



COMMUNICATIEPLAN

2024-2025

STICHTING SPORTFONDSEN PENSIOENFONDS

Inhoud

Inhoud	2
Inleiding	3
Werkwijze	4
Doel communicatieplan.....	6
Aanvullende pensioencommunicatie.....	7
Taakverdeling tussen pensioenfonds en uitvoerder	9
Agenda, tijdsplanning.....	10
Ingangsdatum.....	11
Wet- en regelgeving.....	12

1

Inleiding

Stichting Sportfondsen Pensioenfonds wil zijn deelnemers zo goed mogelijk informeren over de inhoud van de pensioenregeling en de hoogte van het (aanvullend) pensioen, zodat een deelnemer weloverwogen keuzes kan maken. Pensioen is vaak lastig te begrijpen. Om die reden moet er veel energie worden gestoken in een goede communicatie. Daarbij is een planmatige aanpak van de communicatie van groot belang.

In dit communicatiebeleid staan onze communicatiebeleidsdoelen. Die beleidsdoelen zijn een stip op de horizon. Ze geven aan waar we met onze doelgroepen, op de lange termijn willen zijn. In dit communicatiebeleid staat ook voor welke communicatiestrategie we kiezen. En hoe we de voortgang hiervan monitoren.

De Wet Toekomst Pensioenen verplicht sociale partners een transitieplan op te stellen. Het pensioenfonds moet daarna een implementatieplan opstellen waar het communicatieplan onderdeel van uit maakt. Dat plan moet ingeleverd worden voor 1 juli 2025 en betreft de periode vanaf 1 januari 2026 tot 1 januari 2027, het moment dat de transitie afgerond moet zijn.

Dit communicatieplan maakt geen onderdeel uit van de transitie en betreft de periode tot 1 januari 2026.

2

Werkwijze

Het communicatieplan is opgesteld en wordt bijgehouden door de communicatiecommissie. Het is een beleidsstuk en handleiding voor het bestuur. Wijzigingen worden in het bestuur besproken en ter advies voorgelegd aan het verantwoordingsorgaan. Op basis van dit advies kunnen door het bestuur nog aanpassingen gemaakt worden. Hierna zal het bestuur het communicatieplan goedkeuren.

Onder het communicatiebeleid vallen alle activiteiten die het fonds ontplooit om de gestelde doelen te bereiken met inachtneming van de strategische uitgangspunten. Hieronder vallen de verplichte activiteiten die voortvloeien uit de Pensioenwet, de vaste periodiek terugkerende communicatie-uitingen en communicatie naar aanleiding van gebeurtenissen bij deelnemers of pensioenfondsen, of veranderingen in de pensioenregeling.

Pensioenbewustzijn

Onder pensioenbewustzijn wordt in dit communicatieplan verstaan: overzicht verkrijgen over de eigen pensioensituatie, inzicht in de verwachte koopkracht op de pensioenleeftijd, inzicht in de risico's die bij deze verwachting horen op basis van het Sportfondsen Pensioenfonds.

Met dit communicatieplan worden de volgende doelen beoogd:

1. Informatie te leveren die de deelnemer in staat stelt weloverwogen keuzes te maken.
2. De communicatie zo in te richten dat de deelnemer tot actie overgaat op momenten dat dit noodzakelijk of gewenst is.
3. Zodanige informatie te leveren dat de deelnemer weet:
 - Welk (aanvullend) pensioen van het pensioenfonds kan worden verwacht in geval van pensionering, overlijden en arbeidsongeschiktheid
 - Welke onzekerheden horen bij zijn aanspraken.
4. De deelnemer meer bewust te maken van de rol die het pensioenfonds vervult.
5. Ten minste te voldoen aan de wettelijke informatieverplichtingen vanuit de Wet pensioencommunicatie.
6. Te voldoen aan de wettelijke verplichting tot het hebben van een communicatieplan.

Jaarlijkse beoordeling

Het communicatieplan is voor een periode van 2 jaar geschreven en wordt jaarlijks getoetst aan de actualiteit. De ingangsdatum is 1 januari 2024 en de einddatum van de geldigheidsperiode is 31 december 2025.

Communicatiecommissie

De communicatiecommissie bestaat uit de volgende leden:

Naam	Rol communicatiecommissie	Functie
De heer J. van Scheppingen	Voorzitter	Bestuurder SSP
Mevrouw L. Righarts	Lid	Aspirant bestuurder SSP
Mevrouw M. Bongers	Lid	HR-services
Mevrouw R. Koedam	Lid	Manager Sportfondsen Nijmegen
Mevrouw A.E. Budding	Adviseur & toehoorder namens het VO	Marketing, Communicatie en Sales SFN, lid VO.
Mevrouw E. Heijboer	Adviseur	Pensioenmanager

3

Doel communicatieplan

Visie

Deelnemers die onbekend zijn met hun eigen pensioensituatie staan vaak sceptisch en wantrouwend tegenover pensioen en het pensioenfonds. Deelnemers die inzicht hebben in hun eigen pensioensituatie hebben over het algemeen een hogere waardering voor de pensioenregeling en het pensioenfonds. Een hoger pensioenbewustzijn, zorgen dat deelnemers inzicht krijgen in hun pensioensituatie, is daarom het kerndoel van het communicatiebeleid.

Doelstelling

Het bestuur wil minimaal voldoen aan de communicatie die bij wet verplicht is gesteld. Wat wettelijk gecommuniceerd dient te worden is opgenomen in bijlage 1 van dit communicatiebeleidsplan. Het bestuur constateert, na analyse van de minimaal verplichte communicatiemiddelen, dat Stichting Sportfondsen Pensioenfonds aan de minimale vereisten voldoet.

Het bestuur streeft ernaar de juiste informatie bij de juiste doelgroep te krijgen.

De strategische communicatiedoelen zijn:

1. Het onderhouden en verbeteren van de relatie met de deelnemers.
2. Het onderhouden en verder opbouwen van de reputatie van het pensioenfonds.
3. Deelnemers in staat te stellen een goede pensioenplanning te maken en hen daarbij zo goed mogelijk te ondersteunen.
4. Het vertrouwen in het fonds vergroten door performance, financiële positie en voordelen te benadrukken.

De doelgroepen zijn (cijfers o.b.v. 31-12-2023):

Deelnemers (1.944) 18 – 25 (242) 25 – 35 (375) 35 – 45 (328) 45 – 55 (395) 55 – 65 (539)	zijn nog in dienst en bouwen pensioen op
Deelnemers - bijna met pensioen 65 – 68 (65)	naderen de AOW- en pensioendatum en moeten keuzes maken voor hun pensionering
Gepensioneerden (1.427)	ontvangen al pensioen (ouderdoms-, partner-, wezen- of arbeidsongeschiktheidspensioen)
Gewezen deelnemers (2.950)	zijn niet meer in dienst en nog niet met pensioen

4

Aanvullende pensioencommunicatie

Het bestuur beschikt over de volgende communicatiemiddelen- en mogelijkheden om de communicatie naar de deelnemers te onderhouden en verder te verbeteren of effectiever te maken:

Website

De website van het pensioenfonds vervult een spilfunctie als het gaat om de communicatie naar de deelnemers. Het is uitermate belangrijk om de website steeds onder de aandacht van de deelnemers te brengen (www.sportfondsenpensioenfonds.nl). Naast de gebruikelijke informatie is communicatie over de Wtp op de website een expliciet aandachtspunt voor zowel de Communicatiecommissie als de Dagelijkse Leiding.

Jaarlijks communicatiethema

Jaarlijks wordt een communicatie-thema afgesproken. Bijvoorbeeld het inkomen van de partner na overlijden van de deelnemer. Er wordt dan extra veel aandacht besteed aan het betreffende onderdeel van de pensioenregeling.

Pensioengesprekken

De ervaring leert dat een persoonlijk gesprek tussen de pensioenmanager en de deelnemer de effectiviteit van de communicatie zeer verhoogt.

Kernvergadering

Het fonds houdt elk jaar een Kernvergadering. Tijdens deze vergadering worden mogelijke wijzigingen in het reglement goedgekeurd. De uitnodiging voor de kernvergadering zal, in principe, ondersteund worden door een kort filmpje waarin de belangrijkste zaken die spelen rondom het pensioen de revue passeren.

Inloopsprekuren

Per jaar wordt minimaal twee keer een inloopdag georganiseerd op het kantoor van SFN in Amsterdam. Het is mogelijk hier zowel fysiek als online gebruik van te maken. Voor een online gesprek wordt vooraf ingeschreven om een planning te kunnen maken. De pensioenmanager beantwoordt dan vragen of kijkt mee naar de persoonlijke situatie van de deelnemer. De managers van de accommodaties kunnen deze spreekuren ook gebruiken voor hun algemene vragen over pensioen of het pensioenfonds.

Pensioengerechtigden vergadering

Jaarlijks wordt vooraf aan de kernvergadering een vergadering voor de pensioengerechtigden georganiseerd. Hier kiezen de pensioengerechtigden hun vertegenwoordigers voor op de kernvergadering. Deze vergadering heeft geen formele status.

Nieuwsbrieven

Deze thema's krijgen in deze beleidsperiode aandacht in de nieuwsbrieven:

Thema	Inhoud	Past bij doelstelling
Bestuurlijke ontwikkelingen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verkiezingen VO bij kernvergadering 2024 ➤ (bijv.) wie zitten in het bestuur en in het VO ➤ (bijv.) de wisselingen 	2 & 4
Toeslagverlening	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Na de jaarwerkvergadering de toeslagverlening communiceren 	
Kernvergadering	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Datum, locatie, belangrijkste onderwerpen 	1, 2 & 4
Het nieuwe pensioenstelsel	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (bijv.) wat zijn de plannen van de wetgever ➤ (bijv.) hoe gaat SSP hiermee om 	2 & 4
Het beleggingsbeleid	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (bijv.) maatschappelijk verantwoord beleggen 	2 & 4
Contactmogelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contact via de website, e-mailadres en telefoonnummer ➤ Klachten- en geschillen 	1 & 3

5

Taakverdeling tussen pensioenfonds en uitvoerder

De uitvoering van de informatiebepalingen uit de Pensioenwet (de verplichte communicatie) is deels uitbesteed aan Appel Pensioenuitvoering (Appel) als onderdeel van de uitvoeringsovereenkomst. Het pensioenfonds zelf blijft echter eindverantwoordelijk voor de communicatie. Om die reden controleert de communicatiecommissie van het pensioenfonds periodiek of Appel zich aan de afspraken en de wettelijke eisen houdt. Daarnaast is de communicatiecommissie verantwoordelijk voor aanvullende communicatie, zoals de website.

6

Agenda, tijdsplanning

2024

Activiteit	Wie	Januari	Februari	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Augustus	September	Oktober	November	December
Vergaderingen					10	1	18			17		27	
Nieuwsbrieven								1					15
Nieuwsbrief met nieuws over premie en opbouw 2024								1					
Nieuwsbrief met nieuws over de kernvergadering 2024											1		
Website up to date //doorlopend													
Berichten over het nieuwe pensioenstelsel als de WTP groep iets te melden heeft.								1					15
Controle wettelijke communicatiemiddelen													

7

Ingangsdatum

Dit communicatieplan is vastgesteld in de vergadering van het Bestuur van de Stichting Sportfondsen Pensioenfonds gehouden op 26 september 2024, treedt in werking op 1 januari 2024 en vervangt alle voorgaande versies. Deze regeling kan door het bestuur worden gewijzigd.

.....

De heer R.P van Leeuwen
(voorzitter bestuur)

.....

De heer E.J. Tromp
(secretaris bestuur)

Bijlage 1:

Wet- en regelgeving

Middelen voor pensioencommunicatie

Verplichte informatiemiddelen:

Wettelijk verplichte informatiemiddelen	Doel
Het uniform Pensioen Overzicht (UPO)	Informeert de deelnemer jaarlijks over zijn of haar persoonlijke stand van het pensioen bij de pensioenuitvoerder.
Pensioen 1-2-3	Informeert de deelnemer op eenduidige wijze in drie lagen over de belangrijkste kenmerken van de pensioenregeling, de keuzemogelijkheden die hij heeft, de momenten waarop hij in actie kan komen en de risico's die samenhangen met zijn pensioen.
De Pensioenvergelijker	Maakt het mogelijk de belangrijkste onderdelen, aard en risico's van de eigen pensioenregeling te vergelijken met een andere pensioenregeling.
Mijnpensioenoverzicht.nl	Biedt de deelnemer het totaaloverzicht van alle opgebouwde en te bereiken pensioenaanspraken bij alle pensioenuitvoerders plus de AOW van de overheid.

Niet verplichte informatiemiddelen:

Niet-verplichte informatiemiddelen	Doel
De werkgeverschecklist	Helpt werkgevers bij gesprekken met hun (nieuwe/toekomstige) medewerkers over het onderwerp pensioen
Digitale berichtenbox van MijnOverheid	Voor het versturen van wettelijk verplichte informatie

(Bron: Pensioenfederatie.nl)

Checklist verplichte informatieverstrekking aan deelnemers (Bron: AFM.nl)

Te verstrekken informatie of document	Verstrekkingstermijn	Wet- of regelgeving m.b.t. termijn	Actiehouder
Startbrief	Binnen drie maanden na de start van de verwerving van pensioenaanspraken	Artikel 21, eerste lid, Pensioenwet (Pw)	
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	
Melding door pensioenfonds van premieachterstand en tekort minimaal vereist vermogen. De uitvoerder informeert het verantwoordingsorgaan 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	
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	
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	
Verstrekken van beëindigingoverzicht	Tijdig (niet gespecificeerd). Bij beëindiging van de deelneming	Artikel 39 Pw	
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	
5-jaarlijks overzicht aan gewezen deelnemers	Tijdig (niet gespecificeerd). Ten minste één keer in de vijf jaar. Bij wijziging	Artikel 40 Pw	

	toeslagbeleid: binnen drie maanden na wijziging		
Verstrekken van overzicht aan gewezen partner bij scheiding	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 41 Pw	
Verstrekken van 5-jaarlijks overzicht aan gewezen partner	Tijdig (niet gespecificeerd). Ten minste één keer in de vijf jaar. Bij wijziging toeslagbeleid: binnen 3 maanden na wijziging	Artikel 42 Pw	
Verstrekken van overzicht bij pensionering	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 43 Pw	
Verstrekken van jaaroverzicht aan pensioengerechtigden	Tijdig (niet gespecificeerd). Jaarlijks. Bij wijziging toeslagbeleid: binnen drie maanden na wijziging	Artikel 44 Pw	
Verstrekken van informatie bij vrijwillige regeling	Tijdig (niet gespecificeerd). Voorafgaand aan de deelneming in de vrijwillige regeling.	Artikel 45 Pw	
Verstrekken van informatie op verzoek	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 46 Pw	
Verstrekken van informatie bij vertrek naar ander lidstaat	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 47 Pw	
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	
Informatie bij afkoop klein partnerpensioen bij ingang	Binnen zes maanden na ingangsdatum pensioen	Artikel 67, tweede lid, Pw	
Informatie bij afkoop klein bijzonder partnerpensioen bij scheiding	Binnen zes maanden na melding van de scheiding	Artikel 68, tweede lid, Pw	
Informatie bij herleving plicht waardeoverdracht	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 74, tweede lid, Pw	
Informatie voornemen tot collectieve waardeoverdracht	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 83, tweede lid onder a, Pw	
Informatie bij korting van pensioenaanspraken of pensioenrechten	Tijdig (niet gespecificeerd)	Artikel 134 tweede lid, Pw Artikel 129, tweede lid, Wvb	