

Uw pensioenadministratie aan het einde van het jaar

Ook in de laatste maanden van het jaar is het belangrijk dat u wijzigingen en betalingen op tijd doorgeeft. Op die manier houden we uw pensioenadministratie samen actueel, kunnen wij de juiste premie berekenen en beleggen en ontvangt u direct een correcte factuur.

Geef wijzigingen vóór de 10de van de volgende maand door, zoals een in- of uitdiensttreding of een salariswijziging. Wilt u daarnaast **per 1 januari alle bruto fulltime jaarsalarissen doorgeven**? Dit geldt ook voor parttimers en als het salaris niet is veranderd.

Geef een wijziging door

Een correctie doorgeven? Let op de datum



Heeft u eerder een wijziging verkeerd doorgegeven? Bijvoorbeeld een verkeerd salaris of parttimepercentage? Geef de correctie dan zo snel mogelijk aan ons door. Daarna verwerken wij de premie die u nog moet betalen of van ons ontvangt op uw factuur.

Op 1 april 2026 stapten we over naar de nieuwe pensioenregeling. Daarom geeft u correcties van vóór en na deze datum op een andere plek door.

Bekijk de instructies

Herinnering: Altijd op tijd met automatische incasso



In oktober ontving u van ons een brief met een formulier om automatische incasso te regelen. Daarmee betaalt u uw pensioenpremie altijd op tijd. Zo kunnen wij het grootste deel van de premie direct beleggen en kan het geld zo snel mogelijk rendement opleveren. Betaalt u te laat? Dan brengen wij rente en extra kosten in rekening. Hoe hoger de premie en hoe later u betaalt, hoe hoger de rente. Heeft u vragen over automatische incasso?

Neem contact op



MITTWinter komt eraan: informatie voor uw medewerkers

Eind november verschijnt de nieuwe MITTWinter. In deze editie maken uw medewerkers kennis met Roel van Hulten, het nieuwe bestuurslid namens FNV. Hij blikt vooruit op 2027 en vertelt wat uw medewerkers kunnen verwachten. Ook geven we meer uitleg over de tweede berekening die de meeste werknemers in september dit jaar hebben ontvangen. Vraag uw medewerkers om eind november hun mailbox in de gaten te houden. In december staat MITTWinter ook op de website.

Bekijk de eerdere edities

Goed om te weten: hoe controleer ik of mijn wijzigingen zijn verwerkt?

Wilt u controleren of wij uw wijzigingen hebben verwerkt? Dat doet u zo:

1. Log in op de Werkgeversomgeving.
2. Ga naar 'Facturen'. U ziet hier een overzicht van uw facturen en specificaties.
3. U vindt de specificatie bij uw factuur in Berichten of onder Facturen. U ziet dan de wijzigingen die u die maand aan ons heeft doorgegeven.

Zo houdt u overzicht over de wijzigingen die u heeft doorgegeven.

Vragen?

Heeft u vragen over uw pensioen of de nieuwe pensioenregeling? Wij helpen u graag.

Stel hier uw vraag

Wat vindt u van deze nieuwsbrief? Maak een keuze tussen de twee duimpjes en licht uw antwoord toe.