

# **VORSORGESTIFTUNG DER WALLISER LANDWIRTSCHAFT**

TéL. 027 345 40 60 Fax 027 345 40 69, Maison du Paysan, 1964 Conthey

## **Merkblatt** Für den Arbeitgeber

### **Anstellung eines neuen Mitarbeiters**

- Der Arbeitgeber füllt das Formular *Neueintritt* vollständig aus und unterzeichnet dieses.
- Die Rückseite wird vom Arbeitnehmer ausgefüllt und unterzeichnet.

### **Austritt eines Mitarbeiters**

- Der Arbeitgeber füllt das Formular *Austrittsmeldung* vollständig aus (Angabe letzte Arbeitsperiode : Bruttolohn) und unterzeichnet dieses.
- Die Rückseite wird vom Arbeitnehmer ausgefüllt und unterzeichnet.
- Für die Saisoniers wird die *Austrittsmeldung* nur ausgefüllt, wenn sie den Arbeitgeber definitiv verlassen.

### **Krankheit oder Unfall eines Mitarbeiters**

- Dauert eine Erwerbsunfähigkeit eines Mitarbeiters länger als 90 Tage (Unfall oder Krankheit), muss der Arbeitgeber das Formular *Erwerbsunfähigkeitsmeldung* ausfüllen.
- Ab dem 91. Tag muss jede Erwerbsunfähigkeit umgehend gemeldet werden (vorübergehende oder andauernde, teilweise oder ganzheitlich, bei Entlassung oder Weiterbeschäftigung).
- Die Prämienbefreiung tritt nach 3 Monaten in Kraft. Während der Wartefrist, d.h. vom 1. Bis zum 90. Tag der erwerbsunfähigkeit, sind die Prämien auf den Lohn der letzten Arbeitsperiode geschuldet. Der Arbeitnehmeranteil kann vom Arbeitgeber von den Taggeldern abgezogen werden.
- Beim Tod eines Angestellten, muss der Arbeitgeber das Formular *Todesfallmeldung* ausfüllen.

### **Erreichen des Rentenalters eines Mitarbeiters**

- Wünscht ein Angestellter die Kapitalauszahlung anstelle einer Rente, so hat er uns dies 3 Jahre vor Erreichen des Rentenalters mittels dem Formular *Wahlbetreffen die Auszahlung der Altersleistung* mitzuteilen.
- Einen Monat vor Erreichen des Rentenalters verlangt die Stiftung vom Arbeitgeber den Jahreslohn sowie die Zahlstelle (Bank- oder Postkonto).

Siehe Rückseite ./ →

## Die jährliche Lohnliste

- Die AHV-Löhne müssen mittels arbeitgeberabrechnung bekannt gegeben werden.
- Für Saisonangestellte muss die genaue Beschäftigungsdauer sowie der während dieser Zeit erzielte Bruttolohn bekannt gegeben werden.
- Die bezahlten Kranken bzw Unfalltaggelder, die zusätzlich bezahlt wurden, müssen ebenfalls gemeldet werden.
- Bei Arbeitnehmern, die aufgrund einer Krankheit bzw eines Unfalls nur teilzeit beschäftigt werden, muss die effektive Erwerbsfähigkeit angegeben werden.
- Bei Arbeitnehmern, die unabhängig ihres Gesundheitszustandes nur teilzeit angestellt sind, muss folgendes mitgeteilt werden :
  - Beschäftigungsgrad 100 % (Deckung gesetzliches Minimum)
  - effektiver Beschäftigungsgrad (überobligatorische Deckung)
- Die Unterschrift des Arbeitgebers ist unerlässlich und bestätigt die Richtigkeit der Angaben auf der Abrechnung.

## Andere für uns wichtige Informationen

- Änderung des Zivilstandes eines Angestellten, mit Datum
- Adressänderungen der Angestellten
- Adressänderungen der Firma oder Änderung der Rechtsform
- Sowie alle anderen Informationen, die einer guten Verwaltung des Vorsorgevertrages dienlich sind.

### **Bemerkungen :**

- 1) Unvollständig ausgefüllte Formulare werden zur Vervollständigung zurückgesandt.
- 2) Im Sinne von Art. 27 unseres Vorsorgereglementes gilt :
  - Der Arbeitgeber ist verpflichtet, uns alle Personalmutationen sowie Änderungen von uns überlassenen Daten umgehend mitzuteilen.
  - Die Stiftung lehnt jede Verantwortung ab, wenn den Versicherten oder Anspruchsberechtigten durch Missachtung der Meldepflicht Nachteile entstehen.