

Vorgehensweise bei der Gothaer Unterstützungskasse für mittelständische Unternehmen e.V.

Bei Abschluss der Unterstützungskasse sind die erforderlichen Unterlagen einzureichen bei:

Gothaer Lebensversicherung AG
Abt. LVU 1 - Fachsupport Leben
Arnoldiplatz 1
50969 Köln
E-Mail: lv_angebote@gothaer.de

Einzureichen sind folgende Unterlagen:

Grundsätzlich:

- Vertrag zur Durchführung der betrieblichen Altersversorgung
- Personalliste / Kurzantrag / Einzelantrag
- Gesellschafterbeschluss bei Gesellschafter-Geschäftsführern* / angestellten Geschäftsführern*

Der erforderliche Leistungsplan wird nach Eingang der Unterlagen in LVU 1 erstellt.

Arbeitgeberfinanzierung:

- Verpfändungsvereinbarung für Gesellschafter-Geschäftsführer*
- Erklärung zur Hinterbliebenenleistung

Entgeltumwandlung:

- Verpfändungsvereinbarung (auch für Gesellschafter-Geschäftsführer*)
- Erklärung zur Hinterbliebenenleistung
- Umwandlungsvereinbarung

Nach Abschluss erhält die Firma folgende Unterlagen:

- Leistungsplan
- Vertrag zur Durchführung der betrieblichen Altersversorgung
- Abschrift der Versicherungspolice für das Unternehmen
- Leistungsausweis für die Leistungsanwärter*
- Rechnung

Wichtige Hinweise:

Die Verwaltung der Unterstützungskasse wird durch die Pensus — Pensionsmanagement GmbH durchgeführt. Hierfür sind geringfügige Verwaltungskosten zu zahlen.

Bei der Unterstützungskasse handelt es sich um einen insolvenzsicherungspflichtigen Durchführungsweg gemäß den §§ 7 — 15 BetrAVG über den Pensions-Sicherungs-Verein (PSV). Gesetzlich unverfallbaren Anwartschaften und laufende Leistungen hat das Unternehmen

- direkt an den PSVaG zu melden und
- dafür Beiträge zu zahlen.

Inhaber von OHG / KG / GbR / Einzelunternehmen / Selbstständige können nicht in die Gothaer Unterstützungskasse aufgenommen werden.