

Handleiding

Uniform Pensioenoverzicht

2027



Handleiding voor de modellen die voldoen aan de Wet toekomst pensioenen:

- *Model Solidaire premieovereenkomst voor actieve/gewezen en arbeidsongeschikte deelnemers*
- *Model Flexibele premieovereenkomst en Premie-uitkeringsovereenkomst voor actieve/gewezen en arbeidsongeschikte deelnemers*
- *Model Flexibele premieovereenkomst, Premie-uitkeringsovereenkomst en Solidaire premieovereenkomst voor uitkeringsgerechtigden*
- *Model Flexibele premieovereenkomst, Premie-uitkeringsovereenkomst en Solidaire premieovereenkomst voor ex-partners*

Over de handleiding

In deze handleiding vindt u algemene (wettelijke) informatie over de UPO-modellen die horen bij regelingen die onder de Wet toekomst pensioenen vallen: de solidaire premieovereenkomst, de flexibele premieovereenkomst en de premie-uitkeringsovereenkomst. Voor pensioenregelingen die al van kracht waren voor 1 juli 2023 is een andere handleiding opgesteld en zijn andere modellen gepubliceerd.

Deze handleiding bevat een algemene toelichting bij de Wtp-modellen. U vindt hierin onder andere informatie over de spelregels voor het gebruik van de UPO-modellen en aanvullende adviezen. In de Wtp-modellen zelf is een handleiding opgenomen met uitleg over de wijze waarop de modellen gevuld moeten te worden.

Copyright UPO-format en iconen

- *De UPO-modellen zijn op voordracht van de Pensioenfederatie en het Verbond van Verzekeraars door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid vastgesteld.*
- *De iconenset is eigendom van de Pensioenfederatie en het Verbond van Verzekeraars.*
- *De iconen zijn geregistreerd bij het Benelux-Bureau voor de Intellectuele Eigendom. Als er nieuwe iconen worden ontwikkeld, worden die ook geregistreerd.*
- *Alleen pensioenuitvoerders in de zin van de Pensioenwet, de Wet verplichte beroepspensioenregeling en de Wet toekomst pensioenen mogen de iconen en het tekstformat van het UPO gebruiken. Gebruik is toegestaan voor communicatie met deelnemers over het tweedepijlerpensioen. Gebruik door derden is alleen mogelijk na toestemming van de Pensioenfederatie en het Verbond van Verzekeraars.*
- *Hoewel aan de totstandkoming van deze handleiding de uiterste zorg is besteed, aanvaarden de Pensioenfederatie en het Verbond van Verzekeraars geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten en onvolkomenheden, noch voor de gevolgen hiervan.*

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Wettelijke verplichtingen	4
1.2	Doel Uniform Pensioenoverzicht	4
2.	Wijzigingen in modellen 2026	6
2.1	Aanleiding voor de wijzigingen	6
2.2	Overzicht van de wijzigingen	7
2.3	Structuur van de modellen	7
3.	Spelregels bij het gebruik van het UPO	9
3.1	Spelregels verstrekken UPO	9
3.2	Spelregels lay-out en iconen	10
3.3	Spelregels bedragen	11
3.4	Spelregels voor de tekst	12
4.	Aanvullende adviezen	14
4.1	Trigger de doelgroep om het UPO te bekijken	14
4.2	Activatie	14
4.3	Testen	16

1. Inleiding

1.1 Wettelijke verplichtingen

Op grond van de Pensioenwet zijn pensioenuitvoerders verplicht deelnemers een Uniform Pensioenoverzicht (UPO) te verstrekken:

- Artikel 38: jaarlijks aan actieve deelnemers¹
- Artikel 40: jaarlijks ter beschikking stellen aan gewezen deelnemers, waarvan één keer in de vijf jaar het UPO actief (digitaal of schriftelijk) verstrekt dient te worden aan gewezen deelnemers
- Artikel 42: één keer in de vijf jaar aan gewezen partners
- Artikel 44: jaarlijks aan pensioengerechtigden

1.2 Doel Uniform Pensioenoverzicht

De Pensioenfederatie en het Verbond van Verzekeraars hebben het doel van het UPO opnieuw geformuleerd. Dit is gedaan om het doel als eenduidig uitgangspunt te gebruiken voor de opzet van de nieuwe Wtp-modellen. Door deze herformulering worden alle doelgroepen nadrukkelijker benoemd en is expliciet 'uniformiteit' toegevoegd aan het doel. Daarnaast is verduidelijkt dat het UPO ook tot doel heeft om de deelnemer te activeren om naar het pensioenportaal van de pensioenuitvoerder te gaan en naar www.mijnpensioenoverzicht.nl voor een totaaloverzicht.

In hoofdstuk 4 van deze handleiding zijn tips opgenomen die kunnen bijdragen aan het activeren van deelnemers.

¹ Arbeidsongeschikten worden ook tot de actieven gerekend. Zij zijn op grond van de Pensioenwet immers nog deelnemer aan de pensioenregeling.

Het doel van het UPO luidt als volgt:

Het doel van het Uniform Pensioenoverzicht is om (gewezen) deelnemers, gewezen partners en pensioengerechtigden, en hun eventuele partner en kind(eren), (vijf-)jaarlijks op een uniforme wijze inzicht te geven in hun huidige en toekomstige pensioensituatie. Daarnaast is het van belang dat de deelnemer het UPO zorgvuldig leest (en bewaart) en weet wat het effect kan zijn van mogelijke veranderingen in de persoonlijke situatie en dat de hoogte van het pensioen onzeker is. Ook wordt de deelnemer geactiveerd om naar het pensioenportaal van de pensioenuitvoerder en www.mijnpensioenoverzicht.nl te gaan voor een totaaloverzicht.

2. Wijzigingen in modellen 2027

2.1 Aanleiding voor de wijzigingen

De AFM heeft bij het positieve advies over de UPO-modellen voor 2026, de voorwaarde gesteld dat het komende jaar voortvarend aan de slag wordt gegaan met de benodigde aanpassingen voor onder meer het tonen van de kosten op het kosten- en waardenoverzicht van het UPO. Voor de modellen 2027 hebben wij er voor gekozen in kwalitatieve zin nadrukkelijker aandacht te schenken aan de verschillende kostensoorten en de wijze waarop deze impact hebben op het pensioenresultaat.

Doel is om verdergaande kostentransparantie te bereiken voor de UPO-modellen voor 2028. Dat zal gebeuren in gezamenlijk overleg tussen de pensioenkoepels, AFM en SZW.

Afstemming en vaststelling

De aanpassingen in de UPO modellen 2027 zijn besproken in en verwerkt door de koepelwerkgroep UPO.

De conceptmodellen zijn vastgesteld door de besturen van de Pensioenfederatie en het Verbond van Verzekeraars. Na advies van de AFM is het aan de Minister van SZW om de modellen vast te stellen door middel van publicatie van het besluit daartoe in de Staatscourant.

Belangrijk aandachtspunt

Bij de totstandkoming van de nieuwe Wtp-modellen is door de koepelwerkgroep uitgegaan van de opzet van Wtp-regelingen zoals deze nu bekend zijn. Waar het pensioenfondsen betreft, is een aantal fondsen nog niet over op een Wtp-pensioenregeling. Dit betekent ook dat er buiten de nu opgenomen tekstvariabelen ook andere varianten mogelijk kunnen zijn. Voor het correct invullen van de UPO-modellen is de financiële opzet en de invulling van de regeling van ieder fonds bepalend voor de wijze waarop het model ingevuld moet worden. Hetzelfde geldt voor verzekeraars en ppi's. De opgenomen tekstvariabelen zijn niet limitatief. Iedere uitvoerder dient teksten aan te vullen en aan te passen op basis van de inhoud van de geldende regeling.

2.2 Overzicht van de wijzigingen

Ten opzichte van de Wtp-modellen 2026 zijn er een aantal wijzigingen doorgevoerd.

1. In de modellen voor de solidaire premieovereenkomst, de flexibele premieovereenkomst en de premie- uitkeringsovereenkomst wordt nadrukkelijker aandacht geschonken aan de verschillende kostensoorten en de wijze waarop deze impact hebben op het pensioenresultaat. Hierbij wordt de deelnemer voor meer gedetailleerde informatie verwezen naar de kosteninformatie op de website of de mijn omgeving van de pensioenuitvoerder. Ook is de optie voor vrijwillige voortzetting van het wezenpensioen toegevoegd. Hiermee wordt deelnemers de mogelijkheid geboden om de dekking voor het wezenpensioen onder bepaalde voorwaarden voort te zetten. Daarnaast is er een optie toegevoegd waarmee het partnerpensioen na de pensioendatum ook in reële termen kan worden weergegeven. Dit biedt deelnemers meer inzicht in de verwachte waarde van het partnerpensioen in termen van koopkracht.
2. Om meer te kunnen sturen op het tonen van kosteninformatie op regelingniveau is in (de toelichting op) de modellen voor de solidaire premieovereenkomst, de flexibele premieovereenkomst en de premie- uitkeringsovereenkomst de term ‘kosten- en waardenoverzicht’ vervangen door de omschrijving ‘de ontwikkeling van het pensioenkapitaal’.
3. In het model voor pensioengerechtigden is de informatie over spreiding in de collectieve uitkeringsfase op een aantal punten aangepast.
4. In het model voor Ex-partners is alleen het icoon bij ‘Wat krijgt u als uw ex-partner overlijdt?’ aangepast.
5. Tot slot is er op alle modellen een communicatieve en tekstuele redactieslag uitgevoerd.

Alle wijzigingen in de modellen ten opzichte van de modellen 2026 zijn grijs gemarkeerd.

2.3 Structuur van de modellen

De modellen

In de Pensioenwet zijn verschillende soorten pensioenregelingen vastgelegd. Per soort stelt de Pensioenwet specifieke eisen aan de communicatie. U kiest het model voor het UPO dat aansluit bij uw regeling en bij de betreffende doelgroep.

Hoe is het UPO opgebouwd?

Het Uniform Pensioenoverzicht (voor actieve/gewezen deelnemers en arbeidsongeschikten) bestaat uit een aantal blokken. Welke blokken per model exact van toepassing zijn, is te zien in het betreffende model.

1. Op welke gegevens is uw Pensioenoverzicht gebaseerd?
2. Uw pensioen bij arbeidsongeschiktheid
3. (Verwachte) uitkering:
 - a) Hoeveel pensioen kunt u verwachten?
 - b) Wat krijgen uw partner en kinderen als u overlijdt?
 - c) Wat krijgt u als u arbeidsongeschikt wordt?
4. Zekerheid
 - a) Hoe zeker is uw pensioen bij pensionering?
 - b) Wat als het heel erg mee- of tegenzit?
 - c) Hoe zeker is uw pensioen nadat het is ingegaan?
5. Hoe heeft het kapitaal voor uw pensioen zich ontwikkeld?
6. Wanneer moet u in actie komen?
7. Meer weten?

Hybride regelingen

Er zijn door de sector 7 UPO-modellen ontwikkeld. Sommige pensioenuitvoerders hebben hybride regelingen. Bij hybride regelingen is het de vraag of er twee aparte modellen moeten worden gebruikt of dat verschillende modellen kunnen worden gecombineerd in één model. Het is aan de pensioenuitvoerder om een goede afweging te maken. Duidelijkheid voor de deelnemer staat hierbij voorop.

3. Spelregels bij het gebruik van het UPO

3.1 Spelregels verstrekken UPO

- Het UPO kan digitaal en schriftelijk worden verstrekt. Digitaal verstrekken betekent 'beschikbaar stellen in pdf-formaat in een beveiligde omgeving, met een notificatie'. Het UPO mag altijd digitaal beschikbaar worden gesteld. Is digitale communicatie de standaard en is een deelnemer hierover geïnformeerd? Dan mag een deelnemer met een digitale notificatie erop worden geattendeerd dat het UPO beschikbaar is in een beveiligde online omgeving (tenzij de deelnemer bezwaar heeft gemaakt tegen digitale communicatie). Heeft een deelnemer bezwaar gemaakt tegen digitale communicatie? Dan moet het volledige UPO schriftelijk worden verstrekt. Is geen e-mailadres beschikbaar en mag wel digitaal worden gecommuniceerd, dan kan de notificatie schriftelijk plaatsvinden.
- Wordt het UPO schriftelijk verstrekt, dan moeten de volgorde, hoofdkopteksten en iconen van het UPO-model worden overgenomen. Als het UPO digitaal wordt verstrekt, dan moeten de iconen, hoofdkopteksten en onderwerpen worden overgenomen, maar van de volgorde mag worden afgeweken als bij de deelnemers getoetst is wat hun wensen en behoeften zijn.
- De pensioenuitvoerder verstrekt de deelnemer, gewezen deelnemer, gewezen partner of pensioengerechtigde aan wie de informatie digitaal wordt verstrekt, op verzoek een papieren afschrift van de informatie.
- Bij de keuze voor digitaal communiceren moet in de digitale omgeving een downloadbaar bestand (archieffunctie) zijn dat is opgebouwd volgens de voorgeschreven volgorde. Daarnaast heeft elke uitvoerder mogelijkheden om aanvullende digitale communicatie in te richten en hierbij de boodschap af te stemmen op de behoeften van de individuele deelnemer. Om deze reden staat de volgorde bij de aanvullende digitale communicatie niet vast.

3.2 Spelregels lay-out en iconen

- Het UPO-model is opgemaakt in de huisstijlkleuren van de website www.pensioenmodellen.nl. Een pensioenuitvoerder kan dit model omzetten naar de eigen huisstijl.
- De uniforme UPO-blokken met persoonlijke pensioenbedragen moeten qua lay-out afwijken van de algemene informatie in het UPO. In het UPO-model zijn de blokken met persoonlijke bedragen grijs. De opmaak van deze blokken, mag worden aangepast aan de eigen huisstijl. Kies een opmaak, waardoor de blokken met persoonlijke bedragen eruit springen.
- De ‘Goed om te weten’ blokken kennen in de modellen een vinkje als opsommingsteken. Een pensioenuitvoerder is vrij om hier een ander opsommingsteken voor te gebruiken.
- Er zijn geen voorschriften voor de opmaak van de kaders rond de blokken en de positie van het icoon.
- Alle iconen die op het UPO gebruikt mogen worden, vindt u op de website www.pensioenmodellen.nl. Informatie over het gebruik van de iconen is te vinden via [Iconen – Pensioen Modellen](#).
- Alleen bij het partner- en wezenpensioen mag gekozen worden voor een ander icoon als dat beter aansluit op de regeling (met toevoeging van paraplu/portemonnee en een andere samenstelling van de poppetjes).
- Het opnemen van de blokken met toelichting in het UPO zelf (‘Goed om te weten’) is verplicht. Pensioenuitvoerders zijn daarnaast vrij om zelf een extra toelichting te ontwikkelen voor bij het UPO. De uitvoerder heeft ook de mogelijkheid om in een digitale omgeving de toelichting onderdeel te laten zijn van een digitale UPO-variant (of onepager), bijvoorbeeld door een mouse-over toelichting. Dit is echter altijd *aanvullend* op een downloadbaar bestand van het UPO.

- In het kader van de digitale toegankelijkheid van online content voor mensen met een beperking heeft het World Wide Web Consortium internationale richtlijnen en aanbevelingen ontwikkeld: de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG). De verantwoordelijkheid om deze richtlijnen toe te passen ligt bij de pensioenuitvoerders zelf. Voor verzekeraars zijn de richtlijnen verplicht en voor pensioenfondsen zijn ze optioneel. In de gepubliceerde UPO-modellen is geen rekening gehouden met de WCAG-richtlijnen. Als een pensioenuitvoerder de richtlijnen toepast voor het Uniform Pensioenoverzicht, dan kunnen die volgens hun eigen technische specificaties en processen worden ingeregeld in hun systemen.

3.3 Spelregels bedragen

- De pensioenkoopels adviseren om de bedragen bij de navigatiemetafoor af te ronden. Wanneer een pensioenuitvoerder tot op de euro nauwkeurige prognosebedragen op het UPO toont, dan kan dat een – ontorechte – schijn van absolute zekerheid van die prognose wekken. Terwijl het UPO is bedoeld om op basis van pensioenaanspraken een indicatie van toekomstige uitkeringsbedragen te geven. Om schijnzekerheid en verkeerde verwachtingen te voorkomen, is het advies om de prognosebedragen bij de navigatiemetafoor af te ronden, bijvoorbeeld op de volgende manier.
 - Bedragen tussen 2 en 100 euro: afronden op hele euro's.
 - Bedragen tussen 100 en 1000 euro: afronden op tientallen.
 - Bedragen tussen 1000 en 5000 euro: afronden op vijftigtallen.
 - Boven de 5000 euro: afronden op honderdtallen.

Dit is een voorbeeld. Een pensioenuitvoerder kan andere afwegingen en uitgangspunten voor de afronding van bedragen hanteren die beter passend zijn met het oog op bijvoorbeeld de (kernmerken van) doelgroepen, hun pensioenopbouw en de context van de getoonde bedragen.

- Het bedrag onder de navigatiemetafoor wordt met ingang van de UPO-modellen 2026 niet langer getoond².
- Heeft een gewezen deelnemer in het jaar waar het UPO betrekking op heeft nog een pensioen opgebouwd? Dan moet in het UPO ook informatie over jaarruimte worden opgenomen. Dit geldt dus alleen voor het eerste jaar dat de gewezen deelnemer een gewezen deelnemer is.
- Stel dat een pensioenregeling op 1 januari 2026 is aangepast aan de Wtp. In datzelfde jaar moet een (T)UPO worden verstrekt. Voor de jaarruimteberekening is dan de aangroei over 2025 relevant. Het jaar ervoor was de regeling nog een pre-Wtp regeling. In dat geval moet het icoon 'Factor A' worden getoond. Na 2026 wordt voor de opbouw het icoon met de rekenmachine gebruikt.

3.4 Spelregels voor de tekst

- Het UPO bevat verplichte onderdelen (informatie-elementen) die getoond moeten worden en optionele onderdelen die een pensioenuitvoerder kan tonen.
- Optionele onderwerpen staan tussen scherpe haken (< >). De teksten tussen deze haakjes geven aan dat u een keuzemogelijkheid heeft of een invulmogelijkheden: u kunt een keuze maken uit de gegeven mogelijkheden of een eigen tekst opnemen die aansluit bij de financiële opzet en de invulling van de regeling (zie ook het aandachtspunt op pagina 7 van deze handleiding). Hierbij geldt: staat een tekst tussen scherpe haken én is het onderwerp en/of de tekst van toepassing op de pensioenregeling, dan moet u deze onderdelen opnemen. U kunt hierbij qua formulering wel afwijken van de getoonde tekstvariabelen (zie ook de toelichting bij de bullet hieronder). Als u eigen tekst of individuele bedragen kunt/moet toevoegen, wordt dit aangegeven met vierkante haken [..].

² Dit vooruitlopend op het van kracht worden van het Verzamelbesluit Pensioenen.

- De modellen voor het UPO en de handleiding bij het UPO bevatten voorbeeldteksten. Het UPO heeft geen voorgeschreven teksten. Zowel bij schriftelijke als digitale communicatie mogen de teksten zelf worden ingevuld. Dit betekent dat pensioenuitvoerders de teksten zelf kunnen aanpassen of aanvullen, bijvoorbeeld om meer specifiek in te spelen op de eigen pensioenregeling of de behoeften van deelnemers. Pensioenuitvoerders hebben de vrijheid om de teksten aan te laten sluiten op de eigen huisstijl (termen, tutoyeren, schrijfwijzen). Omwille van de uniformiteit wordt uitvoerders gevraagd om zo dicht mogelijk bij de voorbeeldteksten te blijven. Let op: De koppen mogen niet worden gewijzigd!
- De subkopjes, bijvoorbeeld 'Heeft u vragen' zijn niet verplicht. Pensioenuitvoerders mogen bijvoorbeeld ook in plaats van de subkopjes in vragende vorm, subkopjes opnemen die antwoorden geven.

4. Aanvullende adviezen

4.1 Trigger de doelgroep om het UPO te bekijken

De Pensioenfederatie en het Verbond van Verzekeraars hebben bij het verstrekken van de UPO-modellen door pensioenuitvoerders een aanpak voor ogen die uitnodigt om het UPO te bekijken. Het kan bijvoorbeeld een e-mail met een link naar de mijnomgeving zijn of het verzenden van het UPO in een gekleurde envelop. Geadviseerd wordt een duidelijke call-to-action op te nemen in de uitnodiging of op de envelop: wat is precies het gewenste gedrag? Op deze manier is extra geborgd dat de communicatie voldoet aan artikel 48 lid 4 PW: de pensioenuitvoerder bevordert dat de informatie de deelnemer, gewezen deelnemer, gewezen partner of pensioengerechtigde aanzet tot relevante actie. Laag 2 is het UPO zelf: het UPO bevat de basisinformatie over de huidige pensioensituatie van de deelnemer en kan gearchiveerd worden.

Daarnaast zijn er in het UPO diverse links opgenomen, waarin verdiepende informatie en een totaaloverzicht gevonden kan worden. Bijvoorbeeld Mijnpensioenoverzicht.nl en een link naar de website of Pensioen 1-2-3 (dan wel de vervanger hiervan). De informatie achter deze links kan worden gezien als laag 3.

4.2 Activatie

In het doel van het Uniform Pensioenoverzicht is 'activatie' genoemd als functie van het UPO. Er zijn verschillende vormen van actief gedrag denkbaar bij het UPO. Allereerst gedrag dat past bij de bedragen in het UPO. Denk aan het met aandacht bekijken van de bedragen en het beantwoorden van de vraag 'is mijn pensioen naar verwachting voldoende om van rond te komen later?' Daarnaast is gedrag denkbaar dat mogelijk relevant is gezien de situatie waarin de ontvanger zich bevindt. In de UPO-modellen zijn daarom elementen opgenomen om deelnemers aan te zetten tot actie als zo'n situatie aan de orde is of mogelijk aan de orde komt. Denk aan het blok 'Wanneer moet u in actie komen?'.

Hierna worden enkele good practices genoemd die naar boven zijn gekomen bij het ontwikkelen van het UPO 2026.

Call-to-action

Geef deelnemers concreet aan wat men wel en niet kan met de geboden informatie. Bijvoorbeeld: een verwijzing naar de MijnOmgeving of een Pensioenplanner kan deelnemers helpen om eigen keuzes door te rekenen die op het UPO niet tot uitdrukking komen. Hierbij kan ook gedacht worden aan het werken met een checklist met concrete acties, zoals het controleren van gegevens of het opbergen van het UPO in een archief.

Onepager

Het UPO is door de hoeveelheid verplichte informatie behoorlijk omvangrijk. Bovendien geldt dat de informatie, door de vaste volgorde, niet op maat kan worden aangeboden aan verschillende segmenten binnen de deelnemerspopulatie. Een manier om deelnemers toch gericht de informatie te kunnen brengen die relevant is gelet op zijn/haar kenmerken, is om te werken met een voorblad of 'onepager' waarop de meest relevante informatie wordt getoond. Van belang is dat een samenvatting op zichzelf voldoet aan de norm 'evenwichtigheid'. Het UPO zelf vormt dan laag 2.

Nodig uit om verder te lezen

De opzet van de notificatie of begeleidende brief is belangrijk voor het activeren van deelnemers. Denk na over de vraag hoe deelnemers ertoe aangezet kunnen worden om verder te lezen en/of het UPO te openen. Een manier om dat te doen, is het gebruik van een 'trigger': neem een vraag op in de e-mail of brief waardoor de deelnemer nieuwsgierig wordt om verder te lezen.

Campagne

Het UPO is als communicatiemiddel voor veel deelnemers een 'statusupdate'. Door het UPO niet als losstaand document te zien, maar in te bedden in een bredere communicatiecampagne, kunnen deelnemers geactiveerd worden om aan de slag te gaan met pensioen. Denk hierbij aan het organiseren van een webinar om het UPO toe te lichten.

4.3 Testen

Het UPO-model is tot stand gekomen op basis van deelnemersonderzoek. In dit onderzoek zijn verschillende deelnemers van verschillende pensioenuitvoerders betrokken geweest. Toch zal elke deelnemersgroep eigen kenmerken en voorkeuren kennen. Het is daarom aan te bevelen om bij de keuzes die gemaakt worden in het UPO, ook deelnemers te betrekken. Bijvoorbeeld door de gebruikte bewoordingen te testen.