

Austritt aus der Personalvorsorge

Verlässt einer Ihrer Mitarbeitenden Ihr Unternehmen, hat er Anspruch auf eine Austrittsleistung. Bitte verwenden Sie für die Austrittsmeldung das vorliegende Formular.

1

Angaben zum Vertrag und zu Ihrem Mitarbeitenden

Um Sie identifizieren zu können, benötigen wir mindestens eine der drei folgenden Angaben:

Name des
Arbeitgebers

Vertrags-
nummer

AHV-Nummer
Ihres Mitarbeitenden

Wir benötigen alle der folgenden Angaben Ihres Mitarbeitenden:

Name

Vorname

Strasse, Nr.

PLZ, Ort, Land

Telefon privat

E-Mail

Zivilstand

- ledig verheiratet geschieden verwitwet eingetragene Partnerschaft
 aufgelöste Partnerschaft

Frist

Senden Sie uns dieses Formular bis zum letzten Arbeitstag Ihres Mitarbeitenden zu.

Hinweis

Ihre **Vertragsnummer** können Sie Ihrem Vorsorgeplan oder Ihrem Vorsorgeausweis entnehmen.

2 Angaben zum Austritt

Austrittsdatum

- Die Verwendung der Austrittsleistung ist uns nicht bekannt.
→ Bitte Angaben direkt beim Mitarbeitenden einholen.
- Die neue Vorsorgeeinrichtung ist bekannt.
→ Bitte Punkt 5 ausfüllen und durch Ihren Mitarbeitenden unterzeichnen lassen.
- Es handelt sich um einen Austritt infolge vorzeitiger Pensionierung.*



* Erforderliche Dokumente

Formular «Meldung einer Pensionierung oder Teilpensionierung»

3 Angaben zur Arbeitsfähigkeit

Ist die zu versichernde Person per Austrittsdatum voll arbeitsfähig?

- Nein | Ja

4 Bestätigung des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber bestätigt, dass er sämtliche Änderungen von Personaldaten (wie z. B. Lohn- oder Zivilstandsänderungen) ordnungsgemäss gemeldet hat. Nach der Abrechnung sind keine rückwirkenden Mutationen mehr möglich.

Ort und Datum

Unterschrift des
Arbeitgebers

5 Verwendung der Austrittsleistung

Ihr Mitarbeitender tritt in eine neue Vorsorgeeinrichtung ein.

- Nein | Ja

Ihr Mitarbeitender tritt in keine neue Vorsorgeeinrichtung ein und wünscht einen Antrag für die Eröffnung eines Freizügigkeitskontos bei der Zürich Freizügigkeitsstiftung.

- Nein | Ja

Ihr Mitarbeitender tritt in keine neue Vorsorgeeinrichtung ein und wünscht die Überweisung an die nachfolgende Freizügigkeitseinrichtung bei einer Bank oder Versicherung.

- Nein | Ja

Ihr Mitarbeitender wünscht eine Barauszahlung.

- Nein | Ja*



* Erforderliche Dokumente

Die erforderlichen Nachweise sind zusammen mit dem Formular «Barauszahlung der Austrittsleistung» durch Ihren Mitarbeitenden einzureichen.

Die Austrittsleistung ist wie folgt zu überweisen:

Name und Adresse der neuen
Vorsorge- bzw. Freizügigkeitseinrichtung

Hinweis

Das Austrittsdatum entspricht immer dem letzten Tag des Arbeitsverhältnisses und fällt in der Regel auf das Ende eines Monats. Ferienansprüche dürfen nicht in Abzug gebracht werden.

Hinweis

Wenn Ihr Mitarbeitender das 58. Lebensjahr zurückgelegt hat und keine neue Stelle antritt oder sucht, erfolgt automatisch eine vorzeitige Pensionierung.

Hinweis

Wenn Ihr Mitarbeitender das 58. Lebensjahr zurückgelegt hat und eine neue Stelle antritt oder sich auf Stellensuche befindet, überweisen wir seine Austrittsleistung an seine neue Vorsorgeeinrichtung bzw. an eine Freizügigkeitseinrichtung.



Arbeitsunfähig ...

... ist jemand, der seiner Tätigkeit, welche er bis zur Erkrankung ausgeübt hat, aus medizinischen Gründen eine bestimmte Zeit nicht mehr nachgehen kann. Die Arbeitsfähigkeit bezieht sich also immer auf die aktuelle Tätigkeit.

Verwendung der Austrittsleistung (Fortsetzung)

Falls vorhanden:

Name und Adresse
des neuen Arbeitgebers

Name und Adresse der Bank:

Konto lautend auf:

IBAN-Nr.

6

Bestätigung des Mitarbeitenden

Ort und Datum

Unterschrift der
versicherten Person

Vorname, Name

7

Was passiert als Nächstes?

Sobald wir Ihre Meldung zum Austritt aus der Personalvorsorge erhalten und geprüft haben, erhalten Sie die neue Beitragsabrechnung. Zudem nehmen wir die Überweisung der Austrittsleistung vor und senden Ihrem Mitarbeitenden eine Austrittsabrechnung.

Bitte senden Sie das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formular per Post oder per E-Mail an:

Zürich Versicherungs-Gesellschaft AG
Help Point BVG
Postfach
8085 Zürich
bvg@zurich.ch



Haben Sie Fragen zu diesem Formular?

Der Help Point BVG (Telefon 0800 80 80 80) steht Ihnen von Mo – Fr von 08.00 – 18.00 Uhr für die Beantwortung Ihrer Fragen zur Verfügung.