

An Herrn/Frau

_____ , _____ 2007

ÜBERMITTLUNG DES “ENTSCHEIDUNGSFORMULARS FÜR DIE ZUWEISUNG DER ABFERTIGUNG“: LEITFADEN FÜR EINE RICHTIGE ENTSCHEIDUNG ZUR VORSORGE

Sehr geehrte Angestellte, sehr geehrter Angestellter,
aufgrund der Abfertigungsreform müssen Sie **innerhalb 30. Juni 2007 / _____ 2007¹ über die Zuweisung ihrer anreifenden Abfertigung entscheiden**. Um einen besseren Einblick in die Thematik zu bekommen, empfehlen wir Ihnen, aufmerksam das beigelegte Informationsblatt für die Arbeitnehmer/innen (Anlage 1) durchzulesen.

Der vorliegende Brief soll als Leitfaden dienen, damit Sie eine optimale Entscheidung für Ihre Vorsorgezukunft treffen können.

1. (EVENTUELL) WEITERE INFORMATIONEN SAMMELN

Um sich grundlegende Informationen für diese wichtige Entscheidung einholen zu können, können Sie sich (wo vorhanden), an das Personalamt oder an die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerpatronate, an die PensPlan-Infopoints beim KVV und den ACLI oder direkt an PensPlan wenden. Weiters finden Sie alle nützlichen Informationsunterlagen zur Rentenreform auf der Internetseite www.pensplan.com.

2. DAS ZU BENUTZENDE ENTSCHEIDUNGSFORMULAR FÜR DIE ZUWEISUNG DER ABFERTIGUNG FESTSTELLEN

Um über die Zuweisung Ihrer Abfertigung gemäß Ihrer Arbeitsposition zu entscheiden, **müssen Sie eines der beiden Formulare**, die wir als Ihr/Ihre Arbeitgeber/in beilegen, verwenden:

2.1. Formular Abfertigung 1 – Formular für die INNERHALB 31. Dezember 2006 eingestellten Arbeitnehmer/innen (Anlage 2):

Dieses Formular muss von all jenen Arbeitnehmer/innen des Privatsektors verwendet werden, deren aktuelles Arbeitsverhältnis bereits zum 31. Dezember 2006 bestand.

2.2. Formular 2 – Formular für die NACH dem 31. Dezember 2006 eingestellten Arbeitnehmer/innen (Anlage 3):

Dieses Formular muss von all jenen Arbeitnehmer/innen des Privatsektors verwendet werden, deren Arbeitsverhältnis nach dem 31. Dezember 2006 begonnen hat und die nicht schon bei früheren Arbeitsverhältnissen ihren Willen zur Zuweisung der Abfertigung geäußert haben.

¹ Für Angestellte mit Ersteinstellung vor dem 31.12.2006 30. Juni 2007 lassen, für jene mit Ersteinstellung nach diesem Datum das letzte Datum vor Ablauf des Semesters eintragen und 30. Juni 2007 durchstreichen.

3. IHRE PFLICHTVORSORGEPOSITION FESTSTELLEN

Um richtig entscheiden zu können, müssen Sie feststellen, ob Sie in die Pflichtvorsorge

- 3.1. **nach dem 28. April 1993**, oder
- 3.2. **vor dem 29. April 1993** eingeschrieben wurden.

4. DAS KOLLEKTIVE ABKOMMEN ODER DEN KOLLEKTIVVERTRAG, DEN IHR/IHRE ARBEITGEBER/IN BEI DER PFLICHTVORSORGE ANWENDET, FESTSTELLEN

Um richtig entscheiden zu können, müssen Sie, **falls Sie noch nicht in einen Rentenfonds eingeschrieben sind**, außerdem feststellen, ob

- 4.1. kollektive Abkommen oder Kollektivverträge **angewandt werden**, welche die Möglichkeit der Einzahlung der Abfertigung vorsehen, oder
- 4.2. **keine** kollektiven Abkommen oder Kollektivverträge **angewandt werden**, welche die Möglichkeit der Einzahlung der Abfertigung vorsehen.

Sollten Sie sich in einen Rentenfonds einschreiben, müssen Sie den Prozentsatz der einzuzahlenden Abfertigung festlegen. Falls Sie erst nach dem 28. April 1993 in die Pflichtvorsorge eingeschrieben wurden und in einen Rentenfonds eingeschrieben sind, müssen Sie keine Entscheidung treffen, da Sie bereits die gesamte Abfertigung in den Fonds einzahlen.

5. AUF DEM ENTSCHEIDUNGSFORMULAR FÜR DIE ZUWEISUNG DER ABFERTIGUNG DEN ABSCHNITT ZU IHRER ARBEITSPPOSITION FESTSTELLEN

Nachdem Sie Ihre persönlichen Daten eingetragen haben und die Informationen unter Punkt 3 und 4 durchgelesen haben, müssen Sie auf dem Entscheidungsformular für die Zuweisung der Abfertigung den Abschnitt zu Ihrer Arbeitsposition ausfindig machen. **Es kann nur einer der vorgesehenen Abschnitte ausgefüllt werden.**

6. DAS ENTSCHEIDUNGSFORMULAR FÜR DIE ZUWEISUNG DER ABFERTIGUNG AUSFÜLLEN

Füllen Sie das Entscheidungsformular für die Zuweisung der Abfertigung aus, tragen Sie Ihre persönlichen Daten ein und unterzeichnen Sie das Formular. **Es kann nur einer der im Formular enthaltenen Abschnitte ausgefüllt werden.**

In jedem Abschnitt müssen Sie wählen, ob die eigene anreifende Abfertigung:

- 6.1. **ganz oder nur teilweise** (gemäß Ihrer Pflichtvorsorgeposition) der **Zusatzvorsorge zugewiesen** werden soll (unwiderrufliche Entscheidung) und Sie somit einem Rentenfonds beitreten
- 6.2. **ganz oder teilweise im Betrieb bleibt** (nachträglich widerrufbare Entscheidung) (oder bei dem beim Schatzministerium des Staates errichteten Fonds des NISF/INPS, wenn der Betrieb mindestens 50 Angestellte hat).

Indem Sie das Entscheidungsformular über die Zuweisung der Abfertigung ausfüllen und abgeben, treffen Sie also eine **ausdrückliche Entscheidung**.

Indem Sie das Entscheidungsformular über die Zuweisung der Abfertigung nicht ausfüllen und nicht bei Ihrem/Ihrer Arbeitgeber/in abgeben, treffen Sie eine **stillschweigende Entscheidung (sogenanntes stillschweigendes Einverständnis)**. Ab 1. Juli 2007/ _____ 2007² ist Ihr/Ihre Arbeitgeber/in verpflichtet, Ihre anreifende Abfertigung in eine spezifische Zusatzrentenform einzubezahlen, die Ihnen innerhalb Ende Mai 2007/ _____ 2007³ mitgeteilt wird.

7. DAS BEITRITTSFORMULAR AUSFÜLLEN UND EINEM RENTENFONDS BEITRETEN (NUR WENN SIE SICH FÜR PUNKT 6.1. ENTSCHEIDEN HABEN)

Sollten Sie sich im vorhergehenden Punkt des Leitfadens entschieden haben, einem Rentenfonds beizutreten (Punkt 6.1), können Sie

- 7.1. die **reine Abfertigung** zuweisen, oder
- 7.2. Ihren Beitrag (sogenannter **Arbeitnehmerbeitrag**) zuweisen, indem Sie einen Teil Ihrer Entlohnung und den **Arbeitgeberbeitrag** dem Fonds zuweisen (wo von den kollektiven Abkommen vorgesehen).

² Für Angestellte mit Ersteinstellung vor dem 31.12.2006 1. Juli 2007 lassen, für jene mit Ersteinstellung nach diesem Datum das letzte Datum vor Ablauf des Semesters eintragen und 1. Juli 2007 durchstreichen.

³ Für Angestellte mit Ersteinstellung zum 31.12.2006 Mai 2007 lassen, für jene mit Erstanstellung nach diesem Datum den Monat vor Ablauf des Semesters einfügen und Mai 2007 durchstreichen.

(Einschreibebrief mit Rückantwort)

Sie müssen also auf dem Beitrittsformular des gewählten Fonds angeben, welche der beiden Entscheidungen Sie treffen wollen und das Beitrittsformular unterzeichnen.

8. DEM/DER ARBEITGEBER/IN DAS ENTSCHEIDUNGSFORMULAR FÜR DIE ZUWEISUNG DER ABERTIGUNG UND DAS BEITRITTSFORMULAR ABGEBEN (NUR WENN SIE SICH FÜR PUNKT 6.1. ENTSCHIEDEN HABEN)

Das Entscheidungsformular muss dem/der Arbeitgeber/in abgegeben werden. Sollten Sie sich entschieden haben, einem Rentenfonds beizutreten, müssen Sie dem Entscheidungsformular auch eine Kopie des Beitrittsformulars zum Rentenfonds beilegen, damit der/die Arbeitgeber/in das Datum einfügt und das Beitrittsformular unterzeichnet.

Der/die Arbeitgeber/in wird Ihnen eine gegengezeichnete Kopie als Bestätigung des Entscheidungsformulars zur Zuweisung der Abfertigung lassen, ein Original des unterzeichneten Beitrittsformulars zurückgeben und ein weiteres Original an den gewählten Rentenfonds schicken.

Wir hoffen Ihnen damit die nötigen Informationen zu geben, damit Sie eine bewusste und richtige Entscheidung für Ihre Vorsorgezukunft treffen können.

Mit freundlichen Grüßen,

Datum _____ Unterschrift (Arbeitgeber/in) _____

Anlagen:

- Anlage 1: Informationsblatt für die Arbeitnehmer/innen
- Anlage 2: Abfertigung 1 – Formular für die innerhalb 31. Dezember 2006 eingestellten Arbeitnehmer/innen
- Anlage 3: Abfertigung 2 – Formular für die nach dem 31. Dezember 2006 eingestellten Arbeitnehmer/innen