

Abmeldung Mitarbeitende aus der Hannoverschen Pensionskasse VVaG

Hiermit melden wir

_____ (Name der Einrichtung)

4											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Institutionsnummer, 9-stellig)

_____ (Titel)

_____ (Name)

_____ (Vorname)

_____ (Geburtsdatum)

_____ (Geburtsname)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Sozialversicherungsnummer, 12-stellig)

wohnhaft in:

_____ (Straße, Nr.)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Steueridentifikationsnummer, 11 - stellig)

_____ (PLZ)

_____ (Ort)

_____ (Land, falls nicht D)

_____ (Telefon)

_____ (E-Mail)

Hinweis: Bitte geben Sie die Kontaktdaten der Mitarbeitenden an, insbesondere die Email-Adresse. Der Schriftverkehr erfolgt in der Regel elektronisch. Über den persönlichen Briefkasten im Mitgliederbereich werden die Mitarbeiter*innen per Email informiert, wenn neue Dokumente für sie eingestellt wurden. Die Zugangsdaten für den individuellen Mitgliederbereich erhalten die Mitarbeitenden per Post.

als versicherte/n Mitarbeiter:in mit Wirkung zum _____ ab.
(Datum)

Wann erfolgt die letzte Beitragszahlung für diese Versicherung?

Hinweis: Die letzte Beitragszahlung muss vor dem Abmeldedatum erfolgen!

Es sind bereits alle Beiträge gezahlt worden.

Der letzte Beitrag wird im Monat _____ gezahlt.
(Monat/Jahr)

Grund der Abmeldung: Ende des Beschäftigungsverhältnisses wegen Renteneintritt (optional)

Tod (bitte Kopie der Sterbeurkunde beifügen)

Sonstiges (bitte Grund eintragen): _____

Neuer Arbeitgeber (falls bekannt): _____

Hinweis:

Nach Erhalt dieser Abmeldung überprüft die Hannoversche Pensionskasse VVaG, ob die entstandenen Ansprüche unverfallbar sind und informiert die/den Mitarbeiter:in über die Höhe der Ansprüche und die Möglichkeiten der Weiterführung.

Die [Informationen zum Datenschutz nach § 13 DSGVO](#) sind auf unserer Homepage verfügbar.

Die Abmeldebestätigung wird dem/der Versicherten elektronisch über den Briefkasten im Mitglieder-Bereich unserer Homepage zur Verfügung gestellt.

_____ (Ort)

_____ (Datum)

_____ (Unterschrift und ggfs. Stempel der Einrichtung)