

Beantragung Unterstützungskasse

Notwendige Antragsunterlagen zur Unterstützungskasse

Diese Übersicht soll dazu beitragen, dass Anträge möglichst **zügig und ohne Rückfragen** bearbeitet werden können. Bitte beachten Sie hierzu auch die aktuellen Vertriebsinformationen.

Antragsunterlagen

(immer einzureichen über lv_angebote@gothaer.de)

- Antrag (1/2) Persönliche Daten**, vollständig ausgefüllt *
- Antrag (2/2) Tarifdaten**
- Datenschutz-Informationsblatt** (Wird zusammen mit dem Antrag automatisch erstellt.)
- Beratungsprotokoll**

Ergänzende Antragsunterlagen

- Unterstützungskassenzusage** (z. B. Druckstück 117976) bei Arbeitgeberfinanzierung bei Arbeitgeberfinanzierung und vertraglicher Unverfallbarkeit)
- Umwandlungsvereinbarung** (über Angebotssystem oder als Druckstück 106168) bei Entgeltumwandlung / Mischfinanzierung
- Nachtrag zur Umwandlungsvereinbarung** (über Angebotssystem oder als Druckstück 107538)
Hinweis: Nur bei Veränderungen zum Vertrag (z.B. Beitragsherabsetzungen, Änderungen vereinbarte Dynamiken usw.)
- Zusatzklärung Hinterbliebenenleistung **** (Bei Lebensgemeinschaften bzw. wenn von der vorgegebenen Reihenfolge abgewichen werden soll.)
- Vertrag zur Durchführung** (über Angebotssystem oder als Druckstück 107535)
- Satzung der Gothaer Unterstützungskasse** (wird bei Angebot mit erstellt)
Hinweis: Ist dem Trägerunternehmen auszuhändigen.
- Beitragsordnung Gothaer Unterstützungskasse** (wird bei Angebot mit erstellt)
Hinweis: Ist dem Trägerunternehmen auszuhändigen.
- Leistungsplan**
Hinweis: Wird nach Einreichung der Unterlagen erstellt und zur Gegenzeichnung an das Unternehmen versandt.

Besonderheit bei (Gesellschafter)-Geschäftsführern (G)GF / Vorständen:

- Gesellschafterbeschluss. Immer bei beherrschenden / nicht beherrschenden GGF mit / ohne Beteiligung an der GmbH, unabhängig davon, ob Entgeltumwandlung oder Arbeitgeberfinanzierung** (Druckstück 113640)
- Verpfändungsvereinbarung** (über Angebotssystem oder als Druckstück 106166 bzw. mit HIZ als Druckstück 111060)
- Unterstützungskassenzusage für (G)GF** (z. B. Druckstück 117975 bei Arbeitgeberfinanzierung und vertraglicher Unverfallbarkeit)
- Umwandlungsvereinbarung** (106168) bei Entgeltumwandlung / Mischfinanzierung

Ergänzende Informationen

* **Steueridentifikationsnummer der VP** im Antrag. Die Angabe ist empfohlen und spätestens bei Leistung verpflichtend.

**** Hinterbliebene (Leistungen ergeben sich u. a. aus dem Leistungsplan des jeweiligen Trägerunternehmens):**

Neben Ehepartner / eingetragenen Lebenspartner und kindergeldberechtigten Kindern auch **Lebensgefährte oder Lebensgefährtin**, der/die mit der versicherten Person in einer eheähnlichen Gemeinschaft lebt, oder **der frühere Ehegatte oder eingetragene Lebenspartner**. Person **muss namentlich mit Anschrift und Geburtsdatum in Textform** genannt werden. Wenn die Lebensgefährtin oder der Lebensgefährte begünstigt ist, prüfen wir im Todesfall, ob die eheähnliche Gemeinschaft mit der Lebensgefährtin oder dem Lebensgefährten zum Todeszeitpunkt noch bestand.

Wenn es keinen Hinterbliebenen im Sinne dieser Regelungen gibt, zahlen wir ein Sterbegeld an die hierfür als bezugsberechtigt benannte Person oder, falls kein Bezugsrecht für das Sterbegeld besteht, an die Erben. Das Sterbegeld ist so hoch wie das bei Tod vorhandene Kapital, höchstens jedoch 7.669 EUR. Der Vertrag endet mit der Auszahlung des Sterbegeldes.

Ansprechpartner*in: Ihr*e Direktionsbeauftragte*r