PENSIONSKASSE HIRSLANDEN

Zusammenarbeit mit der Pensionskasse

Informationen für Mitarbeitende der Personalabteilungen

Inhaltsverzeichnis

1. Ein- , Austritt und unbezahllter Urlaub
2. Eintritt – Wer wird versichert, welche Ausnahmen bestehen
3. Änderung des Beschäftigungsgrads
4. Mutationsmeldungen an die Pensionskasse – Welche Daten werden automatisch übernommen und wann sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen
5. SAP Infotyp 9004 – Wann wird welcher Code erfasst
6. Lohndaten – Berechnung des versicherten Lohns
7. Grenzbeträge – Koordinationsabzug, minimaler und maximaler versicherter Lohn, Beiträge

Zusätzliche Informationen erhaltet ihr auf unsere Website : www.hirslanden.ch/pk

Habt ihr noch Fragen? Wir sind gerne für euch da.

Michel Herzig, Geschäftsführer	Tel. 044 388 85 64 michel.herzig@hirslanden.ch
Anna Calearo, Assistentin	Tel. 044 388 63 35 Anna.calearo@hirslanden.ch
Mariska Keller, Fachspezialistin	Tel. 044 388 85 63 mariska.keller@hirslanden.ch
Marjan Dujak, Kundenbetreuer	Tel. 044 388 85 62 marjan.dujak@hirslanden.ch

PENSIONSKASSE HIRSLANDEN

Eintritt

Folgende Unterlagen werden den Mitarbeitenden beim Onboarding zur Verfügung gestellt:

- **Anmeldung Pensionskasse**

- **Überweisung von Freizügigkeitsguthaben**
  Dieses Formular können die Mitarbeitenden verwenden, um der vorhergehenden Vorsorgeeinrichtung den Auftrag zu erteilen, das Freizügigkeitsguthaben in unsere Pensionskasse überweisen zu lassen. Das Formular enthält unsere Kontaktdaten und unsere Bankverbindung.

- **Reglement der Pensionskasse Hirslanden**

Austritt

Folgende Unterlagen werden den Mitarbeitenden nach erfolgter Kündigung zugestellt:

- **Austrittsmeldung Pensionskasse**
  Mit diesem Formular gibt uns der ausgetretene Mitarbeitende die neue Vorsorgeeinrichtung bekannt. Das Formular wird uns direkt zugestellt.

  Sollte die Person das reglementarische Pensionierungsalter bereits erreicht haben (frühestes Pensionierungsalter: 58 Jahre), bitten wir euch abzuklären, ob es sich um einen Austritt (Überweisung der Freizügigkeitsleistung an die neue Vorsorgeeinrichtung) oder eine vorzeitige Pensionierung (Überweisung von Altersleistungen, Rente oder Kapital) handelt.

  Bitte beachtet, dass dieses Formular nur von Mitarbeitenden ausgefüllt werden muss, die das 25. Altersjahr bereits erreicht haben. Vor Erreichen besteht nur eine Risikoversicherung, d.h., es wird keine Freizügigkeitsleistung fällig.

Weitere Formulare und Merkblätter

Alle unsere Formulare findet ihr auf unserer Website www.hirslanden.ch/pk. Wir überarbeiten und aktualisieren die Dokumente laufend.

Unbezahlter Urlaub

Während des unbezahlten Urlaubs haben die Mitarbeitenden die Wahl, ob sie die Spar- und Risiko- oder nur die Risikoversicherung weiterführen wollen. Mindestens die Risikoversicherung muss weitergeführt werden. Während des unbezahlten Urlaubs übernimmt der Arbeitnehmer nebst seinen eigenen auch die Arbeitgeberbeiträge.

- Welchen Versicherungsschutz die versicherte Person wählt, wird in einer Vereinbarung festgehalten. Damit wir die Mutation vornehmen können, benötigen wir eine Kopie dieser Vereinbarung.

- In der Pensionskasse werden nur ganze Monate berücksichtigt:
  Beispiel: Unbezahlter Urlaub vom 15.7.XXXX bis 18.9.XXXX
  Unbezahlter Urlaub in der Pensionskasse: 1.8.XXXX bis 31.8.XXXX

Eintritt – Wer wird versichert

PENSIONSKASSE HIRSLANDEN

		Grundlage	PK benötigt:
Wer wird versichert	Mitarbeitende, die - das 17. Lebensjahr vollendet haben und - deren Jahreslohn 2/3 des Mindestlohns gem. Art. 7 BVG übersteigt (siehe Grenzbeträge, im Anhang) - Mitarbeitende mit unbefristeten Verträgen - Mitarbeitende mit befristeten Verträgen von mehr als 3 Monaten	Art. 5 Abs. 1	Anmeldung Pensionskasse
Wer wird nicht versichert	- Mitarbeitende die einen IV-Grad von mind. 70% aufweisen - Mitarbeitende die das AHV-Alter bereits erreicht haben - Angestellte Ärzte (werden beim VSAO versichert) - Mitarbeitende mit Arbeitsversuch aufgrund Wiedereingliederungsmassnahmen der Eidg. IV	Art. 5 Abs. 2	Keine Unterlagen notwendig
Ausnahmen **Neben-beschäftigung**	Mitarbeitende, welche bei der Hirslanden einer Nebenbeschäftigung nachgehen, sind trotz Artikel 5 des Reglements zu versichern sofern sie den Mindestlohn erreichen, ausser sie wünschen explizit einen Ausschluss und können belegen, dass sie anderweitig genügend versichert sind. Die Verzichts-erklärung muss schriftlich vorliegen und ist für die Personalakten bestimmt	Art. 5 Abs. 2 a)	Keine Unterlagen notwendig
Ausnahmen **Befristete Verträge**	Befristete Verträge bis max. drei Monate sind in der PK nicht zu versichern. Wird der Vertrag über die drei Monate hinaus verlängert, beginnt die Versicherung im Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung.	Art. 5 Abs. 2 c)	Anmeldung Pensionskasse bei Vertragsver-längerung
Ausnahmen **Versicherte mit mehreren aufeinander-folgenden An-stellungen**	Bei mehreren aufeinander folgenden Anstellungen beim gleichen Arbeitgeber werden die verschiedenen Anstellungszeiten zusammengerechnet, sofern die Unterbrechung einen Zeitraum von drei Monaten nicht übersteigt. In diesem Falle ist die Person ab Beginn des insgesamt vierten Arbeitsmonats versichert; wird jedoch vor dem ersten Arbeitseintritt vereinbart, dass die Anstellungsdauer insgesamt drei Monate übersteigt, so ist die Person ab Beginn des Arbeitsverhältnisses versichert.	Art. 5 Abs. 3	Anmeldung Pensionskasse wenn Aufnahme erfolgen muss

PENSIONSKASSE HIRSLANDEN

Änderung Beschäftigungsgrad

Vorfall	Vorgehen	Grundlage	PK benötigt:
Änderung Beschäftigungs-grad **unterjährig**	Wird während des Jahres in der Regel nicht berücksichtigt. Während des Kalenderjahres kann der Lohn auf Wunsch der versicherten Person angepasst werden, sofern sich der Beschäftigungsgrad voraussichtlich während mind. sechs Monate und um mind. 50% der Normalarbeitszeit verändert und der Kasse ein neuer Arbeitsvertrag vorliegt. Bsp. Pensum alt : Pensum neu: 100% 50% 90% 40% 80% 30% etc.	Art. 10 Abs. 1	Keine Meldung notwendig
Änderung Beschäftigungs-grad **Misch-rechnung**	Die Mischrechnung wird dann vorgenommen, wenn die Beschäftigungsgradänderungen beim Eintritt oder am 1.1. des Jahres vertraglich bereits festgehalten sind. Es wird ein durchschnittlicher Beschäftigungs-grad ermittelt und manuell im SAP HR mutiert. Die Mutation muss unmittelbar beim Eintritt oder vor Auszahlung des Lohns im Januar vorgenommen werden. Beispiel einer Mischrechnung: Eintritt am 1.2., BG 100% und Wechsel per 1.6. zu 60%: 4 Monate x 100% + 7 Monate x 60% = 820% 820% / 11 Monate = **74.55%**		Keine Meldung an PK notwendig, BG wird automatisch via Schnittstelle in unser System eingelesen
Lohn erreicht Eintritts-schwelle nicht mehr	Mitarbeitende die in unserer PK versichert sind und deren Lohn die Eintrittsschwelle nicht mehr erreicht, bleiben zum Mindestlohn (siehe Grenzbeträge im Anhang) weiter versichert. Im SAP muss der Mindestlohn + 1 CHF als anrechenbarer Lohn und ein Beschäftigungsgrad von 100% erfasst werden. Die Versicherten können auf diese Weiterversicherung verzichten (der Verzicht muss schriftlich erfolgen). Achtung: es finden keine unterjährigen Mutationen statt, ausser die Beschäftigungsgradänderung beträgt mind. 50%.	Art. 8 Abs. 1	Meldung (e-mail)
Lernende	Bitte beachtet, dass die Löhne für die Lernenden per effektivem Datum der Lohnänderung geändert werden müssen		Keine Meldung, Eingabe in SAP

Meldung an die Pensionskasse

PENSIONSKASSE HIRSLANDEN

Welche Daten werden automatisch übernommen und wo sind wir auf eure Hilfe angewiesen

Vorfall	Vorgehen	PK benötigt:
Mutationen **Regulär (Mutation vor Auszahlung des Lohns)**	Sämtliche Daten der zu versichernden Mitarbeitenden werden jeweils nach Beendigung der Lohnläufe aller Kliniken in unser System eingelesen. **Bitte beachtet, dass die Löhne der Lernenden im August geändert werden müssen.**	Keine Meldung
Mutationen **Rückwirkend (Mutation nach Auszahlung des Lohns)**	Bitte meldet uns folgende rückwirkenden Mutationen: Austritte und Lohnmutationen	Meldung (e-mail)
Heirat und eingetragene Partnerschaft	Änderungen des Zivilstands werden jeweils nach Beendigung der Lohnläufe aller Kliniken in unser System eingelesen.	Keine Meldung
Übertritte in andere Hirslanden Kliniken	Bitte informiert uns rasch über den Klinikwechsel damit wir keinen Austritt aus der Pensionskasse vornehmen. Die bereits erzielten Zulagen im Vorjahr von über 1 000 CHF werden beim Übertritt der neuen Klinik gemeldet und versichert.	Meldung (e-mail oder Telefon)
Wiedereintritt	Falls eine ausgetretene Person wieder angestellt wird, bitte sofort melden, damit die Freizügigkeitsleistung nicht ausbezahlt wird.	Meldung (e-mail oder Telefon)
Unbezahlter Urlaub	Die versicherte Person hat die Möglichkeit, die PK weiterzuführen. Im Minimum muss sie jedoch die Risikoversicherung aufrechterhalten.	Meldung erforderlich mit Kopie der Vereinbarung
Pensionierung	Eine Pensionierung ist zwischen dem 58. Und dem 70. Altersjahr möglich. Der Pensionierungszeitpunkt wird in Absprache mit den Mitarbeitenden festgelegt. Erfolgt die Pensionierung zeitgleich mit dem AHV-Refernzalter benötigen wir keine Information. Pensionierungen vor Erreichen des AHV-Alters meldet uns bitte so rasch als möglich (wir bestätigen den Mitarbeitenden ca. 2 Monate vor dem ersten Rentenbezug die Altersleistung) Arbeitet eine Person über das AHV-Alter hinaus weiter benötigen wir eure Meldung	Meldung falls Pensionierung nicht im AHV-Alter erfolgt notwendig

Mutationen im SAP Infotyp 9004

PENSIONSKASSE HIRSLANDEN

Code Versicherungsart

Versicherungs-art	Fälle	Code im SAP
Nicht versichert	1. Befristete Verträge von weniger oder gleich 3 Monate 2. Mitarbeitende im Monatslohn die Eintrittsschwelle nicht erreichen 3. Mind. 70% IV oder AHV-Alter bereits erreicht 4. Mitarbeitende mit Arbeitsversuch aufgrund von Wiedereingliederungsmassnahmen der Eidg. IV	**00**
Mehrfach-anstellung Nr. die nicht versichert wird	Mitarbeitende mit mehreren Verträgen innerhalb der gleichen Klinik werden nur über eine Pers.-Nr. versichert. Mit Code 01 erfolgt auf dieser Nr. keine Versicherung. Technisch nötig, damit SAP alle Löhne zusammenzählen und über eine Nr. versichern kann.	**01**
Extern versichert	Ärzte (Versicherung über VSAO,) Fremdpersonal und Angestellte Kliniken Linde, La Colline und des Grangettes	**05**
Neben-beschäftigung	Mitarbeitende, welche nicht selbständig erwerbend sind, bei der Hirslanden einer Nebenbeschäftigung nachgehen und den Mindestlohn erreichen, sind trotz Artikel 5 des Reglements zu versichern, ausser sie wünschen explizit einen Ausschluss und können belegen, dass sie anderweitig genügend versichert sind.	**06**
Zu versichernde Mitarbeitende	1. Sämtliche Mitarbeitende im Monatslohn, deren Lohn die Eintrittsschwelle erreicht. 2. Sämtliche Mitarbeitende im Stundenlohn (auch wenn Eintrittsschwelle nicht oder noch nicht erreicht wird). Je nach Planwahl, 02, 21 erfassen (Stundenlöhner, die Eintrittsschwelle noch nicht erreichen mit 02 erfassen)	**02, 21**
Bereichsleiter Direktoren Konzernleiter	Bereichsleiter: Code 08. 81, (je nach gewähltem Vorsorgeplan) Direktoren: Code 04, 41, (je nach gewähltem Vorsorgeplan) Konzernleiter: Code 07, 71, (je nach gewähltem Vorsorgeplan)	**08, 81** **04, 41** **07, 71**
Bezug der Altersleistung nach Erreichen des AHV-Alters	Bleibt eine Person im Einvernehmen mit der Arbeitgeberin über das Rentenalter hinaus im Arbeitsverhältnis, so kann sie die Versicherung längstens bis zur Vollendung des 70. Lebensjahres weiterführen. Es sind in diesem Fall durch die versicherte Person und die Arbeitgeberin weiterhin die Beiträge zu entrichten. Massgebend ist der Vorsorgeplan, wie er bei Erreichen des Rentenalters galt. Das Altersguthaben wird bis zum Altersrücktritt verzinst.	**Bisheriger Code (2, 21, etc)**

Lohndaten

PENSIONSKASSE HIRSLANDEN

Vorfall	Vorgehen	Grundlage
Berechnung PK-Jahreslohn	Der PK-Jahreslohn ist grundsätzlich mittels nachfolgender Formel zu berechnen: Formel für Monatslohn: Monatslohn x 12/13 x BG + Zulagen Vorjahr = PK-Jahreslohn Formel für Stundenlohn: Gearbeitete Stunden Vorjahr x Stundenlohn + Zulagen Vorjahr Formel für Stundenlohn mit Eintritt unter dem Jahr: Gearbeitete Stunden x 12 / abgerechnete Perioden + Zulagen Vorjahr	Art. 10
Zulagen	Zulagen Vorjahr: Sa/So-Zulagen, Nachtzulage, Schichtzulage, Präsenzzulage, Bereitschaftszulage, Pikett, Pauschalentschädigung, Herzinstrumentierungszulage, Funktionszulage, Onkologiezulage und Schichtleiterzulage, Pikettbereitschaft 10 Min., 30 Min. und 60 Min., Pikettdienst I, II, III, Kader-Bonus	
Lohnplafonds	Rangstufe 2 = Mitarbeitende, Maximum Vers. Lohn 150 000 CHF Rangstufe 8 = Bereichsleitung, Maximum Vers. Lohn 200 000 CHF Rangstufe 4 = Direktion, Maximum Vers. Lohn 250 000 CHF Rangstufe 7 = Konzernleitung, Maximum Vers. Lohn 450 000 CHF	Anhang zu Art. 10 und Art. 19
Koordinations-abzug	Der Koordinationsabzug beträgt 40% der maximalen jährlichen AHV-Altersrente plus 20% des Bruttojahreslohnes; jedoch nicht mehr als die jährliche maximale AHV-Altersrente (siehe Grenzbeträge im Anhang).	Anhang zu Art. 10

Ein- und Austrittsdatum

Vorfall	Vorgehen	Grundlage
Eintritt	Eintritte sind immer auf den Monatsersten zu melden, z.B. Eintritt 4.3. oder 17.3. = Eintrittsdatum 1.3.	
Austritt	Austritte sind immer auf Monatsende zu melden, z.B. Austritt 4.3. oder 17.3. = Austrittsdatum 31.3.	

PENSIONSKASSE HIRSLANDEN

Grenzbeträge, versicherter Lohn und Beiträge gültig ab 1.1.2027

Koordinationsabzug
Der Koordinationsabzug wird wie folgt berechnet:

Bruttojahreslohn x 20% +	CHF	12 288	(Stand 2027, 40% der max. jährlichen AHV Altersrente)
Minimum	CHF	15 360	
Maximum	CHF	30 720	

Der Koordinationsabzug ist abhängig von der AHV-Altersrente. Änderungen bei der AHV haben deshalb Einfluss auf unseren Koordinationsabzug.

Berechnungsbeispiele:

Jahreslohn	Koordinationsabzug	Versicherter Jahreslohn
15 361	15 361	3 712
20 000	16 288	3 712
30 000	18 288	11 712
40 000	20 288	19 712
50 000	22 288	27 712
60 000	24 288	35 712
70 000	26 288	43 712
92 160 und mehr	30 720	61 440 und mehr

Versicherter Lohn

Minimum:	CHF	3 840	
Maximum:	CHF	150 000	Mitarbeitende
	CHF	200 000	Bereichsleitung
	CHF	250 000	Direktion
	CHF	450 000	Konzernleitung

Leistungs-, Beitrags- und Vorsorgepläne
Die Kliniken haben beim Anschluss an die Stiftung die Wahlmöglichkeit zwischen verschiedenen Leistungs- und Beitragsplänen. In welchem Plan Ihre Klinik versichert ist, finden Sie im Anhang des Reglements. Falls sich Ihre Klinik für den Leistungs- und Beitragsplan 1 entschieden hat, können die Versicherten zwischen den nachfolgenden Vorsorgeplänen wählen:

- Vorsorgeplan 1.0 (Vorsorgeplan "Standard")
- Vorsorgeplan 1.1 (Vorsorgeplan "Plus") der Versicherte zahlt einen höheren Sparbeitrag

Die Arbeitgeberin bezahlt immer den Plus-Plan.