

Doenpensioen van α.s.r.

Handleiding voor pensioenbeheer

Inhoud

We gaan in op de volgende onderwerpen:

1. Keuzes voor werknemers	3	4. Informatie vanuit a.s.r. naar werknemers	10
Indien van toepassing: Pensioen Extra	3	Bij indiensttreding	10
Indien van toepassing: Overlijden Extra vrijwillig	3	Doorlopend	10
Indien van toepassing: Beleggingsvrijheid	3	Bij uitdiensttreding	10
Indien van toepassing: Netto Partnerpensioen	3		
Keuzes op pensioendatum	4	5. We helpen je graag	11
		Service van a.s.r.	11
2. Financiële administratie	5	Service van de pensioenadviseur	11
Factuur en incasso	5		
Correcte inhouding van de eigen bijdrage van werknemers	5		
Jaarlijkse verandering van de kerncijfers per 1 januari	6		
Indienst- en uitdiensttreding	6		
Bespaar administratiekosten en stapels post	6		
Wat te doen bij...	6		
AVG	7		
3. Helpen bij het beheren van uw pensioenregeling	8		
Toegang tot het DoenpensioenPortaal	8		
Wijzigingen van werknemer gegevens	8		
Oproepkrachten	9		
Meerdere wijzigingen	9		
Privé e-mailadres	9		
Jaarlijkse controle salarisgegevens per 1 januari	9		
Verzamelpolis	9		

Handige tips en tricks

Je hebt toegang tot het [DoenpensioenPortaal](#) van a.s.r. Doenpensioen. Deze handleiding helpt je op weg. Je vindt hier de belangrijke informatie over het Doenpensioen en tips en tricks om de pensioenadministratie bij ons up-to-date te houden. Lees deze handleiding dus aandachtig door.

1. Keuzes voor werknemers

Werknemers kunnen altijd een waardeoverdracht aanvragen en op de pensioendatum voor een bepaalde uitkering kiezen. Daarnaast kies je als werkgever welke overige mogelijkheden zij hebben, zoals extra pensioenopbouw, een hoger partnerpensioen of beleggingsvrijheid. Het is belangrijk om (nieuwe) werknemers te informeren over hun mogelijkheden.

Indien van toepassing: Pensioen Extra

Op [MijnDoenpensioen](#) kunnen je werknemers via de module Pensioen Extra vrijwillig extra geld inleggen voor méér pensioen. Online is dit in drie stappen geregeld. Maakt één van je werknemers hier gebruik van?

Dan ontvangt de contactpersoon bij jullie een e-mail van ons. Je kunt de extra premie vinden in de detailfactuur en op de inhoudingsheet in het DoenpensioenPortaal.

Indien van toepassing: Overlijden Extra vrijwillig

Werknemers met een partner kunnen ervoor kiezen om de module Overlijden Extra (ANW-hiaat) mee te verzekeren voor een tijdelijk extra partnerpensioen. Werknemers moeten zich binnen twee maanden na het toetreden tot de pensioenregeling óf het krijgen van een partner aanmelden. Meldt een werknemer zich later aan? Dan is het insturen van een gezondheidsverklaring vereist. De premie voor deze module houd je in op het bruto maandsalaris en vindt u terug op de detailfactuur.

Indien van toepassing: Beleggingsvrijheid

Beleggingsvrijheid betekent: dat werknemers kunnen kiezen voor het beleggingsprofiel dat het beste bij ze past. Standaard belegt een werknemer in het 'neutrale' beleggingsprofiel. Via de Profielpeiler op MijnDoenpensioen bepaalt de werknemer zelf hoe risicovol dit beleggingsprofiel mag zijn.

Indien van toepassing: Netto Partnerpensioen

Met de module Netto Partnerpensioen verzekeren je werknemers die meer verdienen dan het maximum pensioengevend salaris, een netto uitkering voor hun partner. De premie hiervoor wordt ingehouden op het nettoloon. Je vindt dit bedrag terug op de detailfactuur. Werknemers ontvangen van ons bericht als zij voor deze module in aanmerking komen.

Waardeoverdracht

Werknemers kunnen hun oude opgebouwde pensioen meenemen naar het Doenpensioen van a.s.r. Zij vinden het aanvraagformulier voor waardeoverdracht op MijnDoenpensioen. Na de aanvraag nemen wij contact op met de oude pensioenuitvoerder(s) voor een opgave van de overdrachtswaarde. Zodra wij weten hoeveel er elders is opgebouwd aan pensioen, krijgt de werknemer van ons een offerte.

Hoeveel kost een waardeoverdracht?

Je werknemer kan (meestal) de waarde van het pensioen van een vorige werkgever meenemen naar de nieuwe pensioenpot bij a.s.r. Dat regelen wij van A tot Z. De kosten daarvan zijn éénmalig € 150 per waardeoverdracht. Deze kosten betaal je als werkgever. Wil je een collectieve waardeoverdracht doen, van je vorige pensioenuitvoerder naar ons? Dan regelen wij dat ook van A tot Z. Hier betaal je geen aparte kosten voor. Zodra de waarde bij het pensioenkapitaal van de werknemer wordt bijgeschreven, gelden uiteraard wel de normale kosten van het beleggen die de werknemer betaalt.

Keuzes op pensioendatum

Op de pensioengerechtigde leeftijd wordt het opgebouwde pensioenkapitaal gebruikt om een levenslange pensioenuitkering aan te kopen. Werknemers kiezen zelf de verzekeraar voor de pensioenuitkering.

Belangrijke keuzes daarbij zijn:

- een vaste of een variabele uitkering
- pensioen vervroegen of uitstellen
- deeltijdpensioen
- starten met een hoger of juist lager pensioen in het begin van de uitkeringsfase
- uitruilen van partnerpensioen voor een hogere pensioenuitkering.

Werknemers krijgen bericht van ons als zij een keuze kunnen maken en vinden meer informatie in de Pensioen 1-2-3 op MijnDoenpensioen.



2. Financiële administratie

Factuur en incasso

Betalen gebeurt door een maandelijks automatische incasso. De incasso vindt plaats aan het einde van de maand. Ongeveer een week daarvoor informeren wij jou per e-mail dat de factuur klaar staat. Wij incasseren altijd één maand vooruit en indien van toepassing met terugwerkende kracht van één of meerdere maanden. Wil je graag de exacte data weten wanneer wij de factuur opmaken en incasseren? Deze informatie vind je op het [DoenpensioenPortaal](#).

Detailfactuur

Benieuwd naar de premies per werknemer? Bekijk dan de detailspecificatie (Excel). In het DoenpensioenPortaal kun je bij 'Facturen' klikken op 'details per deelnemer'. Dan zie je de premies per deelnemer per maand en de eventuele correcties.

De premies zijn gebaseerd op het geldende tarief conform de tarievenbijlage als onderdeel van de uitvoeringsovereenkomst. Als gevolg van wijziging van het aantal deelnemers en/of jaarlijkse tariefwijzigingen kunnen deze wijzigen per 1 januari. Op de detailfactuur staan ze gespecificeerd als 'Kosten kapitaalrestitutie bij overlijden', 'Administratiekosten basis (inclusief eventuele opslag administratiekosten Fiscale Toetsing)', 'Administratiekosten vrij beleggen', 'Administratiekosten risicopremies (m.b.t. Module Overlijden (Extra)' en 'Administratiekosten papieren communicatie' (bij geen reactie of bij niet akkoord digitale communicatie)'.

Doenpensioen van a.s.r. werkt volgens het principe 'de gebruiker betaalt'. We kunnen onze standaard kosten en premies laag houden door een vergoeding te vragen per extra service, zoals bijvoorbeeld een wijziging op de regeling of het laten vertalen van juridische stukken. Wij zijn hier graag transparant in, daarom hebben we een overzicht van de kosten [hier](#) vermeld.

Correcte inhouding van de eigen bijdrage van werknemers

Indien werknemers meebetalen aan het pensioen door een eigen bijdrage, dan hou je dit bedrag in op het bruto maandsalaris van de werknemer. Heb je hulp nodig bij de berekening van de eigen bijdrage? Neem contact met ons op of met je adviseur.

We raden je aan om regelmatig te controleren of het juiste bedrag in rekening wordt gebracht bij de werknemers. De premies, waaronder de eigen bijdrage, veranderen namelijk per de 1e van de betreffende maand bij:

- een wijziging in het salaris en parttime percentage;
- de verjaardag van een werknemer;
- een wijziging in de pensioenregeling;
- een vrijwillige module(s) van een werknemer;
- de jaarlijkse aanpassing van de franchise en het (maximaal) pensioengevend salaris.

Jaarlijkse verandering van de kerncijfers per 1 januari

Aan het eind van het kalenderjaar informeren we jou over:

- de wettelijke aangepaste franchise (voor de bepaling van de beschikbare premie (module Pensioen) en voor de bepaling van het nabestaandenpensioen (module Overlijden);
- het wettelijk aangepaste maximum pensioengevend salaris.

Als de pensioenregeling is gebaseerd op de grondslagen volgens een Bedrijfstakpensioenfonds of op basis van door de werkgever te bepalen grenzen o.i.d., dan ontvangen wij graag jaarlijks de nieuwe kerncijfers per 1 januari.

Indienst- en uitdiensttreding

Wij werken voor alle wijzigingen in onze administratie in gehele maanden.

Bij indiensttreding van een werknemer telt de betreffende hele maand mee voor het pensioen, dit geldt ook indien de werknemer in de loop van de maand start. Bij uitdiensttreding van een werknemer telt de betreffende hele maand alleen mee, als de werknemer op de laatste dag van de maand stopt. Indien de werknemer in de loop van de maand stopt, dan telt deze maand dus niet mee.

Bespaar administratiekosten en stapels post

Na aanmelding van een nieuwe werknemer, sturen we een welkomstmail met inloggegevens voor [MijnDoenpensioen](#). Deze email wordt verstuurd nadat de eerste premie voor de Module Pensioen is belegd. Dit is dus na de 1e facturatie van de premie voor deze nieuwe werknemer. Wij vragen de werknemer in de welkomstmail om in te loggen én via een pop-up akkoord

te gaan met digitale communicatie. Doet een werknemer dit niet binnen een periode van twee maanden? Dan brengen wij € 2 per werknemer per maand in rekening voor papieren communicatie.

Wil jij de werknemers hierop ook als werkgever actief attenderen? In het DoenpensioenPortaal kun je bij 'Deelnemers' klikken op 'Download Werknemerslijst'. In kolom M zie je welke werknemers akkoord of (nog) niet akkoord zijn met digitale communicatie. Dit bespaart jou administratiekosten en zo voorkomen we samen stapels post. We kunnen, op jouw verzoek, alle werknemers een herinnering sturen met het verzoek in te loggen op MijnDoenpensioen.

Wat te doen bij...

Onbetaald verlof

Als de deelnemer onbetaald verlof opneemt, wordt tijdens deze periode het partner- en wezenpensioen op risicobasis voortgezet. De pensioenopbouw (Module Pensioen en Module Pensioen Extra) wordt naar rato verlaagd. Wij ontvangen graag per e-mail het percentage en de periode onbetaald verlof van de werknemer. Zijn er afwijkende afspraken gemaakt tussen de werkgever en de werknemer, zodat de pensioenopbouw in stand blijft? Dan hoeven wij het onbetaald verlof niet te registreren.

Arbeidsongeschiktheid

Gedurende de ziekteperiode van een werknemer loopt het pensioen ongewijzigd door. Mocht de werknemer na twee jaar arbeidsongeschikt zijn, dan komt hij of zij in de WIA. Met een UWW beschikking beoordeelt a.s.r. of

de deelnemer in aanmerking komt voor premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid.

Echtscheiding

Is een werknemer gescheiden van zijn of haar partner? Dan krijgen wij een melding vanuit de Basisregistratie Personen (BRP). Om te weten welke pensioenafspraken er zijn gemaakt bij de scheiding, ontvangen wij graag een kopie van het echtscheidingsconvenant (de voorpagina, pensioenafspraken en de handtekeningen).

Bij beëindiging van de samenleving, gelden ook regels voor de afsplitsing van het Bijzonder Partnerpensioen na pensioendatum. Deze gegevens ontvangen wij niet van de BRP. Het is dus van belang dat jij als werkgever of als werknemer dit aan ons door geeft.

Afstand doen van het pensioen

Een pensioenregeling via de werkgever is een arbeidsvoorwaarde voor alle werknemers (ook werknemers met een 0-uren contract) die aan de deelnemersomschrijving voldoen. Een werknemer is daarbij de persoon met een arbeidsovereenkomst met uitzondering van de Directeur Groot Aandeelhouder (DGA), de stagiaire of de vakantiekraacht. Er kan alleen afstand gedaan worden van het pensioen als de werknemer als gemoedsbezwaarde is erkend. Is de werknemer geen gemoedsbezwaarde? Dan is afstand doen van het pensioen niet mogelijk. Op pagina 9 van het pensioenreglement staat dit verder omschreven.

Mislukte incasso

Wij voeren een incasso altijd maar één keer uit. Als een incasso niet is gelukt, dan ontvang je van ons een bericht met instructies om het factuurbedrag handmatig over te maken.

AVG

Als pensioenuitvoerder zijn wij geen bewerkers of verwerkers van de persoonsgegevens, maar verantwoordelijke. Wij bepalen zelf het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens. Er is geen sprake van een uitbesteding van gegevensverwerking van werkgevers aan pensioenuitvoerders. De gegevensverwerking door de pensioen-uitvoerder heeft een zelfstandige, formeel-juridische grondslag. Het is dus niet nodig om een bewerkers- en/of verwerkersovereenkomst te sluiten. Lees ook ons [privacy statement](#).

3. Helpen bij het beheren van uw pensioenregeling

Toegang tot het DoenpensioenPortaal

Als contactpersoon heb je jouw inloggegevens voor het DoenpensioenPortaal ontvangen. Als contactpersoon heb je mutatierechten. Je kunt dan zelf een nieuwe contactpersoon toevoegen.

Wijzigingen van werknemer gegevens

Voor een juiste pensioenopbouw is het belangrijk dat alle werknemers en hun meest actuele salarisgegevens bij ons bekend zijn. Heb je geen Employee Benefitspakket zoals Benefits Plaza? Dan kun je via wijzigingen doorgeven via het DoenpensioenPortaal. Klik daarvoor bij het kopje 'deelnemers' op de naam van de werknemer.

Je kunt de volgende wijzigingen aan ons doorgeven:

- Salariswijziging
- Wijziging van het parttime percentage
- Uitdiensttreding

Let op!

Wilt u een werknemer aanmelden of een salariswijziging doorvoeren? Geef dan het fulltime jaarsalaris en indien van toepassing incl. vakantiegeld en 13e maand aan ons door. Wij verrekenen het doorgegeven parttime percentage voor de juiste pensioenopbouw.



Oproepkrachten

Werknemers met een nul-uren contract dienen ook te worden aangemeld voor de pensioenregeling. Je kunt in het DoenpensioenPortaal bij 'fulltime jaarsalaris' het salaris invullen wat de medewerker zou verdienen o.b.v. een fulltime dienstverband incl. vakantiegeld. In het veld 'parttime percentage' vul je het geschatte parttime percentage in. Vervolgens kan achteraf (per maand of per kwartaal) het daadwerkelijke parttimepercentage doorgegeven worden.

De premies worden op de eerst volgende factuur door ons gecorrigeerd.

Meerdere wijzigingen

Heb je meerdere wijzigingen? Ga dan via 'deelnemers' en klik op 'download werknemerslijst'. In dit Excel-bestand vul je de rechterkolommen met de nieuwe gegevens. Na het invullen mail je deze lijst naar onsdoenpensioen@asr.nl. Ook andere wijzigingen zoals in de burgerlijke staat of onbetaald verlof geef je per e-mail aan ons door.

Privé e-mailadres

Wij vinden het belangrijk om snel en vertrouwelijk met werknemers te communiceren via een actueel privé e-mailadres. Zo kunnen wij nu én in de toekomst met de (ex-)werknemers communiceren. Check in de werknemerslijst of de actuele privé e-mailadressen al bij ons bekend zijn. Zo niet, wil je dat dan voor ons regelen?

Jaarlijkse controle salarisgegevens per 1 januari

In januari van ieder jaar vragen wij je via een e-mail en pop-up in het DoenpensioenPortaal te controleren of alle gegevens van de werknemers actueel zijn. Wij ontvangen graag minimaal één keer per jaar op 1 januari de actuele fulltime salarisgegevens. Eventuele wijzigingen na de controle geef je aan ons door. Wijzigt het salaris van een werknemer gedurende het jaar? Dan kunnen wij dit ook gewoon op dat moment verwerken.

Verzamelpolis

Op het DoenpensioenPortaal onderaan de pagina bij 'documenten' vind je de verzamelpolis. Dit is een overzicht waarop de jaarlijks bruto verzekerde partner- en wezenpensioenen (module Overlijden) per deelnemer staan vermeld. We werken met een onbepaald partnersysteem, dit betekent dat voor alle werknemers een nabestaandenpensioen verzekerd is. In de hoogte van de premie houden we er rekening mee dat niet iedereen een partner heeft. Als de werknemer onverhoopt overlijdt voor de pensioendatum, zoeken wij de gegevens van de eventuele partner en kinderen op via de Basisregistratie Personen (BRP). Een salariswijziging van meer dan 20% per jaar telt niet mee voor het partner- en wezenpensioen.

4. Informatie vanuit a.s.r. naar werknemers

Bij indiensttreding

Pensioen 1-2-3

Werknemers ontvangen van een welkomstmail met inloggegevens waarin wij verwijzen naar de Pensioen 1-2-3 en MijnDoenpensioen. Onze werknemerscommunicatie is in het Nederlands en in het Engels.

Doorlopend

Uniform Pensioen Overzicht (UPO)

Op het UPO staat de factor A (de pensioenaangroei) vermeld. Een werknemer die naast Doenpensioen een pensioenrekening (lijfrente) heeft moet de factor A doorgeven aan de Belastingdienst. Voor de aangifte 2021 heeft de werknemer het UPO 2021 nodig met de factor A 2020.

Keuzemoment vast of variabel pensioen

Een paar jaar voor de pensioendatum kan de werknemer kiezen voor een andere beleggingsafbouw gekoppeld aan de keuze voor een vaste of een variabele uitkering (wel of niet doorbeleggen na de pensioendatum). De werknemer krijgt automatisch van ons bericht als hij/zij de keuze kan maken. Maakt de werknemer geen keuze, dan sturen wij eenmalig nog een herinnering.

Controleren van het gekozen beleggingsprofiel

Als een werknemer een beleggingsprofiel heeft gekozen via de Profielpeiler op MijnDoenpensioen, dan sturen wij jaarlijks een bericht om te controleren of het gekozen beleggingsprofiel nog steeds passend is.

Nieuwsbrieven

Wij sturen twee keer per jaar een nieuwsbrief naar werknemers om het pensioen op een leuke en informatieve manier onder de aandacht te brengen.

Pensioenregister

Vier keer per jaar sturen wij een update naar het pensioenregister www.mijnpensioenoverzicht.nl. Via deze website heeft de werknemer een actueel overzicht van alle opgebouwde pensioenen. Deze gegevens kan de werknemer ook gebruiken in zijn/haar PensioenPlanner op MijnDoenpensioen.

Bij uitdiensttreding

Uniform Pensioen Overzicht Einde Deelneming

Binnen drie maanden na uitdiensttreding ontvangt de ex-werknemer een e-mail waarin wij de bevestigen dat de deelname aan de pensioenregeling is gestopt. Wij verwijzen naar het document Uniform Pensioen Overzicht Einde Deelneming op MijnDoenpensioen.

5. We helpen je graag

Service van a.s.r.

Service vinden we erg belangrijk. Heb je dus een vraag of kunnen we iets voor je doen? We helpen je graag.

Service van de pensioenadviseur

Bij a.s.r. geven we geen pensioenadvies. Pensioen is een complex product, daarom is het volgens ons raadzaam om pensioenadvies in te winnen bij onder andere wetswijzigingen en benodigde communicatie naar werknemers. Een pensioenadviseur kan je daarbij helpen.

onsdoenpensioen@asr.nl | Tel: (030) 278 95 80

asr.nl/doenpensioen | Postbus 2072, 3500 HB Utrecht



α.S.I.

Archimedeslaan 10

3584 BA Utrecht

www.asr.nl

ASR Premiepensioeninstelling N.V., K.v.k. Utrecht 52429687

55995NL_1023