

AZL N.V. verzorgt de administratie:

Postbus 4471, 6401 CZ Heerlen
T 045 - 5763 950
F 045 - 5741 117
E pf-gbp@azl.eu

MACHTIGING INFORMATIEVERSTREKKING en ontvangst

De ondergetekende:

De besloten vennootschap "....." te
hierna te noemen: **de werkgever**, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door
dhr/mw.....,

in aanmerking nemende:

- dat de werkgever verplicht is op basis van hoofdstuk 4 van het uitvoeringsreglement gegevens te verstrekken aan de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Groothandel in Bloemen en Planten, hierna te noemen: **het fonds**;
- dat de werkgever de pensioen gegevens en administratie heeft ondergebracht bij een derde partij te weten: gevestigd te en vertegenwoordigd door dhr/mw, hierna te noemen: **het administratiekantoor**.
- dat de werkgever onder haar verantwoordelijkheid het administratiekantoor wil machtigen alle gegevens op basis van de reglementen van het fonds te verstrekken (schriftelijk dan wel elektronisch) en ook de correspondentie (e-mail) namens het fonds wenst te ontvangen op het adres van het administratiekantoor.
- dat de werkgever verantwoordelijk blijft voor de juistheid en tijdigheid van de te verstrekken gegevens. Het bepaalde in hoofdstuk 4 van het uitvoeringsreglement blijft hierbij volledig van toepassing op de werkgever.
- dat de werkgever al zijn werknemers op de hoogte stelt van deze gegevensverstrekking door het administratiekantoor;

Machtiging:

Ondergetekende machtigt hierbij het administratiekantoor tot wederopzegging de volledige gegevensaanlevering en ontvangst hiervan inzake de deelname van(naam werkgever) met ondernemingsnummer.....aan het fonds te verzorgen.

Nieuw correspondentieadres:

Naam:.....

Staat: Huisnummer:

PostcodeWoonplaats..... e-mail adres:

de werkgever

Handtekening

Datum.....

(ondertekening dient te geschieden door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon).