

Vilkår for virksomheter i Statens pensjonskasse

For at Statens pensjonskasse (SPK) skal kunne levere rett ytelse til rett tid til de ansatte (medlemmene), og korrekt premie til de premiebetalende kundene, er virksomhetene forpliktet til å gi SPK de opplysninger som er nødvendige. Dette følger av lov om Statens pensjonskasse § 45 fjerde ledd.

Nedenfor gis en nærmere oversikt over hva SPK trenger fra virksomheten for å kunne oppfylle sine forpliktelser. Vilkårene er oppdatert og gjelder fra 30. mai 2018.

Melding om organisasjonsendringer

Det er virksomhetens ansvar å gi SPK korrekt informasjon om forhold som kan påvirke pensjonsordningen. Så snart man har kunnskap om organisasjonsendringer, som fusjon, fisjon, salg av virksomhet, endring av organisasjonsnummer eller annet, må virksomheten melde fra om dette til bedriftservice@spk.no.

Kontaktinformasjon

Virksomheten må løpende gi SPK oppdatert kontaktinformasjon. Dette er særlig viktig når kontaktpersoner slutter og nye skal overta. Kontaktinformasjon skal oppdateres på [Min virksomhet](#), som er vår innloggingstjeneste for arbeidsgivere. SPK benytter digitale kundebrev for å informere om ulike temaer knyttet til kundeforholdet. Kundebrevene sendes til relevante mottakere som er registrerte på Min virksomhet.

Oppdaterte medlemsdata

Virksomheten må senest to uker etter lønnskjøring sende oppdaterte opplysninger om medlemmenes lønns- og stillingsforhold. Dette gjelder:

- Inn-/utmelding av medlemmer
- Endring i lønns- og stillingsdata
- Permisjoner med og uten lønn

Medlemsdata skal til enhver tid være oppdatert og korrekt.

Virksomheten må også melde fra om ansatte uten medlemskap i folketrygden til bedriftservice@spk.no. Det er fordi ansatte uten medlemskap i folketrygden skal betale særskilt medlemsinnskudd dersom de ønsker å være medlemmer av SPK.

Krav til lønssystem

Virksomheten må rapportere på lønssystem godkjent av SPK eller på web-portal (pålogging via Min virksomhet). Ved nytt eller endret lønssystem må virksomheten gi beskjed om dette. Lønssystemet må oppfylle SPKs kravspesifikasjoner for elektronisk overføring. Mer informasjon om dette finner du på følgende [lenke](#).

Slik pensjonerer du ansatte

Senest to måneder før et medlem skal ut med pensjon må virksomheten sende pensjonsmelding via «Min virksomhet». Dette gjelder alle pensjonstyper. Ved AFP må virksomheten i tillegg fylle ut skjemaet «Søknad om AFP» sammen med medlemmet. Ved uførepensjon må medlemmet i tillegg fylle ut skjemaet «Søknad om uførepensjon» på «Min side» på spk.no. Mer informasjon om dette kan du finne på våre nettsider spk.no eller ved å klikke på [her](#)

Premiebetaling ved forfall

Virksomheter som betaler premie, får tilsendt faktura med 30 dagers betalingsfrist. Ved betaling etter forfall påløper forsinkelsesrenter.

Konsekvenser ved manglende informasjon

Feilaktig eller mangelfull informasjon fra virksomhetens side kan føre til at SPK ikke får startet pensjonsutbetalingen, eller at medlemmet ikke får riktig pensjon. Informasjonen som ligger tilgjengelig for det enkelte medlem på SPKs nettsider, vil i så fall også bli feil. Denne informasjonen brukes til beregning av premie, prognoser og fakturering. Ved feil eller manglende informasjon vil også beregningene bli uriktig.

Virksomheten kan gjøres ansvarlig for eventuelle meromkostninger som følge av feil, mangler eller forsinkelser.