

Änderung von Personaldaten

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

1 Angaben zum Vertrag und zu Ihrem Mitarbeitenden

Name des Arbeitgebers/Stiftung

Vertragsnummer

AHV-Nummer 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.

2 Namensänderung

Neuer Name

3 Adressänderung

Strasse, Nr. (neu)

PLZ, Ort, Land (neu)

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. Eintragsdatum. 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 %

6 Änderung der Personalkategorie

Neue Personalkategorie

7 Änderung der Unterhaltspflicht

Datum der Änderung

- mit Unterhaltspflicht
 ohne Unterhaltspflicht

8 Bestätigung des Arbeitgebers/Stiftung

Ort, Datum

Unterschrift des
Arbeitgebers/Stiftung



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.

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:

Zürich Versicherungs-Gesellschaft AG
Help Point BVG
Postfach
8085 Zürich
bvg@zurich.ch

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.