



NMBS-Holding
Directie Human Resources
Bureau: H-HR.341
Sectie:72
Tel.:911/52538

Brussel, 03 januari 2012

Omzendbrief 2 H-HR 2012

Pensionering op aanvraag

Uitgave	Nieuwe uitgave
Beknopte inhoud	Minimumperiode voor de aanvraag van een pensioen verlengd van 3 maanden naar 6 maanden met uitzondering van een onvoorziën voorval. Herinnering aan de praktische modaliteiten voor een pensioen op aanvraag.
Doelgroep	De statutaire personeelsleden van de NMBS-Groep
Toepassingsdatum	Van toepassing op de pensioenen op aanvraag vanaf 01/02/2013 en later. Overgangsmaatregel voor de pensioenen genomen op 01/12/2012 of 01/01/2013.

De directeur-generaal

S. Audenaert

Pensionering op aanvraag

1. Termijn voor het indienen van een aanvraag

In toepassing van het bericht 16 PS van 3 juni 1999 inzake het Handvest van de sociaal verzekerde, paragraaf 2.8., wordt het pensioen toegekend nadat een aanvraag daartoe werd ingediend ten vroegste de eerste dag van de twaalfde maand die voorafgaat aan de datum waarop de bediende wenst dat het pensioen ingaat en ten laatste drie maanden vóór die datum.

Paragraaf 2.13, 2^{de} alinea, van datzelfde bericht bepaalt nochtans : « Om het definitief pensioenbedrag op de ingangsdatum van het pensioen te kunnen bepalen wordt de toekomstige gepensioneerde ten zeerste aangeraden om de aanvraag - als die vereist is - zo vlug mogelijk binnen de toegestane termijn in te dienen ».

De opmaak van een pensioendossier vraagt vaak veel tijd, in het bijzonder als inlichtingen en/of attesten moeten worden opgevraagd bij andere organismen.

Bovendien is het aantal nieuwe pensioenen die door het bureau H-HR.342 dienen te worden berekend, sterk toegenomen, rekening houdend met de leeftijdspiramide.

Anderzijds, met het oog op een betere organisatie van de dienst en een snellere terbeschikkingstelling van personeel, heeft het bericht 7 H-HR 2012 de voorziene termijn voor de toewijzing via overplaatsing van een vacante post gebracht op 6 kalendermaanden vóór de datum van de vacature indien deze het gevolg is van een pensionering.

Bijgevolg, gelet op de coherentie en de efficiëntie, zullen de pensioenaanvragen in toepassing van het artikel 5 van het Hoofdstuk XVI van het statuut van het personeel in het vervolg moeten worden ingediend **ten vroegste één jaar en ten laatste zes maanden** vóór de gewenste ingangsdatum van het pensioen, **behalve in het geval van een onverwachte gebeurtenis**, degelijk gemotiveerd en goedgekeurd door de onmiddellijke chef van het personeelslid.

In dit laatste geval moet de aanvraag worden ingediend ten laatste **drie maanden** vóór de gewenste ingangsdatum van het pensioen.

Er wordt bovendien aan herinnerd dat, bij een onvoorzien voorval, behoorlijk gestaafd met bewijs, het personeelslid dat zijn rustpensioen heeft aangevraagd, over de mogelijkheid beschikt om uiterlijk drie maanden vóór de oorspronkelijk vastgelegde datum de vernietiging of de verdaging ervan te vragen.



2. Praktische modaliteiten

Het personeelslid dat zich in de voorwaarden bevindt van de toekenning van een pensioen op aanvraag en die zijn rustpensioen wenst te nemen, vult een formulier [P1444 – Aanvraag oppensioenstelling](#) in.

Dit formulier voor de aanvraag van het pensioen is beschikbaar via Intranet in de rubriek betreffende de formulieren H-HR.

Na de link naar de P1444 te hebben aangeklikt, volgt de bediende of zijn BPB (beherend personeelsbureau) de instructies die op het scherm worden weergegeven. Afhankelijk van de configuratie van de Internetbrowser dient betrokkene zich al dan niet te identificeren. Vervolgens dient men de gegevens in te voeren van de bediende waarvoor een aanvraag moet worden ingediend. Het elektronisch formulier verschijnt op het scherm en eenmaal ingevuld, dient de knop « zenden + afdrukken » te worden aangeklikt. De aanvraag wordt op deze manier automatisch verstuurd naar SD Career Sourcing, naar bureau H-HR.342 Pensioenen: berekening en naar het BPB van de aanvrager. Het BPB heeft eveneens de verantwoordelijkheid om de onmiddellijke chef over de ingediende aanvraag in te lichten. Gelijktijdig met deze automatische verzending opent het formulier in een Wordformaat zodat het kan worden afgedrukt, gehandtekend door de bediende en verstuurd via de interne factage naar SD Career van de bediende.

Indien een bediende niet over een computer beschikt, is zijn BPB gemachtigd om de elektronische aanvraag in te dienen en het document ter handtekening af te drukken alvorens dit naar het beherend SD Career door te sturen.

De pensioenaanvraag moet worden ingediend ten laatste zes maanden vóór de gewenste ingangsdatum van de opruststelling (zie punt 1).

3.Toepassingsdatum

Deze omzendbrief is van toepassing op de pensioenen op aanvraag die ingaan op 01/02/2013 of later.

Het personeelslid dat wenst op pensioen te gaan vanaf 01/02/2013 moet bijgevolg zijn aanvraag indienen vóór 01/08/2012 en niet vroeger dan 01/02/2012.

Voor de pensioenen die ingaan op 01/12/2012 of op 01/01/2013 moet de aanvraag ook vóór 01/08/2012 ingediend worden.