

Meldung Todesfall (Formular Arbeitgeber)

Seite 1: Auszufüllen durch Arbeitgeber der verstorbenen Person

Betrieb

Firma _____ Postfach _____
 Kontaktperson _____ Strasse, Nr. _____
 Tel.-Nummer _____ PLZ, Ort _____
 E-Mail _____

Versicherte Person (vP)

Name, Vorname _____ AHV-Nr. _____
 Geburtsdatum _____ (tt/mm/jjjj) Todesdatum _____ (tt/mm/jjjj)
Kopie Todesschein beilegen
 Geschlecht weiblich männlich Beschäftigungsgrad (BG) vor dem Tod _____ %
 Zivilstand verheiratet eingetragene Partnerschaft Verheiratet /eingetr. Partnerschaft seit _____ (tt/mm/jjjj)
 ledig geschieden verwitwet
 Konkubinät* *Partner zu Lebzeiten an VE gemeldet ja nein
 Letzte Wohnadresse vor dem Tod _____

Partner/in

Name, Vorname _____ Strasse, Nr. _____
 Geschlecht weiblich männlich PLZ, Ort _____
 Geburtsdatum _____ (tt/mm/jjjj) Tel.-Nummer _____

Kontaktperson (falls nicht Partner/in)

Name, Vorname _____ Strasse, Nr. _____
 Verwandtschaftsgrad _____ PLZ, Ort _____
 Tel.-Nummer _____

Kinder

Falls in Ausbildung: Ausbildungsbestätigung(en) beilegen
 1. Name, Vorname _____ Geburtsdatum _____ (tt/mm/jjjj) Geschlecht w m
 Wohnadresse _____
 2. Name, Vorname _____ Geburtsdatum _____ (tt/mm/jjjj) Geschlecht w m
 Wohnadresse _____
 3. Name, Vorname _____ Geburtsdatum _____ (tt/mm/jjjj) Geschlecht w m
 Wohnadresse _____

Angaben Leistungsfall

Eintrittsdatum Betrieb _____ (tt/mm/jjjj) Austrittsdatum Betrieb _____ (tt/mm/jjjj)
 Todesursache Krankheit Diagnose _____
 Unfall Name UVG-Versicherer _____
 Unfallnummer (wenn vorhanden) _____
 Freitod Name UVG-Versicherer _____
 Unfallnummer (wenn vorhanden) _____

Bestand vor dem Tod eine Arbeitsunfähigkeit? ja*, seit _____ (tt/mm/jjjj) nein
 *Kopien allfälliger Taggeldabrechnungen beilegen

Lohnnachgenuss gem. Art. 338 Abs. 2 OR (Lohnfortzahlung) durch Betrieb bis _____ (tt/mm/jjjj)

Ort, Datum _____ Stempel, Unterschrift _____

Meldung ausdrucken und inklusive Beilagen weiterleiten an: Zuger Pensionskasse, Bahnhofstrasse 16, Postfach 338, CH 6301 Zug

Meldung Todesfall (Formular Vorsorgeeinrichtung)

Seite 2: Auszufüllen durch Vorsorgeeinrichtung

Vorsorgeeinrichtung (VE)

Name VE	_____	Postfach	_____
Kontaktperson	_____	Strasse, Nr.	_____
Tel.-Nummer	_____	PLZ, Ort	_____
E-Mail	_____		

Angaben Leistungsfall

Vorname, Name versicherte Person	_____		
Anschlussdatum Betrieb an VE	_____ (tt/mm/jjjj)	Anschlussnummer	_____
Wurde ein WEF-Vorbezug gemacht?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Falls ja:	
Wurde eine Verpfändung gemacht?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Name Pfandgläubiger	_____
		Adresse Pfandgläubiger	_____
Wurde eine Gesundheitsprüfung beim Eintritt durchgeführt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Falls ja, Kopie Gesundheitsfragebogen beilegen	
Bestand ein Vorbehalt bei Eintritt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Falls ja, welcher?	_____
		Kopie Vorbehalt beilegen	
Wurde die Begünstigtenordnung abgeändert?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Falls ja, Kopie Begünstigtenordnung beilegen	
Stand Altersguthaben per Todestag oder per Ende des Todesmonats bzw. 1. des Folgemonats		Nach Plan: CHF _____ per _____ (tt/mm/jjjj)	
		Nach BVG: CHF _____ per _____ (tt/mm/jjjj)	
Konto vorzeitige Pensionierung	CHF _____		
Auszahlende freiwillige Einkäufe	CHF _____		
BVG-Werte Hinterlassenenleistungen*	CHF _____		
BVG-Werte Waisenrentenleistungen*	CHF _____		

*Falls Partner bzw. rentenberechtigte Kinder vorhanden

Anmerkungen

Achtung: Im Leistungsfall dürfen keine Auszahlungen (WEF-Vorbezug, Verpfändung, Scheidung, FZL usw.) vorgenommen werden. Bitte setzen Sie in Ihrem System einen entsprechenden Auszahlungsstopp!

Ort, Datum _____ Stempel, Unterschrift _____

Bitte zusätzlich folgende Unterlagen beilegen: **Vorsorgeausweis, Vorsorgeplan**
Wenn vorhanden: **Kopie Todesschein, Kopie aktuelles Familienbüchlein,**
Begünstigtenordnung (wenn ohne Partner)

Formular und Unterlagen senden an: **PKRück AG, Leistungen, Zollikerstrasse 4, Postfach, 8032 Zürich**

Bitte beachten Sie, dass wir einen Todesfall nur dann bearbeiten können, wenn uns sämtliche Unterlagen und Informationen vorliegen!