

# Wechsel des Trägerunternehmens bei der Unterstützungskasse

## Welche Unterlagen werden benötigt? Was ist zu tun?

Unterlagen für die Abwicklung		benötigte Anzahl	Verbleib beim neuen Arbeitgeber	Verbleib beim alten Arbeitgeber	Verbleib beim Arbeitnehmer	Weitergeben an Continentale*)
Antrag auf Wechsel des Trägerunternehmens	# UK6**)	3	■	■		■
Übernahmevereinbarung für <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ gesetzlich unverfallbare Anwartschaften oder</li> <li>▶ vertraglich unverfallbare Anwartschaften oder</li> <li>▶ beherrschende GGF</li> </ul>	# UK7**)	4	■	■	■	■
	# UK9**)	4	■	■	■	■
	# UK8**)	4	■	■	■	■
Durchführungsvertrag	# UK1	2	■			■
Beitragsordnung	# UK3	1	■			
Gesellschaftsvertrag	# UK4	1	■			
SEPA-Lastschriftmandat	# UK5	2	■			■
<b>Bei arbeitnehmerfinanzierten Zusagen zusätzlich</b>						
Vereinbarung zur Entgeltumwandlung	# 3424	3	■		■	■
Verpfändungsvereinbarung***)	# 3148	2			■	■

\*) grundsätzlich bitten wir um die Zusendung der Original-Unterlagen; akzeptieren jedoch auch die Anmeldung per Mail/Fax

\*\*) nur bei der bAV-Abteilung erhältlich

\*\*\*) auch bei arbeitgeberfinanzierter GGF-Versorgung empfehlenswert

Bitte nur auf Blanko-Papier drucken!

## Was ist noch zu beachten?

### Leistungsplan

Der Umfang der Versorgungszusage ergibt sich aus dem vom alten Arbeitgeber vereinbarten, d.h. bereits bestehenden Leistungsplan der Unterstützungskasse. Dieser ist der Übernahmevereinbarung (#UK7, #UK8 bzw. #UK9) in Kopie beizufügen.

### Kontaktadresse für Makler:

Continentale Lebensversicherung AG  
- Direktion -  
Baierbrunner Str. 31-33  
D-81379 München  
www.continentale.de

Continentale Versicherungsverbund  
- Vertrieb Makler -  
Ruhrallee 92  
D-44139 Dortmund  
www.contactm.de

Ein Unternehmen des Continentale Versicherungsverbundes auf Gegenseitigkeit

