

Austrittsmeldung (vom bisherigen Arbeitgeber zusammen mit dem Arbeitnehmer auszufüllen)

Verlässt ein versicherter Arbeitnehmer seinen Arbeitgeber, so ist die vorliegende Austrittsmeldung auszufüllen und der Pensionskasse zuzustellen. Durch dieses Vorgehen vermeidet der bisherige Arbeitgeber unnötige Rückfragen, stoppt die Fakturierung der Pensionskassen- Beiträge für den austretenden Mitarbeiter und entlastet sich von weiteren administrativen Umtrieben.

Arbeitgeber:

Abrechnungs-Nr.:

Kontaktperson:

Telefon-Nr.:

1. Personalien der versicherten Person

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Strasse, PLZ und Ort:

Geschlecht: weiblich männlich

Zivilstand:

AHV-Nummer:

Evtl. neue Adresse nach Austritt:

2. Dauer des Arbeitsverhältnisses (tatsächliche Beendigung, d.h. allfällige Ferienguthaben mitberücksichtigen)

von: bis

3. Der ausgetretene Arbeitnehmer ist aus gesundheitlichen Gründen arbeitsunfähig geworden:

Ja Nein Wenn Ja, aufgrund: Krankheit Unfall

4. Angaben zum neuen Arbeitgeber und zur neuen Vorsorgeeinrichtung

Name und Adresse des neuen Arbeitgebers:

Datum des Stellenantritts:

Vorsorgeeinrichtung des neuen Arbeitgebers:

Bitte Einzahlungsschein der neuen Vorsorgeeinrichtung einsenden oder beilegen!

5. Barauszahlung der Freizügigkeitsleistung

Die versicherte Person kann der Pensionskasse in folgenden Fällen einen Antrag auf Barauszahlung stellen:

- Die austretende Person nimmt eine selbständige Erwerbstätigkeit im Haupterwerb auf.
 - Die Freizügigkeitsleistung beträgt weniger als ein Arbeitnehmer-Jahresbeitrag (vgl. Versicherungsausweis).
 - Die austretende Person verlässt die Schweiz definitiv (siehe separates Merkblatt).
-

6. Unterschriften

Ort und Datum

Unterschrift des Arbeitnehmers

Ort und Datum

Stempel und Unterschrift des Arbeitgebers