

Ausfüllhilfe zum Beitrittsantrag zur betrieblichen Vorsorgekasse

Das Wichtigste zuerst: **Bei Fragen bitte einfach anrufen! Key Account VK, DW 88750**

Ein Formular für:

- **Mitarbeitervorsorge**
- **Selbständigenvorsorge Pflichtmodell**
- **Selbständigenvorsorge Optionsmodell – alle Berufe exkl. Rechtsanwälte** (für Rechtsanwälte gibt es ein eigenes Formular)

Das Formular besteht aus 4 Hauptteilen

Teil 1: Selbständigenvorsorge Pflicht- und Optionsmodell

<input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> weiblich	Vorname:		Nachname:	
Geburtsdatum:		Sozialversicherungsnummer:			
Adresse (Straße, PLZ, Ort, Land):					
E-Mail:			Telefon:		

Bitte vollständig alle Kontaktdaten angeben – am wesentlichsten ist die Sozialversicherungsnummer der/des Selbständigen. Über diese erfolgt der Abgleich zwischen der Vorsorgekasse und dem jeweils zuständigen Sozialversicherungsträger (bei Selbständigen meist die Sozialversicherung der Selbständigen „SVS“)

Teil 2: Mitarbeitervorsorge

Firma:	
Adresse (Straße, PLZ, Ort, Land):	
Kontaktperson:	Aufgabenbereich:
E-Mail:	Telefon:
Firmenbuchnummer:	Mitarbeiteranzahl:
Beitragskontonummer(n) und	zuständige Krankenkassen:

Der Antragsteller verpflichtet sich, der Vorsorgekasse alle neuen Beitragskontonummern unter Anführung des Krankenversicherungsträgers unverzüglich schriftlich bekanntzugeben.

Folgende natürliche Person(en) (Name, Geburtsdatum) sind als wirtschaftliche/r Eigentümer des Unternehmens anzusehen:

--

Der Antragsteller nimmt die auf den Folgeseiten angedruckten Informationen als Vertragsbestandteil zur Kenntnis.

Bitte auch hier vollständig alle Daten angeben. Die Beitragskontonummer ist die „Kundennummer“ des Arbeitgebers (Firma) bei der regional zuständigen Krankenkasse. Diese Kundennummer wird direkt von dieser vergeben und muss bei Einstellung des ersten Mitarbeiters dort angefragt werden.

Für jedes Bundesland ist eine eigene Geschäftsstelle der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK, vormals GKK) regional zuständig. Unternehmen, die in mehreren Bundesländern tätig sind, haben daher auch mehrere Beitragskontonummern.

Ein Antrag gilt so für alle MitarbeiterInnen des Unternehmens.

3. Hinweis auf elektronische Kommunikation und Vollmacht zum Wechsel

Der Antragsteller übermittelt an die Vorsorgekasse die folgenden Vertragsbeilagen:

- Kopie/Foto eines amtlichen Lichtbildausweises aller unterzeichnenden Personen
- Auszug aus dem Register der wirtschaftlichen Eigentümer

Der Antragsteller verzichtet zugunsten einer elektronischen Übermittlung an die angegebene E-Mail-Adresse auf eine postalische Zusendung der Abschlussbestätigung.

ja nein

Vollmacht zum Wechsel der Vorsorgekasse:

Der Antragsteller beauftragt die Allianz Vorsorgekasse AG, alle auf ihn lautenden aufrechten Beitrittsverträge mit anderen Betrieblichen Vorsorgekassen (sowohl Mitarbeitervorsorge als auch Selbständigenvorsorge) ohne sein weiteres Zutun innerhalb der gesetzlichen Vorgaben zu kündigen und auf die Sicherstellung der Übertragung des Vermögens an die Allianz Vorsorgekasse AG hinzuwirken.

ja nein

Eine gut lesbare **Lichtbildausweiskopie** (Führerschein / Personalausweis / Reisepass) des Unterzeichners ist beim Abschluss bzw. Wechsel der Mitarbeitervorsorge immer beizulegen (bei reiner Selbständigenvorsorge ist die Unterschrift ausreichend).

Weiters ist ein **Auszug aus dem Register der wirtschaftlichen Eigentümer** beizulegen.

Verzichtet der Antragsteller auf den postalischen Versand der Polizze, wird diese ausschließlich auf elektronischem Wege an die angegebene E-Mail-Adresse versandt.

Vollmacht zum Wechsel der Vorsorgekasse:

Besteht bereits eine Selbständigen- bzw. Mitarbeitervorsorge, so erteilt der Selbständige bzw. das Unternehmen mit diesem Punkt der Allianz Vorsorgekasse die Vollmacht, das/die bisher bestehende(n) Vorsorgekassenkonten zu kündigen und das angesparte Guthaben an die Allianz Vorsorgekasse zu übertragen. Alle weiteren Beitragsleistungen erfolgen gleichsam an die neue Vorsorgekasse.

4. Unterschriften / Vermittler etc.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ort, Datum	Unterschrift Betreuer	Unterschrift der/des selbständig Tätigen
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nummer des Vermittlers	Firmenmäßige Zeichnung des Unternehmens (Mitarbeitervorsorge)

Die **Unterschrift** des Selbständigen bzw. die firmenmäßige Zeichnung des Unternehmens sollte mit der Unterschrift auf der Ausweiskopie übereinstimmen. Im Zweifel den Unterzeichner auf seiner Ausweiskopie einfach nochmals unterschreiben lassen! Achtung: Paraphen, Kurzzeichen oder dergleichen sind nicht ausreichend!

Zur vertrieblichen Zuordnung sind die **Unterschrift und Vermittlernummer des Betreuers** wichtig.

Sobald alles fertig ausgefüllt und unterzeichnet ist:

Bitte an per E-Mail senden an: servicekasse@allianz.at

Hinweis: Um die einlangenden Anträge rechtzeitig vor dem 30.06.2020 (Kündigungsstichtag) bearbeiten und weiterleiten zu können, bitte **alle Unterlagen bis spätestens 26.06.2020 an servicekasse@allianz.at übersenden!**