

Communicatieplan

Stichting Pensioenfonds PepsiCo Nederland 2018-2019

Versie 4

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Terugblik 2018/2019	3
Ambitie	3
Doelstelling	3
Communicatiemethoden	4
Governance	4
Evaluatie van het Communicatieplan.....	4
Werkwijze	5
Ingangsdatum	5
Bijlage 1: checklist verplichte informatieverstrekking (bron: AFM).....	6
Bijlage 2 Overzicht informatie gepubliceerd op website.....	8

Inleiding

Dit Communicatieplan beschrijft op welke wijze het bestuur haar deelnemers zal informeren. Daarnaast geeft het een terugblik op het communicatiebeleid voor de afgelopen twee jaren.

Terugblik 2018/2019

- Per januari 2018 is de pensioenleeftijd verhoogd naar 68 jaar.
- Naar aanleiding van de verhoging pensioenleeftijd heeft bestuur deelnemers van Duyvis met een tijdelijke ouderdomspensioen regeling (TOP regeling), geïnformeerd over omzetting van dit TOP naar levenslang ouderdomspensioen (brief & informatie sessies)
- In de loop van 2018 zijn afspraken gemaakt met de werkgever om begrijpelijkheid en juistheid informatieverstrekking te waarborgen. Een lezerspanel is mede geïntroduceerd.
- Door overgang naar nieuwe administrateur (DION) is er communicatie richting alle deelnemers gestuurd. Nieuwe contact gegevens zijn verstrekt en tevens is website hierop aangepast.
- Beheer website is vanuit bestuur overgedragen aan nieuwe administrateur DION, hiermee is continuïteit en tijdigheid informatieverstrekking beter gewaarborgd.
- Implementatie van het deelnemersportaal oktober 2019 is gerealiseerd.
- In september 2019 hebben alle deelnemers een UPO per post ontvangen Dit in tegenstelling tot gangbare termijnen voor verstrekking voor bepaalde groepen deelnemers, reden is verhoging pensioenleeftijd (verhoging te verwachten aanspraken) vanaf 1 januari 2018.
- In het UPO van actieve Duyvis deelnemers is tekst opgenomen dat per 1 januari 2019 de indexatie eenmalig is losgekoppeld van de loonontwikkeling binnen PepsiCo en gelijk gesteld is aan de prijsindex
- Frequentie van het aantal informatie momenten richting deelnemers vanuit het pensioenfonds verhoogd van minimaal 1 x per naar minimaal 2x per jaar. Streven blijft 4 informatiemomenten per jaar

Ambitie

De deelnemers van SPPN hebben verschillende belangen. Het in ogenschouw nemen van deze diversiteit en het hierop afstemmen van beleid en communicatie is een belangrijke ambitie van SPPN.

Het bestuur van Stichting Pensioenfonds PepsiCo Nederland ("SPPN") hecht er waarde aan dat alle actieve deelnemers, gewezen deelnemers en pensioengerechtigden (samen "deelnemers") van SPPN, tijdig juiste, duidelijke en toereikende informatie krijgen over hun pensioen.

Daarnaast is het de ambitie van SPPN om communicatie zoveel mogelijk te digitaliseren. Digitalisering draagt bij aan kostenbeheersing maar belangrijker is dat (persoonlijke) informatie te allen tijde beschikbaar is en blijft afhankelijk van de gekozen digitale vorm.

Doelstelling

Het bestuur zal voldoen aan minimaal de verplichte communicatie die bij wet gesteld wordt. Wat wettelijk gecommuniceerd dient te worden is opgenomen in bijlage 1 van dit communicatieplan. Daarnaast is in bijlage 2 een overzicht opgenomen van hetgeen er aan informatie op de website van SPPN gepubliceerd wordt en wat daarvan wettelijk verplicht is.

Daarnaast dient onze communicatie bij te dragen aan;

- 1) Een beter inzicht in hoogte van opgebouwde en verwachte pensioen
- 2) Duidelijkheid over het gevoerde toeslagbeleid en beschikbare keuzemogelijkheden binnen de regeling

- 3) Bevorderen van het pensioenbewustzijn en het behouden van vertrouwen van onze deelnemers

Ons streven ten aanzien van digitalisering is dat wij tenminste 80% van onze deelnemers kunnen bereiken per email en/of deelnemersportaal, per eind 2021.

Communicatiemethoden

Het bestuur zal voor de communicatie met de deelnemers gebruik maken van verschillende communicatiemethoden

- De website van SPPN; zal gebruikt worden voor het verstrekken voor algemene informatie, inclusief Pensioen 123.
- Deelnemersportaal; bereikbaar via de website van SPPN. Dit persoonlijk beveiligde portaal kan gebruikt worden voor UPO en andere persoonlijke document verstrekking. Daarnaast is er een pensioenplanner beschikbaar om binnen de mogelijkheden van de regeling inzicht te krijgen in uw verwachte pensioen (uitgezonderd zijn gepensioneerden)
- Digitale communicatie; indien via deelnemersportaal deze optie gebruikt mag worden zal email gebruikt worden voor communiceren individuele informatie.
- Schriftelijke communicatie; zal gebruikt worden voor het verstrekken van individuele informatie en voor die deelnemers die geen digitale informatie willen of kunnen ontvangen.
- Deelnemersbijeenkomsten; kan gebruikt worden voor informatieverstrekking ten aanzien van grotere/complexere onderwerpen, aan specifieke groepen.
- Persoonlijk gesprek; in uitzonderlijke gevallen kan het noodzakelijk zijn om een deelnemer bepaalde vragen te beantwoorden en/of uitleg te geven in een gesprek..

Governance

Om de kwaliteit en correctheid van de communicatie te waarborgen zijn volgende afspraken van kracht:

- Communicatie voorbereid door DION wordt altijd voorgelegd aan minimaal twee personen van het bestuur alvorens dit uitgestuurd wordt. In sommige gevallen wordt de werkgever of adviserend actuaris geraadpleegd. Bijvoorbeeld daar waar het aanspraak op (op te bouwen) rechten betreft.
- Communicatie voorbereid door de communicatie commissie wordt door lezerspanel en werkgever beoordeeld op duidelijkheid. Daarnaast beoordeelt werkgever mede op correctheid als het communicatie met betrekking tot aanspraak op (op te bouwen) rechten betreft. Ten laatste wordt communicatie aan bestuur voorgelegd ter goedkeuring voorgelegd.

Dion is verantwoordelijk voor de operationele uitvoering, het bestuur blijft uiteraard eindverantwoordelijk voor de communicatie.

De Communicatie Commissie komt eens per kwartaal bij elkaar.

Evaluatie van het Communicatieplan

Het Communicatieplan zal iedere twee jaar getoetst worden aan de actualiteit.

In principe zijn koerswijzigingen alleen aan de orde wanneer er zich ingrijpende wijzigingen in de omstandigheden voordoen. Dat kan zowel betrekking hebben op 'interne' factoren, zoals de

invoering van een nieuwe regeling en een fusie of op 'externe' factoren, zoals een financiële crisis.

Indien aanleiding daartoe zal communicatie commissie een survey onder haar deelnemers houden om tot verbeterde of andersoortige communicatie(vormen) te komen.

Werkwijze

Dit document is opgesteld en wordt bijgehouden door de Communicatiecommissie. Wijzigingen worden besproken met het bestuur.

Het verantwoordingsorgaan zal vervolgens om advies gevraagd worden met betrekking tot de wijziging van het voorgestelde beleid. Op basis van het advies van het verantwoordingsorgaan kunnen door het bestuur nog aanpassingen worden gemaakt. Hierna zal het bestuur het Communicatieplan goedkeuren.

Ingangsdatum

Deze versie van de Communicatieplan is vastgesteld in de bestuursvergadering van 21 november 2019. De ingangsdatum wordt vastgesteld op 21 november 2019.

Bijlage 1: checklist verplichte informatieverstrekking (bron: AFM)

Te verstrekken informatie of document	Verstrekkingstermijn	Wet- of regelgeving m.b.t. termijn	Hoe	Wie
Startbrief	Binnen drie maanden na de start van de verwerving van pensioenaanspraken	Artikel 21, eerste lid, Pensioenwet (Pw)	Schriftelijk	Dion
Melden van wijzigingen in de pensioenovereenkomst	Binnen drie maanden na een wijziging in de pensioenovereenkomst	Artikel 21, tweede lid, Pw Artikel 48, tweede lid, Wvb	Schriftelijk	Bestuur (CC)
Melding door pensioenfonds van premieachterstand en tekort minimaal vereist vermogen. De uitvoerder informeert de deelnemersraad en, bij het ontbreken daarvan, de deelnemers, gewezen deelnemers en pensioengerechtigden. De uitvoerder informeert tevens de ondernemingsraad (zie lid 2).	Wanneer er sprake van is: ieder kwartaal	Artikel 28 Pw	Website/actuele informatie	Bestuur (CC)
Melding door verzekeraar bij premieachterstand en gevolgen van premieachterstand	Tijdig (niet gespecificeerd) wanneer de premieachterstand het noodzakelijk maakt de opbouw van pensioenaanspraken te beëindigen	Artikel 29 Pw	Schriftelijk	Bestuur (CC)
Verstrekken informatie aan actieve deelnemers en gepensioneerden jaarlijks (UPO)	Uiterlijk 30 september van het betreffende jaar	Artikel 38 Pw / Artikel 49 Wvb/ beleidsregel tijdigheid verstrekking Uniform Pensioen Overzichten AFM	Deelnemer portaal	Dion
Verstrekken van beëindigingoverzicht	Tijdig (niet gespecificeerd). Bij beëindiging van de deelneming	Artikel 39 Pw	Schriftelijk	Dion
Informatie aan deelnemer over aanspraken bij waardeoverdracht door ontvangende uitvoerder	Binnen twee maanden na ontvangst van de opgave van de overdrachtswaarde door de overdragende uitvoerder	Besluit uitvoering Pw en Wvb, Artikel 20	Schriftelijk	Dion
5-jaarlijks overzicht aan gewezen deelnemers	Tijdig (niet gespecificeerd). Tenminste één keer in de vijf jaar. Bij wijziging toeslagbeleid: binnen drie maanden na wijziging	Artikel 40 Pw	Deelnemer portaal	Dion
Verstrekken van overzicht aan gewezen partner bij scheiding	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 41 Pw	Schriftelijk	Dion
Verstrekken van 5-jaarlijks overzicht aan gewezen partner	Tijdig (niet gespecificeerd). Tenminste één keer in de vijf jaar. Bij wijziging toeslagbeleid: binnen 3 maanden na wijziging	Artikel 42 Pw	Deelnemer portaal	Dion
Verstrekken van overzicht bij pensionering	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 43 Pw	Deelnemer portaal	Dion
Verstrekken van jaaroverzicht aan pensioengerechtigden	Tijdig (niet gespecificeerd). Jaarlijks. Bij wijziging toeslagbeleid: binnen	Artikel 44 Pw	Deelnemer portaal	Dion

	drie maanden na wijziging			
Verstrekken van informatie bij vrijwillige regeling	Tijdig (niet gespecificeerd). Voorafgaand aan de deelneming in de vrijwillige regeling.	Artikel 45 Pw	schriftelijk	Dion
Verstrekken van informatie op verzoek	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 46 Pw	Schriftelijk	Dion
Verstrekken van informatie bij vertrek naar ander lidstaat	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 47 Pw	Schriftelijk	Dion
Informatie over afkoop klein ouderdomspensioen bij beëindiging deelneming indien de pensioenuitvoerder gebruik wenst te maken van het recht op afkoop	Gewezen deelnemer: binnen zes maanden na afloop van de periode van twee jaar na beëindiging deelneming. Pensioengerechtigde: binnen zes maanden na ingang van het pensioen	Artikel 66, derde lid, Pw	Schriftelijk	Dion
Informatie bij afkoop klein partnerpensioen bij ingang	Binnen zes maanden na ingangsdatum pensioen	Artikel 67, tweede lid, Pw	Schriftelijk	Dion
Informatie bij afkoop klein bijzonder partnerpensioen bij scheiding	Binnen zes maanden na melding van de scheiding	Artikel 68, tweede lid, Pw	Schriftelijk	Dion
Informatie bij herleving plicht waardeoverdracht	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 74, tweede lid, Pw	Schriftelijk	Dion
Informatie voornemen tot collectieve waardeoverdracht	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 83, tweede lid onder a, Pw	Schriftelijk	Dion
Informatie bij korting van pensioenaanspraken of pensioenrechten	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 134 tweede lid, Pw Artikel 129, tweede lid, Wvb	Schriftelijk	Dion

Bijlage 2 Overzicht informatie gepubliceerd op website

Content	Op website?	Wettelijk verplicht?
Algemeen		
Ontwikkeling officiële dekkingsgraad	ja	
Fusieakte Smiths en Duyvis	nee	
Statuten	nee	
Uitvoeringsovereenkomst	ja	wettelijk verplicht
ABTN	nee	
Verklaring inzake beleggingsbeginselen	ja	wettelijk verplicht
Informatie over Financieel crisisplan	Ja	wettelijk verplicht
Huishoudelijk reglement		
Reglement inzake bezoldiging	nee	
Gedragcode	nee	
Reglement Zelfevaluatie	nee	
Reglement Verantwoordingsorgaan	nee	
Reglement Visitatiecommissie	nee	
Reglement Klachten- en geschillenprocedure	Ja	
Informatie over Herstelplan	Ja	wettelijk verplicht
Communicatieplan	Ja	
Beleidsplan geschiktheid	nee	
Pensioenreglementen		
Pensioenreglement PepsiCo	Ja	wettelijk verplicht
Pensioenreglement Duyvis (A en B)	Ja	wettelijk verplicht
Reglement AOP PepsiCo	Ja	wettelijk verplicht
Reglement AOP Duyvis	Ja	wettelijk verplicht
Addenda pensioenreglementen	Ja	wettelijk verplicht
Nieuwsbrieven		
Nieuwsbrieven	Ja	
Jaarverslagen		
Jaarverslagen	Ja	wettelijk verplicht
Uitvoeringskosten (onderdeel van jaarverslag)	ja	wettelijk verplicht
Rapporten		
Rapporten van de accountant	nee	
Rapporten van de visitatie commissie	nee	
Overige		
Pensioenvergelijker	ja	wettelijk verplicht
Financieel Crisisplan	ja	wettelijk verplicht