

## Ik ben werkgever

### Wat te doen als:

#### Er een nieuwe medewerker in dienst komt?

- ✓ **Meld uw nieuwe medewerker aan via [Koopvaardij Portaal](#).**  
Uw medewerker ontvangt binnen 3 maanden een startbrief met laag 1 van [Pensioen 1-2-3](#).
- ✓ **Informeert uw medewerker met de handige werkgeverschecklist 'Wegwijs in pensioen'.**
- ✓ **Informeert uw medewerker over waardeoverdracht van pensioen en het hulpmiddel hiervoor: 'De Pensioenvergelijker'.**

Zowel de werkgeverschecklist als de pensioenvergelijker vindt u op [www.koopvaardij.nl/werkgever/toolkit](http://www.koopvaardij.nl/werkgever/toolkit).

Kijk voor meer informatie op [www.koopvaardij.nl/werkgever](http://www.koopvaardij.nl/werkgever) onder 'Situaties medewerkers - Nieuwe werknemer'.

#### Mijn medewerker uit dienst gaat?

- ✓ **Meld uw medewerker af via [Koopvaardij Portaal](#).**
- ✓ **Informeert uw medewerker over waardeoverdracht van pensioen en het handige hulpmiddel hiervoor: 'De Pensioenvergelijker' op [www.koopvaardij.nl/werkgever/toolkit](http://www.koopvaardij.nl/werkgever/toolkit)**

Kijk voor meer informatie op [www.koopvaardij.nl/werkgever](http://www.koopvaardij.nl/werkgever) onder 'Situaties medewerkers - Werknemer uit dienst'.

#### Mijn medewerker arbeidsongeschikt wordt?

- ✓ **Geef na het eerste ziektejaar het gedaalde loon door**  
Een loondaling na arbeidsongeschiktheid vindt meestal plaats na het eerste ziektejaar, tenzij anders is afgesproken in de cao. Op het moment dat het loon daalt, geeft u dit nieuwe loon door via het [Koopvaardij Portaal](#).
- ✓ **Meld uw medewerker af na het tweede ziektejaar**  
U meldt uw medewerker na het tweede ziektejaar bij ons af als deelnemer. U doet dit via het [Koopvaardij Portaal](#).
- ✓ **Informeert uw medewerker over premievrije deelname**  
Uw arbeidsongeschikte medewerker kan onder voorwaarden pensioen blijven opbouwen tot AOW-leeftijd (premievrije deelname). Uw medewerker moet dit zelf bij ons aanvragen.

Kijk voor meer informatie op [www.koopvaardij.nl/werkgever](http://www.koopvaardij.nl/werkgever) onder 'Situaties werknemers - Werknemer arbeidsongeschikt'.

#### Mijn medewerker overlijdt?

- ✓ **Meld uw medewerker af via [Koopvaardij Portaal](#)**  
Wij zorgen voor eventueel partnerpensioen en wezenpensioen voor nabestaanden.
- ✓ **Woonde uw medewerker in het buitenland, dan moet de nabestaande ook contact opnemen**  
Wij krijgen het overlijden in dat geval niet door van de gemeente. Daarom moet de partner of 1 van de andere nabestaanden contact opnemen met onze Servicedesk.

Kijk voor meer informatie op [www.koopvaardij.nl/werkgever](http://www.koopvaardij.nl/werkgever) onder 'Situaties werknemers - Werknemer overlijdt'.

---

## Mijn medewerker (bijna) met pensioen gaat?

- ✓ **Informeer uw medewerker op tijd over de pensioenkeuzes**  
Voordat uw medewerker met pensioen gaat heeft hij of zij verschillende pensioenkeuzes. Onze [online infographic 'Pensioenkeuzes'](#) biedt eenvoudig inzicht hierin. Met de pensioenplanner in [Mijn Koopvaardij](#) berekent uw medewerker zelf de invloed van de pensioenkeuzes op zijn of haar pensioen. **Let op:** wilt uw medewerker eerder met pensioen dan 67 jaar? Dit moet hij of zij ten minste 6 maanden voor de gewenste pensioeningangsdatum aan ons doorgeven.
- ✓ **Meld uw medewerker af via [Koopvaardij Portaal](#)**  
Meld uw medewerker af wanneer hij of zij met pensioen gaat en daardoor uit dienst gaat.
- ✓ **Medewerker voor 67<sup>e</sup> met pensioen en werkzaam?**  
Is uw medewerker met pensioen en nog geen 67 jaar, maar werkt hij daarnaast? Dan moet u hem tot 67 jaar blijven doorgeven in uw maandelijkse loonopgave.

Kijk voor meer informatie op [www.koopvaardij.nl/werkgever](http://www.koopvaardij.nl/werkgever) onder '[Situaties werknemers - Werknemer met pensioen](#)'.

---

## Ik mijn medewerkers wil informeren over pensioen tijdens werktijd?

- ✓ **Maak gebruik van onze beschikbare intranetteksten**  
Actuele teksten voor uw intranet om ons pensioen onder de aandacht te brengen.
- ✓ **Blijf op de hoogte via onze communicatiemiddelen, zoals:**
  - Digitale pensioeninformatie voor werkgevers (max. 6 keer per jaar een mail)
  - Werkgeverscirculaire (in december)
  - Bladen: Op Koers magazine en PensioenPeiling
  - Presentatie pensioenregeling. U kunt een verzoek indienen bij ons voor een presentatie over de pensioenregeling bij u op de werkvloer.

Kijk voor meer informatie over onze communicatiemiddelen voor u als werkgever en uw medewerkers in de Werkgeversgids op pagina 6 op [www.koopvaardij.nl/werkgever/toolkit](http://www.koopvaardij.nl/werkgever/toolkit).

---

## Ik meer informatie zoek of vragen heb?

### Handige documenten

- **Werkgeversgids**  
Relevante informatie over de pensioenregeling en uw pensioenadministratie.
- **Handleiding Koopvaardij Portaal**  
Voor het maandelijks doorgeven van de loongegevens en personeelwijzigingen.
- **Kerncijfers**

Deze en meer documenten vindt u op [www.koopvaardij.nl/werkgever/toolkit](http://www.koopvaardij.nl/werkgever/toolkit).

### Contactgegevens Werkgeversdesk

Telefoonnummer : 088 – 007 98 91  
Maandag t/m donderdag : 8.00 tot 17.30 uur  
Vrijdag : 8.00 tot 17.00 uur  
E-mail : [servicedesk@koopvaardij.nl](mailto:servicedesk@koopvaardij.nl)

### Aanmelden digitale pensioeninformatie werkgevers

U ontvangt maximaal 6 keer per jaar een mail. Geef uw contactpersoon door in Koopvaardij Portaal.