



Het premie-incassobeleid beschreven in:



De Werkgeversprocedure voor BPF PHJ

Datum: 5 december 2018

Versie: 2.0

Werkgeversprocedure, aansluiten en handhaven PHJ

1 HANDHAVING

1.1 Onderzoek aansluiting

De werkgeversadministratie doet onderzoek op kwartaalbasis naar alle nieuwe ondernemingen in UWV-sectoren 5 en 12. Deze sectoren bestaan uit ondernemingen die onder de verplichtstelling vallen, deze zijn aangeduid als respectievelijk hout en emballage industrie en metaal en technische bedrijven. Deze ondernemingen worden gecontroleerd en aan alle ondernemingen die op basis van openbare bronnen mogelijk onder de verplichtstelling vallen wordt een vragenformulier gezonden. Dit gebeurt tevens bij andere ondernemingen die mogelijk onder de verplichtstelling vallen en die tijdens dit onderzoek in beeld komen.

Na ontvangst van de opgevraagde gegevens wordt op basis van deze stukken en openbare bronnen zoals de KvK, website van de onderneming beoordeeld of de activiteiten van de onderneming onder de werkingssfeer van de verplichtstelling vallen. In duidelijke gevallen heeft de werkgeversadministratie mandaat om te beoordelen of de onderneming dient aan te sluiten of niet.

Bij twijfelgevallen en bij interpretatiekwesties dient het dossier te worden voorgelegd aan de pensioencommissie.

Indien de onderneming geen gegevens aanlevert, wordt na twee weken een schriftelijk rappel verzonden. Twee weken later volgt, bij uitblijven van een reactie, nogmaals een schriftelijk rappel. Twee weken later volgt, bij het uitblijven van een reactie, een telefonisch rappel. Indien dit binnen twee weken nog niet leidt tot de opgevraagde gegevens wordt op basis van de KvK koppeling en openbare bronnen beoordeeld of de onderneming ambtshalve kan worden aangesloten. In paragraaf 1.4 wordt dit nader uitgewerkt.

In dit kader zijn er drie mogelijkheden:

1. Uit de openbare gegevens blijkt dat de onderneming naar alle waarschijnlijkheid activiteiten uitvoert die onder de verplichtstelling vallen. De onderneming wordt dan aangesloten.
2. Uit de openbare gegevens blijkt dat de onderneming naar alle waarschijnlijkheid geen activiteiten uitvoert die onder de verplichtstelling vallen. De onderneming wordt dan niet aangesloten.
3. Uit de openbare gegevens kan niet met zekerheid worden vastgesteld welke activiteiten de onderneming uitvoert. De onderneming wordt dan aangesloten.

1.2 Informatieplichten van de aangesloten onderneming

UITVOERINGSREGLEMENT: ARTIKEL 9 INFORMATIEPLICHT VAN DE WERKGEVER

Artikel 9 Informatieplicht van de werkgever

1. De werkgever is verplicht om alle werknemers die aan de verplichte pensioenregeling deel moeten nemen bij het fonds aan te melden. Daarbij dient de werkgever ervoor zorg te dragen dat het fonds de beschikking krijgt over alle door het bestuur nodig geoordeelde gegevens. Deze gegevens dienen

bij voorkeur in uniform formaat elektronisch via Pensioenaangifte te worden aangeleverd op de wijze die door het fonds wordt verlangd.

2. Indien de werkgever met het fonds naast de basisregeling een aanvullende pensioenregeling (excedentregeling) is overeengekomen, worden automatisch alle deelnemers die aan de voorwaarden van de aanvullende pensioenregeling voldoen aangemeld. De tweede en derde volzin van het eerste lid zijn van overeenkomstige toepassing.

3. De werkgever is verplicht aan een door het fonds aan te wijzen persoon inzage te verlenen in de administratie van de werkgever met betrekking tot de zakelijke gegevens en bescheiden, waarvan de inzage door het fonds nodig wordt geoordeeld voor een goede uitvoering van de pensioenregeling.

4. De werkgever dient ervoor te zorgen dat alle vereiste gegevens volledig, juist en tijdig worden verstrekt.

5. Er is sprake van tijdige verstrekking indien de hierna omschreven omstandigheden binnen één maand, nadat deze zich hebben voorgedaan, bij de pensioenuitvoerder zijn gemeld:

a. indiensttreding, onder opgave van de benodigde personele gegevens;

b. uitdiensttreding;

c. wijzigingen in de persoonlijke gegevens van deelnemers zoals verandering van de mate van arbeidsongeschiktheid, verandering van deeltijdpercentage, het opnemen van onbetaald verlof, overlijden, (deeltijd)pensionering.

6. De bij indiensttreding van een werknemer aan het fonds te verstrekken personele gegevens betreffen in ieder geval:

a. de naam van de deelnemer;

b. het adres van de deelnemer;

c. de geboortedatum van de deelnemer,

d. het Burgerservicenummer van de deelnemer;

e. de salarisgegevens van de deelnemer;

f. de datum van indiensttreding van de deelnemer; alsmede

g. overige gegevens waar het fonds om verzoekt voor zover deze gegevens nodig zijn om de juiste pensioenaanspraken van een deelnemer te kunnen vaststellen. Dit alles binnen de regels van de AVG.

7. De werkgever dient bij uitdiensttreding van werknemers die deelnemer in het fonds zijn dient de werkgever binnen één maand de loongegevens per het einde van het laatste loontijdvak aan het fonds te verstrekken.

8. De kosten die de werkgever maakt voor het vergaren en aanleveren van de door het fonds benodigde gegevens op de door het fonds voorgeschreven wijze komen voor rekening van de werkgever zelf.

9. De werkgever is verplicht het fonds ongevraagd en op diens verzoek te informeren over alle ontwikkelingen, waaronder wijzigingen in de bedrijfsactiviteiten van de onderneming, die van invloed kunnen zijn op de verplichte aansluiting bij het fonds of de uit de pensioenregeling voortvloeiende huidige en toekomstige pensioenverplichtingen van het fonds.

1.3 Gevolgen bij niet nakoming informatieplicht

UITVOERINGSREGLEMENT: ARTIKEL 10 NIET NAKOMEN VAN INFORMATIEPLICHT DOOR DE WERKGEVER

1. Bij niet voldoening aan het bepaalde in artikel 9 van het uitvoeringsreglement is het fonds bevoegd de nodige gegevens naar beste weten vast te stellen en te hanteren bij het vaststellen van de nota. De werkgever is aan deze vaststelling gebonden.
2. Het fonds is bevoegd in deze situatie een nader door het bestuur vast te stellen boete op te leggen.
3. De werkgever is aansprakelijk voor schade die het fonds lijdt als gevolg van het aanleveren van onvolledige, onjuiste of niet tijdige informatie door de werkgever. Daarbij wordt tevens als schade aangemerkt de uitkeringen die het fonds onvoorzien moet doen aan personen met betrekking tot wie de werkgever onvolledige, onjuiste of niet tijdige informatie heeft aangeleverd. Het fonds doet alleen een beroep op deze bepaling voor zover het feit dat het fonds de verplichting tot het doen van een uitkering niet kon voorzien een gevolg is van het feit dat de werkgever onvoldoende, onjuiste of niet tijdige informatie heeft aangeleverd.

1.4 Procedure bij niet nakoming informatieplicht

Procedure bij initiële aanlevering deelnemersbestand na aansluiting

1. Nadat besloten is dat een onderneming onder de verplichtstelling valt, ontvangt de betreffende onderneming een e-mail. In deze e-mail wordt de onderneming geïnformeerd over zijn verplichting om binnen 3 weken na ontvangst van het besluit alle benodigde gegevens aan het fonds te verstrekken;
2. 3 weken na de e-mail wordt een eerste rappel verzonden;
3. 2 weken na het eerste rappel ontvangt de onderneming een tweede rappel;
4. 2 weken na het tweede rappel neemt AZL telefonisch contact op met de onderneming;
5. 1 week na het telefonisch rappel krijgt de onderneming de onder lid 1 sub a van het vorige artikel genoemde boete opgelegd.
6. 2 weken na het opleggen van de boete krijgt de onderneming de onder lid 1 sub b van het vorige artikel genoemde ambtshalve nota opgelegd. Het bedrag van deze ambtshalve nota wordt als volgt vastgesteld:

$\text{Premiepercentage} \times \text{maximale pensioengrondslag} \times \text{aantal bij het fonds bekende deelnemers} \times \text{periode dat onderneming is aangesloten}$

Na vaststelling van de ambtshalve nota wordt de vanaf hoofdstuk 3 genoemde procedure doorlopen. Bij de ambtshalve nota wordt een begeleidend schrijven toegevoegd ten aanzien van de directie.

1.5 Procedure verklaring geen personeel

Procedure bij twee jaarlijkse controle verklaring geen personeel.

1. In maart en september wordt door de uitvoerder via de UWV-koppeling de werkgevers zonder personeel gecontroleerd via de Loonheffingsnummers. Uit de controle moet blijken dat de werkgevers inderdaad geen personeel op de loonlijst hebben staan.
2. Binnen 4 weken na de controle ontvangen die werkgevers waarvan wel loongegevens zijn gevonden bij het UWV de gelegenheid om binnen 14 dagen alsnog de deelnemergegevens door te geven dan wel met een sluitende uitleg te komen waarom de persoon volgens de werkgever uitgesloten is van deelname.
3. Indien de werkgever na de genoemde periode in 2) met een verklaring komt dan wel de persoon aanmeldt voor het pensioen, volgt er een rappel waarin de werkgever opnieuw 14 dagen de tijd heeft om met aanvullende informatie te komen.
4. Indien de werkgever na 3) nog steeds niet reageert zal de persoon automatisch worden ingeschreven, eventueel met terugwerkende kracht, met het salaris wat bekend is bij het UWV.

1.6 Procedure automatische looncontroles

De aangesloten ondernemingen worden twee keer per jaar beoordeeld omtrent de volledigheid en juistheid van de door de aangesloten onderneming geleverde deelnemer- en salarisgegevens. Dit gebeurt door middel van de UWV koppeling, waarmee de uitvoerder plausibiliteitscontroles kan doen.

1. In maart en september wordt door de uitvoerder via de UWV-koppeling de werkgevers gecontroleerd via de Loonheffingsnummers. Uit de controle moet blijken dat de werkgevers ieder personeelslid heeft opgegeven voor de pensioenregeling en dat het salaris van het UWV in lijn is met de opgave van de werkgever.
2. Binnen 4 weken na de controle ontvangen die werkgevers waarvan er twijfel heerst omtrent de volledigheid en/of juistheid de gelegenheid om binnen 14 dagen alsnog de deelnemergegevens door te geven of te wijzigen dan wel met een sluitende uitleg te komen waarom hetgeen wat bij het UWV gevonden is niet correct is.
3. Indien de werkgever na de genoemde periode in 2) met een verklaring komt dan wel met aanvullende gegevens komt, volgt er een rappel waarin de werkgever opnieuw 14 dagen de tijd met aanvullende informatie te komen.
4. Indien de werkgever na 3) nog steeds niet reageert zal de uitvoerder op basis van de UWV gegevens de wijzigingen doorvoeren en eventuele onbekende personeelsleden inschrijven met terugwerkende kracht met het salaris wat bekend is bij het UWV.

1.7 Vrijstelling

UITVOERINGSREGLEMENT: ARTIKEL 24-27 VRIJSTELLING VAN DE VERPLICHTING TOT DEELNEMING

Artikel 24 Voorwaarden voor vrijstelling

Een werkgever kan voor zijn werknemers, of voor een deel van zijn werknemers, bij het fonds een verzoek indienen om vrijstelling van de verplichte deelneming in het fonds. Bij het beslissen omtrent het verzoek is het fonds gebonden aan het Vrijstellings- en boetebesluit Wet Bpf 2000. Het fonds kan aan het verlenen van vrijstelling voorschriften verbinden.

Artikel 25 Redenen voor vrijstelling

Vrijstelling kan worden verleend:

- a. in verband met een bestaande pensioenvoorziening (artikel 2 Vrijstellings- en boetebesluit Wet Bpf 2000);
- b. in verband met concernvorming (artikel 3 Vrijstellings- en boetebesluit Wet Bpf 2000);
- c. in verband met eigen CAO (artikel 4 Vrijstellings- en boetebesluit Wet Bpf 2000);
- d. in verband met onvoldoende beleggingsrendement (artikel 5 Vrijstellings- en boetebesluit Wet Bpf 2000); of
- e. om andere redenen (artikel 6 Vrijstellings- en boetebesluit Wet Bpf 2000).

Artikel 26 Procedure inzake verzoek tot vrijstelling

Een verzoek tot vrijstelling dient schriftelijk en met redenen omkleed bij het fonds te worden ingediend. Daarbij dient te worden aangegeven wat de reden voor de verzochte vrijstelling is. Bij het behandelen van het verzoek en het nemen van een besluit naar aanleiding van het verzoek handelt het fonds overeenkomstig de voorschriften van de Algemene Wet Bestuursrecht

Artikel 27 Intrekking van de vrijstelling

Een vrijstelling kan door het fonds worden ingetrokken, indien niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden voor vrijstelling, bedoeld in artikel 25, onder a, b of c, indien niet meer wordt voldaan aan de reden tot vrijstelling, bedoeld in artikel 25, onder e, of indien wordt gehandeld in strijd met een of meer aan de vrijstelling verbonden voorschriften. De vrijstelling, bedoeld in artikel 25, onder d, wordt uitsluitend op verzoek van de werkgever voor wiens werknemers vrijstelling is verleend ingetrokken; in afwijking hiervan kan deze vrijstelling door het fonds worden ingetrokken indien wordt gehandeld in strijd met de voorschriften die aan de vrijstelling verbonden zijn.

2. PREMIENOTA

2.1 Vaststelling premie

Op een vast moment van elke maand wordt (automatisch) het incassoproces in Lifetime opgestart. Het incassoproces berekent voor de lopende aanspraken $1/12^e$ van de jaarpremie en de premie gevolgen van mutaties die in de periode ervoor zijn doorgevoerd. De maandelijkse afrekeningen vervallen 10 dagen na factuurdatum. Bij niet tijdige betaling van de verschuldigde premie is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim. De procedure hiervoor is beschreven in hoofdstuk 3.

3 PREMIE-INCASSO

3.1 Teveel in rekening gebrachte premie

Indien de werkgeversadministratie van AZL abusievelijk teveel premie bij een onderneming in rekening brengt, dan wordt binnen 30 dagen de teveel in rekening gebrachte premie gecrediteerd aan de werkgever.

3.3 UITVOERINGSREGLEMENT, ARTIKEL 8 OVERSCHRIJDING BETALINGSTERMIJN

Bij niet tijdige betaling van de verschuldigde premie is de werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim. Het fonds is dan bevoegd te vorderen:

- a. de verschuldigde premie zoals bij de werkgever in rekening is gebracht; alsmede
- b. rente over de verschuldigde premie vanaf de dag volgende op de dag dat de premie betaald had moeten zijn, waarbij de rente wordt berekend naar het percentage van de wettelijke rente als bedoeld in de artikelen 6:119 en 6:120, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, dat geldt op de datum waarop de rente door het fonds wordt gevorderd; alsmede
- c. vergoeding van de buitengerechtelijke invorderingskosten zoals bedoeld in artikel 6:96, lid 2 sub c van het Burgerlijk Wetboek, onverminderd de overige kosten van vervolging verschuldigd volgens de wet, waarbij de buitengerechtelijke invorderingskosten worden gesteld op 15% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van € 50,=; alsmede
- d. vergoeding van de kosten van het vergaren en verstrekken van de door het fonds benodigde gegevens voor de vaststelling van de in te vorderen premie.

3.4 Procedure bij niet nakomen van de betalingsverplichting door de aangesloten onderneming

UITVOERINGSREGLEMENT, ARTIKEL 13:UITOEFENEN RECHTSMIDDELEN TER INCASSO

Indien de werkgever in gebreke blijft wat betreft het voldoen van de premie maakt het fonds gebruik van de rechtsmiddelen die het ter beschikking heeft. Dat houdt onder meer in

- dat zonodig een dwangbevel zal worden uitgebracht;
- dat beslag kan worden gelegd op goederen van de werkgever;
- dat uiteindelijk faillissement van de werkgever kan worden aangevraagd; en
- dat bestuurders van de werkgever hoofdelijk aansprakelijk kunnen worden gesteld

3.5. Meldingsplicht bij betalingsachterstand aangesloten onderneming

1. Indien de aangesloten onderneming haar verplichting tot betaling niet binnen een maand na afloop van elke termijn is nagekomen, dan kan het bestuur ervoor zorgdragen dat dit binnen 30 dagen aan De Nederlandsche Bank wordt medegedeeld;
2. Dan is de desbetreffende onderneming verplicht daarvan binnen drie maanden na afloop van die maand schriftelijk mededeling te doen aan haar werknemers die deelnemen in het fonds;

3. Dan zullen bedoelde werknemers, na het verstrijken van die drie maanden, rechtstreeks door het fonds over de betalingsachterstand worden ingelicht, indien de desbetreffende aangesloten onderneming haar betalingsverplichting dan nog niet nagekomen zou zijn. Dit zal geen gevolgen hebben voor de reeds gefinancierde aanspraken over achterliggende dienstjaren.
4. Het fonds informeert elk kwartaal schriftelijk het verantwoordingsorgaan wanneer sprake is van een premieachterstand ter grootte van 5% van de totale door het fonds te ontvangen jaarpremie en tevens niet voldaan wordt aan de bij of krachtens artikel 131 van de Pensioenwet geldende eisen inzake het minimaal vereist eigen vermogen. Gedurende de in het eerste lid bedoelde situatie informeert het fonds tevens elk kwartaal de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging van de onderneming die nog premie aan het fonds verschuldigd is.

3.6 Afboeken geringe bedragen

Premiebedragen lager dan € 5,00 kunnen worden afgeboekt zodat over deze bedragen geen rappels verzonden worden.

3.7 Eerste rappel

Het eerste rappel wordt door de werkgeversadministratie verzonden 10 dagen na betalingstermijn. De werkgever dient dan binnen 5 dagen de rekening alsnog te voldoen. De werkgeversadministratie bewaakt de ontvangst van de verschuldigde bedragen.

3.8 Telefonisch rappel

10 dagen na dagtekening van het eerste rappel wordt telefonisch contact opgenomen met de ondernemingen die op dat moment de openstaande bedragen nog niet hebben voldaan.

3.9 Tweede rappel

Het tweede rappel wordt door de werkgeversadministratie verzonden 30 dagen na betalingstermijn. De werkgever dient binnen 2 werkdagen te betalen. Er wordt tevens een aankondiging gemaakt dat indien de werkgever niet op tijd betaald de vordering uit handen wordt gegeven aan onze gerechtsdeurwaarder.

werkgeversadministratie bewaakt de ontvangst van de verschuldigde bedragen.

3.10 Sommatie

Binnen 5 dagen nadat wij de betaling aan de gerechtsdeurwaarder uit handen hebben gegeven zal hij per aangetekende brief een sommatie van het openstaande saldo met kosten gaan vorderen bij de werkgever. De onderneming moet binnen dertig dagen na datering aangetekende brief het totaal verschuldigde bedrag hebben overgemaakt. De gerechtsdeurwaarder houdt in die periode contact met de werkgeversadministratie en bewaakt de ontvangst van de verschuldigde bedragen.

3.11 Dwangbevel

Ondernemingen welke de premie niet hebben voldaan 30 dagen na verzending van de wettelijke aanmaning komen in aanmerking voor een dwangbevel. 30 dagen na verzending van de sommatie wordt het dwangbevel door de gerechtsdeurwaarder opgesteld en betekend.

3.12 Beslaglegging

Nadat het dwangbevel en betekening niet gezorgd heeft voor invordering van het verschuldigde bedrag, volgt 8 dagen na de betekening beslaglegging bij de onderneming. De onderneming heeft binnen die periode nog de mogelijkheid om een betalingsregeling te treffen indien de gerechtsdeurwaarder overtuigd is dat de betalingsregeling met succes door de onderneming kan worden ingevuld.

3.13 Betalingsregeling

Een verzoek van een onderneming tot uitstel van betaling of een betalingsregeling wordt pas in behandeling genomen indien:

- de reguliere premies die niet zijn inbegrepen in de betalingsregeling op de vervaldag betaald zijn;
- de werkgever een automatische incasso afgeeft voor zowel de betalingsregeling alsmede voor de reguliere premie. Een verzoek van een onderneming tot uitstel van betaling of een betalingsregeling kan zonder tussenkomst van het bestuur akkoord worden gegeven indien:
- de betalingsregeling binnen 3 maanden is afgewikkeld.

Betalingsregelingen die niet binnen 3 maanden zijn afgewikkeld worden door de werkgeversadministratie voorgelegd aan het bestuur.

De onderneming wordt door de werkgeversadministratie op de hoogte gesteld van het akkoord. Het betalingsvoorstel wordt schriftelijk gecommuniceerd met de onderneming. Hierbij wordt tevens vermeld dat:

- de betalingsregeling eenmalig is.
- wettelijke rente voor handelstransacties in rekening wordt gebracht over het verschuldigde bedrag vanaf de vervaldatum van de factuur.
- indien de onderneming op enig moment de betalingsregeling niet stipt nakomt, de gehele regeling komt te vervallen en het restant van de vordering direct opeisbaar wordt.
- indien nog geen wettelijke aanmaning is verzonden, dit alsnog geschiedt; indien de wettelijke aanmaning wel is verzonden, terstond een dwangbevel zal worden opgesteld.
- Voor elke betaling in het kader van de onderhavige betalingsregeling geldt dat het fonds beslist aan welke factuur deze betaling wordt toegerekend.

3.14 Rentenota's

Bij niet tijdige betaling van de verschuldigde premie is de aangesloten werkgever door het enkele verloop van de termijn in verzuim. Het fonds is dan bevoegd rente te vorderen over het verschuldigde bedrag vanaf de dag dat het verschuldigde bedrag betaald had. Het betreft de wettelijke rente voor handelstransacties. De rente wordt 1 keer per jaar achteraf in rekening gebracht.

3.15 Incassorapportage

De incasso-rapportage wordt opgesteld door de werkgeversadministratie. De standaard incassoprocedure wordt hiervoor gebruikt. De rapportage wordt op de vooraf vastgestelde

tijdstippen verstrekt aan het fonds. Contractueel gebeurt dit maximaal 4 keer per jaar. In de kwartaalrapportage wordt slechts over de SLA-termijnen gerapporteerd.

4. FAILLISEMENTEN

4.1 Aanvraag faillissement

Een voorstel voor een faillissementsaanvraag wordt voorgelegd aan het bestuur van het fonds. Indien het bestuur instemt met het voorstel, geeft de werkgeversadministratie opdracht aan de gerechtsdeurwaarder om het faillissement aan te vragen.

4.2 Afhandeling faillissement

Zodra een onderneming failliet is verklaard door de rechtbank, wordt een curator aangesteld om de belangen van de schuldeisers te behartigen. De curator informeert de schuldeisers over het faillissement. Zodra het bericht van faillissement is ontvangen, wordt binnen 2 weken een voorlopige vordering ingediend bij de curator. Deze voorlopige vordering bestaat uit de op dat moment openstaande bedragen. Dit betreft niet betaalde pensioenpremies en in sommige gevallen de eindafrekening van de gerechtsdeurwaarder. In de brief aan de curator wordt vermeld, dat de definitieve vordering pas na ontvangst en verwerking van de ontslagdata van het UWV ingediend wordt. Dan zijn de openstaande bedragen namelijk pas definitief bekend. Door het verzenden van de voorlopige vordering wordt in ieder geval tijdig een vordering ingediend, dus in de verificatieperiode.

Werknemers die naar aanleiding van een faillissement zijn ontslagen, kunnen zich melden bij het UWV en een uitkering aanvragen wegens betalingsonmacht. Als er recht bestaat op een dergelijke uitkering, dan betaalt het UWV:

- loon over maximaal 13 weken voor de opzegdatum;
- loon over maximaal 6 weken na de opzegdatum;
- pensioenpremie over maximaal één jaar voor einde opzegtermijn op grond van de artikelen 61 tot en met 68 van de Werkloosheidswet. (dit is 6 weken na de opzegdatum).

Indien er sprake is van niet betaalde pensioenpremies bij het pensioenfonds, dan vraagt de werkgeversadministratie van AZL namens het pensioenfonds de werknemerslijst op bij het UWV. Op deze lijst staan alle werknemers van de failliete onderneming die zich bij het UWV hebben gemeld inzake het faillissement.

Vaak stuurt het UWV spontaan de werknemerslijst. De werkgeversadministratie van AZL vraagt deze lijst echter standaard twee weken na ontvangst van het bericht van faillissement bij het UWV op. Indien nodig wordt na drie weken een rappel gestuurd aan het UWV. Dit gebeurt in totaal twee keer. Indien de werkgeversadministratie van AZL dan nog geen bericht van het UWV heeft ontvangen, neemt de werkgeversadministratie telefonisch contact op met hen. De ervaring leert echter, dat het UWV vaak snel de gevraagde gegevens aanlevert.

Zodra de werknemerslijst van UWV ontvangen is, stuurt de werkgeversadministratie de werknemerslijst naar de deelnemersadministratie. Zij verwerken de gegevens op de lijst als volgt:

- indien de gegevens in de administratie overeenkomen met de gegevens op de werknemerslijst van het UWV, dan wordt geen actie uitgevoerd;

- onbekende deelnemers in de administratie worden aangemeld gedurende de periode van de pensioenpremie doorbetaling van het UWV;
- onbekende deelnemers bij het UWV welke geen uit dienst datum hebben in onze administratie, worden binnen twee aangeschreven om de ontslagdatum op te vragen. Indien zij nadat zij na drie weken zijn gerappelleerd geen ontslagdatum aanleveren, wordt de laatste datum waarop de onderneming premie heeft betaald aangehouden als ontslagdatum;
- in geval van afwijkende salarisgegevens worden vanaf 1 januari voorafgaand aan het faillissement de salarisgegevens van het UWV in de administratie verwerkt. Het parttimepercentage in de administratie blijft ongewijzigd.

Zodra de gegevens van het UWV door de deelnemersadministratie zijn verwerkt, wordt de (openstaande) pensioenpremie definitief berekend. Bij het fonds is sprake van maandnota's. Zodra de nota's gereed zijn, wordt de vordering op het UWV vastgesteld. In tegenstelling tot de curator, handelt het UWV alleen definitieve vorderingen af.

De definitieve vordering op het UWV wordt standaard gesplitst in een vordering van begindatum UWV tot faillissementsdatum én een vordering vanaf faillissementsdatum tot en met einddatum UWV. De splitsdatum staat vermeld op de werknemerslijst van het UWV. De periode tussen begindatum UWV en einddatum UWV is maximaal één jaar. Het kan wel eens voorkomen, dat het niet mogelijk is om een heel jaar pensioenpremie te claimen bij het UWV. Bijvoorbeeld wanneer iemand korter dan een jaar in dienst is geweest tot aan faillissementsdatum.

Tegelijkertijd met de vordering op het UWV wordt de definitieve vordering ingediend bij de curator. Alle openstaande pensioenpremies die niet bij het UWV kunnen worden geclaimd, worden bij de curator geclaimd. In de brief aan de curator wordt vermeld of en zo ja welk bedrag reeds bij het UWV is ingediend. Tevens worden eventuele kosten die gemaakt zijn bij de gerechtsdeurwaarder.

Het is gebruikelijk dat het UWV de ingediende bedragen aan het bedrijfstakpensioenfonds betaalt. Een rappel sturen is zelden nodig.

De curator bericht ons over de plaatsing van de vorderingen op de lijst van concurrente vorderingen. Tussentijds informeren bij de curator over de stand van zaken en wat de vooruitzichten zijn, heeft meestal geen zin. De curator heeft vaak namelijk geen tussentijdse informatie beschikbaar totdat het faillissement is afgerond. De werkgeversadministratie van AZL rappelleert de curator standaard iedere 3 maanden. De afwikkeling van een faillissement kan soms jaren duren.

Een bericht van de curator inzake de opheffing van een faillissement is nodig om openstaande premies die zijn ingediend bij de curator, af te boeken wegens oninbaarheid. Deze situaties worden altijd aan het bestuur voorgelegd. Nadat de openstaande premies zijn afgeboekt, is het faillissement definitief afgerond voor het bedrijfstakpensioenfonds.

Indien er sprake is van de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen (WSNP), geldt eveneens bovenstaande procedure. In deze situatie is echter geen sprake van een onderneming, maar van een natuurlijke persoon. Er wordt geen curator aangesteld, maar een bewindvoerder. Verder is er geen sprake van een einddatum/uit dienst datum, waardoor de pensioenpremies nog in rekening worden gebracht en de betaalverplichting van de natuurlijke persoon blijft bestaan.

Een WSNP duurt 3 jaar. Na deze periode is de schuldenaar volledig schuldevrij. Schuldeisers zijn gedwongen aan een WSNP mee te werken.

5 ONVOORZIENE GEVALLEN

Bij twijfel over het te hanteren beleid ingevolge deze procedure wordt contact opgenomen met het bestuur.

premie-incassoprocedure

