

## Adviestraject pensioen werknemers

### Hoe verloopt het proces

Proces stap	Werkzaamheden
Start Samenwerking	Onze samenwerking en afspraken leggen we vast in een opdracht tot dienstverlening. Voor de wettelijk verplichte identificatie vraag ik om een kopie identiteitsbewijs en een recent uittreksel KvK.
Intake en vooronderzoek	Ik verzamel met jullie hulp alle relevante informatie die nodig is voor het advies- en bemiddelingstraject waaronder bedrijfsactiviteiten, personeelsgegevens en jaarcijfers van de afgelopen 3 jaar. Ik onderzoek een mogelijke aansluitingsverplichting bij een bedrijfstakpensioenfonds en toets de financiële positie van de onderneming.
Inventarisatie -Gesprek 1-	Als het vooronderzoek geen belemmeringen oplevert gaan we samen verder in op doelstellingen, wensen, risicobereidheid, kennis en ervaring en budget. Ik presenteer de mogelijkheden van een pensioenregeling in grote lijnen. Jullie vormen een visie op vermogensopbouw en het afdekken van het overlijdens- en arbeidsongeschiktheidsrisico.
Analyse	Als alle gegevens geïnventariseerd zijn verwerk ik de gegevens van de werknemers en maak ik een eerste analyse. De kosten en opbrengsten breng ik in beeld, afgestemd op jullie personeelsbestand, voor nu en de toekomst.
Advies -Gesprek 2-	Ik presenteer de offertevergelijking. Ik leg jullie precies uit wat de overeenkomsten en de verschillen zijn tussen de pensioenproducten. Ik benoem het pensioenproduct wat naar mijn mening het beste past bij jullie doelstellingen en wensen. Ik beantwoord jullie vragen en jullie maken een keuze.
Offerte	Ik verzorg de definitieve offerte, de bijbehorende juridische- en aanvraagdocumenten. Jullie ontvangen deze documenten per e-mail ter ondertekening.
Bemiddeling	Na ontvangst van de getekende documenten informeer ik de pensioenuitvoerder. Ik dien de aanvraag in en we stemmen de details af. De opmaak van het contract en het inrichten van de web portalen houd ik nauwlettend in de gaten.
Informereren -Presentatie-	Personeelspresentatie waarin ik de pensioenregeling en de web portalen toelicht.
Brief personeel	Omdat het hier gaat om een wijziging van de arbeidsvoorwaarden, moet er rekening gehouden worden met instemming van de werknemers. Dit doe ik door het maken van een persoonlijke brief voor elke werknemer.
Afronding	Voor vastlegging schrijf ik het verloop en de invulling van het adviestraject in een adviesrapport.
Nazorg en beheer	Ik ben pas tevreden als jullie dat ook zijn én blijven. Ik blijf als jullie adviseur betrokken en verantwoordelijk voor de pensioenregeling. Ik help jullie met servicewerkzaamheden en het jaarlijkse onderhoud. Dit leggen we vast in de overeenkomst.

Het traject kan aangevuld worden met de volgende (optionele) dienstverlening, die tegen uurtarief in rekening wordt gebracht: Extra (advies)gesprek, individuele werknemersgesprekken, pensioenspreekuur, extra BPF-toets, deelnemersinventarisatie en adviesrapport in geval van meerdere entiteiten, life-cycle vergelijking, begeleiding bij collectieve waardeoverdracht, ondersteuning loonadministratie.