

Kontakt: info@publica.ch
Telefon: +41 58 485 21 11

- Austritt aus PUBLICA / Sortie de PUBLICA / Uscita da PUBLICA
- Wechsel Vorsorgewerk / Changement de caisse de prévoyance / Cambiamento di cassa di previdenza
- Arbeitgeberwechsel innerhalb desselben Vorsorgewerkes / Changement d'employeur au sein d'une même caisse de prévoyance / Cambiamento del datore di lavoro all'interno della stessa cassa di previdenza

Versichertendaten / Données concernant la personne assurée / Dati della persona assicurata

Austrittsdatum / Date de sortie / Data di uscita		Personen-ID / N° d'identification personnel / ID personale	
SV-Nr. / N° SS / N. SS		Unternehmens-Nr. / N° de l'entreprise / N. impresa	
Name / Nom / Cognome	Vorname / Prénom / Nome		Zivilstand / Etat civil / Stato civile
Strasse, Nr. / Rue, n° / Via, n.	PLZ, Ort / NPA, localité / NPA, luogo		Land / Pays / Paese
Geburtsdatum / Date de naissance / Data di nascita		E-Mail-Adresse / E-mail / Indirizzo e-mail	
Telefon (Privat) / N° de téléphone du domicile / N. tel. privato		Mobile / N° de téléphone portable / N. cellulare	

War die versicherte Person zum Zeitpunkt des Austrittes aus PUBLICA ganz oder teilweise arbeitsunfähig? / La personne assurée était-elle en incapacité de travail totale ou partielle au moment de sa sortie de PUBLICA? / La persona assicurata presentava un'incapacità al lavoro totale o parziale al momento dell'uscita da PUBLICA?

- Nein / Non / No
- Ja / Oui / Sì

Wenn ja, seit wann? / Si oui, depuis quand? / Se sì, da quando?

Datum / Date / Data

Bei Wechsel Vorsorgewerk/Arbeitgeberwechsel innerhalb desselben Vorsorgewerkes / En cas de changement de caisse de prévoyance ou de changement d'employeur au sein d'une même caisse de prévoyance / In caso di cambiamento della cassa di previdenza o del datore di lavoro all'interno della stessa cassa di previdenza

Datum Eintritt beim neuen Arbeitgeber / Date d'entrée chez le nouvel employeur / Data di entrata presso il nuovo datore di lavoro	Neuer Arbeitgeber / Nouvel employeur / Nuovo datore di lavoro
---	---

Liegt ein Unterbruch von mehr als 6 Monaten vor, muss sofort ein Konto oder eine Police bei einer Freizügigkeitseinrichtung eröffnet und die Sparte «Freizügigkeitseinrichtung» auf Seite 2 ausgefüllt werden. / En cas d'interruption de travail supérieure à 6 mois, il convient d'ouvrir sans délai un compte ou une police de libre passage auprès d'une institution de libre passage et de compléter la rubrique «Institution de libre passage» en page 2. / Se vi è un'interruzione di oltre 6 mesi, bisogna aprire immediatamente un conto o una polizza presso un istituto di libero passaggio e compilare il campo «Istituzione di libero passaggio» (v. pagina 2).



Neue Vorsorgeeinrichtung / Nouvelle institution de prévoyance / Nuovo istituto di previdenza

Name Vorsorgeeinrichtung / Nom de l'institution de prévoyance / Nome dell'istituto di previdenza
Adresse / Adresse / Indirizzo
Name Bank oder Post / Nom de la banque ou de l'office de poste / Nome della banca o posta
IBAN-Nr. / N° IBAN / N. IBAN
Vertrag-Nr. / N° de contrat / N. contratto
Name des neuen Arbeitgebers / Nom du nouvel employeur / Nome del nuovo datore di lavoro

Freizügigkeitseinrichtung/ Institution de libre passage / Istituto di libero passaggio

Name Freizügigkeitseinrichtung / Nom de l'institution de libre passage / Nome dell'istituto di libero passaggio
Adresse / Adresse / Indirizzo
Name Bank oder Post / Nom de la banque ou de l'office de poste / Nome della banca o posta
IBAN-Nr. / N° IBAN / N. IBAN
Vertrag-Nr. / N° de contrat / N. contratto

Barauszahlung / Paiement en espèces / Pagamento in contanti

Name Bank oder Post und Ort / Nom de la banque ou de l'office de poste et lieu / Nome della banca o posta e luogo
IBAN-Nr. / N° IBAN / N. IBAN
Lautend auf / Titulaire du compte / Conto intestato a
SWIFT- / BIC-Nr. (nur bei Überweisung auf ein Konto im Ausland) / N° SWIFT / n° BIC (uniquement en cas de virement sur un compte à l'étranger) / N. SWIFT / BIC (solo in caso di bonifico a favore di un conto all'estero)

Visum Arbeitgeber / Visa de l'employeur / Visto del datore di lavoro

Unterschrift / Signature / Firma
E-Mail-Adresse und Tel.-Nr. bei Rückfragen / E-mail et n° de tél. (dans l'éventualité où nous devrions prendre contact avec vous) / Indirizzo e-mail e n. di tel. per ulteriori domande



Auszahlung der Austrittsleistung

Die versicherte Person kann die Barauszahlung der Austrittsleistung verlangen, wenn:

- sie die Schweiz endgültig verlässt und sich nicht im Fürstentum Liechtenstein niederlässt. Verlegt die versicherte Person ihren Wohnsitz in einen Mitgliedstaat der Europäischen Union, nach Island oder nach Norwegen und untersteht sie in diesem Staat weiterhin der obligatorischen Versicherung für das Alter und gegen die Risiken Tod und Invalidität, kann sie die Barauszahlung im Umfang des bis zum Austritt aus PUBLICA erworbenen Altersguthabens nach Artikel 15 BVG nicht verlangen. Verlegt die versicherte Person ihren Wohnsitz ins Fürstentum Liechtenstein und nimmt sie dort eine selbständige Erwerbstätigkeit auf, so kann sie die Barauszahlung im Umfang des bis zum Austritt aus PUBLICA erworbenen Altersguthabens nach Artikel 15 BVG nicht verlangen;
- sie eine selbständige Erwerbstätigkeit aufnimmt und der obligatorischen Versicherung nach BVG nicht mehr untersteht;
- die Austrittsleistung weniger als dem von ihr entrichteten Jahresbeitrag entspricht.

Wer die Barauszahlung der Austrittsleistung verlangt, hat PUBLICA die folgenden Unterlagen einzureichen (Zutreffendes ankreuzen und entsprechende Bestätigung beilegen):

- die Bestätigung der Abmeldung bei ihrer Wohnsitzgemeinde, wenn die versicherte Person die Schweiz endgültig verlässt;
- die Bestätigung der Ausgleichskasse über das Vorliegen einer selbständigen Erwerbstätigkeit sowie zusätzliche Dokumente, wonach es sich bei der selbständigen Erwerbstätigkeit um einen Haupterwerb handelt.

PUBLICA behält sich vor, weitere Beweismittel einzufordern.

Bei verheirateten versicherten Personen benötigen wir zusätzlich die schriftliche Zustimmung des Ehegatten oder der Ehegattin mittels beglaubigter Unterschrift. Bei eingetragenen Partnerschaften benötigen wir ebenfalls die beglaubigte Unterschrift der Partnerin oder des Partners. Die Beglaubigung kann erfolgen:

- am Sitz von PUBLICA in Bern in Anwesenheit einer Kundenbetreuerin oder eines Kundenbetreuers (Anmeldung via info@publica.ch) **oder**
- notariell **oder**
- durch die zuständige Schweizer Botschaft bzw. das zuständige Schweizer Konsulat.

Die zustimmende Person hat sich durch einen gültigen Personalausweis mit Foto (Pass, ID, Führerausweis) auszuweisen. Die handschriftliche Unterzeichnung muss vor Ort erfolgen.

Bei Personen, die nicht verheiratet sind, und bei Personen, die nicht in einer eingetragenen Partnerschaft leben, benötigen wir zur Überprüfung des Zivilstandes einen aktuellen Personalausweis («Zivilstandsausweis»), der nicht älter als 3 Monate ist.

Falls keine Barauszahlung erfolgt, überweist PUBLICA die Austrittsleistung an die Vorsorgeeinrichtung des neuen Arbeitgebers, auf eine Freizügigkeitspolice oder auf ein Freizügigkeitskonto.

Falls PUBLICA keine Mitteilung erhält, wird sie die Austrittsleistung, gestützt auf Art. 4 Abs. 2 FZG, nach Ablauf von 6 Monaten (ab Austrittsdatum) an die Stiftung Auffangeinrichtung BVG, Freizügigkeitskonten, Postfach, 8036 Zürich, überweisen.



Paiement de la prestation de sortie

La personne assurée peut demander le paiement en espèces de sa prestation de sortie:

- lorsqu'elle quitte définitivement la Suisse et qu'elle ne s'établit pas dans la principauté de Liechtenstein. Si elle transfère son domicile dans l'un des Etats membres de l'Union européenne, en Islande ou en Norvège et qu'elle continue d'être soumise à l'assurance obligatoire contre les risques vieillesse, décès et invalidité dans l'un de ces pays, elle ne peut pas demander le paiement en espèces de l'avoir de vieillesse acquis selon l'art. 15 LPP jusqu'à sa sortie de PUBLICA. Si elle transfère son domicile dans la principauté de Liechtenstein et s'y établit à son compte, elle ne peut pas demander le paiement en espèces de l'avoir de vieillesse acquis selon l'art. 15 LPP jusqu'à sa sortie de PUBLICA;
- lorsqu'elle s'établit à son compte et qu'elle n'est plus soumise à l'assurance obligatoire au sens de la LPP;
- lorsque le montant de la prestation de sortie est inférieur au montant annuel des cotisations qu'elle a versées.

La personne assurée qui demande le paiement en espèces de la prestation de sortie est tenue de fournir à PUBLICA les documents suivants (veuillez cocher la case qui convient et joindre l'attestation correspondante):

- l'attestation de départ délivrée par la commune dans laquelle elle était domiciliée, si elle quitte définitivement la Suisse;
- l'attestation de la caisse de compensation confirmant que la personne assurée s'est établie à son compte ainsi que les documents supplémentaires prouvant que cette activité lucrative indépendante est exercée à titre principal.

PUBLICA se réserve la possibilité d'exiger toute autre pièce justificative.

Pour les personnes assurées mariées, le consentement écrit avec signature légalisée du conjoint ou de la conjointe est en outre indispensable. De même, en cas de partenariat enregistré, le consentement écrit avec signature légalisée du ou de la partenaire est nécessaire. La légalisation peut être effectuée:

- au siège de PUBLICA à Berne en présence d'un conseiller ou d'une conseillère à la clientèle (il convient de s'annoncer à l'adresse suivante: info@publica.ch); **ou**
- par un ou une notaire; **ou**
- par l'ambassade suisse ou le consulat suisse compétents.

La personne dont le consentement est requis doit impérativement présenter une pièce d'identité en cours de validité, avec photo (passeport, carte d'identité, permis de conduire). La signature de la déclaration doit être effectuée sur place.

Pour les personnes qui ne sont pas mariées et celles qui ne sont pas liées par un partenariat enregistré, un extrait du registre d'état civil datant de moins de trois mois est indispensable afin de permettre à PUBLICA de vérifier leur état civil.

Si la prestation de sortie n'est pas versée en espèces, PUBLICA opère son transfert en faveur soit de l'institution de prévoyance du nouvel employeur, soit d'une police de libre passage ou d'un compte de libre passage.

Si aucune notification n'est adressée à PUBLICA dans les six mois qui suivent la date de la sortie de PUBLICA, l'avoir est transféré conformément à l'art. 4, al. 2, LFLP à la Fondation institution supplétive LPP, Comptes de libre passage, case postale, 8036 Zurich.

Versamento della prestazione di uscita

La persona assicurata può chiedere il pagamento in contanti della prestazione di uscita se:

- lascia definitivamente la Svizzera e non si domicilia nel Principato del Liechtenstein. Se la persona assicurata trasferisce il domicilio in un Paese membro dell'Unione europea, in Islanda o in Norvegia e continua ad essere sottoposta in questi Paesi all'assicurazione obbligatoria per la vecchiaia e contro i rischi di decesso e invalidità, non può richiedere un versamento in contanti dell'avere di vecchiaia accumulato fino all'uscita da PUBLICA secondo l'articolo 15 LPP. Se la persona assicurata trasferisce il domicilio nel Principato del Liechtenstein e comincia un'attività lucrativa indipendente, non può richiedere un versamento in contanti dell'avere di vecchiaia accumulato fino all'uscita da PUBLICA secondo l'articolo 15 LPP;
- comincia un'attività lucrativa indipendente e non sottostà più all'assicurazione obbligatoria secondo la LPP;
- la prestazione di uscita è inferiore al suo contributo annuo.

La persona assicurata che richiede il pagamento in contanti della prestazione di uscita è tenuta a trasmettere a PUBLICA (contrassegnare la casella pertinente e allegare il rispettivo attestato):

- la notifica di partenza rilasciata dal comune di domicilio, se lascia definitivamente la Svizzera;
- la conferma della cassa di compensazione in merito alla presenza di un'attività lucrativa indipendente nonché ulteriori documenti attestanti che l'attività lucrativa indipendente è esercitata a titolo principale.

PUBLICA si riserva il diritto di esigere altre prove.

Alle persone assicurate coniugate richiediamo altresì il consenso scritto del/la coniuge con firma autenticata. Lo stesso vale per i partner in caso di unione domestica registrata. L'autenticazione può avvenire con le seguenti modalità:

- autenticazione presso la sede di PUBLICA a Berna in presenza di un/a consulente alla clientela (annunciarsi all'indirizzo elettronico info@publica.ch) **oppure**
- autenticazione notarile **oppure**
- autenticazione da parte dell'Ambasciata svizzera o del Consolato svizzero competente.

La persona che fornisce il proprio consenso deve sempre provare la propria identità con un documento personale valido corredato di fotografia (passaporto, carta d'identità, licenza di condurre). La firma deve essere apposta di proprio pugno in loco.

Per la verifica dello stato civile necessitiamo dalle persone non coniugate e da quelle che non vivono in unione domestica registrata di un certificato di stato civile aggiornato, rilasciato da non più di tre mesi.

Se la prestazione di uscita non è pagata in contanti, PUBLICA la versa all'istituto di previdenza del nuovo datore di lavoro, su una polizza o un conto di libero passaggio.

Senza nessuna notifica da parte della persona assicurata, dopo 6 mesi a contare dalla data di uscita ai sensi dell'articolo 4 capoverso 2 LFLP, PUBLICA versa la prestazione di uscita alla Fondazione Istituto collettore LPP, Conti di libero passaggio, Casella postale, 8036 Zurigo.