



## Handleiding voor werkgevers





# Inhoudsopgave

Inleiding.....	5
Waarom krijgt u deze handleiding? .....	5
Snelwijzer.....	5
<b>Hoofdstuk 1. Aansluiten als werkgever.....</b>	<b>6</b>
1.1 Wie is verplicht om deel te nemen in onze pensioenregeling?.....	6
1.2 Wanneer moet een onderneming aansluiten?.....	6
1.3 Vrijstelling van verplichte deelname kan onder voorwaarden .....	6
1.4 Wie mag er vrijwillig aansluiten bij ons fonds? .....	6
1.5 Gegevens aanleveren na aansluiting.....	6
<b>Hoofdstuk 2. Aanleveren van gegevens .....</b>	<b>7</b>
2.1 Waarom zijn uw gegevens belangrijk? .....	7
2.2 Hoe levert u uw gegevens aan?.....	7
2.3 Wanneer levert u welke gegevens aan? .....	7
2.4 Identificatie van een werknemer .....	8
2.5 Een nieuwe werknemer, welke gegevens levert u aan? .....	8
<i>A. U bent aangesloten bij Bpf Foodservice.....</i>	<i>8</i>
2.6 Welke gegevens levert u aan tijdens het dienstverband?.....	10
2.7 Voorkom extra kosten, lever op tijd en correct aan .....	12
<b>Hoofdstuk 3. Premiebetaling .....</b>	<b>13</b>
3.1 De hoogte van de premie .....	13
3.2 Hoe werkt het vaststellen van premies? .....	13
3.3 Voor wie betaalt u premie? .....	13
3.4 Wanneer betaalt u de premie?.....	13
3.5 Invloed wijzigingen op de premie .....	13
3.6 Voorkom extra kosten, betaal uw nota's op tijd .....	13
3.6.1 <i>Voorkom renteopslag.....</i>	<i>13</i>
3.6.2 <i>Voorkom een wettelijke aanmaning.....</i>	<i>13</i>
3.7 Het incassoproces kent 5 stappen .....	14
3.8 Betalingsachterstand .....	14
3.8.1 <i>Machtiging.....</i>	<i>14</i>
3.9 Gespreide betaling mogelijk onder voorwaarden .....	15
<b>Hoofdstuk 4. Meer informatie.....</b>	<b>16</b>
4.1 Meer informatie over pensioenen.....	16
4.2 Meer informatie het pensioenreglement en het uitvoeringsreglement.....	16
4.3 Actuele informatie.....	16
<b>Hoofdstuk 5. Belangrijke adressen.....</b>	<b>17</b>
<b>Hoofdstuk 6. Begrippen.....</b>	<b>18</b>



## Inleiding

### Waarom krijgt u deze handleiding?

Uw onderneming is aangesloten bij Bedrijfstakpensioenfonds Foodservice & Groothandel in Levensmiddelen (Bpf Foodservice). De afspraken rondom onze pensioenregeling liggen vast in het pensioenreglement en het uitvoeringsreglement. Om het u gemakkelijker te maken vertaalt deze handleiding de reglementen naar praktische informatie over uw rechten en plichten.

Uw rol is zeer belangrijk want een goede pensioenadministratie kan niet zonder de gegevens die u aanlevert. Ook als u geen personeel in dienst hebt, vragen wij actie van u. In de praktijk werkt u samen met AZL waar wij de uitvoering van onze pensioenen hebben ondergebracht. Een goede samenwerking tussen u, AZL en ons fonds helpt de pensioenregeling efficiënt uit te voeren en uw werknemers goede service te bieden.

### Snelwijzer

	Pagina	Hoofdstuk
Wie moet en wie mag aansluiten bij Bpf Foodservice.	6	1
Zo levert u gegevens aan bij AZL.	7	2
Alles over de pensioenpremie.	13	3
Contact: waar vindt u meer informatie.	16	4
Waar vind ik wie? Belangrijke adressen.	17	5
Woordenboek pensioenbegrippen.	18	6

### Biedt onze handleiding niet het antwoord op uw vraag? Neem dan gerust contact op met onze helpdesk bij AZL:

Portal: [Mijn Pensioenadministratie](#) (contactformulier)  
Telefoon: 088 - 116 2435 (elke werkdag van 8.30 tot 17.00 uur).  
Website: [www.bpffoodservice.nl](http://www.bpffoodservice.nl)

# Hoofdstuk 1. Aansluiten als werkgever

## 1.1 Wie is verplicht om deel te nemen in onze pensioenregeling?

Een werkgever in de branche Groothandel in Levensmiddelen is verplicht aan te sluiten bij Bpf Foodservice en dus voor zijn personeel deel te nemen aan de pensioenregeling van Bpf Foodservice. Dat heeft de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid bepaald. Meer informatie leest u in de verplichtstellingsbeschikking. Deze vindt u op de documentenpagina van onze [website](http://www.bpffoodservice.nl) [www.bpffoodservice.nl](http://www.bpffoodservice.nl). Een werkgever in de branche Groothandel in Levensmiddelen is verplicht aan te sluiten bij Bpf Foodservice en dus voor zijn personeel deel te nemen aan de pensioenregeling van Bpf Foodservice. Dat heeft de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid bepaald. Meer informatie leest u in de verplichtstellingsbeschikking. Deze vindt u op de documentenpagina van onze [website](http://www.bpffoodservice.nl). Bent u directeur grootaandeelhouder (DGA)? In veel gevallen bent u uitgesloten van deelname aan de pensioenregeling van ons fonds. In [ons pensioenreglement](#) leest u daarover meer op pagina 8 . Twijfelt u? [Vraag het bij ons na](#).

## 1.2 Wanneer moet een onderneming aansluiten?

Bij het opstarten van een onderneming, een fusie, een overname of bij een wijziging van de bedrijfsactiviteiten gaat u na of er sprake is van een verplichte deelname aan het pensioenfonds. Ook het pensioenfonds onderzoekt of u onder de verplichtstelling valt.

Hebt u vragen over de verplichtstelling of aansluiting? Neem dan contact met ons op.

## 1.3 Vrijstelling van verplichte deelname kan onder voorwaarden

Bent u van mening dat u in aanmerking komt voor vrijstelling van de verplichte deelname aan de pensioenregeling van Bpf Foodservice, neem dan contact met ons op.

Zolang er geen besluit is genomen over eventuele vrijstelling, betaalt uw onderneming pensioenpremie.

## 1.4 Wie mag er vrijwillig aansluiten bij ons fonds?

Bent u niet verplicht om aan te sluiten bij Bpf Foodservice, maar wilt u dat wel? Dan kunt u zich onder bepaalde voorwaarden vrijwillig aansluiten. Stuur uw aanvraag naar e-mailadres: [werkgevers@bpffoodservice.nl](mailto:werkgevers@bpffoodservice.nl).

Om uw onderneming vrijwillig te kunnen aansluiten, moet u aan één van de volgende eisen voldoen:

- De loonontwikkeling van uw werknemers is tenminste gelijk aan die van de Groothandel in Levensmiddelen.
- Uw onderneming vormt een groep of concern met een andere onderneming die al is aangesloten bij Bpf Foodservice.
- Direct voorafgaand aan de vrijwillige aansluiting was uw onderneming verplicht aangesloten bij Bpf Foodservice.

Geef ons door aan welke van de bovenstaande eis of eisen u voldoet. U kunt contact met ons opnemen via:

Portal: [Mijn Pensioenadministratie](#) (het contactformulier vindt u helemaal onderaan de pagina)

Telefoon: 088 - 116 2435 (elke werkdag van 8.30 tot 17.00 uur)

Website: [www.bpffoodservice.nl](http://www.bpffoodservice.nl).

## 1.5 Gegevens aanleveren na aansluiting

In paragraaf 2.5 vindt u specifieke instructies voor het correct aanmelden van uw werknemers.



## Hoofdstuk 2. Aanleveren van gegevens

### 2.1 Waarom zijn uw gegevens belangrijk?

Wij hebben gegevens van uw werknemer nodig, om de pensioenregeling goed uit te kunnen voeren. Correcte en tijdige informatie, bijvoorbeeld via het Uniform Pensioenoverzicht is daar een belangrijk onderdeel van. Dat kan alleen als u de juiste informatie op het juiste moment levert.

Als bij ons bekend is dat u geen personeel (meer) in dienst heeft, ontvangt u jaarlijks het verzoek om het formulier 'Verklaring geen (premieplichtig) personeel in dienst' in te vullen, te ondertekenen en via het contactformulier op [Mijn Pensioenadministratie](#) aan ons te retourneren.

Let op: stuurt u ons geen werknemersgegevens of een verklaring van geen personeel, dan kunnen wij een ambtshalve nota opleggen (zie hoofdstuk 2.7).

Wijzigt uw situatie en hebt u geen personeel meer in dienst? Geef de wijziging aan ons door. Het formulier 'Verklaring geen (premieplichtig) personeel in dienst' vindt u

- In de werkgeverportal [Mijn Pensioenadministratie](#)
- Op onze website op de Documentenpagina [www.bpffoodservice.nl/documenten](http://www.bpffoodservice.nl/documenten)

### 2.2 Hoe levert u uw gegevens aan?

U levert uw gegevens aan via [Mijn Pensioenadministratie](#). Hebt u vragen over de toegang tot [Mijn Pensioenadministratie](#)?

Dan kunt u ons bereiken via:

Portal: [Mijn Pensioenadministratie](#) (contactformulier)  
Telefoon: 088 - 116 2435 (elke werkdag van 8.30 tot 17.00 uur)  
Website: [www.bpffoodservice.nl](http://www.bpffoodservice.nl).

### 2.3 Wanneer levert u welke gegevens aan?

Bij de start	Wordt uw onderneming aangesloten dan geeft u uw totale werknemersbestand door via de werkgeversportal.
Per 1 januari van elk jaar	Geef ons elk jaar opnieuw alle salarissen per 1 januari door: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bruto fulltime jaarsalarissen, ongeacht het parttimepercentage.</li> <li>- voor al uw werknemers, dus ook voor de werknemers jonger dan 21 jaar.</li> <li>- alle salarissen, dus ook de salarissen die niet gewijzigd zijn ten opzichte van het jaar ervoor.</li> <li>- Het is niet mogelijk om tussentijds salariswijzigingen door te geven.</li> </ul> Meer informatie over salarissen leest u vanaf pagina 9.
Tussentijds	Geef wijzigingen in uw werknemersbestand binnen één maand aan ons door via de werkgeversportal. Geef ook wijzigingen in de parttime percentages van dienstverbanden zo snel mogelijk aan ons door.
Aannemen personeel:	Als u (voor het eerst) personeel aanneemt, meld deze werknemer aan via de werkgeversportal.

## 2.4 Identificatie van een werknemer

Voor elke deelnemer hebben wij naast de persoonsgegevens ook administratieve nummers nodig. Dat waarborgt dat het juiste pensioen aan de juiste persoon wordt toegekend. De pensioenadministratie werkt met meerdere nummers:

Burgerservicenummer (BSN)	Wij nemen o.a. het BSN van de werknemer op in de administratie. U geeft het ons door via de werkgeversportal op het moment dat u de werknemer aanmeldt. U vindt het BSN ook op de specificatie van de premienota's.
Klantnummer	Wij kennen elke werknemer een klantnummer voor ons fonds toe. Gebruik dit nummer s.v.p. bij vragen van of over de werknemer. Uw werknemer vindt het klantnummer op het uniform pensioenoverzicht dat hij elk jaar ontvangt.
Personeelsnummer	In het mutatiebestand Aanmelden kunt u het personeelsnummer van uw werknemer vermelden. Wij nemen dit nummer op in onze administratie.

## 2.5 Een nieuwe werknemer, welke gegevens levert u aan?

### A. U BENT AANGESLOTEN BIJ BPF FOODSERVICE.

Log in op [Mijn Pensioenadministratie](#) en volg de instructies onder Medewerkers. Er is ook een optie om grotere aantallen werknemers ineens aan te melden. Tip: kijk de video 'Zo werkt Mijn Pensioenadministratie, jouw nieuwe administratieomgeving'.

Een overzicht van de gegevens die u van uw nieuwe werknemer binnen één maand aan ons doorgeeft:

Naam van de werknemer	Vermeld de naam zonder voorletters. Vermeld bij een gehuwde vrouw alleen de meisjesnaam (dus niet de naam van de partner). Vermeld bij een gehuwde man die de naam van zijn vrouw heeft aangenomen, alleen de eigen naam van de man.
Voorvoegsel	Vermeld de voorvoegels voluit.
Datum in dienst	Vermeld voor elke werknemer de datum in dienst, ook als de werknemer nog geen 21 jaar is. De leeftijd en de burgerlijke status zijn van belang: <ul style="list-style-type: none"><li>– Uw werknemer bouwt pensioen op tussen de 21 en 68 jaar.</li><li>– Uw werknemer is nog geen 21 jaar, getrouwd, of heeft een geregistreerd partnerschap of woont samen: er is alleen pensioen geregeld voor de nabestaanden, er wordt geen ouderdomspensioen opgebouwd.</li><li>– Uw werknemer is nog geen 21 jaar, ongehuwd, heeft geen geregistreerd partnerschap, woont niet samen: er wordt geen ouderdomspensioen opgebouwd, er is geen pensioen voor nabestaanden.</li></ul> Per 1-1-2015 vindt opbouw en premieafdracht naar rato plaats. Indien men op 5-10 in dienst treedt betaalt men ook alleen premie vanaf 5-10 t/m 31-10



BSN, geboortedatum en geslacht	Vermeld het BSN, de geboortedatum en het geslacht van de werknemer. Wij ontvangen vervolgens via de Basisregistratie Personen (BRP) de algemene persoonsgegevens (zoals het adres). Die gegevens hoeft u daarom niet bij ons aan te leveren.
Adresgegevens Aanmelden binnenland	Deze gegevens hoeft u niet door te geven. Als u het BSN, de geboortedatum en het geslacht doorgeeft, ontvangen wij de adresgegevens automatisch via de BRP. Via de BRP ontvangen wij ook automatisch verhuizingen binnen Nederland, veranderingen in de burgerlijke staat en overlijdensmeldingen.
Adresgegevens Aanmelden buitenland	Geef ons buitenlandse adreswijzigingen, veranderingen in de burgerlijke staat en overlijdensmeldingen (voor zover bij u bekend) altijd door, deze worden niet door BRP aangeleverd. Een werknemer die in het buitenland woont moet een BSN hebben om in Nederland te kunnen werken.
Jaarsalaris bij eerste aanmelding	<p>Het jaarsalaris waarover pensioenopbouw en premieberekening plaatsvindt, is gemaximeerd. Het bestuur stelt dit maximum jaarlijks vast. U vindt het maximum jaarsalaris in het document Actuele basisgegevens Bpf Foodservice op de website van ons fonds <a href="http://www.bpffoodservice.nl">www.bpffoodservice.nl</a>, onder Documenten. Is het jaarsalaris van uw werknemer hoger dan het maximum, geef dan toch het feitelijke jaarsalaris van uw werknemer door.</p> <p>De basis van de pensioenopbouw is het pensioengevend jaarloon en het daarbij behorende parttime percentage. Onder pensioengevend jaarloon wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12 respectievelijk 13 maal het vaste bruto maand- of 4-wekelijkse salaris;</li> <li>- vaste toeslagen;</li> <li>- vakantietoeslag;</li> <li>- provisie;</li> <li>- diplomatoeslagen.</li> </ul> <p>Onderstaande zaken vallen niet onder het pensioengevend jaarloon:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tantièmes;</li> <li>- vergoedingen voor overwerk;</li> <li>- andere door u nader aan te geven emolumenten.</li> </ul>
Jaarsalaris bij parttimers	<p>Geef het fulltime jaarsalaris en het parttime percentage door. Het fulltime jaarsalaris voor een parttimer berekent u als volgt:</p> <p>Volledige arbeidstijd ----- x parttime salaris = fulltime salaris</p> <p>Contractuele arbeidstijd</p> <p>Het parttime percentage berekent u als volgt. Het is minimaal 1% en maximaal 100%.</p> <p>Contractuele arbeidstijd ----- x 100% = parttime percentage</p> <p>Volledige arbeidstijd</p>

## 2.6 Welke gegevens levert u aan tijdens het dienstverband?

Ook nu geldt: geef de onderstaande wijzigingen binnen één maand aan ons door.

Wijzigingen werk	
Werknemer gaat meer of minder werken	Geef het nieuwe parttimepercentage en de ingangsdatum zo snel als mogelijk door.
Salarissen per 1 januari	<p>Geef ons elk jaar opnieuw alle salarissen per 1 januari door:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– bruto fulltime jaarsalarissen, ongeacht het parttimepercentage.</li><li>– voor al uw werknemers, dus ook voor de werknemers jonger dan 21 jaar.</li><li>– alle salarissen, dus ook de salarissen die niet gewijzigd zijn ten opzichte van het voorgaande jaar.</li></ul> <p>Met deze gegevens stellen wij de pensioenopbouw en de pensioenpremie vast. Het variabele loon op de peildatum 1 januari bestaat uit de provisie-toeslagen die in het jaar voorafgaande aan de peildatum daadwerkelijk zijn uitgekeerd. De salarisgegevens dient u aan te leveren via <a href="#">Mijn Pensioenadministratie</a> .</p>
Werknemer gaat met pensioen	U hoeft uw werknemer niet bij ons uit dienst te melden, dit gebeurt automatisch. Drie tot zes maanden voorafgaand aan de AOW-leeftijd van de werknemer sturen wij de werknemer een aanvraagformulier voor het pensioen. Vanaf het moment dat uw werknemer uit dienst gaat, worden er niet langer premies in rekening gebracht.
Werknemer wil eerder, in deeltijd of later met pensioen	Uw werknemer kan zelf contact met ons opnemen. Het verzoek dient minstens 3 maanden vóór de gewenste ingangsdatum van zijn keuze schriftelijk te zijn ingediend. Als geen verzoek wordt ingediend, ontvangt de werknemer pensioen vanaf de pensioenrichtdatum. Als uw werknemer ervoor kiest om door te werken en zijn pensioen later dan de pensioenrichtdatum in te laten gaan, worden er niet langer premies in rekening gebracht vanaf de pensioenrichtleeftijd.
Werknemer gaat uit dienst, maar niet met pensioen	<p>Het pensioen blijft bij Bpf Foodservice tenzij de werknemer ervoor kiest zijn opgebouwde pensioen mee te nemen naar de pensioenregeling van de nieuwe werkgever. Dit wordt waardeoverdracht genoemd. Wijs uw werknemer s.v.p. op deze mogelijkheid. In de stopbrief van Bpf Foodservice wordt uw werknemer ook hierover geïnformeerd.</p> <p>Per 1-1-2015 vindt opbouw en premieafdracht naar rato plaats. De pensioenpremie wordt berekend tot en met de laatste werkdag. Voor de juiste premieberekening vult u in de werkgeversportal de laatste werkdag in als datum uit dienst. Bijvoorbeeld: Als de werknemer per 5 oktober uit dienst gaat, vult u in de werkgeversportal de datum 4 oktober in als datum uit dienst (dat is de laatste werkdag waarover de premie wordt berekend).</p>
Werknemer wordt (meer of minder) arbeidsongeschikt	Als de werknemer een WIA-uitkering krijgt, geef dit dan door. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid dient u ook het parttimepercentage door te geven. Stuur ons daarnaast een kopie van de WAO- of WIA-beslissing van het UWV. Dat kan per post of gescand via het contactformulier in de werkgeversportal. De WIA-ingangsdatum op dit document is de mutatedatum. De pensioenopbouw gaat premievrij door. Vervolgens krijgen wij wijzigingen automatisch door van UWV.

<p>Werknemer gaat met verlof</p>	<p>Ongeacht het type verlof blijft het partner- en wezenpensioen en het premievrijstellingsrisico bij arbeidsongeschiktheid verzekerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zwangerschapsverlof: u hoeft niets door te geven. Verschuldigde pensioenpremie en pensioenopbouw wijzigen niet.</li> <li>– Ouderschapsverlof: u hoeft niets door te geven. Verschuldigde pensioenpremie en pensioenopbouw wijzigen niet.</li> </ul> <p>Er is geen pensioenpremie verschuldigd en er is geen pensioenopbouw tenzij uw werknemer de pensioenpremie volledig zelf betaalt bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Geboorteverlof: geef de wijziging binnen één maand aan ons door.</li> <li>– Levensloopverlof: geef de wijziging binnen één maand na opname levensloopverlof aan ons door.</li> <li>– Onbetaald verlof: geef de wijziging binnen één maand na opname onbetaald verlof aan ons door.</li> </ul> <p>Wijs uw werknemer op de optie om onder bepaalde voorwaarden de pensioenpremie zelf te betalen zodat de pensioenopbouw doorloopt: <a href="http://www.bpffoodservice.nl/werknemer/verandert-uw-situatie/werk/vrijwillige-voortzetting-van-de-pensioenopbouw/">www.bpffoodservice.nl/werknemer/verandert-uw-situatie/werk/vrijwillige-voortzetting-van-de-pensioenopbouw/</a></p>
<p><b>Wijzigingen privé</b></p>	
<p>Werknemer gaat samenwonen</p>	<p>Wijs uw werknemer erop dat hij ons een kopie van de samenlevingsovereenkomst stuurt. Uw werknemer kan dat online doen: inloggen op Mijn Pensioencijfers op de website van ons fonds. Wij bevestigen de ontvangst van de samenlevingsovereenkomst. Als de samenleving eindigt, moet dat ook gemeld worden bij Bpf Foodservice. Daarmee zorgt uw werknemer ervoor dat het (bijzonder) partnerpensioen wordt toegekend aan de juiste (ex-) partners.</p>
<p>Werknemer verhuist naar of in het buitenland</p>	<p>Geef het nieuwe adres door, ook als de verhuizing tijdelijk is. Komt uw werknemer terug naar Nederland, geef dit dan ook door.</p>
<p>Werknemer overlijdt</p>	<p>Geef het overlijden aan ons door. Dit is vooral belangrijk als de werknemer in het buitenland woont.</p> <p>Bij een adres in Nederland informeert de Gemeentelijke Basisregistratie Personen (BRP) ons. Wij informeren de nabestaanden en starten de toekenning.</p> <p>Bij samenwonen kan er recht zijn op pensioen voor de nabestaanden. Dit kan alleen als er een samenlevingsovereenkomst is opgesteld óf via een uittreksel van de BPR als de partners meer dan 5 jaar samen hebben gewoond. Hierna zal het pensioenfonds beoordelen of er recht bestaat op partnerpensioen.</p>
<p>Werknemer gaat scheiden</p>	<p>Om verevening van het ouderdomspensioen (OP) via het pensioenfonds te laten verlopen, dient uw werknemer de scheiding en de verdeling OP binnen 2 jaar nadat ze uit elkaar zijn gegaan, bij ons te melden. Dit kan de werknemer regelen op de website van ons fonds (inloggen op Mijn Pensioencijfers). Ontvangt het pensioenfonds het formulier niet binnen 2 jaar, dan zullen de ex-partners de pensioenuitkeringen zelf aan elkaar moeten betalen.</p>

## 2.7 Voorkom extra kosten, lever op tijd en correct aan

We zeggen het graag nog een keer: het is voor u en uw werknemer belangrijk dat u wijzigingen aan ons doorgeeft. Zo kunnen wij de administratie goed bijhouden, het juiste pensioen aan uw werknemers uitkeren en op tijd correcte informatie verstrekken. Daarom vragen wij u om de wijzigingen binnen één maand te melden.

Juiste en tijdige informatieverstrekking is zo belangrijk dat wij sancties op kunnen leggen als een werkgever niet op tijd aan zijn informatieplicht voldoet. Het bestuur kan besluiten tot de volgende maatregelen:

<b>Overzicht sancties (in hoofdstuk 3.7 leest u over het incassoproces)</b>	
Ambtshalve premienota	Wij schatten de ontbrekende gegevens zo goed mogelijk in en verhogen de nota met een opslag. Dit geldt voor de voorschotnota en voor de eindafrekening. Vindt u de nota niet juist dan hebt u 14 dagen tijd om dit te bewijzen door de gevraagde gegevens te verstrekken. Als wij uw gegevens geverifieerd hebben, berekenen wij bij de eindafrekening hoeveel u moet bijbetalen of hoeveel u van ons terugkrijgt. Dit gebeurt na afloop van het jaar.
Boete	De boete bedraagt: <ul style="list-style-type: none"><li>– voor een onderneming met minder dan 30 werknemers € 500,- per overtreding.</li><li>– voor een onderneming met 30 of met meer dan 30 werknemers € 1.000,- per overtreding.</li></ul>
Extra kosten	Het gaat om kosten die wij maken bij het opvragen van de gegevens bij u, het verwerken van de gegevens in onze administratie of het corrigeren van onjuist verstrekte gegevens.

## Hoofdstuk 3. Premiebetaling

### 3.1 De hoogte van de premie

De cao-partijen bepalen de maximale premie voor het pensioen. Het bestuur van Bpf Foodservice bepaalt binnen die grenzen welke premie nodig is om de pensioenregeling te financieren.

### 3.2 Hoe werkt het vaststellen van premies?

Bpf Foodservice is een bedrijfstakpensioenfonds. Dat betekent dat wij wettelijk verplicht zijn een zogenaamde doorsneepremie te heffen, een premie die voor alle deelnemers gelijk is. Er mag geen onderscheid gemaakt worden op grond van bijvoorbeeld leeftijd of geslacht. Een andere eis is dat de premie ten minste kostendekkend moet zijn. Het bestuur van Bpf Foodservice stelt de premie elk jaar per 1 januari vast en informeert u daar over. Daarnaast stelt het bestuur elk jaar het maximum pensioengevend salaris en de franchise vast. Het document [Actuele basisgegevens](#) vindt u op de Documentenpagina van de website.

### 3.3 Voor wie betaalt u premie?

U betaalt pensioenpremie voor alle werknemers die deelnemen in de pensioenregeling, dus ook voor werknemers met een tijdelijk contract of parttimers. U betaalt twee derde van de pensioenpremie en de werknemer betaalt een derde. De volledige premie wordt met een premienota bij u in rekening gebracht.

### 3.4 Wanneer betaalt u de premie?

U betaalt de premies per kwartaal. De premienota wordt vóór de eerste dag van het kwartaal verzonden en moet binnen 30 dagen worden betaald. U kunt de premies aan ons betalen via automatische incasso. Wij laten de premies dan automatisch omstreeks de vervaldatum van uw rekening afschrijven.

De premies die u per kwartaal betaalt, vormen een voorschot. Aan het eind van elk kwartaal bekijken we hoe hoog uw voorschot was en wat er daadwerkelijk gefactureerd had moeten worden. Dit verwerken we in de afrekennota. De afrekennota over het afgelopen kwartaal ontvangt u tegelijkertijd met de voorschotnota voor het komende kwartaal. Beide nota's hebben dezelfde vervaldatum. Debet- en creditnota's kunt u met elkaar verrekenen. Hebt u nog recht op geld van Bpf Foodservice, dan maken we dat rond de vervaldatum aan u over.

In maart ontvangt u een definitieve jaarafrekening van het afgelopen jaar.

### 3.5 Invloed wijzigingen op de premie

Wijzigingen gedurende het jaar geeft u binnen één maand door. De wijzigingen hebben in principe geen invloed op de vastgestelde voorschotnota. In de eerstvolgende voorschotnota nemen we de wijzigingen mee en in de eerstvolgende afrekennota verrekenen we alle mutaties. U betaalt alleen premie voor het aantal dagen dat uw werknemer heeft gewerkt in de maand dat de wijziging heeft plaatsgevonden.

### 3.6 Voorkom extra kosten, betaal uw nota's op tijd

Wij verwachten dat u uw nota's op tijd betaalt. De betaling moet altijd uiterlijk op de vervaldatum binnen zijn. Het kan zijn dat u dat een keer vergeet. Daarom krijgt u van ons een herinnering als het geld niet op tijd bij ons binnen is. Wij sturen de herinnering één dag na de vervaldatum.

#### 3.6.1 VOORKOM RENTEOPSLAG

Wij brengen rente in rekening wanneer u niet op tijd betaalt.

Deze rente berekenen we over de periode tussen de vervaldatum en de dag dat het bedrag op de rekening van Bpf Foodservice is bijgeschreven. Hierbij hanteren we de wettelijke rente voor handelstransacties.

Let op: de wettelijke rente voor handelstransacties kan ieder half jaar wijzigen.

#### 3.6.2 VOORKOM EEN WETTELIJKE AANMANING

Wanneer u na twee herinneringen uw premie nog niet hebt betaald, ontvangt u een derde en laatste herinnering. Dit is een wettelijke aanmaning. Het verschuldigde bedrag moet dan binnen 30 dagen na de datum van deze aangetekende brief betaald zijn.

Als u uw premie na de wettelijke aanmaning alsnog betaalt, voorkomt u dat Bpf Foodservice:

- een dwangbevel uitbrengt en de vordering in handen geeft van een deurwaarder;
- de deurwaarderkosten in rekening brengt;
- beslag legt op de goederen van uw onderneming;
- een faillissementsaanvraag indient;
- een vergoeding voor de buitengerechtelijke invorderingskosten in rekening brengt.  
Deze kosten zijn 15% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van € 35 (€ 42,35 incl. BTW);
- een vergoeding voor de kosten, van het vergaren en verstrekken van de door het fonds benodigde gegevens voor de vaststelling van de in te vorderen bijdrage of het gevorderde voorschot, in rekening brengt.

Let op: een werkgever is verplicht te melden als hij niet tot betaling in staat is. Het formulier '[Melding Betalingsonmacht bij belastingen en premies](#)' vindt u op de website van de belastingdienst. Is er geen melding gedaan, kan de werkgever hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld.

### 3.7 Het incassoproces kent 5 stappen

Stap	Betalingstermijn	Kosten
1. Factuur (Voorschot/Afrekening/ Rente)	Conform factuur	
2. Herinnering	2 weken na dagtekening herinnering	– Wettelijke rente
3. 2de Herinnering	2 weken na dagtekening 2de herinnering	– Wettelijke rente
4. Wettelijke aanmaning	30 dagen na dagtekening wettelijke aanmaning	– Wettelijke rente
5. Indiening bij deurwaarder/ Aanvraag faillissement	Overdracht vordering aan deurwaarder: 30 dagen na verzending wettelijke aanmaning	– Buitengerechtelijke kosten 15% factuur met een minimum van € 35 excl. BTW) – Rente

### 3.8 Betalingsachterstand

Als uw onderneming de premie niet betaalt, dan moeten wij elk kwartaal de ondernemingsraad van die onderneming en de deelnemersraad van Bpf Foodservice informeren. Wij doen dit onder de volgende voorwaarden:

- de premieachterstand is minimaal 5% van de totale te ontvangen premie, én
- Bpf Foodservice voldoet niet aan de eis van het minimale eigen vermogen (zie artikel 131 van de Pensioenwet).

#### 3.8.1. MACTIGING

U kunt Bpf Foodservice machtigen om de te betalen premies en bijdragen automatisch te incasseren. Deze bedragen worden dan rond de vervaldatum automatisch van uw rekening afgeschreven. Door het afgeven van een machtiging kiest u voor gemak en voorkomt u eventuele extra kosten als gevolg van te late betaling.

Wilt u hiervan gebruik maken, dan kunt u de zakelijke machtiging downloaden van de werkgeversportal en ingevuld retourneren naar:

AZL N.V.  
Postbus 4471  
6401 CZ Heerlen

### **3.9 Gespreide betaling mogelijk onder voorwaarden**

Hebt u moeite om de premie op tijd te betalen, vraag dan op tijd een betalingsregeling aan. Wij nemen een aanvraag in behandeling als u aan het volgende voldoet:

- u doet een voorstel over de termijn waarbinnen u de vordering betaalt. U moet de vordering in principe binnen 6 maandelijkse termijnen betalen;
- u geeft een automatische incassomachtiging af voor de betalingsregeling. In deze periode zullen wij naast de termijnen van de betalingsregeling ook alle andere facturen automatisch incasseren;
- wij brengen rente in rekening over de looptijd van de overeengekomen regeling. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente voor handelstransacties. Hierbij hanteert Bpf Foodservice de dagrente die geldt op de dag dat de betalingsregeling start. Deze rente wordt na afloop van de betalingsregeling bij u in rekening gebracht.



## Hoofdstuk 4. Meer informatie

### 4.1 Meer informatie over pensioenen

Wij hebben de administratie en de uitvoering van de pensioenregeling uitbesteed aan AZL. Daarom ontvangt u informatie van AZL en uit naam van Bpf Foodservice.

Op de website [www.bpffoodservice.nl](http://www.bpffoodservice.nl) kunt u [verschillende documenten en formulieren downloaden](#). Bijvoorbeeld:

- het pensioenreglement;
- de statuten;
- het uitvoeringsreglement;
- het jaarverslag en de jaarrekening van Bpf Foodservice;
- Werkgeverschecklist 'Wegwijs in pensioen'
- Hoe is het pensioen geregeld (Pensioen 1-2-3).

Uw antwoord niet gevonden? Neem dan gerust contact op met AZL.

Portal: [Mijn Pensioenadministratie](#) (contactformulier)

Telefoon: 088 - 116 2435 (elke werkdag van 8.30 tot 17.00 uur)

Website: [www.bpffoodservice.nl](http://www.bpffoodservice.nl).

### 4.2 Meer informatie het pensioenreglement en het uitvoeringsreglement

Het pensioenreglement en het uitvoeringsreglement van ons fonds kunt u downloaden van onze website [www.bpffoodservice.nl](http://www.bpffoodservice.nl). U kunt deze ook opvragen bij AZL: [Mijn Pensioenadministratie](#) (contactformulier).

### 4.3 Actuele informatie

Ga naar de website voor actuele informatie. Daarnaast ontvangt u meerdere malen per jaar een digitale nieuwsbrief, waarin wij u over actuele onderwerpen informeren. Uw pensioenkennis verbeteren? Wij organiseren een gratis basis-cursus pensioen. Aanmelden kan [via de website](#). Worden er themasessies georganiseerd, dan krijgt u daarvoor een uitnodiging.

## Hoofdstuk 5. Belangrijke adressen

### **Bpf Foodservice**

Bpf Foodservice  
p/a AZL  
Postbus 4471  
6401 CZ Heerlen

### **AZL-helpdesk (Werkgeversadministratie)**

Portal: [Mijn Pensioenadministratie](#)  
(contactformulier)  
Telefoon: 088 - 116 2435 (elke werkdag van  
8.30 tot 17.00 uur)  
Post: Bpf Foodservice  
p/a AZL  
Postbus 4471  
6401 CZ Heerlen  
Website: [www.bpffoodservice.nl](http://www.bpffoodservice.nl)

### **AZL-helpdesk (Deelnemersadministratie)**

T 088 - 116 2442  
E [info@bpffoodservice.nl](mailto:info@bpffoodservice.nl)  
[www.bpffoodservice.nl](http://www.bpffoodservice.nl)

### **Overige**

Autoriteit Financiële Markten (AFM)  
Postbus 11723  
1001 GS AMSTERDAM  
T (020) 797 2000  
[www.afm.nl](http://www.afm.nl)

### **De Nederlandsche Bank (DNB)**

Postbus 98  
1000 AB Amsterdam  
T (020) 524 9111  
[www.dnb.nl](http://www.dnb.nl)

### **Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid**

Postbus 90801  
2509 LV Den Haag  
T (070) 333 44 44  
[www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw)

### **Pensioenfederatie**

Prinses Margrietplantsoen 90  
2595 BR Den HAAG  
T +31 (0)70 76 20 220  
E [info@pensioenfederatie.nl](mailto:info@pensioenfederatie.nl)  
[www.pensioenfederatie.nl](http://www.pensioenfederatie.nl)

### **Sociale Verzekeringsbank**

U vindt uw districtskantoor op [www.svb.nl](http://www.svb.nl)

### **Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV)**

U vindt uw districtskantoor op [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)

### **Ombudsman Pensioenen**

Postbus 93560  
2509 AN Den Haag  
T (070) 333 89 65  
[www.ombudsmanpensioenen.nl](http://www.ombudsmanpensioenen.nl)

## Hoofdstuk 6. Begrippen

### **AOW (Algemene Ouderdomswet)**

Uitkering van de overheid vanaf de dag waarop de AOW-leeftijd is bereikt.

### **Aspirant-deelnemer**

Een werknemer die jonger is dan 21 jaar en gehuwd is, een geregistreerd partnerschap heeft, of ongehuwd samenwoont.

### **Bestuur**

Het bestuur van Bpf Foodservice is verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van het fonds. In het bestuur zitten werkgevers en mensen van de vakbonden.

### **BSN**

Burgerservice Nummer, voorheen het sofi-nummer.

### **CAO**

Collectieve Arbeidsovereenkomst. In de cao worden arbeidsvoorwaarden geregeld die voor een hele bedrijfstak of onderneming gelden.

### **Cao-partijen**

Werkgevers en vakbonden uit de bedrijfstak of van de onderneming die de cao afsluiten.

### **Deelnemer**

Een werknemer die 21 jaar of ouder is en jonger dan 68 jaar.

### **Dekkingsgraad**

De dekkingsgraad geeft de verhouding weer tussen het kapitaal dat een pensioenfonds bezit en het kapitaal dat een pensioenfonds nodig heeft. Bijvoorbeeld: bij een dekkingsgraad van 105% heeft een pensioenfonds € 1,05 in kas voor elke euro die het aan pensioen moet betalen. De financiële positie van ons pensioenfonds is te zien aan de beleidsdekkingsgraad. Dit is de gemiddelde dekkingsgraad over de laatste 12 maanden.

### **Franchise**

Deel van het salaris dat niet meetelt voor de pensioenopbouw omdat een werknemer straks AOW ontvangt van de overheid.

### **Geregistreerd partnerschap**

Een wettelijk erkende en geregelde vorm van samenleving tussen man en vrouw, twee mannen of twee vrouwen. In de Nederlandse wet staat een geregistreerd partnerschap gelijk aan een huwelijk.

### **Hoog / laag pensioen (Variabilisering)**

De mogelijkheid voor deelnemers om de hoogte van het ouderdomspensioen te variëren. Het pensioen wordt dan voor een periode van maximaal 10 jaar verhoogd en daarna verlaagd.

### **Middelloonregeling**

In een middelloonregeling wordt het pensioen per jaar opgebouwd over de pensioengrondslag die voor dat betreffende jaar van toepassing is. Het totaal te bereiken pensioen is dan een optelling van alle jaarlijks opgebouwde stukjes pensioen.

### **Non-deelnemers**

Een werknemer die jonger is dan 21 jaar en niet getrouwd is, geen geregistreerd partnerschap heeft en niet ongehuwd samenwoont.

### **Ouderdomspensioen**

Een levenslange uitkering die een deelnemer van de pensioenregeling ontvangt vanaf de pensioendatum.

### **Partnerpensioen**

Een maandelijks pensioenuitkering voor de partner na overlijden van de deelnemer. Maandelijks wordt dan een bedrag aan hem/haar uitgekeerd.

### **Deeltijdpensioen**

De mogelijkheid voor deelnemers om gedeeltelijk met pensioen te gaan. Over het gedeelte dat de deelnemer nog werkt, moet nog pensioenpremie betaald worden.

### **Pensioenregeling Bpf Foodservice**

- Pensioenreglement
- Uitvoeringsreglement

### **Pensioengevend salaris**

12 maal het bruto maandsalaris, respectievelijk 13 maal het 4-wekelijkse salaris vermeerderd met de vaste toeslag op grond van de C.A.O. voor de Groothandel in Levensmiddelen én vermeerderd met de vakantietoeslag, provisie en diplomatoeslagen. Overige emolumenten blijven buiten beschouwing.

### **Pensioengrondslag**

Het deel van het salaris waarover een werknemer pensioen opbouwt. Dit wordt berekend door het jaarsalaris te verminderen met de franchise. Dit bedrag wordt jaarlijks op 1 januari vastgesteld.

### **Toeslag**

Bpf Foodservice probeert ieder jaar de pensioenen te verhogen. Voor deelnemers wordt er naar gestreefd om de pensioenaanspraken jaarlijks te verhogen met de algemene loonsverhoging in de branche Groothandel in Levensmiddelen. Voor gepensioneerden en gewezen deelnemers wordt gestreefd naar een verhoging met de prijsinflatie. Het verhogen van de pensioenen is voorwaardelijk. Dit betekent dat er geen recht is op toekomstige verhogingen. De verhoging is afhankelijk van de financiële middelen van het fonds. Het bestuur beslist jaarlijks in hoeverre de pensioenaanspraken en pensioenrechten worden verhoogd.

### **Uitruil**

Deel van het ouderdomspensioen dat een (gewezen) deelnemer kan uitruilen voor een hoger partnerpensioen. Of andersom: deel van het partnerpensioen dat een (gewezen) deelnemer kan uitruilen voor een hoger ouderdomspensioen.

### **Uitstel pensioendatum**

De mogelijkheid voor deelnemers om de pensioendatum uit te stellen. Uitstel van de pensioendatum is alleen toegestaan indien het arbeidszame leven wordt voortgezet. De pensioendatum kan uitgesteld worden tot uiterlijk de leeftijd die vijf jaar hoger is dan de AOW-leeftijd of het moment waarop de fiscaal maximale pensioenaanspraken zijn bereikt. Het ouderdomspensioen wordt bij uitstel actuariael verhoogd ten opzichte van het ouderdomspensioen op de reguliere pensioendatum, op basis van door het bestuur vastgestelde seksneutrale uitstelfactoren.

### **Vervroeging pensioendatum**

De mogelijkheid voor deelnemers om de pensioendatum te vervroegen. Op zijn vroegst kan uw werknemer 5 jaar vóór de AOW-leeftijd met pensioen gaan. Aan werknemers die eerder met pensioen gaan dan 5 jaar vóór de AOW-leeftijd stelt de Belastingdienst extra voorwaarden. Eerder met pensioen gaan betekent ook dat de jaarlijkse uitkering van uw werknemer lager zal zijn dan wanneer deze op zijn 68e met pensioen zou gaan. Uw werknemer moet immers langer met zijn pensioen doen. Bovendien stopt uw werknemer in dit geval eerder met de opbouw van zijn pensioen.

### **Waardeoverdracht**

Het overhevelen van pensioen opgebouwd bij een vorige werkgever naar het pensioenfonds van de nieuwe werkgever. De opgebouwde aanspraken bij het 'oude' fonds vervallen dan.

---

### **Wezenpensioen**

Een tijdelijke uitkering die na het overlijden van de deelnemer, tot een bepaalde leeftijd, wordt verstrekt aan zijn of haar kinderen. Het bedrag wordt maandelijks aan hen uitgekeerd.

### **WIA (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen)**

Opvolger van de WAO, de wet die regelt dat werknemers een uitkering krijgen als zij minder of helemaal niet meer kunnen werken door ziekte of een handicap. De WIA stimuleert werknemers en werkgevers met financiële prikkels om er alles aan te doen om gedeeltelijk arbeidsgeschikten aan het werk te helpen of te houden. De WIA geldt voor mensen die op of na 1 januari 2004 arbeidsongeschikt zijn geworden.

### **Colofon**

Deze handleiding is gemaakt om u als werkgever inzicht te bieden in uw rechten en plichten. Bepalend voor de inhoud van de pensioenregeling is het pensioenreglement van ons fonds. Aan deze brochure kunt u daarom geen rechten ontleen.

Uitgave: Bedrijfstakpensioenfonds Foodservice &  
Groothandel in Levensmiddelen  
Versie: Januari 2021  
Meer info: [www.bpffoodservice.nl](http://www.bpffoodservice.nl)

Bpf Foodservice  
Postbus 4471  
6401 CZ Heerlen