

Austrittsformular für Ihre Mitarbeitenden

Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, beim Austritt den Mitarbeiter über seine Versicherungssituation zu informieren. Dieses Informationsblatt fasst die wichtigsten Punkte zusammen.



Wo im Folgenden – aus Gründen der leichteren Lesbarkeit – nur männliche Personenbezeichnungen verwendet werden, sind darunter stets auch die entsprechenden weiblichen Bezeichnungen zu verstehen.

1 Berufliche Vorsorge (BVG)

Die bisherige Vorsorgeeinrichtung des ausscheidenden Mitarbeitenden muss die Austrittsleistung an die Vorsorgeeinrichtung des neuen Arbeitgebers überweisen. Steht der neue Arbeitgeber noch nicht fest, muss die versicherte Person mitteilen, ob sie den Vorsorgeschutz in Form einer Freizügigkeitspolice oder eines Freizügigkeitskontos erhalten will. Bleibt diese Mitteilung aus, wird die Austrittsleistung frühestens nach sechs Monaten und spätestens nach 2 Jahren inklusive Zins an die Auffangeinrichtung überwiesen.

Auf Verlangen der austretenden Person ist in folgenden Fällen eine Barauszahlung möglich

- Definitives Verlassen der Schweiz (Einschränkung bei Ausreise in ein Land der EU oder EFTA)
- Aufnahme einer selbstständigen Erwerbstätigkeit
- Austrittsleistung beträgt weniger als ein Jahresbeitrag der versicherten Person

2 Kranken-Lohnausfallversicherung

Informieren Sie Ihren Mitarbeiter über das Übertrittsrecht in die Einzelversicherung. Dieses Recht besteht, wenn das Arbeitsverhältnis beendet wird, der Mitarbeiter Wohnsitz in der Schweiz hat und keine neue Arbeitsstelle antritt resp. der neue Arbeitgeber keine Krankenlohnausfallversicherung hat.

Der Mitarbeiter kann während einer Frist von 90 Tagen ab Austritt aus dem Unternehmen bzw. nach dem Ende des Leistungsbezuges (aufgrund eines andauernden Krankheitsfalles) in die Einzelversicherung übertreten.

Kein Übertrittsrecht besteht

- Bei Verlegung des Wohnsitzes ins Ausland
- Ab dem Bezug der AHV-Rente oder dem früheren Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters
- Für Personen mit einem zeitlich befristeten Arbeitsvertrag von 3 Monaten oder weniger
- Für gelegentlich beschäftigtes Aushilfspersonal

3 Unfallversicherung

Ende des UVG-Versicherungsschutzes

Bei Austritt aus dem Unternehmen endet die Unfallversicherung (UVG) gegen Nichtberufsunfälle (NBU) mit dem 31. Tag nach dem Tage, an dem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn aufhört.

Abredeversicherung (Weiterversicherungsmöglichkeit)

Mittels Abschluss einer Abredeversicherung (u. a. Heilungskosten und Erwerbsausfall) kann die NBU-Versicherung für maximal weitere 6 Monate individuell verlängert werden (Kosten CHF 40 pro Monat). Die Prämieinzahlung muss vor dem Ende des UVG-Versicherungsschutzes erfolgen.

Antritt einer neuen Arbeitsstelle

- **Vor** dem Ende des UVG-Versicherungsschutzes: Ihr Mitarbeiter wird ohne Deckungsunterbruch über die Unfallversicherung des neuen Arbeitgebers weiterversichert.
- **Nach** dem Ende des UVG-Versicherungsschutzes: Ihr Mitarbeiter kann die NBU-Versicherung mittels Abredeversicherung verlängern.

Arbeitslosigkeit – Anspruch auf Arbeitslosengeld

- Beginn des Anspruches **vor** dem Ende des UVG-Versicherungsschutzes: Der Versicherungsschutz ist im Rahmen der UVG-Versicherung über die Suva gewährleistet.
- Beginn des Anspruches **nach** dem Ende des UVG-Versicherungsschutzes: Ihr Mitarbeiter kann die NBU-Versicherung mittels Abredeversicherung verlängern.

Einschluss der Unfalldeckung in der Krankenpflegeversicherung (KVG)

Tritt Ihr Mitarbeiter keine neue Stelle an und besteht kein Anspruch auf Arbeitslosengeld, muss Ihr Mitarbeiter **innert einem Monat** seit Erhalt dieser Information bei seiner Krankenkasse den **Einschluss der Unfalldeckung** im Rahmen der obligatorischen Krankenpflegeversicherung gemäss KVG (Heilungskosten) beantragen. Wurde die UVG-Abredeversicherung abgeschlossen, kann der Einschluss zwecks Verhinderung einer Doppelversicherung auf den ersten Tag nach dem Ende der UVG-Abredeversicherung erfolgen. Bitte klären Sie Ihren Mitarbeiter über diese gesetzliche Pflicht auf.

Hat die wöchentliche Arbeitszeit Ihres Mitarbeiters sowohl bei Ihnen als auch bei allfälligen anderen Arbeitgebern **weniger als 8 Stunden** betragen, hat für ihn schon bisher kein Versicherungsschutz für Nichtberufsunfälle bestanden und die Unfalldeckung ist aus gesetzlichen Gründen bereits im Rahmen der obligatorischen Krankenpflegeversicherung nach KVG bei seiner Krankenkasse eingeschlossen. Ihr Mitarbeiter muss in diesem Fall nichts unternehmen.

UVGZ-Zusatzversicherung (Weiterversicherungsmöglichkeit)
Informieren Sie Ihren Mitarbeiter über das Übertrittsrecht in die Einzelversicherung. Es gelten die identischen Fristen und Einschränkungen wie in der Kranken-Lohnausfallversicherung.

4 Checkliste

Im Rahmen des Austrittsgesprächs wurde der Mitarbeiter über nachfolgende Versicherungsangelegenheiten informiert:

- Überweisung der Austrittsleistung an neue Vorsorgeeinrichtung, an Freizügigkeitseinrichtung oder Barauszahlung
- Kranken-Lohnausfallversicherung: Übertrittsrecht in die Einzelversicherung
- Unfallversicherung: Weiterversicherungsmöglichkeiten
- Einschluss Unfalldeckung in die obligatorische Krankenpflegeversicherung gemäss KVG bei der Krankenkasse

5 Bestätigung

Mit der Unterzeichnung bestätigt der Mitarbeiter über seine Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit seinem Austritt hinsichtlich der Beruflichen Vorsorge, Kranken-Lohnausfall- und Unfallversicherung informiert worden zu sein und auf Verlangen folgende Unterlagen erhalten zu haben:

- Merkblatt für Arbeitnehmer bei Stellenwechsel (Berufliche Vorsorge)
- Individuelle Verlängerung der UVG-Versicherung für Nichtberufsunfälle (Abredeversicherung Schweiz)
- Merkblatt betreffend Übertritt von der Kollektiv-Krankenlohnfallversicherung in die Einzelversicherung
- Offertanfrage für den Übertritt von der Kollektiv-Kranken-Lohnausfallversicherung in die Einzelversicherung

Oben aufgeführte Formulare sind auf der Homepage von Zurich abrufbar.

- Für die Kranken-Lohnausfall- und Unfallversicherung unter <https://www.zurich.ch/de/firmenkunden/unfall-und-krankheit/dokumente>
- Für die Berufliche Vorsorge unter <https://www.vita.ch/de/rund-um-vita/downloads>

Name und Vorname Mitarbeiter

Ort/Datum

Unterschrift Mitarbeiter
