

Checklist voor het bewaren van jouw pensioendocumenten

Verschiedende documenten zijn van belang voor jouw eigen pensioendossier. Je ontvangt deze van de pensioenuitvoerder maar ook van je werkgever.

*Welke van die pensioenstukken moet je bewaren voor je eigen administratie?
Hieronder vind je de antwoorden.*

Deze drie pensioendocumenten bewaar je ieder jaar

1

Uniform pensioenoverzicht

Download en bewaar deze in je map met pensioenstukken. Vergelijk het Uniform pensioenoverzicht met die van vorig jaar en kijk of je het verloop van je opbouw kunt volgen en logisch vindt. Check ook je basisgegevens zoals datum in dienst, je salaris en parttimepercentage.

2

Loonstrook

Veel pensioenregelingen gaan uit van het loon in januari. Bewaar ieder jaar je loonstrook en voeg die toe aan je pensioendossier.

3

Pensioenreglement

De pensioentoezegging ligt vast in het pensioenreglement. De reglementen wijzigen regelmatig, dus is het verstandig om het pensioenreglement ook regelmatig op te slaan.



Voor meer informatie raadpleeg onze uitleg en kijk de video!

Bewaar ook alle correspondentie..

- ..als je een waardeoverdracht hebt gedaan.
- ..over de verwerking van een echtscheiding.
- ..die je krijgt wanneer je onverhoopt arbeidsongeschikt wordt.

