

Austrittsmeldung / Anmeldung zur Weiterversicherung

Vom bisherigen Arbeitgeber auszufüllen

Arbeitgeber

Vertrags-Nr.

Angaben zur austretenden Person

Herr Frau (bei Frauen auch vorehelicher Name)

Name

Vorname

Strasse

PLZ, Ort

Vers.-Nr.

Zivilstand

Telefon

Heiratsdatum

E-Mail

Austrittsdatum

Der Austritt erfolgt wegen vorzeitiger Pensionierung

Ist die austretende Person voll arbeitsfähig? Ja Nein

Falls «Nein», ist die Absenz elektronisch auf www.tellco.ch zu erfassen

Ort, Datum

Unterschrift des Arbeitgebers

Anmeldung zur Weiterversicherung (Art. 47a BVG)

Durch die austretende Person auszufüllen, falls erwünscht

Möglich für Personen, die nach Vollendung des 58. Altersjahres aus der obligatorischen Versicherung ausscheiden, **weil das Arbeitsverhältnis vom Arbeitgebenden aufgelöst wurde (bitte Nachweis beilegen)** und die keiner neuen Vorsorgeeinrichtung beitreten oder für Personen, die eine Leistung der Stiftung für einen flexiblen Altersrücktritt im Baugewerbe (Stiftung far) oder einer ähnlichen gesamtarbeitsvertraglichen Vereinbarung beziehen. Die freiwillige Weiterversicherung nach Artikel 47a BVG ist somit nur möglich, wenn der Grund für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses dem Arbeitnehmenden nicht persönlich zugerechnet bzw. vorgeworfen werden kann (ausgeschlossen bei freiwilliger Kündigung durch den Arbeitnehmenden, wenn ein befristetes Arbeitsverhältnis abläuft oder wenn der Arbeitgeber und der Arbeitnehmende eine Aufhebungsvereinbarung schliessen (und die Initiative zur Beendigung des Vertrages vom Arbeitnehmenden ausging). Geht die Anmeldung nicht spätestens 30 Tage nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bei der Tellco pk ein, ist die Weiterversicherung ausgeschlossen. In der Weiterversicherung finanziert die versicherte Person den gesamten Jahresbeitrag (Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil) selber. Der Beitrag kann von den Steuern abgesetzt werden (vgl. Zusatzreglement über die Weiterversicherung nach Ausscheiden aus der obligatorischen Versicherung gemäss Art. 47 BVG).

Gewünschte Weiterversicherung

Spar- und Risikoversicherung Risikoversicherung

Unterschrift

Ort, Datum

Versicherte Person

Austrittsmeldung Von der austretenden Person auszufüllen

Name Vorname
Arbeitgeber Vertrags-Nr.

Verwendung der Austrittsleistung

Sollten Sie weiterhin der Versicherungspflicht in der beruflichen Vorsorge unterstehen, sind wir verpflichtet, die Austrittsleistung an die Vorsorgeeinrichtung des neuen Arbeitgebers zu überweisen. In diesem Fall bitten wir Sie, die Ziffer 1 auszufüllen.

Kann die Austrittsleistung nicht an eine neue Vorsorgeeinrichtung überwiesen werden, bitten wir Sie, eine der Ziffern 2 – 4 auszufüllen. Bei einer Barauszahlung (Ziffer 4) ist zwingend das Formular «Antrag zur Auszahlung / Weitervergütung» auszufüllen und zu unterzeichnen.

Sollten wir keine Meldung über die Verwendung der Austrittsleistung erhalten, werden wir frühestens nach Ablauf von 6 Monaten nach Erstellung der Austrittsabrechnung die Austrittsleistung an die Tellco Freizügigkeitsstiftung (für Beträge über CHF 20'000) oder an die Stiftung Auffangeinrichtung überweisen.

- 1 Die Austrittsleistung ist an die neue Vorsorgeeinrichtung zu überweisen.**
Bitte legen Sie einen Einzahlungsschein der neuen Vorsorgeeinrichtung bei.

Neuer Arbeitgeber
Strasse PLZ, Ort
Neue Vorsorgeeinrichtung
Strasse PLZ, Ort
Bank / Post
IBAN PLZ, Ort

- 2 Die Austrittsleistung ist auf ein Freizügigkeitskonto bei der Tellco Freizügigkeitsstiftung (www.tellco.ch) zu überweisen. Das Konto können Sie direkt mit der Web-App Tellco ePlix innert wenigen Minuten online eröffnen und profitieren von einem Vorzugszins sowie zahlreichen weiteren Anlagemöglichkeiten.**



- 3 Die Austrittsleistung ist auf ein Freizügigkeitskonto bei einer anderen Vorsorgeeinrichtung zu überweisen.**
Bitte legen Sie eine Kopie des Antragformulars für das eröffnete Freizügigkeitskonto und einen Einzahlungsschein der neuen Vorsorgeeinrichtung bei.

Freizügigkeitseinrichtung
Bank / Post PLZ, Ort
IBAN

- 4 Die Austrittsleistung ist bar auszuzahlen.**
In diesem Fall füllen Sie bitte zusätzlich zu diesem auch das Formular «Antrag zur Auszahlung / Weitervergütung» aus.

Ort, Datum Unterschrift der austretenden Person