

BrightPensioen

Verklaring van afspraken

Beste werkgever,

BrightPensioen is een online aanbieder van lijfrente- en beleggingsproducten. Wij bieden individuele pensioenrekeningen aan binnen de derde pijler van ons pensioenstelsel.

Medewerkers (ofwel: deelnemers, vanaf het moment dat ze klant worden) zijn zelf verantwoordelijk voor deze pensioen (lijfrente) rekening(en) en gaan een individuele overeenkomst aan met BrightPensioen, zoals beschreven in de Algemene Voorwaarden, Aanvullende Voorwaarden Pensioenrekening en het Prospectus van het Bright LifeCycle Fonds (zie ons [documentencentrum](#) voor actuele documenten).

Aanvullend kan de werkgever afspraken maken met de werknemer. Als werkgever faciliteer je het opbouwen van deze pot voor later. Ondanks dat medewerkers dus zelf een overeenkomst met ons aangaan en direct met ons kunnen schakelen, is het belangrijk dat het voor jou als werkgever duidelijk is wat faciliteren inhoudt. En wat de afspraken zijn tussen de werkgever en BrightPensioen.

Wat houdt faciliteren in?

Met faciliteren bedoelen we dat je het jouw medewerker(s) makkelijk maakt een voorziening voor later op te bouwen. Allereerst door de kosten voor de inschrijving en de jaarlijkse uitvoeringskosten voor rekening te nemen. Daarnaast is het mogelijk om een bijdrage te doen voor de inleg van jouw medewerker(s).

Bijdrage werkgever

Als je gaat bijdragen aan de pensioenpot van je medewerker(s), is het volgende belangrijk om te weten:

Binnen de derde pijler - zoals BrightPensioen - wordt vanuit het netto-inkomen ingelegd. Medewerkers kunnen de inleg als aftrekpost opvoeren in de aangifte inkomstenbelasting. Bij een traditionele pensioenregeling in de tweede pijler wordt vanuit het brutosalaris ingelegd.

Een eventuele bijdrage van de werkgever kan worden uitgekeerd als een toeslag op het salaris. Deze kan bijvoorbeeld op de salarisstroom worden gespecificeerd als: "Bijdrage oudedagsvoorziening".

Uitnodigen nieuwe medewerkers

Je kunt (nieuwe) medewerkers aanmelden via de online werkgeversportal. Zij ontvangen vervolgens de benodigde informatie en een link om zich aan te melden. Nadat ze zich hebben aangemeld kan de betreffende verantwoordelijke via de werkgeversportal een maandelijkse en/of eenmalige inleg per medewerker instellen.

Bijdrage incasseren

BrightPensioen maakt gebruik van automatische incasso's. De inleg kan elke maand worden gewijzigd tot de [uiterste wijzigingsdatum](#). Wijzigingen na die datum zullen de volgende maand worden geïncasseerd. Als er te veel of te weinig is geïncasseerd, kan het verschil gecorrigeerd worden met een lagere inleg of met een eenmalige inleg registreren. Zie [deze uitleg](#).

BrightPensioen

Verklaring van afspraken

Medewerkers uit dienst melden

Als een medewerker uit dienst gaat, geef dit z.s.m. door via de werkgeversportal. In ieder geval vóór de uitdiensttredingsdatum. Hierdoor kan Bright de facturering en inleg tijdig stoppen of aanpassen. Na de gemelde uitdienstdatum wordt er geen inleg meer geïncasseerd. De medewerker wordt per e-mail geïnformeerd over de opties voor zijn/haar rekening. Als de deelnemer zelf de jaarlijkse vergoeding wil betalen, kan hij/zij blijven inleggen. Zo niet, dan kan er niet meer worden ingelegd, maar rendeert het vermogen wel verder.

Medewerkers zonder jaarruimte

Als een medewerker geen jaarruimte heeft - bijvoorbeeld doordat hij of zij een starter of expat is - kan de inleg op een beleggingsrekening (box3) worden gedaan. De medewerker kan het geld dan het daarop volgende jaar overzetten naar de pensioenrekening, als er jaarruimte beschikbaar is. Zodat ze op dat moment alsnog het fiscaal voordeel kunnen krijgen

Dienstverlening BrightPensioen

- Wij bieden workshops, webinars en tools aan om medewerkers pensioenwijzer te maken.
- Medewerkers kunnen telefonisch, per chat of per e-mail contact hebben met onze klantenservice.
- Medewerkers krijgen toegang tot hun eigen online portal waarin ze de ontwikkeling van hun rekening(en) kunnen volgen.
- Wij informeren deelnemers maandelijks via de mail wanneer de inleg geïncasseerd wordt
- We verzorgen de jaarlijkse rendementen (rapportage aan de Belastingdienst) van de ingelegde bedragen. Deelnemers ontvangen een financieel jaaroverzicht.

Er wordt rechtstreeks gecommuniceerd met de deelnemers. De communicatie gebeurt in principe in het Nederlands. Telefonisch wordt ook in het Engels gecommuniceerd en er kan een Engelstalig webinar gevolgd worden.

Toegang werkgeversportal externe partijen

Indien de werkgever externe partijen toegang verleent tot de werkgeversportal, ligt de volledige verantwoordelijkheid voor het handelen van deze externe partijen bij de werkgever. Externe partijen die door de werkgever toegang krijgen tot de werkgeversportal, hebben de mogelijkheid om de volgende acties uit te voeren:

- wijzigingen aanbrengen in de inleg van de pensioenrekeningen van medewerkers (alleen als de werkgever inlegt voor de medewerkers).
- medewerkers uitnodigen om een rekening te openen.
- medewerkers uit dienst melden in de werkgeversportal.

De werkgever is verantwoordelijk dat deze externe partijen in overeenstemming met de geldende afspraken handelen. De werkgever zorgt ervoor dat de externe partijen zich bewust zijn van hun bevoegdheden en verplichtingen bij het gebruik van de werkgeversportal. Alle gevolgen van acties die door deze externe partijen worden ondernomen, komen voor rekening en risico van de werkgever.

BrightPensioen

Verklaring van afspraken

Privacyverklaring

Wij dragen zorg voor het veilig omgaan met (persoons)gegevens van onze deelnemers en gebruikers. Ook houden we ons uiteraard aan de relevante AVG en (lokale) privacyregelgeving die op onze dienstverlening van toepassing is. Meer hierover lees je in de [privacyverklaring](#) op onze website.

Vergoedingen

De jaarlijkse vergoeding voor de uitvoering van de regeling wordt gefactureerd aan de werkgever. Er wordt per kalenderjaar gefactureerd. Het eerste jaar naar rato, daarna steeds in januari. Wanneer een medewerker gedurende het jaar vertrekt, vindt er geen restitutie plaats.

Aantal deelnemers

t/m 20 medewerkers
medewerker 21 t/m 50
medewerker 51 t/m 100
medewerker 101 en verder

Vergoeding, per persoon per jaar

€ 180 (excl. BTW)
€ 160 (excl. BTW)
€ 150 (excl. BTW)
€ 140 (excl. BTW)

Daarnaast geldt er een eenmalige inschrijfvergoeding van € 50 (excl. BTW) per persoon. Deze wordt gefactureerd nadat een medewerker als deelnemer is geaccepteerd.

Betalingen

De betalingstermijn voor de facturen voor de uitvoeringskosten is 21 dagen. De facturering wordt – net als de inleg – door automatische incasso gedaan.

Wijzigingen in je bedrijf

Verandert er iets in de structuur of eigendom van het bedrijf? Geef dit dan zo snel mogelijk aan ons door. Dit geldt in ieder geval bij een nieuwe of gewijzigde UBO (uiteindelijk belanghebbende), een wisseling van bestuurders of tekenbevoegden of een fusie, overname of naamswijziging. Hiermee kan Bright voldoen aan haar wettelijke vereisten en de dienstverlening voortzetten.

Wijzigingen

BrightPensioen is te allen tijde bevoegd wijzigingen aan te brengen in deze Verklaring van afspraken. De gewijzigde verklaring zal via de nieuwsbrief gedeeld worden met de werkgever en niet eerder ingaan dan een maand na deze kennisgeving.

Vragen? Neem gerust contact met ons op.

Het team van BrightPensioen