

ANTRAG AUF ABSCHLUSS EINES BEITRITTSVERTRAGES

mit der Allianz Vorsorgekasse-AG

Scan per Mail an
servicekasse@allianz.at

Hotline: +43 (0)5 9009-88750

- Erstmöglicher Antrag bei einer Vorsorgekasse
 Wechsel von einer anderen Vorsorgekasse zur Allianz Vorsorgekasse AG
 (Bitte legen Sie in diesem Fall eine Kopie des Kündigungsschreibens an Ihre alte Vorsorgekasse bei.)

Firmenname: _____

Firmenbuchnummer: _____

Straße: _____

PLZ: _____

Ort: _____

Telefon/Fax: _____

E-Mail: _____

Mitarbeiteranzahl: _____

Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin: _____

- Ich verzichte auf die Übermittlung des Beitrittsvertrages und stimme der elektronischen Übermittlung an meine oben genannte E-Mail-Adresse zu.

Wir geben alle unsere Beitragskontonummern bei der Sozialversicherung sowie den zuständigen Gebiets- bzw. Betriebskrankenkassen bekannt und sagen zu, künftige Änderungen oder Neumeldungen ehestmöglich mitzuteilen.

Beitragskontonummer(n)

Gebiets- bzw. Betriebskrankenkasse(n)

Wir bestätigen, dass die in § 9 BMSVG geforderten Voraussetzungen (Betriebsvereinbarung nach § 97 Abs. 1 Z 1b ArbVG bzw. schriftliche Information der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer) erfüllt sind. Die umseitigen Angaben gemäß § 11 Abs. 2 BMSVG sowie zur Datenverarbeitung gemäß DSGVO habe ich gelesen und zustimmend zur Kenntnis genommen. Diese sind somit Bestandteil meines Antrags.

Hinweis: Der beantragte Beitrittsvertrag kommt erst zustande, wenn die gesetzlich vorgeschriebene Identitätsfeststellung erfolgreich abgeschlossen wurde.

Folgende Unterlagen sind dem Antrag anzuschließen:

1. Kopie eines aktuellen amtlichen Lichtbildausweises des/der Zeichnungsberechtigten.
- 2a. Bei Unternehmen mit Firmenbucheintrag: aktueller Firmenbuchauszug
- 2b. Bei Vereinen: aktueller Vereinsregisterauszug

IDENTITÄTSFESTSTELLUNG GEM. FINANZMARKT-GELDWÄSCHEGESETZ (FM-GWG)

- Das Unternehmen ist eine juristische Person. Folgende Personen sind mit mehr als 25 % am Unternehmen beteiligt bzw. üben mit mehr als 25 % Anteil Kontrolle darüber aus:

Firmenname bzw. Name/Anschrift der natürlichen Personen

- Der/Die Antragsteller bzw. der/die Zeichnungsberechtigte/n einer jur. Person hat/haben ihren Wohnsitz nicht in Österreich.

Name/Anschrift

- Der Firmensitz bzw. der Sitz der zentralen Verwaltung einer jur. Person liegt nicht in Österreich.

Anschrift

- Es wird nicht auf eigene Rechnung bzw. im fremden Auftrag beantragt (Antrag durch Treuhänder, Treuhänderin oder Hausverwaltung):

Name des Treugebers, der Treugeberin oder der Treugeber (von dessen/deren Identität haben wir uns als Treuhänder persönlich überzeugt)

Bitte legen Sie für jeden Treugeber und jede Treugeberin eine Kopie eines aktuellen amtlichen Lichtbildausweises bei.

Bitte legen Sie einen aktuellen Grundbuchauszug bei, wenn der Treugeber, die Treugeberin oder die Treugeber eine Wohnungseigentümergeinschaft und Sie für eine Hausverwaltung tätig sind (Kopie/n des/der aktuellen amtlichen Lichtbildausweise/s des Treugebers, der Treugeberin oder der Treugeber, sowie namentliche Anführung, sind somit hinfällig).

Ort, Datum

Funktion im Unternehmen

Firmenmäßige Zeichnung (Firmenstempel, Unterschrift)

Die Identität des Kunden, die wirtschaftlichen Eigentümer und alle gem. § 6 FM-GwG erforderlichen Angaben wurden geprüft durch:

Vermittlernummer

Name des Vermittlers

Unterschrift des Vermittlers

ANGABEN GEM. § 11 ABS. 2 BMSVG

GRUNDSÄTZE DER VERANLAGUNGSPOLITIK

Für die Veranlagung des der Veranlagungsgemeinschaft zugeordneten Vermögens sind sämtliche Veranlagungsformen des § 30 BMSVG zulässig.

Die Kasse hat die Veranlagung im Interesse der Anwartschaftsberechtigten zu führen und vor allem auf die Sicherheit, Rentabilität und den Bedarf an flüssigen Mitteln sowie auf eine angemessene Mischung und Streuung der Vermögenswerte Bedacht zu nehmen.

KÜNDIGUNG UND EINVERNEHMLICHE BEENDIGUNG DES BEITRITTS- VERTRAGS

Eine Kündigung des Beitrittsvertrags durch den Arbeitgeber, die Arbeitgeberin oder durch die Kasse oder einvernehmliche Beendigung des Beitrittsvertrags ist nur rechtswirksam, wenn die Übertragung der Abfertigungsanwartschaften auf eine andere Kasse sichergestellt ist. Dies wird der Kasse durch eine entsprechende Erklärung seitens der übernehmenden Kasse nachgewiesen.

Die Kündigung oder einvernehmliche Beendigung des Beitrittsvertrags kann rechtswirksam nur für alle von diesem Beitrittsvertrag erfassten Anwartschaftsberechtigten gemeinsam erfolgen.

Die Kündigung oder einvernehmliche Beendigung des Beitrittsvertrags darf nur mit Wirksamkeit zum Bilanzstichtag der Kasse ausgesprochen werden. Die Frist für die Kündigung des Beitrittsvertrags beträgt sechs Monate. Für Beitrittsverträge, die gemäß gesetzlichem Zuweisungsverfahren abgeschlossen wurden, beträgt die Frist für Kündigungen – ab Vertragsabschluss bis zum übernächsten Bilanzstichtag der Kasse – drei Monate. Die einvernehmliche Beendigung des Beitrittsvertrags wird frühestens zu dem Bilanzstichtag der Kasse wirksam, der zumindest drei Monate nach der Vereinbarung der einvernehmlichen Beendigung des Beitrittsvertrags liegt.

HÖHE DER VERWALTUNGSKOSTEN GEM. § 29 ABS. 2 Z 5 BMSVG

Die Kasse zieht von den hereinkommenden Abfertigungsbeiträgen Verwaltungskosten ab, deren Höhe nach Beitragsjahren gestaffelt ist. Die Beitragsjahre setzen sich aus Zeiten der Zugehörigkeit des Anwartschaftsberechtigten und der Anwartschaftsberechtigten zur Kasse zusammen, wobei Beitragsjahre aus mehreren Dienstverhältnissen nicht zusammengerechnet werden. Dies bedeutet, dass Anwartschaften aus der Mitarbeitervorsorge auch nicht zusammengerechnet werden.

- In den ersten fünf Beitragsjahren betragen die Verwaltungskosten 2,2 %,
- im sechsten bis inklusive dem zehnten Beitragsjahr betragen die Verwaltungskosten 1,8 %,
- beginnend mit dem elften Beitragsjahr betragen die Verwaltungskosten 1,5 %.

Die einer übertragenen Altabfertigungsanwartschaft oder einer Übertragung gem. § 12 BMSVG zugrundeliegenden Dienstzeiten werden in der oben angeführten Staffel als Beitragsjahre berücksichtigt. Ist ein Verwaltungskostensatz von 1,5 % erreicht, so erfolgt keine weitere Reduktion mehr.

Für Abfertigungsbeiträge zur Mitarbeitervorsorge, die für die **Kalenderjahre 2015 bis inkl. 2024** geleistet werden, gilt folgende Staffel, wobei sich die Beitragsjahre nach dem zweiten und dritten Satz dieses Punktes bestimmen:

- In den ersten fünf Beitragsjahren betragen die Verwaltungskosten 1,9 %;
- Im sechsten bis inklusive dem zehnten Beitragsjahr betragen die Verwaltungskosten 1,4 %.
- Beginnend mit dem elften Beitragsjahr betragen die Verwaltungskosten 1 %.

Die einer allfälligen übertragenen Altabfertigungsanwartschaft oder einer Übertragung gem. § 12 BMSVG zugrundeliegenden Dienstzeiten werden in den oben angeführten Staffeln als Beitragsjahre berücksichtigt. Ist ein Verwaltungskostensatz von 1 % erreicht so erfolgt keine weitere Reduktion mehr.

Wird eine Altabfertigungsanwartschaft übertragen (§ 47 BMSVG oder gleichartige österreichische Rechtsvorschriften), so verzichtet die Kasse auf einen Kostenbeitrag hierfür.

Die Kasse verzichtet auf die Verrechnung von Depotgebühren und Bankspesen. Von den Veranlagungserträgen behält die Kasse eine Vergütung für die Vermögensverwaltung ein, die 0,7 % pro Geschäftsjahr des veranlagten Abfertigungsvermögens ausmacht.

Wenn die Veranlagungserträge eines Geschäftsjahres für die Vergütung nicht ausreichen, ist eine Belastung des Abfertigungsvermögens nicht zulässig.

Die Übertragung der Abfertigungsanwartschaft von einer Kasse auf eine andere Kasse sowie die Auszahlung der Abfertigungsanwartschaft hat durch die übertragende und übernehmende oder auszahlende Kasse verwaltungskostenfrei zu erfolgen. Im Zuge der Überweisung oder Auszahlung anfallende Barauslagen wie Bankspesen, Kosten einer Postanweisung oder Ähnliches dürfen jedoch verrechnet und einbehalten werden.

Die gesetzlich vorgesehenen Vergütungen der Sozialversicherungsträger werden nach Maßgabe des BMSVG als Barauslage verrechnet.

MELDEPFLICHT DES ARBEITGEBERS GEM. § 13 BMSVG

Der Arbeitgeber und die Arbeitgeberin sind verpflichtet, der Kasse über alle für das Vertragsverhältnis und für die Verwaltung der Anwartschaft sowie für die Prüfung von Auszahlungsansprüchen maßgebenden Umstände unverzüglich wahrheitsgemäß Auskunft zu erteilen. Die Meldungen sind nach Vorgabe der Kasse zu gestalten und zu übermitteln.

Die Anspruchsprüfung erfolgt ausschließlich auf Grundlage der von den Sozialversicherungsträgern zur Verfügung gestellten Daten.

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Streitigkeiten aus diesem Vertrag sind vor dem sachlich zuständigen Gericht in Wien auszutragen. Auf nicht geregelte Punkte finden die entsprechenden österreichischen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das BMSVG, Anwendung.

Der Antragsteller und die Antragstellerin bestätigen, dass keine Nebenabreden getroffen wurden und dass in diesem Formular alles, was beantragt wurde, auch schriftlich festgehalten wurde. Rechtliche Änderungen, die auf Anordnung der Finanzmarktaufsichtsbehörde oder des Bundesministeriums für Finanzen zu erfolgen haben, entfalten ihre Wirksamkeit auf diesen Vertrag.

Der Antragsteller und die Antragstellerin bzw. deren Treuhänder haften für die vollständige und wahrheitsgemäße Angabe aller gemäß FM-GwG erforderlichen Daten (siehe Vorderseite) und sind verpflichtet, der Kasse alle diesbezüglichen Änderungen während aufrechter Geschäftsbeziehung von sich aus unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

DATENVERARBEITUNG GEM. DSGVO

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (AWB) gemäß Art. 13 DSGVO entsprechend zu informieren, insbesondere dass die automationsunterstützte Ermittlung und Verarbeitung von deren arbeitgeber- und personenbezogenen Daten durch den Arbeitgeber sowie die Übermittlung dieser Daten an die Vorsorgekasse und die Datenverarbeitung durch diese bzw. einen Auftragsverarbeiter im Sinne von Datenschutzgesetz und DSGVO zum Zweck der Verwaltung und Feststellung der Abfertigungsanwartschaften und Abfertigungszahlungen zwingend erforderlich sind und daher entsprechend stattfinden werden. Der Arbeitgeber muss Vorsorge treffen, dass die erfolgte Erteilung dieser Information im Bedarfsfall auch nachgewiesen werden kann.

INFORMATION DER ALLIANZ VORSORGEKASSE AG ZUR DATENVERARBEITUNG NACH DEM FINANZMARKT-GELDWÄSCHEGESETZ (FM-GwG) UND DER EU-DATENSCHUTZGRUNDVERORDNUNG (DSGVO)

Die Allianz Vorsorgekasse AG (im Folgenden Vorsorgekasse genannt) ist als Kreditinstitut durch das Finanzmarkt-Geldwäschegesetz (FM-GwG) im Rahmen ihrer Sorgfaltspflichten zur Verhinderung von Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung dazu verpflichtet, von Personen bei Begründung der Geschäftsbeziehung oder anlässlich einer gelegentlichen Transaktion bestimmte Dokumente und Information einzuholen und aufzubewahren.

Jedes Kreditinstitut hat gemäß FM-GwG u.a. die Identität von Kunden, wirtschaftlichen Eigentümern von Kunden oder allfälligen Treugebern des Kunden festzustellen und zu prüfen, den vom Kunden verfolgten Zweck und die vom Kunden angestrebte Art der Geschäftsbeziehung zu bewerten, Informationen über die Herkunft der eingesetzten Mittel einzuholen und zu prüfen, sowie die Geschäftsbeziehung und die in ihrem Rahmen durchgeführten Transaktionen kontinuierlich zu überwachen. Die Vorsorgekasse hat dazu insbesondere Kopien der erhaltenen Dokumente und Informationen, die für die Erfüllung der beschriebenen Sorgfaltspflichten erforderlich sind und die Transaktionsbelege und -aufzeichnungen, die für die Ermittlung von Transaktionen erforderlich sind, aufzubewahren.

Das FM-GwG räumt der Vorsorgekasse die gesetzliche Ermächtigung iSd Datenschutzgesetzes (DSG 2000) zur Verwendung der genannten Daten im Rahmen der Ausübung der Sorgfaltspflichten zur Verhinderung von Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung ein, zu denen sie als Kreditinstitut gesetzlich verpflichtet ist und die dem öffentlichen Interesse dienen. Die Datenverarbeitungen im Rahmen der beschriebenen Sorgfaltspflichten beruhen auf einer gesetzlichen Verpflichtung der Vorsorgekasse. Ein Widerspruch des Kunden gegen diese Datenverarbeitungen darf daher von der Vorsorgekasse nicht beachtet werden.

Die Vorsorgekasse hat alle personenbezogenen Daten, die sie ausschließlich auf der Grundlage des FM-GwG für die Zwecke der Verhinderung von Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung verarbeitet bzw. gespeichert hat, nach Ablauf einer Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren nach Beendigung der Geschäftsbeziehung zu löschen, es sei denn, Vorschriften anderer Bundesgesetze erfordern oder berechtigen zu einer längeren Aufbewahrungsfrist oder die Finanzmarktaufsicht hat längere Aufbewahrungsfristen durch Verordnung festgelegt.

Personenbezogene Daten, die von der Vorsorgekasse ausschließlich auf der Grundlage des FM-GwG für die Zwecke der Verhinderung von Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung verarbeitet werden, dürfen nicht in einer Weise weiterverarbeitet werden, die mit diesen Zwecken unvereinbar ist. Diese personenbezogenen Daten dürfen nicht für andere Zwecke, wie beispielsweise für kommerzielle Zwecke, verarbeitet werden.

HINWEIS ZUM DATENSCHUTZ

1. Die Vorsorgekasse ist in Durchführung dieses Vertrages Verantwortlicher im Sinne von Datenschutzgesetz und DSGVO.
2. Gegenstand dieses Vertrages ist einerseits die Finanzierung der Abfertigungsanwartschaften durch den Arbeitgeber bzw. Selbständigen und andererseits die Durchführung des Betrieblichen Vorsorgekassengeschäftes im Sinne des BMSVG durch die Vorsorgekasse. Zu diesem Zweck werden die dafür benötigten Daten vom Arbeitgeber bzw. Selbständigen erhoben und im Wege des zuständigen Sozialversicherungsträgers und des Hauptverbandes der SV-Träger an die Vorsorgekasse zur Erfüllung ihrer Aufgaben übermittelt. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Anwartschaftsberechtigten) gemäß Art. 13 DSGVO entsprechend zu informieren.
3. Die Vorsorgekasse verpflichtet sich, Daten bzw. Verarbeitungsergebnisse ausschließlich im Rahmen der gemäß BMSVG übernommenen Aufgaben zu verarbeiten bzw. zu verwenden. Erhält die Vorsorgekasse einen behördlichen Auftrag, Daten des Arbeitgebers bzw. Selbständigen oder der AWB herauszugeben, so wird sie - sofern gesetzlich zulässig - den Arbeitgeber bzw. Selbständigen und die AWB unverzüglich darüber informieren.
4. Die Vorsorgekasse erklärt, dass sie alle mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen vor Aufnahme der Tätigkeit gemäß § 6 DSG zur Vertraulichkeit verpflichtet hat. Sie wird alle Verpflichtungen eines Verantwortlichen entsprechend den in Österreich geltenden Datenschutzvorschriften, insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), VO[EU] 2016/679, und das österreichische Datenschutzgesetz idGF gewissenhaft und sorgfältig erfüllen.
5. Die Vorsorgekasse wird die an sie übermittelten bzw. die von ihr produzierten personenbezogenen Daten nach Ablauf der gesetzlichen Fristen löschen.
6. Die Vorsorgekasse zieht Auftragsverarbeiter (Dienstleister) heran, sofern dies zur Erfüllung der gemäß BMSVG übernommenen Aufgaben zweckdienlich ist und kein erhöhtes Risiko für die Rechte und Freiheiten der betroffenen natürlichen Personen zur Folge hat. Dabei wird sichergestellt, dass der jeweilige Auftragsverarbeiter (Dienstleister) dieselben Verpflichtungen eingetht, die der Vorsorgekasse auf Grund des BMSVG obliegen. Kommt der Auftragsverarbeiter seinen Datenschutzpflichten nicht nach, so haftet im Zweifel die Vorsorgekasse gegenüber dem Arbeitgeber für die Nicht-Einhaltung der Pflichten durch ihren Dienstleister.

Stand 01.01.2019