



'stichting de samenwerking', pensioenfonds voor het slagersbedrijf

aanmelding werkgever

pagina 01 | 04

aansluitnummer 0 1 6 0 _ _ _ _ _ 0 0 0 0

algemene gegevens

handelsnaam _____

naam werkgever _____

vestigingsadres _____

postcode en plaats _____

correspondentieadres _____

postcode en plaats _____

telefoonnummer _____ mobiel _____

faxnummer _____

e-mailadres _____

loonheffingnummer _____ L _____

Als het LH-nummer nog in aanvraag is, kunt u wachten met het versturen van dit formulier.

rekeningnummer _____

Hiermee geeft u geen machtiging tot een automatisch incasso af. Wenst u een automatisch incasso? Download dan het formulier 'machtiging automatisch incasso' van onze website en stuur dit ingevuld retour.

naar welke rekening kunnen wij eventuele
uitkeringen aan u overmaken _____

gegevens onderneming

wat is de ondernemingsvorm eenmanszaak VOF CV maatschap
 BV NV anders, nl _____

is er een oprichtingsakte nee ja (kopie oprichtingsakte bijvoegen)

kamer van koophandelnummer _____

bedrijfsactiviteiten

geef aan welke bedrijfstak voor uw onderneming van toepassing is

- Slagerijen
 Slagerijen met filialen
 Supermarkt met ambachtelijke slagerij
 Voorverpakkingsbedrijven
 Centrale Slagerijen

hanteert u naast de hoofd-CAO een andere CAO? Zo ja, welke

eventuele bijzonderheden en opmerkingen

gegevens salarisadministratie

vanaf welke datum is/komt er personeel bij u in dienst

___ - ___ - ____

aantal medewerkers

___ - ___

bent u lid van de Koninklijke Nederlandse Slagersorganisatie (KNS)

- ja nee, anders nl _____

loonopgave per

- maand 4 weken

wie stuurt de loongegevens

- u zelf uw administratiekantoor anders, nl _____



Wanneer uw loongegevens door een extern kantoor worden ingezonden, vul dan onderstaande gegevens in.

naam kantoor _____
vestigingsadres _____
postcode en plaats _____
correspondentieadres _____
postcode en plaats _____
telefoonnummer _____
faxnummer _____
inzendnummer (indien bekend) _____

bedrijfsovername (invullen indien van toepassing)

handelsnaam van de overgenomen
onderneming _____
naam vorige eigenaar _____
vestigingsadres _____
postcode en plaats _____
aansluitnummer (indien bekend) 0 1 6 0 _____ 0 0 0 0
was er personeel in dienst nee ja, aantal _____

ondertekening

De verstrekte informatie zal - indien u een of meerdere andere regelingen in uitvoering heeft bij het BPS - ook binnen het BPS worden gebruikt voorzover dat voor de uitvoering van die regelingen noodzakelijk is.

Indien u dit niet wenst, wordt u verzocht dit kenbaar te maken aan de afdeling Werkgeverszaken van het BPS. In dat geval dient u zelf zorg te dragen voor de aanlevering van de benodigde gegevens aan het betreffende onderdeel van het BPS.

datum en plaats ____ - ____ - ____ _____
naam _____ functie _____
handtekening _____

beschrijvingen bijlagen uittreksel Kamer van Koophandel



snel en overzichtelijk uw gegevens aanleveren: Hoe aan te leveren? Wij bieden u een overzichtelijke, eenvoudige en snelle manier aan via het werkgeversportaal op onze website. Bovendien ontvangt u onze terugkoppelingen niet op papier, maar via e-mail. Op de volgende manier worden uw gegevens automatisch en foutloos verwerkt.

○ Werkgeversportaal:

Op het werkgeversportaal kunt u de loongegevens van meerdere werknemers tegelijk aanleveren. De volgende keer dat u loongegevens doorgeeft, vullen wij de laatste aangeleverde gegevens vast voor u in (Multi PLO). Ook ziet u hier een overzicht van alle (actieve) werknemers.

U kunt de gegevens ook uploaden in het werkgeversportaal door een bestand aan te leveren. Het voordeel van deze manier is dat u uw bestand direct vanuit uw loonpakket via het werkgeversportaal verstuurt. Om op onze website in te kunnen loggen heeft u een wachtwoord nodig. Op deze manier garanderen wij dat uw gegevens alleen voor u toegankelijk zijn. Na het inschrijven bij het pensioenfonds ontvangt u van ons automatisch een wachtwoord om in te loggen.

○ Administratiekantoorportaal (ak-portaal):

Via het ak-portaal kan het administratiekantoor de bestandstypen Melding dienstverband (MDV) en Periodieke loonopgave (PLO) direct vanuit het loonpakket aanleveren. Dit gebeurt via een beveiligde webomgeving. Op dit portaal kan eenvoudig een bestand geselecteerd en verstuurd worden via de upload-functie. Wij zorgen er dan voor dat de gegevens direct worden verwerkt.

begeleiding Na de definitieve inschrijving ontvangt u van ons een wachtwoord voor het werkgeversportaal. Met dit wachtwoord kunt u uw gegevens aanleveren.

Wilt u alvast een kijkje nemen?

Ga dan naar www.pensioenslagers.nl

Hier vindt u handige instructies per activiteit die op het portaal staan.

Heeft u vragen?

Kijkt u dan op de site bij "Vragen". Wordt uw vraag niet beantwoord of heeft u hulp nodig bij het aanleveren? Neemt u dan contact op via "Contact".

Wij begeleiden u dan verder op het werkgeversportaal.