

gegevens werkgever

naam werkgever _____

werkgeversnummer Interpolis Pensioenbeheer _____

boekjaar _____

personeelsinformatie

eigen naam/voorvoegsel _____

naam echtgenoot/voorvoegsel _____

voornamen _____

geslacht man vrouw

burgerlijke staat gehuwd ongehuwd samenwonend
 geregistreerd partnerschap ongehuwd/alleenstaand

geboortedatum ____ - ____ - _____

sofi-nummer _____

straat _____

huisnummer (cijfer (5), letter(1), aanvullende gegevens) _____

postcode _____

woonplaats _____

land _____

Arbeidsverhouding 1

datum in dienst ____ - ____ - _____

datum uit dienst ____ - ____ - _____

loongegevens periode 1

begin tijdvak ___ - ___ - _____
 einde tijdvak ___ - ___ - _____
 SV-loon € _____
 gewerkte uren _____
 contracturen per week * _____ * bij oproepkrachten vult u hier nul contracturen in

Arbeidsverhouding 2

datum in dienst ___ - ___ - _____
 datum uit dienst ___ - ___ - _____

loongegevens periode 2

begin tijdvak ___ - ___ - _____
 einde tijdvak ___ - ___ - _____
 SV-loon € _____
 gewerkte uren _____
 contracturen per week * _____ * bij oproepkrachten vult u hier nul contracturen in

Arbeidsverhouding 3

datum in dienst ___ - ___ - _____
 datum uit dienst ___ - ___ - _____

loongegevens periode 3

begin tijdvak ___ - ___ - _____
 einde tijdvak ___ - ___ - _____
 SV-loon € _____
 gewerkte uren _____
 contracturen per week * _____ * bij oproepkrachten vult u hier nul contracturen in

werknemer gegevens

bovenstaande werknemer betreft een

- dga
- werknemer met ouderschapsverlof
- commissaris
- vakantiewerker
- stagiair
- werknemer met een vrijstelling
- geen van eerder genoemde

Algemene toelichting

Per werknemer vult u één opbouwopgave in. De gegevens moeten volledig worden ingevuld.

Voor het opgeven van de gegevens ziet u op deze blanco opbouwopgave de volgende rubrieken:

1. Personeelsinformatie
2. Arbeidsverhouding 1, 2 en 3
3. Loongegevens periode 1, 2 en 3

Arbeidsverhouding

Is uw werknemer één aaneengesloten periode bij u in dienst geweest dan vult u die periode in bij arbeidsverhouding 1. Is uw werknemer tussendoor uit dienst geweest en later in het boekjaar weer in dienst gekomen, dan vult u Arbeidsverhouding 2 of meer in.

Loongegevens periode 1, 2 en 3

De opgave van de loongegevens van respectievelijk periode 1, 2 en 3, is van groot belang voor de uitvoering van de pensioenregeling. U vult meerdere loontijdvakken in wanneer de werknemer in het boekjaar uit dienst is geweest of wanneer de werknemer in de loop van het boekjaar gedeeltelijk in de WAZ/WAJONG/WAO is gekomen.

Begin tijdvak

Zijn er meerdere tijdvakken in het boekjaar aanwezig dan zet u de opgave van het eerste tijdvak bij periode 1 en de opgave van het tweede tijdvak bij periode 2.

Einde tijdvak

Hier vult u de einddatum in van het tijdvak waarop de gegevens van de arbeidsverhouding betrekking hebben. De volgorde is dag, maand, jaar.

SV-loon

U vult het door de werknemer verdiende SV-loon, afgerond naar beneden op hele Euro's in, zoals u dat heeft geboekt in kolom 8 van de modelloonstaat van de werknemer.

Let op:

Wanneer uw werknemer (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt is moet u rekening houden met het volgende.

Werkt uw werknemer naast de WAO-uitkering en is de werknemer 100% arbeidsongeschikt dan moet u alleen het verdiende SV-loon doorgeven (exclusief WAO-uitkering en eventuele aanvullingen).

Werkt uw werknemer naast de WAO-uitkering en is de werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt dan moet u naast het verdiende SV-loon de door u betaalde aanvullingen doorgeven (exclusief WAO-uitkering).

Heeft uw werknemer in niet gewerkt dan hoeft u niets door te geven.