

Nieuwsbrief werkgevers

Februari 2019



www.pfvervoer.nl

werkgever@pfvervoer.nl

Inhoud

- **Geef uw verklaring voor 1 maart af**
- **Aan- en afmelden werknemers in werkgeversportaal**
- **Resultaten Werkgeversonderzoek**

Contact

Heeft u vragen over het werkgeversportaal, nota's of het pensioen van uw werknemers? Neem dan contact op met Pensioenfonds Vervoer via (050) 582 98 88. Of stuur een e-mail naar werkgever@pfvervoer.nl.

Snel naar

- [Looncomponenten 2019](#)
- [Notadata & vervaldata 2019](#)
- [Kerncijfers 2019](#)

Geef uw verklaring voor 1 maart af

Voor het berekenen van de pensioenopbouw van uw werknemers is het belangrijk dat wij de juiste loongegevens hebben. Dat betekent dat de gegevens actueel moeten zijn, compleet en juist. Wij vragen u ieder jaar de gegevens bij te werken en daarna te verklaren dat de gegevens juist zijn.

Let op: het gaat niet alleen om het uurloon van uw werknemers op 1 januari 2019, maar ook om gewerkte overuren en/of ontvangen toeslagen.

Loongegevens geeft u op in het werkgeversportaal

In het werkgeversportaal kunt u (of uw administratiekantoor) de gegevens aanpassen. Via dit portaal kunt u ook de verklaring afgeven.

1. Log in op het [werkgeversportaal](#).
2. Op het tabblad 'Werknemers' staat een volledig overzicht van alle looncomponenten. Hier kunt u ontbrekende gegevens invullen en onjuiste gegevens aanpassen.
3. Kloppen alle gegevens? Vink op het tabblad 'Verklaring' onderaan de pagina de verklaring aan en druk daarna op de knop 'Akkoord' om uw verklaring te bevestigen.

Na 1 maart verhogen we elke premienota met een ambtshalve opslag van 30%, zolang wij nog géén verklaring hebben ontvangen. Als u de verklaring alsnog afgeeft, dan krijgt u de opslag terug.

Na 1 mei 2019 volgt iedere periode dat u nog geen verklaring heeft afgegeven een boete van 20% op uw premienota (naast de opslag). Als u de verklaring alsnog afgeeft, krijgt u de boete niet terug. Voorkom dat u een boete krijgt.

Heeft u hulp nodig?

U vindt een duidelijke uitleg van alle looncomponenten die meetellen voor het pensioen in het [looncomponentenoverzicht](#). U kunt ook altijd bellen: 050 - 582 98 88

> [Lees meer over loongegevens doorgeven](#)

Aan- en afmelden werknemers in werkgeversportaal

Heeft u een nieuwe werknemer in dienst? Dan is het belangrijk dat u hem of haar bij ons aanmeldt. Pas dan bouwt uw werknemer pensioen op. Komt uw werknemer uit een andere sector of is het zijn of haar eerste baan? Gebruik dan het HR-pakket om uw medewerker te informeren over zijn of haar pensioen bij Pensioenfonds Vervoer. Uw werknemer ontvangt binnen 3 maanden een welkomstbrief van ons.

Meld uw werknemers af als ze niet meer in dienst zijn

Werknemers die niet meer bij u werken, moet u bij ons afmelden via het werkgeversportaal. Dit doet u via het tabblad 'Werknemers'. Selecteer de werknemer die u wilt afmelden en kies de reden van afmelding:

- Werknemer heeft ontslag genomen of gekregen
- Werknemer is overleden
- Werknemer is arbeidsongeschikt verklaard
- Werknemer heeft een slapend dienstverband (werknemer is nog wel in dienst maar heeft geen gewerkte uren meer)

Waarom moet u uw werknemer bij ons afmelden?

Uw werknemer bouwt geen pensioen meer op als hij of zij uit dienst gaat. U betaalt dan ook geen premie meer. Nadat uw werknemer is afgemeld, krijgt hij of zij een bevestigingsbrief van ons. In deze brief staat hoeveel pensioen uw werknemer bij ons heeft opgebouwd en wat er met dit pensioen gebeurt. In de meeste gevallen blijft het pensioen bij ons staan totdat uw ex-werknemer met pensioen gaat. Voor kleine pensioenen gelden vanaf 2019 andere regels.

> [Lees meer over uit dienst gaan met een klein pensioen](#)

Is uw werknemer overleden, dan schrijven wij zo snel mogelijk de nabestaanden aan om het nabestaandenpensioen uit te kunnen keren.

Resultaten Werkgeversonderzoek

Eind 2018 hebben we onder alle werkgevers die zijn aangesloten bij Pensioenfonds Vervoer (incl. de administratiekantoren waarmee zij werken) een onderzoek uitgevoerd. Veel werkgevers en administratiekantoren hebben meegewerkt. Graag delen we de uitkomsten van dit onderzoek met u. We gebruiken de resultaten om onze dienstverlening aan u verder te verbeteren.

> [bekijk de resultaten van het onderzoek](#)
