

## Pensioen Advies: wat moet er allemaal gebeuren?

Afgesproken  
uren

### Inventariseren

- # Kennis en ervaring van de werkgever
  - o Inventarisatieformulier invullen
- # Financiële positie van de onderneming
  - o Winst en verliesrekening en balans van de afgelopen drie jaar
  - o Is er wel of geen verplichte deelname aan een cao/Bedrijfstakpensioenfonds?
  - o Hoe zal het bedrijf zich de komende jaren ontwikkelen?
  - o De betaalbaarheid van de huidige regeling
- # Doelstelling/wensen van de werkgever
  - o Ouderdomspensioen, Partnerpensioen, Premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid, WIA (excedent)
  - o Welke staffel en bijdrage van de werknemer (grondslag of %)
  - o Wat wil de werkgever bereiken?
  - o Welke wensen heeft hij wat betreft kosten?
- # Risicobereidheid van de werkgever

### Analyseren

- # Financieel: Betaalbaarheid van de huidige regeling en ruimte naar de toekomst. Wat wil de ondernemer?
- # Inhoudelijk: Welke mogelijkheden voor een pensioenregeling zijn er op basis van de gegevens uit de inventarisatie?
  - o Waar is de werkgever in de afgelopen contractperiode tegenaan gelopen?
  - o Waar is de werknemer in de afgelopen periode tegenaan gelopen?
  - o Wat zijn de kritische onderwerpen?
  - o Integriteitsvraagstukken (belangentegenstellingen, dilemma's)

### Adviseren

- # Welk product sluit goed aan bij situatie van de onderneming en de wensen van de werkgever?
  - o Hoe biedt dit product een oplossing voor de vraagstukken?
- # Waar moet je aan denken naar de toekomst toe?
- # Het advies hoeft niet verder te gaan dan de opdracht
- # Wat zijn de afspraken tussen werkgever en adviseur als het product is afgesloten?

### Proces

- # Ondernemingsraad
- # Info werknemers
- # Implementatie van het nieuwe systeem

### Nazorg

- # Nazorg, bijv. één keer per jaar een bijeenkomst op het werk (vooraf vragen laten stellen)
- # Advies aan werknemers om pensioen af te stemmen op de verwachtingen
- # Waardeoverdracht en inkoop Partnerpensioen
- # Execution only, met toets verzekeraar??
- # Hoe informeer je de werkgever over wetgeving die wijzigt?

Totaal afgesproken uren

### Bijlage

- # Inventarisatieformulier

### Afgesproken met opdrachtgever:

Plaats:

Datum:

Naam opdrachtgever:

Adviseur:

Handtekening opdrachtgever:

Handtekening adviseur: