

HR Rendement

Dit artikel wordt u aangeboden door HR Rendement

HR Rendement is hét nieuws- en adviesmagazine voor human resources professionals bij (middel)grote, kennisintensieve organisaties. De insteek is: hoe kan een HR-manager, unitmanager of HR-specialist bijdragen aan een beter rendement van de factor arbeid in zijn organisatie. HR Rendement behandelt voornamelijk de 'harde' kant van human resources, zoals wijzigingen in wet- en regelgeving, ontwikkelingen in het arbeidsrecht, fiscaal voordelige beloningsvormen, werktijden en arbeidsomstandigheden, kosten van opleidingen en werving & selectie, implementatie van personeelsinformatiesystemen.

HR Rendement biedt u:

- veel signalerend nieuws over veranderende wet- en regelgeving;
- beknopte artikelen met veel tips die de lezer direct in de dagelijkse praktijk kan gebruiken;
- elke keer een gedegen vergelijkend warenonderzoek onder HR- dienstverleners;
- wekelijkse e-mailservice met het allerlaatste HR-nieuws;
- een aanvulling op de inhoud van elke uitgave met praktische, online tools.

Kijk voor meer informatie of een proefabonnement op www.rendement.nl/hrblad

Klaar voor de start? Denk aan pensioen!

Pensioen krijgt niet altijd de aandacht die het verdient. Soms is dit gebaseerd op de veronderstelling dat pensioen van ondergeschikt belang is. Soms vanuit het idee dat niet de werkgever, maar de pensioenuitvoerder erover gaat. Beide veronderstellingen kloppen niet. Pensioen is een belangrijke arbeidsvoorwaarde, waarmee u zich kunt onderscheiden. Bovendien heeft u veel verplichtingen op het gebied van pensioen.

In dit artikel van de tweedelige serie reeks over pensioen leest u over de aandachtspunten bij indiensttreding. In het volgende nummer leest u waar u bij uitdiensttreding op moet letten.

Bij de indiensttreding van een nieuwe werknemer gaat uw aandacht al gauw naar het opstellen van het contract en het informeren over de arbeidsvoorwaarden. Zaken die met de pensioenregeling te maken hebben zijn vaak een ondergeschoven kindje, terwijl dit wel belangrijk is. Daarom de pensioenaandachtspunten bij indiensttreding op een rij.

1. Wel of geen pensioenaanbod?

Alleen als u verplicht bent om deel te nemen in een bedrijfstakpensioenfonds of een pensioenverplichting voortvloeit uit een cao die van toepassing is, bent u ver-

plicht een pensioenaanbod te doen. Is dit niet het geval, dan hoeft u geen pensioenaanbod te doen. Maar ook dan kunt u goede redenen hebben om dit wél te doen. Pensioen gaat namelijk niet alleen over de oude dag (ouderdomspensioen), maar voorziet vaak ook in situaties van overlijden (nabestaandenpensioen) en arbeidsongeschiktheid (arbeidsongeschiktheidspensioen). Het voordeel van een collectieve regeling voor nabestaanden- en arbeidsongeschiktheidspensioen is dat de pensioenuitvoerder geen medische keuring mag uitvoeren. Hierdoor kunnen ook werknemers die een bepaalde medi-

sche aandoening hebben gewoon voor dekking in aanmerking komen. Bovendien kan uw organisatie netto bijdragen in de pensioenregeling en kunnen eventuele werknemersbijdragen vanuit het brutosalaris worden betaald. Bijdragen in een (collectieve) pensioenregeling is dus vanuit fiscaal oogpunt voordeliger dan werknemers zelf geld opzij laten zetten voor de oude dag.

Aanbod

In het contract met de pensioenuitvoerder kan de verplichting staan om alle werknemers bij de uitvoerder aan te melden. U kunt het pensioenaanbod in dat geval maar beter voorafgaand aan de ondertekening van de arbeidsovereenkomst met de toekomstige werknemer bespreken. Stel dat hij het pensioenaanbod niet wil aanvaarden, dan heeft u twee opties: (1) de werknemer proberen te overtuigen wél akkoord te gaan met het pensioenaanbod of (2) besluiten de arbeidsovereenkomst (toch) niet aan te gaan. Als het contract wel de ruimte biedt om werknemers niet te laten deelnemen, moet de werkgever of werknemer een afstandsverklaring opstellen. Een werknemer kan alleen afstand doen van de pensioenregeling als hij beschikt over

Werknemer moet binnen drie maanden informatie krijgen

Als er een pensioenovereenkomst tussen uw organisatie en de werknemer tot stand komt, moet u ervoor zorgen dat de werknemer binnen drie maanden door de pensioenuitvoerder wordt geïnformeerd over de verdere kenmerken van de pensioenregeling. De pensioenuitvoerder geeft hierbij ook informatie over persoonlijke

omstandigheden die een actie van een werknemer vergen (zoals een scheiding). Het is alleen daarom al belangrijk dat u de werknemer op tijd aanmeldt bij de pensioenuitvoerder! Ook omdat u kunt opdraaien voor de schade als een werknemer deze wijzigingen niet (op tijd) heeft doorgegeven.

toereikende en juiste informatie over de gevolgen hiervan. U bent verplicht om de relevante informatie hiervoor te verstrekken. Als een werknemer besluit om afstand te doen, is het belangrijk de partner hiervoor mee te laten tekenen. Houd er ook rekening mee dat het aanbod dat u aan de werknemer doet, daadwerkelijk kan worden waargemaakt. Zo komt het nog weleens voor dat bepaalde werknemers (bijvoorbeeld op directieniveau) niet kunnen deelnemen aan de pensioenregeling. In het pensioenreglement staat precies welke (groepen) werknemers wel en niet kunnen deelnemen. Ook staat hierin of een wacht- of dremptijd geldt. Kortom: kennis van het pensioenreglement en de uitvoeringsovereenkomst is van belang bij het (al dan niet) doen van een pensioenaanbod.

2. Bespreken van pensioen

Binnen één maand na indiensttreding moet u de werknemer schriftelijk of elektronisch informeren over óf uw organisatie een pensioenaanbod doet. Als u een aanbod wilt doen, moet u ook melden binnen welke termijn u dit doet en wie de pensioenuitvoerder is. Op zich heeft u dus de tijd voor het doen van een aanbod. Waarom echter de tijd nemen als u iets te bieden heeft? Door het aanbod direct op tafel te leggen, biedt u potentieel een 'extra' in de onderhandelingen. Bovendien weet een werknemer dan direct dat uw organisatie belangrijke zaken (zoals dekking van het nabestaandenpensioen) voor hem regelt.

3. Vastleggen van pensioenafspraken

Het komt in de praktijk zeer vaak voor dat werkgevers voor pensioenzaken in de arbeidsovereenkomst alleen verwijzen naar een reglement. Bij een verplichte deelname in een bedrijfstakpensioenfonds is dat meestal voldoende, omdat u dan vaak niet de ruimte heeft om zaken anders te regelen. Maar het komt voor dat u ook dan nog een pensioenaspect moet regelen, namelijk de hoogte van de werknemersbijdrage. In lang niet alle gevallen is de hoogte van de werknemersbijdrage dwingend in het pensioenreglement geregeld. Als er bijvoorbeeld in het regle-

ment staat dat uw organisatie maximaal 1/3 van de pensioenpremie als werknemersbijdrage mag vragen, moet u dus niet vergeten in de arbeidsovereenkomst of het personeelsreglement te vermelden welke werknemersbijdrage precies geldt. Bij andere pensioenregelingen dan een bedrijfstakpensioenfonds, zult u altijd iets moeten regelen over de premieverdeling. In dat geval zal de werknemersbijdrage meestal neerkomen op een vast percentage van de pensioengrondslag en is het restant voor rekening van uw organisatie. Houd er rekening mee dat de premielast voor uw organisatie alleen maar zal toenemen naarmate de werknemer ouder wordt.

Verder moet u bij het vastleggen van de pensioenafspraken altijd in gedachten houden dat u een werknemer niet meer kunt toezeggen dan datgene wat bij de pensioenuitvoerder geregeld is. Wees dus vooral terughoudend in de pensioentoezeggingen die u uitschrijft, want anders kan er zomaar een hiaat in de dekking ontstaan.

4 Denk aan partnerpensioen

Veel pensioenregelingen kennen naast het ouderdomspensioen ook andere voorzieningen, zoals het partnerpensioen. Het is altijd verstandig om na te gaan welk partnerbegrip de pensioenuitvoerder hanteert. Moet de werknemer bijvoorbeeld getrouwd zijn of is samenwonen voldoende? Waarover moet de werknemer dan beschikken om die samenwonende situatie te kunnen aantonen (denk aan een notarieel samenlevingscontract)? U moet er natuurlijk niet aan denken dat een werknemer overlijdt en zijn partner met lege handen komt te staan, omdat zowel de werknemer als u onvoldoende doordrongen waren van het partnerbegrip en wat daar zoal voor nodig was. Ook moet u achterhalen of een uitvoeringsovereenkomst voorschrijft dat u de pensioenuitvoerder moet informeren over een eventuele partner en wat de gevolgen zijn van het niet informeren. Niet informeren van de pensioenuitvoerder kan zelfs tot gevolg hebben dat de uitvoerder dekking weigert of dat de uitvoerder de werkgever laat opdraaien voor ver-

Pensioen wijzigen?

Het kan verstandig zijn een eenzijdig wijzigingsbeding in de arbeidsovereenkomst op te nemen. Maar let er wel op dat u ook dan niet zomaar de pensioenregeling kunt aanpassen, ook niet als de overeenkomst met de pensioenuitvoerder na een aantal jaar afloopt. Zeker als sprake is van een versobering, zoals een lager opbouwpercentage, zal een rechter zo'n eenzijdige wijziging kritisch beoordelen.

goeding van de schade wegens schending van de informatieplicht. Het is daarom belangrijk dat u goed vastlegt dat werknemers wijzigingen in de persoonlijke situatie direct bij u moeten melden.

5. Communicatie met pensioenuitvoerder

In de uitvoeringsovereenkomst of het uitvoeringsreglement staat altijd welke zaken u moet melden bij de pensioenuitvoerder en per welk moment. Uiteraard moet u de juiste inkomsten opgeven bij de pensioenuitvoerder. Daarvoor is onder meer van belang dat u inzicht heeft in de salariscomponenten die wel en niet meetellen voor het pensioengevend salaris. De hoogte van de premie is hier namelijk aan gekoppeld. Het pensioenreglement bepaalt welke salariscomponenten meetellen. Wees extra zorgvuldig in de opgave van inkomsten bij oproepcontracten. Hiermee gaan werkgevers regelmatig de mist in. Daarnaast zal er ongetwijfeld een bepaling in de uitvoeringsovereenkomst of het uitvoeringsreglement staan over dat u alle wijzigingen die van belang zijn voor de verzekering moet melden. Houd er hierbij rekening mee dat die verplichting op de verzekeringsnemer rust. Dat bent u dus en niet de werknemer. U bent verantwoordelijk voor een correcte en tijdige informatieverstrekking richting de pensioenuitvoerder.

Frédérique Hoppers, advocaat bij Dirkzwager advocaten & notarissen, e-mail: hoppers@dirkzwager.nl, www.dirkzwager.nl