

# Communicatiekalender 2019 en 2020

## 1 januari 2020

Wettelijk verplichte activiteit	Doelgroep	Wet- en regelgeving	Communicatiemoment
<b>DEELNEMERS/GEWEZEN DEELNEMERS/GEWEZEN PARTNERS/GEPENSIONEERDEN</b>			
<p><b>Pensioen 1-2-3 over kenmerken pensioenregeling en over persoonlijke omstandigheden die van de deelnemer actie kunnen vergen.</b></p> <p><b>Laag 1 van Pensioen 1-2-3 moet actief (schriftelijk of elektronisch) verstrekt worden. Pensioenuitvoerder (ipv werkgever) is verplicht binnen 3 maanden na start werknemer basisinformatie te verstrekken over de pensioenverwerving.</b></p> <p><b>Laag 2 en laag 3 moeten beschikbaar zijn via website.</b></p> <p><b>De volgende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt (= laag 1):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Pensioensoorten waarin de basisregeling voorziet</b></li> <li>➤ <b>Pensioensoorten waarin de basispensioenregeling niet voorziet</b></li> <li>➤ <b>Wijze waarop het pensioen wordt opgebouwd</b></li> <li>➤ <b>Keuzemogelijkheden (gewezen) deelnemer</b></li> <li>➤ <b>De risico's</b></li> <li>➤ <b>De soorten uitvoeringskosten</b></li> <li>➤ <b>De beleidsdekkingsgraad met een omschrijving van de gevolgen ervan</b></li> <li>➤ <b>Naam pensioenuitvoerder, land van registratie, vergunning, naam toezichthouders (DNB/AFM)</b></li> <li>➤ <b>Op welke wijze in het beleggingsbeleid rekening wordt gehouden met ESG. Dit kan via kort benoemen onderwerp en verder verwijzen naar bijvoorbeeld Verklaring Beleggingsbeginselen of Bestuursverslag</b></li> </ul>	<p>Deelnemers</p>	<p>artikel 21, eerste lid, PW en artikel 2 Besluit uitvoering Pensioenwet</p> <p>IORP II</p>	<p>Continu. Door pensioenuitvoerder. Binnen drie maanden na de start van de verwerving van pensioenaanspraken.</p>
<p><b>Beschikbaar stellen van informatie via website, waaronder laag 2 en 3 van Pensioen 1-2-3 aan (gewezen) deelnemers, gewezen partners en pensioengerechtigden.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Informatie over de pensioenregeling</b></li> <li>➤ <b>Verdere informatie over pensioenregeling waaronder kortingen (10 jaar)</b></li> <li>➤ <b>Informatie over de uitvoeringskosten (administratie, vermogensbeheer en transactie)</b></li> <li>➤ <b>Bestuursverslag en jaarrekening</b></li> <li>➤ <b>Verklaring beleggingsbeginselen (onderdeel ABTN)</b></li> <li>➤ <b>Financieel crisisplan (onderdeel ABTN)</b></li> <li>➤ <b>Herstelplan</b></li> <li>➤ <b>Pensioenreglement</b></li> </ul>	<p>Gewezen deelnemers Gewezen partners Pensioengerechtigden</p>	<p>artikel 46a PW en artikel 9a Besluit uitvoering Pensioenwet</p>	<p>Voortdurend beschikbaar en tijdig geactualiseerd.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Uitvoeringsovereenkomst</b></li> <li>➤ <b>In bestuursverslag: informatie over Haalbaarheidstoets en reële dekkingsgraad</b></li> </ul>			
<p><b>Melden van wijzigingen in de pensioenovereenkomst / pensioenreglement.</b></p>	Deelnemers	artikel 21, tweede lid, PW	Continu Binnen drie maanden na een wijziging in de pensioenovereenkomst / pensioenreglement.
<p><b>Verstrekken informatie aan deelnemers jaarlijks (UPO).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Opgave verworven pensioenaanspraken</b></li> <li>➤ <b>Opgave waardeangroei</b></li> <li>➤ <b>Informatie over toeslagverlening (3 jaar)</b></li> <li>➤ <b>Informatie over kortingsmaatregel (pensioenaanspraken en pensioenrechten) (3 jaar)</b></li> <li>➤ <b>Informatie over de reglementaire pensioenleeftijd</b></li> <li>➤ <b>Opgave bereikbaar pensioen (vanaf 2020 ook in 3 verschillende scenario's obv URM)</b></li> <li>➤ <b>Informatie over werkgevers- en werknemerspremie afgelopen jaar (mag in percentages)</b></li> <li>➤ <b>Informatie over garanties</b></li> <li>➤ <b>Informatie over de dekkingsgraad</b></li> <li>➤ <b>Aangeven waar aanvullende informatie beschikbaar is over beleggingen</b></li> </ul>	Deelnemers	artikel 38 PW / beleidsregel tijdigheid verstrekking UPO AFM  IORP II	Uiterlijk 30 september van het betreffende jaar. Bij wijziging toeslagbeleid: binnen drie maanden na wijziging.
<p><b>Verstrekken van beëindigingoverzicht.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Opgave opgebouwde aanspraken (ouderdomspensioen en nabestaanden pensioen)</b></li> <li>➤ <b>Informatie over toeslagverlening (5 jaar)</b></li> <li>➤ <b>Specifieke informatie in kader beëindiging die relevant kan zijn, waaronder mogelijkheid verval/afkoop klein pensioen recht op waardeoverdracht, consequenties van arbeidsongeschiktheid, actueel zijn van herstelplan en vervallen risico nabestaandenpensioen</b></li> <li>➤ <b>Informatie over kortingsmaatregel (pensioenaanspraken en pensioenrechten) (5 jaar)</b></li> <li>➤ <b>Website pensioenregister</b></li> <li>➤ <b>UPO hoeft niet meer informatie over betaalde premies in laatste jaar van deelneming/waardeangroei te geven; mag ook via beëindigingsbrief of bij informatie bij pensioeningang.</b></li> </ul>	Deelnemers	artikel 39 PW en artikel 6 Besluit uitvoering Pensioenwet  IORP II	Tijdig (SLA afspraak: binnen 1 maand). Bij beëindiging van de deelneming.
<p><b>Informatie aan deelnemer over aanspraken bij waardeoverdracht door PF NIBC.</b></p>	Deelnemers	besluit uitvoering PW art. 20	Binnen twee maanden na ontvangst van de opgave van de overdrachtswaarde door de overdragende uitvoerder.

<b>Informatie bij waardeoverdracht nieuw klein pensioen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Berekening overdrachtswaarde (overdragende PUO)</b></li> <li>➤ <b>Verworven pensioenaanspraken</b></li> </ul>	- Gewezen deelnemers - Deelnemers	Artikel 17e-Besluit uitvoering Pensioenwet	- Na verzoek deelnemer binnen twee weken - binnen 10 dagen na overdracht
<b>Informatie bij waardeoverdracht bestaand klein pensioen voor 1 juli 2020</b> <b>Voornemen tot overdracht</b>	Gewezen deelnemer	Artikel 17f Besluit uitvoering Pensioenwet	Bij voornemen tot overdracht
<b>Informatie aan gewezen partners bij scheiding</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Opgave opgebouwde aanspraken op partnerpensioen</b></li> <li>➤ <b>Informatie over toeslagverlening (voorwaardelijkheid, ambitie niveau, wijze van financiering, toegekende toeslagen over afgelopen 5 jaar)</b></li> <li>➤ <b>Informatie over korting aanspraken (5 jaar)</b></li> <li>➤ <b>Relevante informatie bij scheiding, zoals pensioenverevening en conversie, maar ook de mogelijkheid van afkoop klein pensioen</b></li> </ul>	Gewezen partners	Artikel 41 PW	Enmalig. Tijdig (SLA afspraak: binnen 20 werkdagen). Bij wijziging toeslagbeleid: binnen drie maanden na wijziging.
<b>Jaarlijks overzicht aan gewezen deelnemers (UPO).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Opgave opgebouwde pensioenaanspraken</b></li> <li>➤ <b>Informatie over toeslagverlening (3 jaar)</b></li> <li>➤ <b>Informatie over kortingsmaatregel (pensioenaanspraken en pensioenrechten) (3 jaar)</b></li> <li>➤ <b>UPO moet jaarlijks beschikbaar worden gesteld waarbij eens in de 5 jaar actief (schriftelijk) en overige jaren via deelnemersportaal.</b></li> <li>➤ <b>Wezenlijke wijzigingen ten opzichte van vorig jaar dienen op UPO (of begeleidende brief) te worden gemeld. Onder wezenlijke wijzigingen vallen: wijziging franchise, opbouwpercentage, beschikbare premie, reglementaire pensioenleeftijd.</b></li> <li>➤ <b>Einde deelneming: UPO hoeft niet meer informatie over betaalde premies in laatste jaar van deelneming te geven; mag ook via beëindigingsbrief of bij informatie bij pensioeningang.</b></li> </ul>	Gewezen deelnemers	art. 40 en 42 PW (zie ook art. 48) Art. 7 Besluit uitvoering PW IORP	Tijdig (SLA afspraak: 1 keer per jaar digitaal. Tenminste één keer in de vijf jaar schriftelijk). Bij wijziging toeslagbeleid: binnen drie maanden na wijziging.
<b>Informatie bij ingang pensioen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Opgave pensioenrecht</b></li> <li>➤ <b>Opgave opgebouwde aanspraken op partnerpensioen</b></li> <li>➤ <b>Informatie over toeslagverlening (voorwaardelijkheid, ambitieniveau, wijze van financiering, toegekende toeslagen over de afgelopen 3 jaar)</b></li> <li>➤ <b>Informatie over korting (3 jaar)</b></li> <li>➤ <b>Informatie van belang in het kader van pensioeningang zoals keuzerechten (hoog/laag, vervroeging en andere mogelijkheden) en afkoop klein pensioen</b></li> </ul>	Pensioen-gerechtigden	Artikel 43 PW en artikel 7a Besluit uitvoering Pensioenwet	SLA afspraak: 3 maanden voor pensioeningang wordt de bruto toekenningsbrief toegestuurd.

<p><b>Verstrekken informatie aan pensioengerechtigden jaarlijks (UPO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Opgave pensioenrecht</li> <li>➤ Opgave opgebouwde aanspraken nabestaanden pensioen</li> <li>➤ Informatie over toeslagverlening (voorwaardelijkheid, ambitieniveau, wijze van financiering, toegekende toeslagen over de afgelopen 3 jaar</li> <li>➤ Informatie over kortingen (3 jaar)</li> </ul>	Pensioen-gerechtigden	Artikel 44 PW	De informatie met betrekking tot de toeslagverlening dient binnen 1 maand na formele vaststelling van het jaarverslag plaats te vinden. Bij wijziging toeslagbeleid: binnen drie maanden na wijziging.
<p><b>Bestuursverslag en jaarrekening (waaronder informatie over uitvoeringskosten (PW 45a)</b></p>	Deelnemers Gewezen deelnemers Gewezen partners Pensioen-gerechtigden		Jaarlijks voor 30 juni wordt bestuursverslag en jaarrekening vastgesteld door Bestuur en daarna via website gepubliceerd
<p><b>Melding van premieachterstand (minimaal 5%) en tekort minimaal vereist vermogen. Het pensioenfonds informeert het verantwoordingsorgaan en, bij het ontbreken daarvan, de deelnemers, gewezen deelnemers en pensioengerechtigden. Het pensioenfonds informeert tevens de ondernemingsraad.</b></p>	Verantwoor-dingsorgaan en onderne-mingsraad	artikel 28 PW	Wanneer er sprake van is: ieder kwartaal.
<p><b>Verstrekken van informatie over korting aanspraken en rechten bij onderdekking.</b></p> <p><b>Gepensioneerden dienen 3 maanden voordat een eventuele korting wordt doorgevoerd hierover geïnformeerd te worden</b></p> <p><b>(Gewezen) deelnemer dienen tenminste 1 maand voordat een eventuele korting wordt doorgevoerd geïnformeerd te worden</b></p>	alle pensioen-en aanspraak-gerechtigden werkgever en DNB	Artikel 134 PW  IORP	Het besluit tot vermindering kan pas worden gerealiseerd na informering DNB
<p><b>Informatie over gevolgen van significante wijzigingen in de technische voorzieningen (significat is als dit gevolgen heeft voor de dekkingsgraad)</b></p>	Alle stakeholders	IOR IIP	Continu, op de website
<p><b>Verklaring beleggingsbeginselen (via ABTN)</b></p>	Alle stakeholders	IORP II	Continu, op de website

Wettelijk verplichte activiteit	Doelgroep	Wet- en regelgeving	Communicatiemoment
<b>OVERIGE STAKEHOLDERS</b>			
<p><b>Het Verantwoordingsorgaan is bevoegd jaarlijks een algemeen oordeel te geven over:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Het handelen van het bestuur</b></li> <li>➤ <b>Het door het bestuur uitgevoerde beleid over het afgelopen kalenderjaar</b></li> <li>➤ <b>Beleidskeuzen die op de toekomst betrekking hebben</b></li> </ul>	Verantwoordingsorgaan	artikel 13.6 Statuten	Jaarlijks wordt op uiterlijk 1 mei alle informatie aan het Verantwoordingsorgaan ter beschikking gesteld die het voor de taakuitoefening redelijkerwijs nodig heeft. In de praktijk heeft het Verantwoordingsorgaan permanent toegang tot alle vergaderstukken van het bestuur van PF NIBC
<p><b>Het Verantwoordingsorgaan wordt door het Bestuur in de gelegenheid een advies uit te brengen over de volgende onderwerpen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Beloningsbeleid</b></li> <li>➤ <b>Samenstelling van de feitelijke premie en hoogte premiecomponenten</b></li> <li>➤ <b>Vorm en inrichting intern toezicht</b></li> <li>➤ <b>Profielchetsen voor leden raad van toezicht indien aanwezig</b></li> <li>➤ <b>Vaststellen en wijzigen van klachten- en geschillenprocedure</b></li> <li>➤ <b>Vaststellen en wijzigen van communicatie- en voorlichtingsbeleid</b></li> <li>➤ <b>Gehele of gedeeltelijke overdracht of overname van verplichtingen</b></li> <li>➤ <b>Liquidatie, fusie of splitsing</b></li> <li>➤ <b>Sluiten, wijzigen en beëindigen van de Uitvoeringsovereenkomst</b></li> <li>➤ <b>Omzetten van het fonds in een andere rechtsvorm</b></li> <li>➤ <b>Samenvoeging van ondernemingspensioenfondsen</b></li> <li>➤ <b>Ingeval van melding van disfunctioneren van het bestuur</b></li> </ul>	Verantwoordingsorgaan	Artikel 13.7 Statuten	
<p><b>Informatie betreffende (wijzigingen) in de Uitvoeringsovereenkomst</b></p>	Werkgever/ OR	Uitvoeringsovereenkomst	Indien van toepassing
<p><b>Informatie betreffende (wijzigingen) in de pensioenovereenkomst</b></p>	Werkgever/ OR	Uitvoeringsovereenkomst	Indien van toepassing
<p><b>Uitkomsten van de jaarlijkse Haalbaarheidstoets</b></p>	Werkgever/ OR	Onderhandelingsresultaat 29 september 2014	Voor 31 oktober van enig jaar
<p><b>Jaarlijks dienen de volgende rapportages bij DNB ingediend te worden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Jaarrekening</b></li> <li>➤ <b>Bestuursverslag</b></li> <li>➤ <b>Actuarieel verslag gewaarmerkt door bevoegd actuaaris</b></li> <li>➤ <b>Informatie deelnemersbestand</b></li> </ul>	DNB	Artikel 147 PW	Voor 30 juni van het jaar volgend op het verslagjaar

<b>Periodiek (maandelijks of kwartaal) dienen via DLR staten aan DNB gerapporteerd te worden met de belangrijkste financiële parameters</b>	DNB	Artikel 147 Pensioenwet	Deze rapportage verplichtingen zijn uitbesteed bij AZL
<b>Verstrekken van gewijzigde officiële stukken:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Statuten</li> <li>➤ Pensioenreglement</li> <li>➤ Uitvoeringsovereenkomst</li> <li>➤ ABTN</li> </ul>	DNB	Artikel 113 PW	Binnen 2 weken na vaststelling van de gewijzigde officiële documenten dienen deze aan de toezichthouder gestuurd te worden
<b>Incidentmeldingen</b> <b>Incidenten, die een ernstig gevaar vormen voor de deelnemer, een negatief effect hebben op het maken van weloverwogen keuzes van betreffende deelnemer mbt zijn pensioen en het overschrijden van wettelijke termijnen zijn meldingsplichtig.</b>	AFM		Indien van toepassing – binnen [2] werkdagen na vaststelling incident melding aan voorzitter bestuur en na behandeling in eerst volgende bestuursvergadering melding binnen [2] werkdagen aan AFM
<b>Alle relevante informatie die de externe accountant voor de uitvoering van zijn taak, de wettelijke controle van het bestuursverslag en de daarin opgenomen jaarrekening, nodig heeft wordt verstrekt.</b>	Externe accountant		Jaarlijks
<b>Alle relevante informatie die de certificerend actuaaris voor de uitvoering van haar taak, de controle op de naleving van de artikelen 126 tot en met 140 van de Pensioenwet, waarbij o.a. de toereikendheid van de technische voorzieningen en het eigen vermogen worden vastgesteld, nodig heeft wordt verstrekt.</b>	Certificerend actuaaris		Jaarlijks
<b>Alle relevante informatie die de visitatie commissie nodig heeft voor de uitvoering van zijn taak, namelijk het uitvoeren van het interne toezicht op het pensioenfonds wordt verstrekt</b>	Visitatie commissie		Jaarlijks

Overige communicatiemiddelen	Doel	Communicatiemoment
<b>Website</b>	Basis op orde: Pensioenfonds NIBC zorgt ervoor dat de basis op orde is. Dat betekent dat de website actuele, relevante informatie beschikbaar heeft voor de deelnemers, gewezen deelnemers en pensioengerechtigden.	Continu
<b>Nieuwsbericht dekkingsgraad</b>	Informeren over Dekkingsgraad (Alert naar 'geïnteresseerd in financiële informatie')	maandelijks
<b>E-mail nieuwsbrief</b>	Algemene informatie over het Pensioenfonds, actualiteit in het pensioen landschap, aankondigen campagnes.	3 keer per jaar
<b>Alerts</b>	Nieuw in dienst: alert naar deelnemers nieuw in bestand Vorbereid met pensioen gaan: alert naar deelnemers die in dat jaar 58 jaar of ouder zijn Verjaardagsalert: Indien jarig (geboortedatum = datum)	Kwartaal Jaarlijks Dagelijks
<b>Pensioen3daagse</b>	Deelname aan de landelijke Pensioen3daagse (d.m.v. workshop, presentatie etc.)	1 keer per jaar
<b>UPO-folder / leeswijzer</b>	Op toegankelijke wijze toelichten van de UPO; In 2017 is hier een campagne aan gewijd	Tegelijk met UPO
<b>Aanspreekpunt HR (AskHR)</b>	Beantwoorden van vragen, persoonlijk contact, informatie verstrekken	Continu
<b>Vast aanspreekpunt AZL</b>	Beantwoorden van vragen, informatie verstrekken	Continu
<b>Doelgroep bijeenkomsten</b>	Informeren doelgroepen over geselecteerde onderwerpen (al dan niet in samenwerking met HR afdeling werkgever) Bijvoorbeeld nieuwe medewerkers uitnodigen voor kort pensioengesprek Follow-up bijeenkomst pensioen survey onder actieve deelnemers	Ad hoc