

Modification des données personnelles

Afin de nous permettre de garantir correctement la couverture de prévoyance de vos collaborateurs et d'assurer votre suivi optimal en tant qu'employeur, nous avons besoin des données actualisées et complètes de vos collaborateurs.

1 Données sur le contrat et sur votre collaborateur

Pour pouvoir vous identifier, nous avons besoin au minimum d'une des trois informations suivantes:

Nom de l'employeur

Numéro de contrat

Numéro AVS

Toutes les informations suivantes concernant votre nouveau collaborateur sont requises:

Nom (inscrit jusqu'ici)

Prénom (inscrit jusqu'ici)

Rue, n° (inscrit jusqu'ici)

NPA, lieu, pays (inscrit jusqu'ici)

2 Changement de nom

Nouveau nom

3 Changement d'adresse

Rue, n° (nouveau)

NPA, lieu, pays (nouveau)

Délai

Veillez nous faire part de toute modification des données personnelles le plus rapidement possible.

Information

Votre **numéro de contrat** est indiqué sur votre plan de prévoyance ou sur votre certificat de prévoyance.

Information

L'adresse privée de votre collaborateur est requise pour l'envoi de l'attestation de prévoyance directement à son domicile.

4 Changement d'état civil

Afin de pouvoir établir la prestation de libre passage au moment du mariage/de l'enregistrement du partenariat conformément aux dispositions légales, il nous faut la date exacte du mariage civil ou la date de l'enregistrement du partenariat. Si l'état civil de votre collaborateur change pour d'autres raisons, nous vous prions également de nous en faire part.

Date du changement d'état civil

Nouvel état civil

- Célibataire Marié/e Divorcé/e Veuf/veuve
 Partenariat enregistré Partenariat dissous

5 Changement de salaire / changement de taux d'occupation

Date du changement de salaire

Nouveau salaire annuel déterminant pour l'AVS en CHF

Nouveau taux d'occupation en %

Votre collaborateur est-il entièrement apte au travail en date du changement de salaire?

- Oui Non

Degré de capacité de travail restante en %

6 Changement de catégorie de personnel

Nouvelle catégorie de personnel

7 Modification de l'obligation d'entretien

Date du changement

- Avec obligation d'entretien
 Sans obligation d'entretien

Information

Si le salarié est employé depuis moins d'un an par l'employeur, le salaire annuel est alors calculé à partir du salaire qui aurait été obtenu dans le cadre d'un emploi durant toute l'année (y compris toute gratification convenue par voie contractuelle, 13^e mois, etc.).



Est inapte au travail ...

... quelqu'un qui, pour des raisons médicales, ne peut plus poursuivre pendant une période définie son activité exercée jusqu'à ce qu'il tombe malade. La capacité de travail se rapporte donc toujours à l'activité actuelle.



Catégorie de personnel

Veillez indiquer la catégorie de personnel correspondante de votre nouveau collaborateur conformément à votre plan de prévoyance sous «Personnes assurées».

Information

Si, dans votre plan de prévoyance, des prestations sont prévues pour des personnes à charge, vous êtes en tant qu'employeur dans l'obligation de nous le signaler.



Obligation d'entretien

Ont une obligation d'entretien les parents vis-à-vis de leurs enfants.

8

Confirmation de l'employeur

Lieu et date

Signature de
l'employeur

9

Que se passe-t-il ensuite?

Dès que nous aurons reçu le formulaire et aurons procédé aux vérifications d'usage, nous vous enverrons un nouveau décompte de cotisations en cas de modification des prestations et/ou une nouvelle attestation de prévoyance à votre collaborateur.

Veillez nous envoyer le formulaire dûment complété et signé par voie postale ou par e-mail à l'adresse suivante:

Zurich Compagnie d'Assurances SA
Help Point LPP
Case postale
8085 Zurich
bvg@zurich.ch

Information

Les cotisations de l'employé sont indiquées sur le **décompte de cotisations**.

Vous avez des questions au sujet de ce formulaire?

Le Help Point LPP (téléphone 0800 80 80 80) est à votre disposition du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 pour répondre à vos questions.