als dit het geval is.



Geen personeel?

Bent u een werkgever zonder personeel dan ontvangt u van ons periodiek het verzoek dit te bevestigen. U hoeft in dat geval geen gegevens door te geven of te bevestigen. Krijgt u personeel in dienst, dan dient u deze tussentijds bij ons aan te melden.

Werkgeversvraag

Hoe bereken ik de pensioenpremie?

Rekenvoorbeeld

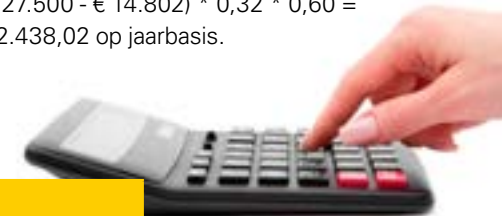
De doorsnee pensioenpremie berekent u als volgt:
*(Pensioengevend salaris - franchise) * premiepercentage * parttimepercentage*

Vraag

Kees heeft een parttimepercentage van 60%. Zijn fulltime jaarsalaris is € 27.500,- (= pensioengevend salaris). Hoeveel pensioenpremie betaalt uw onderneming op jaarbasis voor Kees?

Antwoord

$(€ 27.500 - € 14.802) * 0,32 * 0,60 = € 2.438,02$ op jaarbasis.



2022	
Maximum pensioengevend salaris	€ 59.706,-
Franchise	€ 14.802,-
Premie basisregeling	32% van de pensioengrondslag
Opbouwpercentage ouderdomspensioen	1,725%

Toelichting basisgegevens

Ga voor meer informatie naar www.bpfv.nl.

Het partnerpensioen is vanaf 1 januari 2022 een verzekering (op risicobasis). Overlijdt uw werknemer nadat hij of zij is gestopt met werken in de branche? Dan krijgt de partner alleen het pensioen dat tot en met 31 december 2021 is opgebouwd.



Waar kunnen wij u mee helpen?

Hebt u vragen over uw premienota? Over de manier waarop u (pensioen)-gegevens aanlevert? Of hebt u een andere specifieke vraag, een opmerking, klacht of compliment. Dan kunt u gebruik maken van het contactformulier op [Mijn Pensioenadministratie](#). Deze vindt u na inlog onder 'Ondersteuning'.

Ontdek de mogelijkheden van Mijn Pensioenadministratie

Sinds 5 oktober 2021 levert u pensioengegevens en wijzigingen snel en eenvoudig aan via het nieuwe werkgeversportaal: Mijn Pensioenadministratie.

Onze nieuwe administratieve omgeving is nóg gebruiksvriendelijker en voldoet aan de laatste veiligheidseisen. Ga naar [Mijn Pensioenadministratie](#) en log in!

Vragen over de aanlevering van pensioengegevens of de premiebetaling?

U vindt veel achtergrondinformatie op www.bpfv.nl en op [Mijn Pensioenadministratie](#).

Ook kunt u ons bellen op 088 - 116 2427, elke werkdag van 8.30 tot 17.00 uur. Of stel uw vraag via het contactformulier op [Mijn Pensioenadministratie](#).

Versterken van uw rol in pensioen?

In gesprek over pensioen met...

Als werkgever bent u vaak het eerste aanspreekpunt voor pensioenvragen van uw werknemers. Op onze website staat ook veel informatie voor uw [werknemers](#). Verandert er iets in de privé- of werksituatie van uw werknemer? Wijs hem er dan op dat dat ook van invloed kan zijn op het pensioen. Meer informatie daarover vindt u op onze [website](#).

Uw pensioen in het kort

In pensioen 1-2-3 leest u wat uw werknemers wel en niet krijgen in onze pensioenregeling. Pensioen 1-2-3 bestaat uit 3 lagen. In de eerste laag leest u in het kort de belangrijkste informatie over de pensioenregeling. In laag 2 vindt u meer informatie over alle onderwerpen in laag 1. In laag 3 vindt u juridische en beleidsmatige informatie van BPFV.

U vindt de Pensioen 1-2-3 op onze [website](#). Pensioen 1-2-3 bevat geen persoonlijke informatie over pensioen.



Die staat wel op www.mijnpensioenoverzicht.nl.

Checklist: wegwijs in het pensioen

Pensioen is een belangrijke én kostbare arbeidsvoorwaarde. Het is daarom goed om nieuwe werknemers tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek iets te vertellen over de pensioenregeling bij BPFV. In deze checklist staan de belangrijkste onderwerpen die u samen met uw nieuwe werknemer kunt doorlopen.

U vindt de werkgeverschecklist op onze [website](#).

