



## Handleiding voor werkgevers

*mitt*  
PENSIOENFONDS



# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	3
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
<i>Directeursverklaring.....</i>	<i>7</i>
2.2 Hoe levert u uw gegevens aan?.....	7
2.3 Wanneer levert u welke gegevens aan? .....	8
2.4 Identificatie van een werknemer .....	8
2.5 Een nieuwe werknemer, welke gegevens levert u aan?.....	9
2.6 Welke gegevens levert u aan tijdens het dienstverband?.....	11
2.7 Voorkom extra kosten, lever op tijd en correct aan.....	13
<b>Hoofdstuk 3. Premiebetaling .....</b>	<b>14</b>
3.1 De hoogte van de premie .....	14
3.2 Hoe werkt het vaststellen van premies? .....	14
3.3 Voor wie betaalt u premie? .....	14
3.4 Wanneer betaalt u de premie?.....	14
3.5 Invloed wijzigingen op de premie .....	14
3.6 Voorkom extra kosten, betaal uw nota's op tijd .....	14
<i>Voorkom renteopslag.....</i>	<i>14</i>
<i>Voorkom een wettelijke aanmaning .....</i>	<i>14</i>
3.7 Het incassoproces kent 5 stappen .....	15
3.8 Betaalwijze.....	15
<i>Machtiging .....</i>	<i>15</i>
3.9 Gespreide betaling mogelijk onder voorwaarden .....	16
<b>Hoofdstuk 4. Meer informatie.....</b>	<b>17</b>
4.1 Meer informatie over pensioenen.....	17
4.2 Meer informatie over het pensioenreglement en uitvoeringsreglement .....	17
4.3 Actuele informatie.....	17
<b>Hoofdstuk 5. Belangrijke adressen.....</b>	<b>18</b>
Bpf MITT .....	18
Overige .....	18
<b>Hoofdstuk 6. Begrippen.....</b>	<b>19</b>



# Inleiding

## Waarom krijgt u deze handleiding?

Uw onderneming is aangesloten bij Stichting Bedrijfstakpensioenfonds Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie (Bpf MITT).

De afspraken rondom onze pensioenregeling liggen vast in het pensioenreglement en het uitvoeringsreglement.

Om het u gemakkelijker te maken vertaalt deze handleiding het reglement 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 MITT?	6	1
Zo levert u gegevens aan bij AZL.	7	2
Alles over de pensioenpremie.	14	3
Contact: waar vindt u meer informatie?	17	4
Waar vindt u wie? Belangrijke adressen.	18	5
Woordenboek pensioenbegrippen.	19	6

## Biedt onze handleiding niet het antwoord op uw vraag?

### U kunt ons bereiken via:

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

Telefoon: 088 - 116 2434 (elke werkdag van 8.30 tot 17.00 uur)

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

# Hoofdstuk 1. Aansluiten als werkgever

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

Een werkgever die onder de verplichtstelling valt, is verplicht aan te sluiten bij Bpf MITT en dus voor zijn personeel deel te nemen aan de pensioenregeling van Bpf MITT. 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 [www.pensioenfondsmitt.nl](http://www.pensioenfondsmitt.nl).

Voor iedereen die werkt bij een werkgever die is aangesloten bij Bpf MITT, geldt het pensioenreglement van Bpf MITT.

## 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 MITT, 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 MITT, maar wilt u dat wel? Dan kunt u zich onder bepaalde voorwaarden vrijwillig aansluiten.

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 Mode-, Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie.
- Uw onderneming vormt een groep of concern met een andere onderneming die al is aangesloten bij Bpf MITT.
- Direct voorafgaand aan de vrijwillige aansluiting was uw onderneming verplicht aangesloten bij Bpf MITT.

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

Portal: [Mijn Pensioenadministratie \(contactformulier\)](#)  
E-mail: [werkgeversregistratie@azl.eu](mailto:werkgeversregistratie@azl.eu)  
Telefoon: 088 - 116 2434 (elke werkdag van 8.30 tot 17.00 uur)  
Website: [www.pensioenfondsmitt.nl](http://www.pensioenfondsmitt.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.

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 voor werkgevers [www.pensioenfondsmitt.nl/documenten-werkgever](http://www.pensioenfondsmitt.nl/documenten-werkgever).

U verklaart schriftelijk dat:

- Alle werknemers die onder de verplichtstelling van MITT vallen en voor wie geen vrijstelling is verleend, vermeld staan op het genoemde overzicht in Mijn Pensioenadministratie;
- Dat de salarisgegevens, zoals vermeld op het overzicht, correct zijn;
- Dat het mutatieoverzicht, inclusief aangebrachte wijzigingen, volledig is.

Genoemde controles zijn verplicht. In paragraaf 2.7 op pagina 13 vindt u de procedure.

#### DIRECTEURSVERKLARING

Periodiek controleren wij de zorgvuldigheid, kwaliteit en juistheid van de pensioenadministratie. Onderdeel daarvan is dat u ieder jaar bevestigt dat de door u aangeleverde gegevens correct zijn en correct in de pensioenadministratie zijn overgenomen. Dat heet een Directeursverklaring.

### 2.2 Hoe levert u uw gegevens aan?

U levert uw gegevens aan via Mijn Pensioenadministratie. Heeft u vragen over de toegang tot Mijn Pensioenadministratie?

Dan kunt u ons bereiken via:

Portal: [Mijn Pensioenadministratie](#)  
Telefoon: 088 - 116 2434 (elke werkdag van 8.30 tot 17.00 uur)  
Website: [www.pensioenfondsmitt.nl](http://www.pensioenfondsmitt.nl)

### 2.3 Wanneer levert u welke gegevens aan?

Bij de start	Wordt uw onderneming aangesloten dan geeft u uw totale werknemersbestand door via Mijn Pensioenadministratie.
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>– álle 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. De ploegentoeslag en de toeslag voor structureel roostermatig overwerk zoals die op 1 januari gelden, zijn mede bepalend voor het pensioengevend salaris van dat jaar.</li></ul> Meer informatie over salarissen leest u vanaf pagina 10.
Tussentijds	Geef wijzigingen in uw werknemersbestand binnen één maand aan ons door via Mijn Pensioenadministratie. 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 Mijn Pensioenadministratie. Vergeet niet ook het privé e-mailadres van de werknemer door te geven.

### 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:

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.
Burgerservicenummer (BSN)	Wij nemen het BSN van de werknemer op in de administratie. U geeft het ons door via Mijn Pensioenadministratie op het moment dat u de werknemer aanmeldt. U vindt het BSN ook op de specificatie van de premienota's.
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?

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 partner heeft aangenomen, alleen de eigen naam van de man.
Voorvoegsels	Vermeld de voorvoegsels 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 als hij tussen de 21 en de pensioeningangsdatum is.</li> <li>– Uw werknemer is nog geen 21 jaar. Er is pensioen voor eventuele nabestaanden geregeld. Er wordt nog geen ouderdomspensioen opgebouwd.</li> </ul>
BSN, geboortedatum en geslacht	Vermeld het BSN, de geboortedatum en het geslacht van de werknemer. Wij ontvangen vervolgens via de Basisregistratie Personen (BRP) van de overheid 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 altijd door want deze worden niet door BRP aangeleverd. Een werknemer die in het buitenland woont moet een BSN hebben om in Nederland te kunnen werken.
E-mailadres	Vermeld het privé e-mailadres van uw werknemer, zodat we hem digitaal kunnen bereiken. Uw werknemer kan hier te allen tijde bezwaar tegen maken via Mijn Pensioencijfers. Hij ontvangt zijn verplichte pensioencommunicatie dan per post.

<p>Jaarsalaris bij eerste aanmelding</p>	<p>Het jaarsalaris is gemaximeerd. Het bestuur stelt dit maximum jaarlijks vast. U vindt het maximum jaarsalaris in de kerncijfers van het betreffende jaar. De kerncijfers vindt u op onze website <a href="http://www.pensioenfondsmitt.nl/documenten-werkgever">www.pensioenfondsmitt.nl/documenten-werkgever</a>. Is het jaarsalaris van uw werknemer hoger dan het maximum jaarsalaris, geef dan toch het feitelijke jaarsalaris van uw werknemer door.</p> <p>De basis van de pensioenopbouw is het pensioengevend jaarloon (op een hele euro naar boven afgerond) en het daarbij behorende parttime percentage.</p> <p>Onder pensioengevend jaarloon wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– het vaste jaarsalaris zoals dat jaarlijks geldt per 1 januari inclusief de vakantietoeslag en voor zover van toepassing;</li> <li>– de ploegentoeslag;</li> <li>– de 13e maanduitkering;</li> <li>– toeslag voor structureel roostermatig overwerk;</li> <li>– kerst- of eindejaarsuitkeringen;</li> <li>– vaste persoonlijke toeslagen en overige vaste toeslagen mits schriftelijk met de werkgever overeengekomen;</li> <li>– het variabel jaarsalaris bestaande uit provisiotoeslagen over het voorafgaande jaar.</li> </ul> <p>Het variabele loon op de peildatum 1 januari bestaat uit de provisiotoeslagen die in het jaar voorafgaande aan de peildatum daadwerkelijk zijn uitgekeerd, herleid tot een jaarbedrag en op een hele euro naar boven afgerond.</p>
<p>Jaarsalaris bij parttimers</p>	<p>Geef het fulltime jaarsalaris door en het parttime percentage. Het fulltime jaarsalaris voor een parttimer berekent u als volgt:</p> $\frac{\text{Volledige arbeidstijd}}{\text{Contractuele arbeidstijd}} \times \text{parttime salaris} = \text{fulltime salaris}$ <p>Het parttime percentage berekent u als volgt. Het is minimaal 1% en maximaal 100%.</p> $\frac{\text{Contractuele arbeidstijd}}{\text{Volledige arbeidstijd}} \times 100\% = \text{parttime percentage}$

## 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 parttime percentage en de ingangsdatum binnen één maand zo snel mogelijk aan ons 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 provisietoelagen die in het jaar voorafgaande aan de peildatum daadwerkelijk zijn uitgekeerd. De salarisgegevens dient u aan te leveren via Mijn Pensioenadministratie.</p>
Werknemer gaat met pensioen en stopt met werken	U hoeft uw werknemer niet bij ons uit dienst te melden, dit gebeurt automatisch. Drie tot zes maanden voorafgaand aan de AOW-leeftijd sturen wij werknemers informatie om pensioen aan te vragen via Mijn Pensioenplan. 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	Via Mijn Pensioenplan kan een werknemer zijn keuze aan ons doorgeven. De keuze moet minstens 3 maanden vóór de gewenste ingangsdatum van het ouderdomspensioen bij ons bekend zijn. Krijgen wij geen verzoek, dan ontvangt uw werknemer pensioen vanaf de pensioenrichtdatum.
Werknemer gaat uit dienst, maar niet met pensioen	Het pensioen blijft bij Bpf MITT 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 start- en stopbrief van Bpf MITT wordt uw werknemer ook hierover geïnformeerd.
Werknemer wil of gaat in deeltijd werken met volledige pensioenopbouw	Als een medewerker minder gaat werken kunt u, als werkgever, onder voorwaarden met uw medewerker afspreken dat de pensioenopbouw op het oude (hogere niveau) blijft. U blijft dan de oude (hogere) gegevens aan ons doorgeven en de bijhorende premie afdragen.
Werknemer wil gebruik maken van generatiepactregeling	<p>Als een medewerker gebruik maakt van de generatiepactregeling, blijft hij 100% pensioen opbouwen. U hoeft geen verlaging van het parttimepercentage of van het salaris door te geven. Bij het doorgeven van de salarisgegevens per 1 januari geeft u het salaris door waarop de pensioenopbouw is gebaseerd (100%).</p> <p>Voorbeeld: de medewerker werkt 80%, ontvangt 90% salaris en krijgt 100% pensioenopbouw, dan moet het 100% salaris en parttimepercentage van 100% worden opgegeven.</p>
Werknemer laat het pensioen volledig ingaan maar werkt door	Als uw werknemer ervoor kiest om door te werken en zijn pensioen volledig in te laten gaan, worden er vanaf de pensioeningsdatum niet langer premies in rekening gebracht. Dit geldt voor zowel werknemers die hun pensioen eerder laten ingaan als voor werknemers die op de pensioenrichtdatum hun pensioen laten ingaan.

Werknemer wordt (meer of minder) arbeidsongeschikt	Als de werknemer een WIA-uitkering krijgt, geef dit dan door. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid ook het parttime percentage. Stuur ons daarnaast een kopie van de toekenningsbeslissing van het UWV. Dat kan via het contactformulier in Mijn Pensioenadministratie (of per post). Wij beoordelen dan of er sprake is van premievrije pensioendoorbouw. Dat geldt dan vanaf de ingangsdatum van de WIA-uitkering.
Werknemer gaat met verlof	<p>Ongeacht het type verlof blijft het partner- en wezenpensioen en het premievrijstellingsrisico bij arbeidsongeschiktheid verzekerd.</p> <p>Zwangerschapsverlof: u hoeft niets door te geven. Verschuldigde pensioenpremie en pensioenopbouw wijzigen niet.</p> <p>Ouderschapsverlof: u hoeft niets door te geven. Verschuldigde pensioenpremie en pensioenopbouw wijzigen niet.</p> <p>Geboorteverlof: u hoeft niets door te geven. Verschuldigde pensioenpremie en pensioenopbouw wijzigen niet.</p> <p>Er is geen pensioenpremie verschuldigd en er is geen pensioenopbouw tenzij uw werknemers de pensioenpremie volledig zelf betaalt bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 de pensioenpremie zelf te betalen zodat de pensioenopbouw doorloopt. Uw werknemer vindt meer informatie op onze website: <a href="http://www.pensioenfondsmitt.nl/werknemer/verandert-uw-situatie/werk/minder-werken">www.pensioenfondsmitt.nl/werknemer/verandert-uw-situatie/werk/minder-werken</a>.</p>
<b>Wijzigingen privé</b>	
Werknemer gaat samenwonen	<p>Wijs uw werknemer erop dat hij ons een kopie van de samenlevingsovereenkomst stuurt. Uw werknemer kan dat online doen, door in te loggen op Mijn Pensioencijfers op de website van ons fonds. Wij bevestigen de ontvangst van de samenlevingsovereenkomst.</p> <p>Als de samenleving eindigt, moet dat ook gemeld worden bij Bpf MITT. Daarmee zorgt uw werknemer ervoor dat het (bijzonder) partnerpensioen wordt toegekend aan de juiste (ex-)partners.</p>
Werknemer verhuist naar of in het buitenland	Geef het nieuwe adres door, ook als de verhuizing tijdelijk is. Komt uw werknemer terug naar Nederland, geef dit dan ook door.
E-mailadres werknemer wijzigt	Wijs uw werknemer erop dat hij zijn nieuwe e-mailadres ook aan ons doorgeeft via Mijn Pensioencijfers.
Werknemer overlijdt	<p>Geef het overlijden aan ons door als de werknemer in het buitenland woont. Bij een werknemer woonachtig binnen Nederland informeert de Basisregistratie Personen (BRP) ons.</p> <p>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 notarieel opgestelde samenlevingsovereenkomst is en beide partners op hetzelfde adres zijn ingeschreven.</p>

Werknemer gaat scheiden	Om verevening van het ouderdomspensioen via het pensioenfonds te laten verlopen, dient uw werknemer de scheiding en de verdeling ouderdomspensioen 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 pensioen-uitkeringen zelf aan elkaar moeten betalen.
-------------------------	--

## 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:

Overzicht sancties (in hoofdstuk 3.7 leest u over het incassoproces)	
Ambtshalve premienota	Wij schatten de ontbrekende gegevens zo goed mogelijk in en verhogen de nota met een opslag. 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, corrigeren wij het bedrag in de eerstvolgende premienota.
Boete	De boete bedraagt: – voor een onderneming met minder dan 25 werknemers € 500,- per overtreding. – voor een onderneming met meer dan 25 werknemers € 1.000,- per overtreding.
Extra kosten	Het gaat hier 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.
Directeursverklaring	De Directeursverklaring inclusief een recent (max. 1 jaar oud) uittreksel van de Kamer van Koophandel van de betreffende onderneming, dient binnen 3 maanden na afsluiting van het boekjaar, door u te zijn ingediend. U wordt hierover omstreeks februari van ieder jaar geïnformeerd. Reageert u niet tijdig? Dan kunnen wij een boete opleggen.

## Hoofdstuk 3. Premiebetaling

### 3.1 De hoogte van de premie

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

### 3.2 Hoe werkt het vaststellen van premies?

Bpf MITT 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 MITT stelt de premie elk jaar in december vast en informeert u daar over. Daarnaast stelt het bestuur elk jaar het maximum pensioengevend salaris en franchise vast. Deze en andere gegevens staan in het document Kerncijfers op onze website: [www.pensioenfondsmitt.nl/documenten-werkgever](http://www.pensioenfondsmitt.nl/documenten-werkgever).

### 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.

### 3.4 Wanneer betaalt u de premie?

De pensioenpremies worden maandelijks afgerekend. Aan het eind van iedere maand ontvangt u een afrekening over de voorgaande maand. Tussentijdse mutaties die u hebt doorgegeven worden hierin verwerkt en zijn meteen zichtbaar in uw nota.

### 3.5 Invloed wijzigingen op de premie

Wijzigingen gedurende het jaar geeft u binnen één maand door.

### 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. Dit is altijd rond de 15<sup>e</sup> van de maand. Het kan zijn dat u dat een keer vergeet. Daarom krijgt u van ons een herinnering als het geld niet of niet volledig op tijd bij ons binnen is. Wij sturen de herinnering een week na de vervaldatum.

#### VOORKOM RENTEOPSLAG

Wij brengen rente in rekening als u niet op tijd betaalt. Als u op tijd betaalt, voorkomt u dat wij rente over het verschuldigde bedrag in rekening brengen.

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

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

#### VOORKOM EEN WETTELIJKE AANMANING

Als 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 betaalt, voorkomt u dat Bpf MITT:

- een dwangbevel uitbrengt en de vordering in handen geeft van een deurwaarder;
- deurwaarderskosten in rekening brengt;
- beslag legt op de goederen van uw onderneming;
- een faillissementsaanvraag indient;
- buitengerechtelijke invorderingskosten in rekening brengt. Deze kosten zijn 15% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van € 100,- (€ 121,- 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 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, dan kan de werkgever hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld.

### 3.7 Het incassoproces kent 5 stappen

Stap	Proces	Kosten	
1.	Factuur (afrekening/rente)	Betaling conform factuur: 15 <sup>e</sup> van de maand	
2.	Herinnering	Verzending herinnering: 1 week na vervaldatum factuur	– Wettelijke rente
3.	2 <sup>de</sup> Herinnering	Verzending 2 <sup>de</sup> herinnering: 2 weken na verzending eerste rappel	– Wettelijke rente
4.	Wettelijke aanmaning	Verzending wettelijke aanmaning: 2 weken na verzending van het tweede rappel	– Wettelijke rente
5.	Overdracht vordering aan deurwaarder/aanvraag faillissement	Overdracht vordering aan deurwaarder: 30 dagen na verzending wettelijke aanmaning	– Deurwaarderskosten – Buitengerechtelijke kosten – Vergoeding voor de kosten van het vergaren en verstrekken van gegevens

### 3.8 Betaalwijze

Betalingen dient u te doen ten gunste van het op de factuur vermelde rekeningnummer. Houdt u er rekening mee dat uw betaling uiterlijk op de vervaldatum (zoals vermeld op de factuur) dient te zijn bijgeschreven. Houd hierbij ook rekening met de verwerkingstijden bij de bank.

Vergeet niet om altijd uw werkgevernummer en factuurnummer te vermelden waarop de betaling betrekking heeft.

#### MACHTIGING

U kunt Bpf MITT 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, Maakt u nog geen gebruik van automatische incasso? Log dan in op Mijn Pensioenadministratie en klik op het tabblad 'Documenten'. Download het formulier 'Zakelijke machtiging'. Na het invullen en ondertekenen, kunt u het formulier aanleveren via het contactformulier in Mijn Pensioenadministratie.

---

### **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. 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 MITT.

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

- het pensioenreglement;
- de statuten;
- het uitvoeringsreglement;
- Privacyreglement AVG;
- Verplichtstelling Bpf MITT;
- de jaarverslagen en de jaarrekeningen van Bpf MITT;
- de kerncijfers;
- 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 2434 (elke werkdag van 8.30 tot 17.00 uur)

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

### 4.2 Meer informatie over het pensioenreglement en uitvoeringsreglement

Het pensioenreglement en het uitvoeringsreglement van ons fonds kunt u downloaden van onze website.

### 4.3 Actuele informatie

Ga naar de website voor actuele informatie. Daarnaast ontvangt u meerdere malen per jaar een digitale nieuwsbrief of een e-mailbericht over een specifiek onderwerp waarmee wij u op de hoogte houden over de actualiteit. Uw pensioenkennis verbeteren? Bpf MITT organiseert twee maal per jaar een gratis basiscursus pensioen. U kunt zich doorlopend [aanmelden](#) voor de volgende pensioencursus via de website [www.pensioenfondsmitt.nl/werkgever](http://www.pensioenfondsmitt.nl/werkgever).

## Hoofdstuk 5. Belangrijke adressen

### **Bpf MITT**

Bpf MITT  
p/a AZL  
Postbus 4471  
6401 CZ Heerlen

#### **Klantenservice (Werkgevers)**

T 088 - 116 2434  
Via het contactformulier op de werkgeversportal  
Mijn Pensioenadministratie

#### **Klantenservice (Deelnemers)**

T 088 - 116 2441  
E [bpf-mitt@azl.eu](mailto:bpf-mitt@azl.eu)  
[www.pensioenfondsmitt.nl](http://www.pensioenfondsmitt.nl)

### **Overige**

#### **Autoriteit Financiële Markten (AFM)**

Postbus 11723  
1001 GS Amsterdam  
T 020 - 7972 000  
[www.afm.nl](http://www.afm.nl)

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

Postbus 98  
1000 AB Amsterdam  
T 020 - 5249 111  
[www.dnb.nl](http://www.dnb.nl)

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

Postbus 90801  
2509 LV Den Haag  
T 070 - 3334 444  
[www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw)

#### **Pensioenfederatie**

Postbus 93158  
2509 AD Den HAAG  
T 070 - 7620 220  
E [info@pensioenfederatie.nl](mailto:info@pensioenfederatie.nl)  
[www.pensioenfederatie.nl](http://www.pensioenfederatie.nl)

#### **Sociale Verzekeringsbank**

U vindt uw SVB-kantoor op [www.svb.nl](http://www.svb.nl).

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

U vindt uw UWV-kantoor op [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl).

#### **Ombudsman Pensioenen**

Postbus 93560  
2509 AN Den Haag  
T 070 - 3499 620  
[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. Meld deze deelnemers ook altijd aan bij het pensioenfonds.

### **Bestuur**

Het bestuur van Bpf MITT is verantwoordelijk voor een goede gang van zaken binnen het pensioenfonds. Het bestuur bestaat uit vertegenwoordigers van de werkgevers, werknemers en gepensioneerden.

### **BSN**

Burgerservicenummer, 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.

### **Deeltijdpensioen**

De mogelijkheid voor deelnemers om gedeeltelijk vervroegd met pensioen te gaan. Over het gedeelte dat de deelnemer nog werkt, moet nog pensioenpremie betaald worden. De mate van deeltijdpensioen dient minimaal één jaar vast te staan. Het deeltijdpensioen is vrijwillig.

### **Dekkingsgraad**

De dekkingsgraad is een belangrijke graadmeter voor de financiële toestand van pensioenfondsen. Het geeft de verhouding aan tussen het vermogen en de pensioenen die Bpf MITT nu en in de toekomst moet uitbetalen. Als de dekkingsgraad bijvoorbeeld 105% is, dan staat tegenover elke € 100,- die Bpf MITT moet uitbetalen aan gepensioneerden, op dat moment € 105,- aan vermogen.

### **Franchise**

Deel van het salaris dat niet meetelt voor de pensioenopbouw (jaarlijkse vaststelling) 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.

### **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.

### **Ouderdomspensioen**

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

### **Partnerpensioen**

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

### **Pensioengevend salaris**

Het vaste jaarsalaris zoals dat jaarlijks geldt per 1 januari inclusief de vakantietoeslag en voor zover van toepassing:

- de ploegentoeslag;
- de 13e maanduitkering;
- toeslag voor structureel roostermatig overwerk;
- kerst- of eindejaarsuitkeringen;
- vaste persoonlijke toeslagen en overige vaste toeslagen mits schriftelijk met de werkgever overeengekomen;
- het variabel jaarsalaris bestaande uit provisietoeslagen over het voorafgaande jaar.

### **Pensioengrondslag**

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

### **Pensioenregelingen Bpf MITT**

- Pensioenreglement
- Uitvoeringsreglement

### **Toeslag**

Bpf MITT heeft geen uitgewerkt plan het opgebouwde pensioen jaarlijks te verhogen. Werknemers hebben bij een eventuele verhoging niet meteen recht op verhogingen in de toekomst.

### **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 arbeidzame leven wordt voortgezet. De pensioendatum kan worden uitgesteld tot de eerste dag van de maand 5 jaar na 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 sekseneutrale uitstelfactoren.

### **Variabele hoogte uitkering (Variabilisering)**

De mogelijkheid voor deelnemers om 5 of 10 jaar een hogere pensioenuitkering te ontvangen. Na deze periode wordt de uitkering lager. Eventueel in combinatie met een hogere uitkering tot aan de AOW ingangsdatum (AOW compensatie).

### **Vervroeging pensioendatum**

De mogelijkheid voor deelnemers om de pensioendatum te vervroegen. Op zijn vroegst kan uw werknemer op zijn 60e 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 het pensioenfonds van 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.

### **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: Stichting Bedrijfstakpensioenfonds Mode-,  
Interieur-, Tapijt- en Textielindustrie  
Versie: Januari 2023 - v.1  
Meer info: [www.pensioenfondsmitt.nl](http://www.pensioenfondsmitt.nl)

Bpf MITT  
Postbus 4471  
6401 CZ Heerlen