

## Checkliste für die Wahl des passenden Vorsorgeplans

Diese Arbeitshilfe zeigt Ihnen die verschiedenen Schritte auf, welche bei der Wahl eines Vorsorgeplans zu berücksichtigen sind. Selbstverständlich stehen wir Ihnen für die Umsetzung Ihrer Vorsorgelösung gerne beratend zur Seite. Zögern Sie nicht, rufen Sie uns an.

Nr.	Prozess-Schritt	ja	nein	Termin
1.	Besteht eine Personalkommission mit Arbeitnehmenden- und Arbeitgebenden-Vertretung? Wir empfehlen, die Ausgestaltung Ihrer neuen Vorsorgelösung paritätisch (Vertretung mit gleicher Anzahl Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden) vorzunehmen. Bilden Sie die Personalkommission gleich von Beginn weg.			
2.	Aufgrund des Angebots der Previs ist uns klar, welche Pläne für uns in Frage kommen.			
3.	Die Offerten für die gewünschten Vorsorgepläne sind bei der Previs einverlangt worden. Nennen Sie uns Ihre Anforderungen und Bedürfnisse und wir beraten Sie gerne, welche Vorsorgelösung für Ihr Unternehmen passend ist.			
4.	Die Offerte ist eingetroffen und punkto Kosten und Leistungen ausgewertet. Basierend auf dieser ersten Offerte erstellen wir für Sie gerne eine weitere Offerte mit einem anderen Vorsorgeplan.			
5.	Eine telefonische oder persönliche Beratung durch die Previs ist in die Wege geleitet (bei Bedarf). Bitte gelangen Sie frühzeitig an uns. Die Wahl der passenden Vorsorgelösung soll gut überlegt sein und beansprucht demnach Zeit.			
6.	Uns ist klar, in welchem Vorsorgeplan das Personal in Zukunft versichert wird. Wir empfehlen Ihnen, diesen Entscheid paritätisch zu fällen.			
7.	Das Personal ist über den Planwechsel schriftlich oder mündlich informiert worden. Gerne führen wir bei Ihnen vor Ort eine Personal-Information durch. Dabei gehen wir gerne auf diejenigen BVG-Themen ein, welche für Ihr Unternehmen wichtig sind.			
8.	Die Previs ist über den bevorstehenden Planwechsel informiert. Bitte bestätigen Sie uns den Entscheid schriftlich mit einem rechtsgültig unterzeichneten Schreiben oder einem Protokollauszug.			
9.	Die neue Anschlussvereinbarung ist unterzeichnet. Nach der Zustellung der Bestätigung (s. Punkt 8) senden wir Ihnen Ihre Anschlussvereinbarung (Vertrag zwischen Arbeitgeber/-in und der Previs) automatisch zu.			
10.	Die neuen Versicherungsausweise inkl. Vorsorgeplan liegen vor und wurden den Mitarbeitenden direkt zugestellt. Das Merkblatt zum Versicherungsausweis unterstützt Ihre Mitarbeitenden, damit sie die Informationen und Angaben besser verstehen.			