

Austrittsmeldung

zuhanden der Pensionskasse IMOREK

Verlässt ein versicherter Arbeitnehmer den Betrieb, 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

Name: _____ Mitglied-Nr.: _____

Personalien der austretenden Person

Name, Vorname: _____

AHV-Nummer: _____ Geburtsdatum: _____

Strasse, Nr.: _____

Postleitzahl, Ort: _____

Angaben zum Austritt

Beendigung des Arbeitsverhältnisses per: _____

Ist der ausgetretene Arbeitnehmer arbeitsunfähig infolge Krankheit, Unfall oder Schwangerschaftsbeschwerden? Ja Nein

Wird die Arbeitsunfähigkeit voraussichtlich länger als drei Monate dauern? Ja Nein

Handelt es sich beim Austritt um eine (vorzeitige) Pensionierung? Ja Nein

Übertragung der Austrittsleistung

Übertragung auf die Vorsorgeeinrichtung des neuen Arbeitgebers:

Name und Ort des neuen Arbeitgebers: _____

Name der neuen Vorsorgeeinrichtung: _____

Bitte Einzahlungsschein beilegen.

Es ist keine neue Vorsorgeeinrichtung bekannt. Die Pensionskasse wird gebeten, mit der austretenden Person direkt Kontakt aufzunehmen.

Bemerkungen

Unterschrift des Arbeitgebers

Ort, Datum: _____

Stempel und Unterschrift des Arbeitgebers: _____

Einsenden an:

Pensionskasse IMOREK
c/o AHV-Kasse IMOREK
Wyttbachstrasse 24
Postfach
3000 Bern 22