

Notwendige Antragsunterlagen zur Unterstützungskasse

Diese Übersicht soll dazu beitragen, dass Anträge möglichst **zügig und ohne Rückfragen** bearbeitet werden können. Bitte beachten Sie hierzu auch die aktuellen Vertriebsinformationen.

Antragsunterlagen

- Antrag (1/2) Persönliche Daten**, vollständig ausgefüllt *
- Antrag (2/2) Tarifdaten**
- Datenschutz-Informationsblatt** (Wird zusammen mit dem Antrag automatisch erstellt.)
- Beratungsprotokoll**

Ergänzende Antragsunterlagen

- Unterstützungskassenzusage** bei Arbeitgeberfinanzierung (bei Firmenberater anfordern)
- Umwandlungsvereinbarung** (über Angebotssystem oder als Druckstück 106168) bei Entgeltumwandlung / Mischfinanzierung
- Nachtrag zur Umwandlungsvereinbarung** (über Angebotssystem oder als Druckstück 107538)
Hinweis: Nur bei Veränderungen zum Vertrag (z.B. Beitragsherabsetzungen, Änderungen vereinbarte Dynamiken usw.)
- Zusatzklärung Hinterbliebenenleistung** ** (Bei Lebensgemeinschaften bzw. wenn von der vorgegebenen Reihenfolge abgewichen werden soll.)
- Vertrag zur Durchführung** (über Angebotssystem oder als Druckstück 107535)
- Satzung der Gothaer Unterstützungskasse** (wird bei Angebot mit erstellt)
Hinweis: Ist dem Trägerunternehmen auszuhändigen.
- Beitragsordnung Gothaer Unterstützungskasse** (wird bei Angebot mit erstellt)
Hinweis: Ist dem Trägerunternehmen auszuhändigen.
- Leistungsplan**
Hinweis: Wird nach Einreichung der Unterlagen erstellt und zur Gegenzeichnung an das Unternehmen versandt.

Besonderheit bei (Gesellschafter)-Geschäftsführern (G)GF / Vorständen:

- Gesellschafterbeschluss. Immer bei (G)GF, unabhängig davon, ob Entgeltumwandlung oder Arbeitgeberfinanzierung**
- Verpfändungsvereinbarung** (über Angebotssystem oder als Druckstück 106166 bzw. mit HIZ als Druckstück 111060)
- Unterstützungskassenzusage** bei Arbeitgeberfinanzierung (bei Firmenberater anfordern)
- Umwandlungsvereinbarung (106168)** bei Entgeltumwandlung / Mischfinanzierung

Ergänzende Informationen

* **Steueridentifikationsnummer der VP** im Antrag. Angabe empfohlen. Spätestens bei Leistung verpflichtend.

** **Hinterbliebene im Sinne der Bedingungen** (siehe AVB, Auszug hier am Beispiel der GRI): „Neben Ehepartner / eingetragenen Lebenspartner und Kinder auch **Lebensgefährte oder Lebensgefährtin**, der/die mit der versicherten Person in einer eheähnlichen Gemeinschaft lebt, oder **der frühere Ehegatte oder eingetragene Lebenspartner**. Person **muss namentlich mit Anschrift und Geburtsdatum in Textform** genannt werden. Wenn die Lebensgefährtin oder der Lebensgefährte begünstigt ist, prüfen wir im Todesfall, ob die eheähnliche Gemeinschaft mit der Lebensgefährtin oder dem Lebensgefährten zum Todeszeitpunkt noch bestand.“

Ansprechpartner: Ihr Risikomanager Vorsorge bzw. Ihr Firmenberater