



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 Pensionskassenbeiträge für den austretenden Mitarbeiter und entlastet sich von weiteren administrativen Umtrieben.

Arbeitgeber:

Mitglied-Nr.:

1. Personalien der versicherten Person

Sozialversicherungsnummer

Name, Vorname

Strasse, Nr.

Postleitzahl, Ort

Geburtsdatum:

Zivilstand:

Evtl. neue Adresse nach Austritt

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

vom:

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
Stelleneintritts:

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 / Datum

Unterschrift des Arbeitnehmers

Ort / Datum

Stempel und Unterschrift des Arbeitgebers