



GEDETAILLEERDE INSTRUCTIE

Overlevingspensioen

		Tf
Redactionele overheid	HRA-R/Soc	9-2820-5835
Goedkeurend organisme	HRA-R	9-2820-5831
Uitgevend organisme	HRA-R/Reg	9-2820-5831



Staat Edities / Revisies			
Editie	Revisie	Datum	Reden / Opmerking
001	000		Basisdocument van de SIS, vervangt Deel E-150-1 tot E-200-17.
001	001	01 Jun 06	Aanpassen adressen, toevoegen footnote's
	002	01 Feb 08	Wijzigingen op de bladzijden 4 en 5
	003	01 Okt 08	Wijzigingen aan blz 5 en 7
Periodieke herziening: 6 m			
Totaal aantal bladzijden: 19 Totaal aantal bijlagen: 04			

Doelgroep van de richtlijn						
Niv	MOS Nr	Kwalificatie	AND/OR	Org	Functie	Kennis
					Militaire autoriteit Korpscommandant Eenheidscommandant Personeel ASE. (Sec Pers, CB) Militair	NEED NEED NEED NEED NICE

Toepassingsgebied : Wanneer en waar van toepassing ?

Lijst trefwoorden: overlevingspensioen; weduwenpensioen; pensioen; wees; ex-echtgenoot; ex-echtgenote; langstlevende; echtgenoot; echtgenote; overlijden; wezenpensioen; vakantiegeld; perequatie; gewaarborgd minimumpensioen

Deze richtlijn is van toepassing in periode van vrede

Datum effectieve toepassing : 01 Jun 06

INHOUDSTAFEL

001.	Algemeen.....	4
a.	Doel.....	4
b.	Boomstructuur.....	4
c.	Refertes.....	4
Hoofdstuk 1 -Vormelijke aspecten van de aanvraag		5
101.	Indienen van de aanvraag voor een overlevingspensioen.....	5
a.	Militair van het actief kader overleden in dienst of militair van het reservekader overleden in werkelijke dienst wat het pensioen van de openbare sector betreft	5
b.	Militair overleden na zijn oppensioenstelling of die de dienst verlaten heeft zonder aanspraak te kunnen maken op een rustpensioen.....	5
c.	Gevallen waar men niet verplicht is een aanvraag voor overlevingspensioen in te dienen	5
d.	Indieningstermijnen	6
e.	Opmerkingen	6
Hoofdstuk 2 - Samenstelling van het dossier.....		7
201.	Algemeenheden.....	7
a.	Stukken voor te leggen in alle gevallen.....	7
b.	Stukken voor te leggen door de langstlevende echtgenoot	7
c.	Stukken voor te leggen door de uit de echt gescheiden echtgenoot.....	8
d.	Stukken voor te leggen door de wees of zijn voogd.....	8
Bijlage A : Aanvraag voor een overlevingspensioen.....		1
Bijlage B : Aanvullende informatie bij de basisverklaringen overlevingspensioenen		1
Bijlage C : Verklaring inzake familiale toestand		1
Bijlage D : Cumulatieverklaring.....		1

001. Algemeen

a. Doel

De uitleg die in deze richtlijn gegeven wordt, omschrijft de procedure die door de rechthebbenden van een overleden militair moet gevolgd worden om een overlevingspensioen te bekomen.

b. Boomstructuur

- (1) Onmiddellijk hoger gelegen richtlijn
DGHR-SPS-SOCPENS-001
- (2) Onmiddellijk lager gelegen richtlijn(en)
Zie gegevensbank Richtlijnen

c. Refertes

- (1) Wet van 15 Mei 84 houdende maatregelen tot harmonisering in de pensioenregelingen ;
- (2) KB van 29 Jan 85 tot vaststelling van de toepassingsmodaliteiten van sommige bepalingen van Boek I van de wet van 15 Mei 84 houdende maatregelen tot harmonisering in de pensioenregeling.

Hoofdstuk 1 -Vormelijke aspecten van de aanvraag

101. Indienen van de aanvraag voor een overlevingspensioen

a. Militair van het actief kader overleden in dienst of militair van het reservekader overleden in werkelijke dienst wat het pensioen van de openbare sector betreft

Een aanvraag tot het bekomen van een overlevingspensioen voor de rechthebbenden dient altijd ingediend te worden.

Alle stukken nodig voor de samenstelling van het dossier overlevingspensioen (zie Par 201) zullen verzameld worden door de rechthebbende. De maatschappelijk assistent van de Sociale dienst van de CDSCA neemt steeds contact op met de nabestaanden voor het opstellen en indienen van de aanvraag van een overlevingspensioen (zie Par 201). CDSCA zal de eenheid verwittigen wanneer het volledig dossier overgemaakt werd aan :

Algemene Directie Human Resources
Sectie Administratieve expertise
Ondersectie Notariaat (HRG-A/N)
Kwartier Koningin Astrid
Bruynstraat, 1
1120 BRUSSEL

Deze dienst zendt het dossier over naar de Pensioendienst voor de Overheidssector na het te hebben aangevuld met een uittreksel uit het stamboek, in twee exemplaren, en de documenten betreffende de wedden die tot grondslag moeten dienen voor de berekening van het overlevingspensioen.

b. Militair overleden na zijn oppensioenstelling of die de dienst verlaten heeft zonder aanspraak te kunnen maken op een rustpensioen

Een aanvraag voor een overlevingspensioen, eventueel vergezeld van de documenten nodig voor de samenstelling van het dossier (zie Par 201), moet rechtstreeks gericht worden aan

Pensioendienst voor de Overheidssector
Victor Hortaplein, 40 - bus 30
1060 BRUSSEL

Bij ontvangst van deze aanvraag zal de Pensioendienst voor de Overheidssector de aanvrager (aanvraagster) verzoeken de documenten nodig voor de samenstelling van het dossier over te maken (zie Par 201), voor zover deze documenten niet bij de aanvraag werden gevoegd. Zij zal tevens de betrokken diensten van Landsverdediging verzoeken haar de voor de vaststelling van het pensioen noodzakelijke inlichtingen over te maken.

De familie van een oprustgestelde militair kan steeds beroep doen op de maatschappelijk assistent van de Sociale Dienst van de CDSCA voor het opstellen en indienen van de aanvraag van een overlevingspensioen.

c. Gevallen waar men niet verplicht is een aanvraag voor overlevingspensioen in te dienen

(1) **De langstlevende echtgenoot** is niet verplicht een aanvraag om een overlevingspensioen in te dienen als de overleden echtgenoot reeds gerechtigd was op een rustpensioen dat werd beheerd door de Pensioendienst voor de Overheidssector¹.

(2) **De uit de echt gescheiden echtgenoot** is niet verplicht een aanvraag om een overlevingspensioen in te dienen indien de overleden gewezen echtgenoot reeds gerechtigd was op een rustpensioen dat werd beheerd door de Pensioendienst voor de Overheidssector en die dienst, op basis van de in het Rijksregister van de natuurlijke

¹ Wet van 15 mei 1984

personen beschikbare gegevens, in staat is vast te stellen dat de uit de echt gescheiden echtgenoot de enige potentiële rechthebbende is¹.

- (3) **De wees** die jonger is dan 18 jaar is niet verplicht een aanvraag om een overlevingspensioen in te dienen indien de overleden ouder reeds gerechtigd was op een rustpensioen dat werd beheerd door de Pensioendienst voor de Overheidssector en die dienst, op basis van de in het Rijksregister van de natuurlijke personen beschikbare gegevens, in staat is vast te stellen dat de wees die jonger is dan 18 jaar de enige potentiële rechthebbende is. Hetzelfde geldt indien bij het overlijden van de gerechtigde op een overlevingspensioen uit de in het Rijksregister van de natuurlijke personen beschikbare inlichtingen blijkt dat de wees op dat ogenblik de enige potentiële rechthebbende is geworden. Meerdere wezen die de leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt hebben, zelfs uit verschillende huwelijken, worden beschouwd als één potentiële rechthebbende¹.

In alle andere gevallen is de toekenning van het pensioen afhankelijk van het indienen van een aanvraag¹.

d. Indieningstermijnen

- (1) Langstlevende echtgenoot of de uit de echt gescheiden echtgenoot enige rechthebbende

Het overlevingspensioen gaat in op de eerste dag van de maand volgend op die waarin de echtgenoot overleden is. Indien de toekenning van het pensioen afhankelijk is van het indienen van een aanvraag (zie punt 101 c., (1) en (2)), moet de pensioenaanvraag bij de Pensioendienst voor de Overheidssector toekomen binnen het jaar volgend op de overlijdensdatum of de geboorte van een postuum kind. Indien dit niet het geval is, zal het pensioen aanvangen de eerste dag van de maand volgend op die tijdens welke de aanvraag bij de Pensioendienst voor de Overheidssector is toegekomen

- (2) De uit de echt gescheiden echtgenoot

Wanneer er bij het overlijden van een militair tegelijk een uit de echt gescheiden echtgenoot is en een langstlevende echtgenoot die niet gerechtigd is op een tijdelijk pensioen, verliest de uit de echt gescheiden echtgenoot, zelfs indien hij de leeftijd van 45 jaar niet heeft bereikt, zijn rechten op pensioen als zijn pensioenaanvraag niet bij de Pensioendienst voor de Overheidssector is toegekomen tijdens het jaar volgend op de overlijdensdatum van zijn ex-echtgenoot. In dat geval wordt het volledige pensioen toegekend aan de langstlevende echtgenoot.

- (3) Wees

Het wezenpensioen gaat in op de eerste dag van de maand volgend op die waarin het feit dat het recht doet ontstaan zich voordeed. Indien de aanvraag (zie punt 101 , c., (3)) niet bij de Pensioendienst voor de Overheidssector is toegekomen binnen het jaar volgend op dit feit, gaat het wezenpensioen evenwel in op de eerste dag van de maand volgend op die tijdens welke de aanvraag bij de Pensioendienst voor de Overheidssector is toegekomen.

e. Opmerkingen

Bijkomende formulieren (inzake cumul, betalingswijzen, verklaring van de werkgever,...) kunnen bekomen worden via de website van de Pensioendienst voor de Overheidssector op het volgende adres : www.pdos.fgov.be.

¹ Wet van 15 mei 1984

Hoofdstuk 2 - Samenstelling van het dossier

201. Algemeenheden

Alle voor te leggen stukken mogen originele stukken zijn of copies. Ze worden afgeleverd door de diensten van de burgerlijke stand van de woonplaats.

a. Stukken voor te leggen in alle gevallen

- (1) Een aanvraag voor een overlevingspensioen

Op iedere aanvraag voor een overlevingspensioen moet vermeld worden :

- (a) de volledige identiteit en het adres van de aanvrager;
- (b) de volledige identiteit van de militair van wie het overlijden het recht op het pensioen opent;
- (c) de laatste functie die deze heeft uitgeoefend.

De aanvraag in Bijl A kan als voorbeeld dienen.

- (2) Een verklaring inzake de familiale toestand en een cumulatieverklaring

De verklaring inzake de familiale toestand bevindt zich in Bijl C.

De cumulatieverklaring betreft inlichtingen inzake de inkomsten die de langstlevende echtgenoot geniet en inzake een eventuele beroepsactiviteit. Ze bevindt zich in Bijl D.

b. Stukken voor te leggen door de langstlevende echtgenoot

- (1) De langstlevende echtgenoot, die de leeftijd van 45 jaar niet heeft bereikt :

- (a) indien hij/zij een blijvende ongeschiktheid van ten minste 66 % wenst in te roepen, een medisch getuigschrift (zie DGHR-SPS-SOCPENS-001 Par 502);
- (b) indien hij/zij een kind ten laste heeft, een attest dat bevestigt dat er voor dit kind kinderbijslag of een als zodanig geldende tegemoetkoming ontvangen wordt. Dit attest moet aangevraagd worden bij de instelling die de laatste uitbetaling van de kinderbijslag heeft verzekerd. Het adres van deze instelling vindt men op het betalingsdocument.

Indien het huwelijk niet ten minste één jaar geduurd heeft, moet de langstlevende echtgenoot, die één van de voorwaarden vervult om niet te ressorteren onder het stelsel van het tijdelijk pensioen (zie DGHR-SPS-SOCPENS-001 punt 201 b.) bovendien één der volgende stukken voorleggen :

- ofwel een uittreksel uit de geboorteakte van een postuum kind, geboren binnen driehonderd dagen na het overlijden;
- ofwel een attest dat bevestigt dat, op het ogenblik van het overlijden, één van de echtgenoten kinderbijslag ontving voor een kind ten laste. Dit attest moet aangevraagd worden bij de instelling die de laatste uitbetaling van de kinderbijslag heeft verzekerd. Het adres van deze instelling vindt men op het betalingsdocument;

- ofwel om het even welk stuk dat met voldoende rechtszekerheid vaststelt dat het overlijden het gevolg is van een na de datum van het huwelijk voorgekomen ongeval of veroorzaakt werd door een beroepsziekte opgedaan tijdens of naar aanleiding van de uitoefening van het ambt, van een door de Belgische Regering toevertrouwde opdracht of van in het kader van de Belgische technische bijstand verrichte prestaties en dat de aanvang of de verergering van deze ziekte na de datum van het huwelijk plaatsvond.

c. Stukken voor te leggen door de uit de echt gescheiden echtgenoot

- (1) Een uittreksel uit de akte waarbij de echtscheiding uitgesproken wordt.
- (2) Een door de inzake de burgerlijke stand bevoegde overheid afgeleverd getuigschrift waaruit blijkt dat hij/zij niet hertrouwd is.
- (3) Naast de hierbovenvermelde documenten moet de uit de echt gescheiden echtgenoot, die de leeftijd van 45 jaar niet heeft bereikt, volgende documenten voorleggen :
 - (a) indien hij/zij een blijvende ongeschiktheid van ten minste 66 % wenst in te roepen, een medisch getuigschrift (zie DGHR-SPS-SOCPENS-001 punt 502);
 - (b) indien hij/zij een kind ten laste heeft, een attest dat bevestigt dat er voor dit kind kinderbijslag of een als zodanig geldende tegemoetkoming ontvangen wordt. Dit attest moet aangevraagd worden bij de instelling die de laatste uitbetaling van de kinderbijslag heeft verzekerd. Het adres van deze instelling vindt men op het betalingsdocument.

d. Stukken voor te leggen door de wees of zijn voogd

- (1) Indien het gaat om een erkend, een geadopteerd of een ten volle geadopteerd kind, een uittreksel uit de akte van erkenning, van adoptie of van volle adoptie.
- (2) Indien de wees nog onder voogdij staat, moet de voogd een uittreksel uit de voogdijakte voorleggen.

Indien de wees de leeftijd van 18 jaar bereikt heeft, is het recht of het behoud van het pensioen afhankelijk van het voorleggen van een attest waaruit blijkt dat hij recht geeft op de uitbetaling van kinderbijslag. Dit attest moet aangevraagd worden bij de instelling die de laatste uitbetaling van de kinderbijslag heeft verzekerd. Het adres van deze instelling vindt men op het betalingsdocument.

Bijlage A : Aanvraag voor een overlevingspensioen**PENSIOENAANVRAAG**

AANVRAAG OM PENSIOEN MET INGANGSDATUM OP :/...../.....

U VRAAGT EEN RUSTPENSIOEN :

Ik, ondergetekende
(IN HOOFDLETTERS)
verzoek om de toekenning van een rustpensioen voor de functie van ¹
uitgevoerd bij
waar ik ² <input type="checkbox"/> thans nog in dienst ben
<input type="checkbox"/> vroeger ontslag heb genomen op ³
In voorkomend geval : naam van mijn echtgeno(o)t(e) :
geboren op :/...../.....

U VRAAGT EEN OVERLEVINGSPENSIOEN :

Ik, ondergetekende
(IN HOOFDLETTERS)
verzoek om de toekenning van een overlevingspensioen ingevolge het overlijden op/...../.....
van
- met wie ik gehuwd was sedert/...../.....
- van wie ik gescheiden was sedert/...../.....
- van wie ik volle wees ben. Mijn andere ouder overleed op/...../.....
De overledene ²
<input type="checkbox"/> was bij zijn overlijden tewerkgesteld
<input type="checkbox"/> genoot op dat ogenblik een rustpensioen
<input type="checkbox"/> werd vroeger ontslagen of nam voortijdig ontslag
als ⁴

AANVULLENDE INLICHTINGEN :

Nationaal nummer ⁵ - -
Adres : nr bus
Postnr. : woonplaats
Telefoon (privé) – (kantoor)
E-mail :

VERBINTENIS :

Ik bevestig op mijn eer dat de inlichtingen op deze aanvraag echt en volledig zijn. Ik verbind mij ertoe de Pensioendienst voor de Overheidssector (PDOS), Victor Hortaplein 40 – bus 30 te 1060 Brussel, onmiddellijk kennis te geven van :

- 1° elk ander pensioen, elke rente of elke uitkering (werkloosheid), ziekteverzekering, ...) ten laste van om het even welke macht of instelling welke mij in de toekomst zou worden toegekend;
- 2° elke uitoefening van een beroepsactiviteit;
- 3° elke wijziging in mijn burgerlijke staat;
- 4° elke wijziging inzake kinderlast.

OPMERKINGEN :

.....

Datum :/...../.....

Handtekening van de aanvrager/aanvraagster

OPGAVE VAN DE LOOPBAAN – DIENSTEN MET VOLLEDIGE OPDRACHT⁷

Omschrijving en plaats van tewerkstelling ⁸	Begindatum ⁹	Einddatum ⁹

Militaire diensten of diensten als gewetensbezwaarde? JA NEEN²

Zo ja, indien mogelijk het stamboeknummer : -

Behaalde diploma's volledig leerplan (universitair onderwijs en/of andere post-secundaire studies) :

.....

Andere studieperiodes in het dagonderwijs en gelegen na de 19^{de} verjaardag :

.....

**OPGAVE VAN DE LOOPBAAN – ONDERBREKINGEN EN DIENSTEN MET
ONVOLLEDIGE OPDRACHT⁷**

Omschrijving ¹⁰	Vermindering ¹¹	Begindatum ⁹	Einddatum ⁹

Opmerkingen⁶

.....

OPGAVE VAN DE WEDDENGEGEVENS IN EURO

(in te vullen door de werkgever of de instelling)

PERIODES		VOLTijdSE JAARWEDDE	SUPPLEMENTEN ¹²	TOEGEPASTE BREUK ¹³	OPMERKINGEN
van	tot				

WEDDENSCHAAL verbonden aan de laatste graad of functie¹⁴ :

Indice : Minimum : Maximum :

OPMERKINGEN⁶ :

.....

Datum ://¹⁵

Handtekening,

Praktische richtlijnen verstrekt voor het correct manueel invullen van het formulier "Pensioenaanvraag".

Vul alle gegevens DUIDELIJK LEESBAAR in. Zonodig zal de Pensioendienst u aanvullende informatie vragen.

.....

- ¹ Vermeld de laatst uitgeoefende functie. Voor diensten in het onderwijs : duid de exacte benaming van de school en het onderwijstype aan. Indien u meerdere functies tegelijkertijd uitoefent waarvoor u een pensioen aanvraagt, vul dan één aanvraag per functie in.
- ² Kruis aan wat van toepassing is.
- ³ Vermeld de einddatum van de laatst uitgeoefende functie in de openbare dienst als u op dit ogenblik niet meer in dienst bent.
- ⁴ Vermeld de laatst uitgeoefende functie in openbare dienst en de werkgever of de instelling waar ze werd uitgeoefend.
- ⁵ Het nationaal nummer is vermeld op uw SIS-kaart.
- ⁶ In dit vak kan u bijkomende inlichtingen die u nuttig acht, vermelden.
- ⁷ Op deze bladzijden wordt de loopbaan in de openbare dienst vermeld. Afhankelijk van de omstandigheden werd de loopbaan reeds vooraf ingevuld door de werkgever of moet zij door uzelf worden vermeld. Kijk in het eerste geval na of al uw diensten werden vermeld (ook die bij andere werkgevers in de openbare sector), zoniet, vult u de ontbrekende gegevens aan. Indien u de gegevens zelf aanvult, volg naargelang het geval de onderstaande richtlijnen:

Algemeen : vermeld de aard van de functies (waarnemend, voorlopig, tijdelijk, definitief, ...) en de werkgever (ministerie/FOD, gemeente, OCMW, parastatale instelling, onderwijsinstelling, ...) Indien u zogenaamde "actieve" diensten presteerde (slechts voor bepaalde functies van toepassing), maakt u duidelijk het onderscheid tussen deze actieve diensten en de sedentaire diensten (vul bijv. AD of SD aan). Voeg bij twijfelgevallen een fotokopie van de bewijsstukken in uw bezit bij de aanvraag. Zonodig zal de Pensioendienst voor de overheidssector u aanvullende inlichtingen vragen.

Voor functies als beroepsmilitair : een verwijzing naar het stamboek volstaat. De Pensioendienst voor de overheidssector vraagt desgevallend zelf een stamboekuittreksel aan.

Voor onderwijsfuncties : vermeld zo nauwkeurig mogelijk de functie (waarnemend, voorlopig, definitief, ...), het soort onderwijs (kleuter, lager, technisch, algemeen vormend, hoger, ...) en de naam van de onderwijsinstelling. Vermeld ook de plaats van tewerkstelling.

Voor koloniale diensten : een summiere vermelding van deze diensten volstaat. De Pensioendienst voor de overheidssector vraagt de verantwoordingsstukken zelf aan bij de Dienst Personeel Afrika van de FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking.

- ⁸ Vermeld de aard van de functies en de plaats van tewerkstelling.
- ⁹ Geef de loopbaan zo mogelijk in chronologische volgorde op.

¹⁰ Mogelijke omschrijvingen voor onderbrekingen of verminderde prestaties (niet limitatief)

- Non-activiteit wegens : ziekte, tuchtmaatregel, persoonlijke reden, ...
 - Ter beschikkingstelling : wegens ziekte, persoonlijke reden, internationale opdracht (met/zonder wachtgeld); voor de oppensioenstelling, ...
 - Verloven : politiek verlof van ambtswege of op aanvraag (bezoldigd/niet bezoldigd), verlof van familiaal belang, ...
 - Verminderde prestaties wegens familiale of sociale reden (per 5% of vanaf 50 jaar), wegens persoonlijke reden (eventueel vanaf 50 jaar), ...
 - Ouderschapsverlof, ...
 - Verlof voor stage of voor een proefperiode of voor een interim in het onderwijs, detachering, ...
 - Loopbaanonderbreking (voltijds, halftijds, ...), ...
 - Onwettige afwezigheid, staking, schorsing in het belang van de dienst, ...

¹¹ Vermeld hier de uitdrukking van de verminderde duur (bijv. 50%, 4/5, 3/21, ...).

¹² Vermeld de AARD van het supplement in de rubriek opmerkingen. Duid ook de wettelijke bepalingen aan waarop werd gesteund voor de toekenning ervan.

¹³ Voor diensten met een onvolledig uurrooster.

¹⁴ Vermeld ALLE weddenschalen indien er meerde van toepassing waren gedurende de laatste 5 jaar.

¹⁵ Ten minste een ambtenaar van leidinggevend niveau.

Bijlage B : Aanvullende informatie bij de basisverklaringen overlevingspensioenen

Pensioendienst voor de Overheidssector Aanvullende informatie bij de basisverklaringen overlevingspensioenen	TE BEWAREN INFORMATIE	1 bladzijde
In dit overzicht wordt u aanvullende informatie bij de basisverklaringen overlevingspensioenen verstrekt.		

In bijlage D vindt u een verklaring "cumulatieverklaring". Daarin wordt u ondermeer gevraagd of u na de ingangsdatum van uw overlevingspensioen nog enige beroepsactiviteit zal uitoefenen.

Wanneer u op vraag 1 met ja antwoordt, zullen u indien nodig bijkomende gegevens worden gevraagd. Er zal u bijkomende informatie worden gestuurd over de grenzen inzake toegelaten activiteit en de weerslag ervan op uw pensioen. U kan die informatie indien u het wenst ook op eenvoudig verzoek toegestuurd krijgen.

Wanneer u in de toekomst van plan bent een beroepsactiviteit aan te vatten, dan moet u het volgende doen:

- de Pensioendienst voor de Overheidssector vóór de aanvang van de activiteit hierover inlichten. U moet dit **schriftelijk** doen, ofwel met een aangetekende brief, ofwel door afgifte van uw brief tegen ontvangstbewijs aan een ambtenaar van de Pensioendienst voor de Overheidssector (De verklaring wordt ook nog als tijdig beschouwd indien zij wordt ingediend binnen de 30 dagen na de aanvang van de activiteit);
- als u in loondienst treedt, uw werkgever per aangetekend schrijven inlichten over uw hoedanigheid van gepensioneerde. Uw werkgever moet eveneens per aangetekend schrijven de Pensioendienst voor de Overheidssector verwittigen. Die informatie wordt binnen dezelfde tijdslimieten als hierboven verstuurd.

De Pensioendienst voor de Overheidssector heeft modelverklaringen ter beschikking om u die formaliteiten te vergemakkelijken. U bent echter niet verplicht die modelverklaringen te gebruiken. Als u zinnens bent later nog enige activiteit uit te oefenen, kan u op eenvoudig (telefonisch) verzoek deze verklaringen toegestuurd krijgen.

Als u die formaliteiten niet naleeft, geeft dat aanleiding tot de schorsing van uw pensioen gedurende één maand (of drie maanden bij herhaling). Ook aan uw werkgever kan een belangrijke forfaitaire som als sanctie worden opgelegd indien hij zijn verplichting niet nakomt.

Met de "verklaring inzake familiale toestand" in bijlage C worden u inlichtingen gevraagd over uzelf en over uw gezinsleden. Die inlichtingen worden gebruikt voor de juiste vaststelling van de bedrijfsvoorheffing, de bijdrage gezondheidszorg en de solidariteitsbijdrage. Latere wijzigingen in uw gezinstoestand kunnen in belangrijke mate het netto maandbedrag van uw pensioen beïnvloeden. Het is dan ook belangrijk dat u de wijzigingen die zich in uw gezinstoestand voordoen, mededeelt. Alleen zo kunnen de verschillende afhoudingen op een correcte manier worden gedaan en vermijdt u dat u aanvullende betalingen moet verrichten of dat teveel afgehouden bedragen laattijdig worden teruggestort.

De afhoudingen worden berekend door de **Centrale Dienst der Vaste Uitgaven (CDVU)**, Dienst pensioenen, Kunstlaan 30 te 1040 Brussel. Die dienst zal ook voor de uitbetaling van uw pensioenbedrag zorgen. **Wijzigingen aan uw gezinstoestand moeten dan ook rechtstreeks en schriftelijk aan die dienst worden gemeld.** U vermeldt steeds uw pensioennummer. U vindt dit terug op ieder betalingsdocument dat u door die dienst in de toekomst zal worden toegestuurd. Voor u de verklaringen ondertekent, raad ik u aan de verbintenis aandachtig te lezen. U krijgt er een opsomming van de inlichtingen die de dienst nodig heeft om uw pensioen in de toekomst op een degelijke manier te beheren.

Bijlage C : Verklaring inzake familiale toestand

Pensioendienst voor de Overheidssector	Datum : Kenmerk :
Formulier overlevingspensioenen - Verklaring inzake familiale toestand	
Met dit formulier worden u inlichtingen over uw gezinstoestand gevraagd om de afhouding inzake ziekteverzekering, de solidariteitsbijdrage en de bedrijfsvoorheffing te kunnen doen	

Naam :

Naam van de overleden echtgeno(t)e :

Adres :

Telefoonnummer :

E-mail :

Gezinstoestand	Antwoorden	voorbehouden
<u>Voor de bedrijfsvoorheffing</u> 1. Ik heb geen kind(eren) ten laste. 2. Ik heb wel kinderen ten laste 3. Ik heb één of meer kinderen met een invaliditeit van minimum 66 % 4. Ik heb een invaliditeit van minimum 66%	Kruis het overeenstemmend vakje aan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kruis slechts één vakje aan	.
<u>Voor de afhouding inzake ziekteverzekering en de solidariteitsbijdrage</u> 1. Ik woon uitsluitend samen met kinderen, waarvan ten minste één recht geeft op kinderbijslag 2. Mijn gezinstoestand voldoet niet aan deze omschrijving	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	.

Aanvullende inlichtingen indien u kinderen ten laste heeft:

1. Naam en voornamen van de kinderen ten laste	geboortedatum	zware handicap? (Ja / Nee)
2. Welke instelling betaalt de kinderbijslag uit?		
3. Wat is het betalings- of identificatienummer?		

De Centrale Dienst der Vaste Uitgaven (CDVU), Dienst Pensioenen, Kunstlaan 30 te 1040 Brussel verzorgt de maandelijkse betalingen van mijn pensioen. Ik zal die dienst dan ook onmiddellijk op de hoogte brengen van elke wijziging van mijn gezinstoestand zodat de verschillende afhoudingen kunnen worden aangepast.

Ik bevestig op mijn eer dat deze verklaring, die bestaat uit 2 genummerde bladzijden, oprecht is.

Als ik dit formulier niet zelf heb ingevuld, schrijf ik boven mijn handtekening eigenhandig "**Gelezen en goedgekeurd**".

Opgemaakt te

op

Handtekening,

Stuur dit formulier terug naar de Pensioendienst voor de Overheidssector
Ontvangst briefwisseling - Victor Hortaplein, 40-bus 30
1060 Brussel

Bijlage D : Cumulatieverklaring

Pensioendienst voor de Overheidssector	Datum:	Bladzijde 1/2
	Kenmerk :	
Formulier overlevingspensioenen - Cumulverklaring		
Met dit formulier wilt de Pensioendienst voor de Overheidssector inlichtingen in omtrent uw eigen tewerkstelling over uw eigen toekomstige inkomsten en over de tewerkstelling van uw overleden echtgeno(o)t(e). Dit moet het mogelijk maken uw cumulatietoestand te regelen		

Naam:**Naam van uw overleden echtgeno(o)t(e) :****Adres :****Telefoonnummer:****E-mail :**

Ik vraag een overlevingspensioen vanaf

voor de tewerkstelling van mijn echt eno(o)t(e) als

(laatste functie en werkgever vermelden)

en eventueel het gewaarborgde minimumbedrag. Indien de loopbaan deeltijdse prestaties omvatte, vraag ik dat de voordeligste berekeningswijze wordt toegepast.

<u>VRAGEN</u> Iedere vraag moet afzonderlijk worden beantwoord	<u>ANTWOORDEN</u> Omcirkel bij de JA-NEEN-antwoorden het juiste antwoord (indien u zich vergist, schrap beide mogelijkheden en schrijf het juiste ervoor)
1. Oefent u nog een beroepsactiviteit uit ? (werknemer, zelfstandige, mandataris, wetenschappelijke of artistieke bezigheid, andere ...).	JA - NEEN
2. Geniet u enig Belgisch of buitenlands vervangingsinkomen ? (uitkering wegens ongeschiktheid, invaliditeit, werkloosheid, loopbaanonderbreking, brugpensioen, andere voordelen van dergelijke aard).?	JA - NEEN
3. Werden u nog pensioenen toegekend ? (Belgische of buitenlandse rust- of overlevingspensioenen, vergoedingspensioenen van vredeestijd of enig ander pensioen).	JA - NEEN
4. Werden u nog renten toegekend ? (ouderdoms- of overlevingsrente, arbeidsongevallenrente of rente voor beroepsziekte, extra-legale rente of enig andere rente).	JA - NEEN
5. Heeft u nog andere aanvragen om pensioen, rente of uitkering van een in kapitaal omgezette groepsverzekering ingediend ?	JA - NEEN
6. Heeft u vroeger een overlevingspensioen verkregen ingevolge een vorig huwelijk ? (zelfs indien de betaling van dit pensioen werd geschorst bij uw nieuw huwelijk)	JA - NEEN
7. Was uw overleden echtgeno(o)t(e) aangesloten bij een pensioenregime van een ander land of van een internationale of supra-nationale instelling ?	JA - NEEN

AANVULLENDE INLICHTINGEN

Als u op één of meer vragen ja heeft geantwoord, geef dan hierna daarover per vraag aanvullende inlichtingen (bijvoorbeeld een juiste omschrijving, bedragen, tijdstippen van betaling, aanvraag- en ingangsdata, uitbetalingsinstellingen, enz.) U mag er, ter verduidelijking, kopies van documenten bijvoegen. (vermeld dan wel het aantal bladzijden dat u toevoegt). Indien dit niet volstaat kan u een aanvullende verklaring worden toegestuurd met concretere vragen over uw specifieke cumulatietoestand.

Aantal toegevoegde bladzijden :

VERBINTENIS

Ik verbind mij ertoe de **Pensioenendienst voor de Overheidssector** onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te brengen van :

- a) elke aanvraag om pensioen of rente en elke aanvraag om herziening van pensioen die ik in de toekomst zal indienen ;
- b) alle nieuwe pensioenen of renten en alle als pensioen geldende voordelen die ik in de toekomst zal verkrijgen ;
- c) elke wijziging van pensioenbedragen of van renten die niet voortvloeit uit indexaanpassingen ;
- d) elke uitkering van een in kapitaal omgezette groepsverzekering of elk ander voordeel geheel of gedeeltelijk uitgekeerd onder de vorm van kapitaal;
- e) elke wijziging die zich in de uitoefening van mijn beroepsbezigheden zou voordoen, elke bezigheid die ik zou hervatten en alle nieuwe bezigheden die ik in de toekomst zou beginnen ;
- f) elke wijziging van mijn inkomen uit de beroepsbezigheden die ik uitoefen ;
- g) elk vervangingsinkomen dat mij in de toekomst zou worden verleend ;
- h) elke wijziging van mijn burgerlijke staat (bijv. nieuw huwelijk, overlijden echtgeno(o)t(e), ...) ;
- i) in voorkomend geval de datum waarop ik geen kinderlast meer heb en elke andere wijziging van mijn rechten inzake kinder- of wezenbijslag.

Ik weet dat het niet spontaan nakomen van die verbintenis wordt gelijkgesteld met kwade trouw of bedrog.

Ik bevestig op mijn eer dat deze verklaring, die bestaat uit 2 genummerde bladzijden, oprecht is.

Als ik dit formulier niet zelf heb ingevuld, schrijf ik boven mijn handtekening eigenhandig "**Gelezen en goedgekeurd**".

Opgemaakt te

op

Handtekening,