



Doorwerken na uw
pensioen **op basis van
de Doorwerkregeling**



Doorwerken na uw pensioen op basis van de Doorwerkregeling

Beste medewerker / doorwerker,

Naar alle waarschijnlijkheid heeft u met uw leidinggevende besproken dat u na het bereiken van uw pensioengerechtigde leeftijd wil en kan blijven werken binnen het bedrijf. Via de 'doorwerkregeling' kan dit op een wijze die bij pensioen past.

Als u via deze regeling bij het bedrijf blijft werken, dan blijven uw werkzaamheden precies zoals u gewend bent. Doorwerkgever helpt u vanaf dat moment alleen bij de afhandeling van alle contractuele en financiële zaken. De Doorwerkregeling biedt vrijheid en flexibiliteit voor beide partijen.

Wij begrijpen natuurlijk dat u graag wil weten wie Doorwerkgever is en wat de werkwijze is. Om die reden hebben wij onderstaande informatie opgesteld. Als u na het lezen nog vragen heeft, kunt u deze stellen aan Marlon Boekling van Doorwerkgever. Haar contactgegevens staan op de laatste pagina van dit document.



Over Doorwerkregeling

Doorwerkgever BV

Doorwerkregeling is onderdeel van Doorwerkgever, dé specialist in doorwerken na pensioen. Via Doorwerkgever zijn er al vele gepensioneerden aan het doorwerken bij hun eigen werkgever of in een flexibele bijbaan. Het is de missie van Doorwerkgever om werken na pensioen eenvoudig te maken. Dit doen we via de unieke “Doorwerkregeling”.

Wat is de Doorwerkregeling?

De Doorwerkregeling betekent dat u na uw pensioen flexibel en eenvoudig kunt doorwerken bij uw huidige werkgever. De Doorwerkregeling is een afspraak tussen u en de Belastingdienst, die wordt vastgelegd via een zogenaamd “Opting-in formulier”. Daarmee verklaart u dat Doorwerkgever de afhandelaar is van de overeenkomst tussen u en uw werkgever. De Belastingdienst ziet het dienstverband dan als fictief. Dit houdt in dat u niet bij Doorwerkgever of uw werkgever op de loonlijst staat, maar eigenlijk een soort freelancer bent. Doorwerkgever handelt daarbij alle administratieve zaken voor u en uw werkgever af. Bijvoorbeeld de afdracht van de loonheffing en premies.

Wat verandert er voor u?

In principe niets! De werkzaamheden, uw beloning en overige vergoedingen blijven gelijk tenzij u anders met uw werkgever heeft afgestemd. Het inplannen van uw werkzaamheden en het contact zal ook op dezelfde manier verlopen als dat u gewend bent. Alleen de overeenkomst en de urenafhandeling zal via de Doorwerkgever worden gefaciliteerd.

Belastingvoordeel

Wanneer u nog niet gepensioneerd bent dan betaalt u loonbelasting over uw inkomen. Hierin zijn de sociale verzekeringen en de werknemersverzekeringen (ZW, WW en WIA (WAO)) opgenomen. Zodra u de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, hoeven de premies voor werknemersverzekeringen niet meer betaald te worden. Hierdoor gaat de loonheffing omlaag. Oftewel: als u hetzelfde inkomen behoudt als voor uw AOW zal u procentueel minder loonbelasting betalen. Waar u rekening mee moet houden is dat Doorwerkgever het werknemersdeel van de ZVW-premie in moet houden op uw beloning en moet afdragen aan de Belastingdienst. Onderaan de streep houdt u netto echter meer over.

Administratieve zaken

Vergoeding

De Doorwerkregeling kent geen uurloon maar een uurvergoeding, omdat u niet in loondienst bent. De uurvergoeding is opgehoogd met een percentage voor vakantiedagen en vakantiegeld waardoor deze direct uitbetaald zijn. U reserveert dus geen vakantiedagen, feestdagen en vakantiegeld maar dit zit direct bij de beloning inbegrepen.

Hoe te handelen bij ziekte

Ziekmeldingen doet u op de eerste ziekteverzuimdag tussen 9.00 uur en 9.30 uur bij Doorwerkgever op het telefoonnummer 020 - 412 51 51. Daarnaast is het ook belangrijk dat u ook voor de normale aanvangstijd uw werkgever informeert. Herstel meldt u eveneens bij uw werkgever én Doorwerkgever. Uw vergoeding wordt bij ziekte maximaal 6 weken doorbetaald. De eerste twee dagen waarop u ziek bent gelden als wachtdagen. U hebt deze dagen geen recht op een vergoeding. Het uit te betalen bedrag is gebaseerd op het gemiddeld aantal uren en dagen van de 13 weken voorafgaand aan de eerste ziektedag tegen 90%.

Loonheffingsformulier / loonheffingskorting

Indien u met uw werkgever besluit om door te werken ontvangt u van Doorwerkgever:

- Overeenkomst
- Verklaring loonheffingen opting-in
- Loonheffingsverklaring voor het al dan niet toepassen van de loonheffingskorting.

Op uw loonheffingsverklaring geeft u aan of Doorwerkgever bij uw uitbetaling rekening moet houden met loonheffingskorting. Doorwerkgever adviseert om geen rekening te houden met de loonheffingskorting. Over het algemeen houden de SVB (AOW verstrekker) en uw pensioenverstrekker al wel rekening met de loonheffingskorting. Eventuele tussentijdse wijzigingen kunt u doorvoeren in uw online account.

Doorwerkgever adviseert u om samen met uw belastingadviseur te kijken naar het verkregen inkomen uit werk, AOW en eventueel pensioen. Doorwerkgever houdt uitsluitend rekening met loonheffing over uw verkregen verdiensten via Doorwerkgever. De Belastingdienst kijkt aan het einde van het jaar naar uw totaalinkomen. Door u op voorhand goed te laten informeren door een belastingadviseur kunt u naheffing aan het einde van het jaar voorkomen.



Doorwerken bij uw huidige werkgever

Contact met Doorwerkgever

In de praktijk heeft u weinig contact met Doorwerkgever. Doorwerkgever blijft op afstand en regelt uw contractuele en financiële zaken. Uw werkgever informeert u over de werktijden, de huisregels en de veiligheidsregels. Voor vragen of opmerkingen over de arbeidsomstandigheden op het werk blijft uw werkgever ook uw eerste aanspreekpunt.

Einde werkzaamheden

Zowel u als uw werkgever kan op ieder moment de overeenkomst stopzetten, afhankelijk van de hierover gemaakte afspraken. Dit is zo omdat u de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt en daarmee sociale zekerheid heeft in de vorm van een AOW-uitkering.

Urendeclaratie invoeren

Uw gewerkte uren dienen ingeboekt te worden in het SAP-systeem door middel van uw inloggegevens. Indien u niet over inloggegevens beschikt, dient u deze aan te vragen bij uw leidinggevende. Uw leidinggevende binnen Alliander is verantwoordelijk om dit voor u te faciliteren.

Daarnaast is uw leidinggevende verantwoordelijk om uw gewerkte uren goed te keuren. Deze handeling dient uw leidinggevende wekelijks (op maandag) te verrichten. Dat betekent dat u aan het einde van de week alle gewerkte uren ingeregeld moet hebben. Nadat uw leidinggevende uw gewerkte uren heeft goedgekeurd worden de gewerkte uren eenmaal per maand (op de 3^e werkdag van de maand) doorgezet vanuit Alliander naar hun samenwerkingspartner StaffingMS. Aan het einde van de maand ontvangt Doorwerkgever de uren van StaffingMS, zodat wij deze aan u kunnen uitbetalen.



Eigen regie

U bent zelf verantwoordelijk voor de regie op uw eigen uren. Dat betekent dat u verantwoordelijk bent om toezicht te houden op uw urenverwerking en aan de bel te trekken indien dat nodig is.

Verlof

Verlof nemen doet u in overleg met uw werkgever zoals u gewend bent. Op basis van de Doorwerkregeling reserveert u geen vakantiedagen.

Vakantiegeld

Op basis van de Doorwerkregeling reserveert u geen vakantiegeld.

Feestdagen

Op basis van de Doorwerkregeling reserveert u geen feestdagenvergoeding. Indien u werkt op een feestdag ontvangt u conform de afspraken met uw werkgever uw uurbeloning.



Vragen?

Heeft u nog vragen en / of onduidelijkheden na het lezen van dit document?

U kunt daarvoor contact opnemen met accountmanager Marlon Boekling via marlon@doorwerkgever.nl of 06-100 90 111.

