Änderung von Personaldaten

Damit wir den Vorsorgeschutz Ihrer Mitarbeitenden korrekt gewährleisten und Sie als Arbeitgeber optimal betreuen können, benötigen wir aktuelle und vollständige Informationen über Ihre Mitarbeitenden.

1 Angaben zum Vertrag und zu Ihrem Mitarbeitenden

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

Name des Arbeitgebers

Vertragsnummer

AHV-Nummer Ihres Mitarbeitenden

Wir benötigen alle der folgenden Angaben Ihres Mitarbeitenden:

Name (bisher gemeldet)

Vorname (bisher gemeldet)

Strasse, Nr. (bisher gemeldet)

PLZ, Ort, Land (bisher gemeldet)

Frist

Bitte teilen Sie uns Änderungen von Personaldaten schnellstmöglich mit.

Hinweis

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

2 Namensänderung

Neuer Name

3 Adressänderung

Strasse, Nr. (neu)

PLZ, Ort, Land (neu)

Hinweis

Die Privatadresse Ihres Mitarbeitenden benötigen wir, damit wir den Vorsorgeausweis direkt an seinen Wohnort versenden können.

4 Änderung Zivilstand

Damit wir die Freizügigkeitsleistung im Zeitpunkt der Eheschliessung/Eintragung der Partnerschaft gemäss den gesetzlichen Bestimmungen ermitteln können, benötigen wir das genaue zivilstandsamtliche Heiratsdatum bzw. Eintragungsdatum. Wenn sich der Zivilstand Ihres Mitarbeitenden aus anderen Gründen ändert, bitten wir Sie, uns dies ebenfalls mitzuteilen.

Datum der Zivilstandsänderung

Neuer Zivilstand

◯ ledig ◯ verheiratet ◯ geschieden ◯ verwitwet
◯ eingetragene Partnerschaft ◯ aufgelöste Partnerschaft

5 Lohnänderung / Änderung Beschäftigungsgrad

Datum der Lohnänderung

Neuer massgebender AHV-Jahreslohn in CHF

Neuer Beschäftigungsgrad in %

Ist Ihr Mitarbeitender per Datum der Lohnänderung voll arbeitsfähig?

◯ Ja ◯ Nein

Grad der verbleibenden Arbeitsfähigkeit in %

Hinweis

Ist der Arbeitnehmer weniger als ein Jahr lang bei einem Arbeitgeber beschäftigt, so gilt als Jahreslohn der Lohn, den er bei ganzjähriger Beschäftigung erzielen würde (inkl. vertraglich vereinbarter Gratifikation, 13. Monatslohn usw.).

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.

6 Änderung der Personalkategorie

Neue Personalkategorie

Personalkategorie

Geben Sie die entsprechende Personalkategorie Ihres neuen Mitarbeitenden gemäss Ihrem Vorsorgeplan unter «Versicherte Personen» an.

7 Änderung der Unterhaltspflicht

Datum der Änderung

◯ mit Unterhaltspflicht
◯ ohne Unterhaltspflicht

Hinweis

Sofern in Ihrem Vorsorgeplan Leistungen für unterhaltspflichtige Personen vorgesehen sind, sind Sie als Arbeitgeber verpflichtet, uns dies zu melden.

Unterhaltspflicht

Unterhaltspflichtig sind die Eltern gegenüber ihren Kindern.

8 Bestätigung des Arbeitgebers

Ort und Datum	Unterschrift des Arbeitgebers

9 Was passiert als Nächstes?

Sobald wir das Formular erhalten und geprüft haben, senden wir Ihnen bei Leistungsänderungen eine neue Beitragsabrechnung und/oder Ihrem Mitarbeitenden einen neuen Vorsorgeausweis zu.

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

Zurich Schweiz
Scanning BVG
Postfach
8085 Zürich
bvg@zurich.ch

Hinweis

Der **Beitragsabrechnung** können Sie die Arbeitnehmerbeiträge entnehmen.

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.

ZH23771d-1907