



Merkblatt austretende Mitarbeitende

In diesem Merkblatt informieren wir Sie über wichtige Punkte im Zusammenhang mit Ihrem Austritt:

Ferien

Allfällige Ferienguthaben sind i.d.R. bis zum Austrittstag zu beziehen. Bitte sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten den Zeitpunkt des Ferienbezuges ab. Die Auszahlung eines Ferienguthabens erfolgt nur in Ausnahmefällen nach Vereinbarung mit dem Vorgesetzten.

Gleitzeitsaldo

Der Gleitzeitsaldo ist bis zum Austrittstag abzutragen. Bitte sprechen Sie eine allfällige die Kompensation des Gleitzeitsaldos mit Ihrem Vorgesetzten ab. Ein am Austrittstag noch vorhandener positiver Gleitzeitsaldo wird entschädigungsfrei gelöscht. Eine Auszahlung ist nur möglich, sofern die Kompensation in Absprache mit dem Vorgesetzten nicht möglich war. Ein allfälliger negativer Saldo kann zu einer Lohnkürzung führen.

Rückgabe des Büro-/Werkstattsschlüssels und anderer firmeneigener Gegenstände

Wir bitten Sie von der Firma, leihweise erhaltenes Material, wie Arbeitsunterlagen und Arbeitshilfen sowie Werkzeuge und Schlüssel, bei der zuständigen Stelle spätestens bis zum letzten Arbeitstag zurückzugeben.

Bekanntgabe von Passwörtern

Wir bitten Sie Passwörter, welche nur Ihnen bekannt sind, Ihrem Vorgesetzten spätestens am letzten Arbeitstag zu melden.

Unfallversicherung

Austretende Mitarbeitende sind durch die obligatorische Unfallversicherung noch bis zu 31 Tage ab Austritt kostenlos versichert, sofern Sie nicht schon durch einen neuen Arbeitgeber abgedeckt sind (diese Regelung gilt nur bei Mitarbeitenden mit mehr als 8 Wochenstunden).

Sofern kein Versicherungsschutz im Rahmen der obligatorischen Unfallversicherung gemäss UVG oder einer Abredeversicherung mehr besteht, sollten Sie sich durch die Krankenkasse auch gegen Unfall versichern lassen. Die Information an die Krankenkasse sollte innert 31 Tagen ab Austritt erfolgen. Zudem empfiehlt es sich, diese Wiederversicherung des Unfallrisikos auch im überobligatorischen Bereich zu überprüfen. Ihre Krankenversicherung berät Sie in dieser Frage.

Krankentaggeldversicherung

Austretende Mitarbeitende können die bisherige Krankentaggeld-Versicherung zu den Bedingungen der Einzelversicherung bei der Krankenversicherung weiterführen. Wer sofort bei einem neuen Arbeitgeber gegen Lohnausfall bei Krankheit versichert wird, benötigt die Weiterführung der Versicherung nicht.

Das Übertrittsrecht in die Einzelversicherung besteht während 30 - 90 Tagen ab Austritt, je nach Versicherer. In diesem Fall müssen Sie keine Gesundheitsfragen beantworten. Ein entsprechendes Merkblatt "Freizügigkeit, resp. Übertritt in die Einzelversicherung", welches Sie über die genauen Bedingungen informiert, finden Sie auf der Homepage des Krankentaggeldversicherers. Über die Höhe des versicherbaren Krankentaggeldes gibt das Versicherungsreglement Auskunft.



Pensionskasse

Versicherte, welche die Vorsorgeeinrichtung verlassen, haben Anspruch auf eine Austrittsleistung. Um Ihre Austrittsabfindung abzuwickeln, erhalten Sie ein Formular von der Pensionskasse.

Versicherungsdeckung nach Ihrem Austritt: Für die Risiken Tod und Invalidität bleiben Sie während einem Monat nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bei der bisherigen Vorsorgeeinrichtung versichert. Beginnt vorher ein neues Arbeitsverhältnis, so erfolgt die Versicherung durch die Pensionskasse des neuen Arbeitgebers.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte direkt an die Pensionskasse.

Arbeitslosenversicherung

Für austretende Mitarbeitende, welche voraussichtlich arbeitslos sind, gilt folgendes:

Es empfiehlt sich für Betroffene, sich umgehend, bereits in der Kündigungszeit, bei der RAV anzumelden.

Beginnen Sie unverzüglich mit der Arbeitssuche und bewahren Sie die entsprechenden Unterlagen auf um diese beim RAV vorzulegen. Wenn Sie während der Kündigungsfrist keine neue Stelle gesucht haben, erhalten Sie während einer gewissen Zeit keine Arbeitslosenentschädigung.

Für die Abklärung des Anspruchs auf Arbeitslosenentschädigung müssen die Arbeitgeber der vergangenen zwei Jahre eine Arbeitslosenbescheinigung ausfüllen welches Ihren bisherigen Verdienst bescheinigt.

Übrige Versicherungen

Überprüfen Sie Ihren Versicherungsschutz im Zusammenhang mit Ihrer künftigen Situation gewissenhaft. Lassen Sie sich über allfällig notwendige Zusatzdeckungen aufklären.

Empfangsbestätigung

Mit dieser Schrift werden u.a. gesetzliche Informationspflichten erfüllt. Wir bitten Sie deshalb auf der Kopie dieses Merkblattes, mit Ihrer Unterschrift zu bestätigen, dass Sie dieses erhalten haben.

Die Kopie mit Ihrer Originalunterschrift wird beim Arbeitgeber abgelegt.

Datum und Unterschrift

Name des Arbeitgebers

Austretende(r) Mitarbeiter(in)
Name und Unterschrift