

Berufliche Vorsorge

Leitfaden



Anstellung eines neuen Mitarbeiters

Der Arbeitgeber füllt ein Formular Eintrittsmeldung aus (Angabe des jährlichen AHV-Lohnes, Arbeitsfähigkeit, Beschäftigungsgrad, Name der bisherigen Pensionskasse) und unterzeichnet dieses. Der untere Teil des Eintrittsmeldung und der medizinische Fragebogen müssen vom Arbeitnehmer ausgefüllt und unterzeichnet werden.

Austritt eines Mitarbeiters

Der Arbeitgeber füllt das Formular Austrittsmeldung aus, unter Angabe der letzten Arbeitsperiode (Beispiel: 01.01.2011 bis 30.06.2011) und des entsprechenden AHV-Lohnes. Der untere Teil des Austrittsmeldung muss vom Arbeitnehmer ausgefüllt und unterzeichnet werden. Für die Saisoniers wird die Austrittsmeldung nur ausgefüllt, wenn sie den Arbeitgeber definitiv verlassen.



Heirat, Scheidung, Trennung

Alle Änderungen des Zivilstandes müssen uns umgehend mitgeteilt werden. Wir sind verpflichtet, das genaue Datum, sowie das vom Mitarbeiter angehäuften Sparguthaben nachzuführen.

Krankheit oder Unfall eines Mitarbeiters

Dauert eine Erwerbsunfähigkeit eines Mitarbeiters länger als 3 Monate (Unfall oder Krankheit), muss der Arbeitgeber ein Formular Erwerbsunfähigkeitsmeldung ausfüllen. Ab dem 91. Tag muss jede Erwerbsunfähigkeit ausnahmslos gemeldet werden, ob vorübergehend oder andauernd, teilweise oder ganzheitlich, bei Entlassung oder Weiterbeschäftigung. Die Prämienbefreiung tritt nach 3 Monaten in Kraft. Während der Wartefrist, d.h. vom 1. bis zum 90. Tag der Erwerbsunfähigkeit, sind die Prämien auf den Lohn der letzten Arbeitsperiode geschuldet. Der Arbeitnehmeranteil muss vom Arbeitgeber von den Taggeldern abgezogen werden. Beim Tod eines Angestellten muss der Arbeitgeber der Stiftung ein Formular Todesfallmeldung zustellen.

Erreichen des Rentenalters eines Mitarbeiters

Wünscht ein Angestellter die Kapitalauszahlung anstelle einer Altersrente, so hat er dies der Stiftung 1 Monat vor Erreichen des Rentenalters mittels dem Formular Wahl betreffend die Auszahlung der Altersleistung mitzuteilen.

Einen Monat vor Erreichen des Rentenalters muss der Arbeitgeber der Stiftung den Lohn des laufenden Jahres sowie die Zahlstelle (Bank- oder Postkonto) mitteilen.

Lohnänderungen während des Jahres

Erfolgt während des Jahres eine bedeutende Lohnänderung (Bsp. Änderung des Arbeitsvertrages, ...), so muss diese mittels das Formular Mutationsmeldung der Stiftung umgehend mitgeteilt werden.

Andere für uns wichtige Informationen

Adressänderung eines Mitarbeiters

Adressänderung der Firma oder Änderung der Rechtsform, sowie alle anderen Informationen, die einer korrekten Verwaltung des Vorsorgevertrages dienlich sind.

Bemerkungen

- Unvollständig ausgefüllte Formulare werden zur Ergänzung zurückgesandt.
- Im Sinne unseres Vorsorgereglementes gilt:



Der Arbeitgeber ist verpflichtet, uns alle Personalmutationen sowie alle anderen Änderungen von uns überlassenen Daten umgehend mitzuteilen.



Die Stiftung lehnt jede Verantwortung ab, wenn den Versicherten oder Anspruchsberechtigten durch Missachtung der Meldepflicht Nachteile entstehen.