

Leitfaden für den Vertragsabschluss

Zum Vertragsabschluss benötigen wir folgende Unterlagen:

1. Beitrittsantrag(www.noevk.at/downloads...)

1. DATEN ZUM UNTERNEHMEN: 1

Pflichtfelder sind: **Arbeitgeber/Selbstständiger, Ansprechpartner, Adresse, E-Mail und Telefonnummer** (Firmenbuchnummer, Branche, Betriebsrat und Mitarbeiteranzahl bitte nach Möglichkeit ausfüllen).

2. MITARBEITERVORSORGE: 2

Nur auszufüllen, wenn Dienstnehmer beschäftigt werden. Die Beitrags(konto)-nummer erfahren Sie von der zuständigen Krankenkasse.

3. SELBSTSTÄNDIGENVORSORGE: 3

Nur auszufüllen, wenn Sie als Selbstständiger (Firmeninhaber oder Gesellschafter) für sich selbst einen Beitrittsvertrag abschließen wollen.

Vollmacht:

Sie haben sich oder Ihre Mitarbeiter bereits bei einer anderen Vorsorgekasse angemeldet oder wurden einer Vorsorgekasse zugewiesen und wollen diese ebenfalls auf die NÖVK ummelden. Einfach „JA“ bei Vollmacht ankreuzen und wir übernehmen den kompletten Umstellungsprozess für Sie. Natürlich kostenfrei.

Treuhänder:

Bitte nur ankreuzen, wenn der Abschluss des Vertrages als Treuhänder auf fremde Rechnung erfolgt → in der Regel nur bei Haus- und Wohnungseigentumsgemeinschaften.

2. Legitimation

Gültige **Ausweiskopie(n)** der zeichnenden Person(en) → bei Ausweisen im Scheckkartenformat, bitte Vorder- und Rückseite.

Zusätzlich bei juristischen Personen:

- ✔ **Firmenbuch- / Vereinsregisterauszug** (nicht älter als 6 Wochen)
- ✔ **Erweiterter WiEReG-Auszug** (nicht älter als 6 Wochen)

3. Firmenmäßig zeichnen und abschicken

Per Post an Niederösterreichische Vorsorgekasse AG, Neue Herrengasse 10, 3100 St. Pölten.
Oder eingescannt (Antrag, Firmenbuchauszug, Ausweiskopie) an office@noevk.at.

4. Bestätigung

Sobald Ihr ausgefüllter und unterzeichneter Antrag und Ihre Legitimationsunterlagen bei uns vorliegen, prüfen wir Ihre Daten und setzen anschließend die Meldung an den zuständigen Sozialversicherungsträger ab.

Abschließend schicken wir Ihnen per Post eine Bestätigung des Vertragsabschlusses und informieren die „alte“ Vorsorgekasse über den Wechsel.



Antrag auf Abschluss eines BEITRITTSVERTRAGES

BVK-Leitzahl 71700

Wechselkunde¹⁾ – alte BVK-Leitzahl: 71.

mit der Niederösterreichischen Vorsorgekasse AG, 3100 St. Pölten, Neue Herrengasse 10, im Folgenden „NÖVK“ genannt, gemäß den Bestimmungen des Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetzes (BMSVG) und den Bestimmungen dieses Antrages samt den beiliegenden Allgemeinen Vertragsbestimmungen. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt im Folgenden die gewählte Formulierung für beide Geschlechter.

DATEN ZUM UNTERNEHMEN (Arbeitgeber/Selbständiger):

Arbeitgeber/Selbständiger Firmenbuchnummer
Ansprechpartner E-Mail
Straße Telefon
PLZ, Ort Branche
Betriebsrat vorhanden? Ja Nein Mitarbeiteranzahl

MITARBEITERVORSORGE - Bitte geben Sie hier alle Ihre Beitragsnummern bei den zuständigen Sozialversicherungsträgern (z. B. Bundesland - ÖGK) bekannt:

Beitragskontonummer(n) Sozialversicherungsträger

SELBSTÄNDIGENVORSORGE - Daten zum Selbständigen (Gewerbetreibender, Freiberufler, Apotheker, Land- und Forstwirt):²⁾

Familienname Vorname Titel Sozialversicherungsnummer (10-stellig)
 Selbständiger (GSVG pflichtkrankenversichert) Landwirt/Forstwirt Notar Ziviltechniker
 Apotheker (Zahn-)Arzt / Tierarzt Steuerberater Sonstiges (freiberuflich Selbständiger)

BENÖTIGTE UNTERLAGEN:

Wir weisen Sie darauf hin, dass wir auf Grund der gesetzlichen Vorgaben zur Verhinderung von Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung gem. Finanzmarkt-Geldwäschegesetz (FM-GWG) folgende zusätzliche Unterlagen benötigen bzw. gegebenenfalls darüber hinaus auch weitere Informationen, Dokumente oder Unterlagen von Ihnen anfordern können, sofern dies zur Einhaltung unserer gesetzlichen Sorgfaltspflichten erforderlich ist:

- **Kopie eines gültigen amtlichen Lichtbildausweises der zeichnungsberechtigten Person(en)** – Führerschein, Reisepass oder Personalausweis (Kopie der Vorder- und Rückseite) – der Ausweis darf maximal 6 Monate abgelaufen sein.
- **Auszug aus Firmenbuch / Vereinsregister bei juristischen Personen** (z.B. AG, GmbH, KG, OG, Vereine, Stiftungen) - nicht älter als 6 Wochen
- **Erweiterter Auszug aus dem Register der wirtschaftlichen Eigentümer (WiEReG) bei juristischen Personen** - nicht älter als 6 Wochen

VOLLMACHT ZUM WECHSEL DER VORSORGEKASSE: Hiermit beauftragt der Antragsteller die NÖVK, alle auf ihn lautenden aufrechten Beitrittsverträge mit anderen Betrieblichen Vorsorgekassen (sowohl Mitarbeiter- als auch Selbständigenvorsorge) ohne sein weiteres Zutun innerhalb der gesetzlichen Vorgaben und Fristen zu kündigen und auf die Sicherstellung der Übertragung des Vermögens an die NÖVK hinzuwirken. JA NEIN

Treuhänder: Der Abschluss dieses Vertrages erfolgt als Treuhänder auf fremde Rechnung
Als Treuhänder bestätigen wir, dass wir uns persönlich oder durch verlässliche Gewährspersonen im Sinne des § 13 FM-GWG von der Identität des jeweiligen Treugebers überzeugt haben. Bei Wohnungseigentümergeinschaften ist ein aktueller Grundbuchauszug erforderlich.

Unterschrift:

Der Antragsteller erklärt sich mit der automationsunterstützten Verarbeitung seiner Daten einverstanden und stimmt bis auf jederzeitigen schriftlichen Widerruf der Weitergabe seiner Daten an die Vertriebspartner der NÖVK, das sind die Niederösterreichische Versicherung AG sowie die HYPO NOE Landesbank für NÖ und Wien AG, für Informationszwecke dieser beiden Gesellschaften zu und entbindet die NÖVK insoweit ausdrücklich vom Bankgeheimnis. Die Weitergabe der Daten an sonstige, nicht im BMSVG genannte Dritte, ist ausgeschlossen. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben sowie die Einhaltung der Voraussetzungen zur Auswahl der NÖVK nach §§ 9, 10 BMSVG. Weiters haben Sie die beiliegenden Vertragsbestimmungen gelesen und zustimmend zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

firmenmäßige Unterschrift

¹⁾ Bitte nur ausfüllen, wenn Sie/Ihr Unternehmen und/oder Ihre Arbeitnehmer von einer anderen BV-Kasse zur NÖVK wechseln möchten. In diesem Fall bitte auch Ihre bisherige BV-Kasse angeben und eine Kopie des Kündigungsschreibens übermitteln.

²⁾ Bitte nur ausfüllen, wenn Sie als Selbständiger (Firmeninhaber, Gesellschafter) für sich selbst einen Beitrittsvertrag abschließen wollen. Für Gewerbetreibende und „Neue Selbständige“ mit Pflichtversicherung in der Krankenversicherung nach GSVG ist der Abschluss verpflichtend.

Antrag auf Abschluss eines BEITRITTSVERTRAGES

BVK-Leitzahl 71700

Wechselkunde¹⁾ – alte BVK-Leitzahl: 71.

NÖVK
Niederösterreichische
Vorsorgekasse AG

mit der Niederösterreichischen Vorsorgekasse AG, 3100 St. Pölten, Neue Herrengasse 10, im Folgenden „NÖVK“ genannt, gemäß den Bestimmungen des Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetzes (BMSVG) und den Bestimmungen dieses Antrages samt den beiliegenden Allgemeinen Vertragsbestimmungen. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt im Folgenden die gewählte Formulierung für beide Geschlechter.

DATEN ZUM UNTERNEHMEN (Arbeitgeber/Selbständiger):

Arbeitgeber/Selbständiger Firmenbuchnummer
Ansprechpartner E-Mail
Straße Telefon
PLZ, Ort Branche
Betriebsrat vorhanden? Ja Nein Mitarbeiteranzahl

MITARBEITERVORSORGE - Bitte geben Sie hier alle Ihre Beitragsnummern bei den zuständigen Sozialversicherungsträgern (z. B. Bundesland - ÖGK)

bekannt: Beitragskontonummer(n) Sozialversicherungsträger

SELBSTÄNDIGENVORSORGE - Daten zum Selbständigen (Gewerbetreibender, Freiberufler, Apotheker, Land- und Forstwirt):²⁾

Familienname Vorname Titel Sozialversicherungsnummer (10-stellig)
 Selbständiger (GSVG pflichtkrankenversichert) Landwirt /Forstwirt Notar Ziviltechniker
 Apotheker (Zahn-)Arzt / Tierarzt Steuerberater Sonstiges (freiberuflich Selbständiger)

BENÖTIGTE UNTERLAGEN:

Wir weisen Sie darauf hin, dass wir auf Grund der gesetzlichen Vorgaben zur Verhinderung von Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung gem. Finanzmarkt-Geldwäschegesetz (FM-GWG) folgende zusätzliche Unterlagen benötigen bzw. gegebenenfalls darüber hinaus auch weitere Informationen, Dokumente oder Unterlagen von Ihnen anfordern können, sofern dies zur Einhaltung unserer gesetzlichen Sorgfaltspflichten erforderlich ist:

- **Kopie eines gültigen amtlichen Lichtbildausweises der zeichnungsberechtigten Person(en)** – Führerschein, Reisepass oder Personalausweis (Kopie der Vorder- und Rückseite) – der Ausweis darf maximal 6 Monate abgelaufen sein.
- **Auszug aus Firmenbuch / Vereinsregister bei juristischen Personen** (z.B. AG, GmbH, KG, OG, Vereine, Stiftungen) - nicht älter als 6 Wochen
- **Erweiterter Auszug aus dem Register der wirtschaftlichen Eigentümer (WiEReG) bei juristischen Personen** - nicht älter als 6 Wochen

VOLLMACHT ZUM WECHSEL DER VORSORGEKASSE: Hiermit beauftragt der Antragsteller die NÖVK, alle auf ihn lautenden aufrechten Beitrittsverträge mit anderen Betrieblichen Vorsorgekassen (sowohl Mitarbeiter- als auch Selbständigenvorsorge) ohne sein weiteres Zutun innerhalb der gesetzlichen Vorgaben und Fristen zu kündigen und auf die Sicherstellung der Übertragung des Vermögens an die NÖVK hinzuwirken. JA NEIN

Treuhänder: Der Abschluss dieses Vertrages erfolgt als Treuhänder auf fremde Rechnung
Als Treuhänder bestätigen wir, dass wir uns persönlich oder durch verlässliche Gewährspersonen im Sinne des § 13 FM-GwG von der Identität des jeweiligen Treugebers überzeugt haben. Bei Wohnungseigentümergeinschaften ist ein aktueller Grundbuchauszug erforderlich.

Unterschrift:

Der Antragsteller erklärt sich mit der automationsunterstützten Verarbeitung seiner Daten einverstanden und stimmt bis auf jederzeitigen schriftlichen Widerruf der Weitergabe seiner Daten an die Vertriebspartner der NÖVK, das sind die Niederösterreichische Versicherung AG sowie die HYPO NOE Landesbank für NÖ und Wien AG, für Informationszwecke dieser beiden Gesellschaften zu und entbindet die NÖVK insoweit ausdrücklich vom Bankgeheimnis. Die Weitergabe der Daten an sonstige, nicht im BMSVG genannte Dritte, ist ausgeschlossen. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben sowie die Einhaltung der Voraussetzungen zur Auswahl der NÖVK nach §§ 9, 10 BMSVG. Weiters haben Sie die beiliegenden Vertragsbestimmungen gelesen und zustimmend zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

firmenmäßige Unterschrift

**KOPIE FÜR DEN ARBEITGEBER/SELBSTÄNDIGEN/
FREIBERUFLICH SELBSTÄNDIGEN/LAND- UND FORSTWIRT**

¹⁾ Bitte nur ausfüllen, wenn Sie/Ihr Unternehmen und/oder Ihre Arbeitnehmer von einer anderen BV-Kasse zur NÖVK wechseln möchte. In diesem Fall bitte auch Ihre bisherige BV-Kasse angeben und eine Kopie des Kündigungsschreibens übermitteln.

²⁾ Bitte nur ausfüllen, wenn Sie als Selbständiger (Firmeninhaber, Gesellschafter) für sich selbst einen Beitrittsvertrag abschließen wollen. Für Gewerbetreibende und „Neue Selbständige“ mit Pflichtversicherung in der Krankenversicherung nach GSVG ist der Abschluss verpflichtend.

03/20

Allgemeine Vertragsbestimmungen

1. Präambel

Der Beitrittsvertrag gilt für alle Dienstverhältnisse, auf die das BMSVG Anwendung findet.

2. Auswahl der Betrieblichen Vorsorgekasse und erfasster Personenkreis

- 1) Der Arbeitgeber erklärt hiermit, dass die NÖVK gemäß § 9 BMSVG durch eine Betriebsvereinbarung nach § 97 Abs 1 Z 1b Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG) oder gleichartigen österreichischen Rechtsvorschriften bzw. für Arbeitnehmer, die von keinem Betriebsrat vertreten sind, sowie für allfällige freie Dienstnehmer gemäß BMSVG durch den Arbeitgeber als Betriebliche Vorsorgekasse ausgewählt wurde. Dies gilt ausschließlich für Arbeitgeber gemäß 1. Teil des BMSVG bzw. für Selbständige gemäß 4. Teil des BMSVG mit beschäftigten Arbeitnehmern sowie für Selbständige gemäß 5. Teil des BMSVG, die nach Abschluss dieses Beitrittsvertrages erstmalig Arbeitnehmer beschäftigen, sofern nicht gemäß § 10 BMSVG arbeitnehmerseitig Einwände gegen die Auswahl der NÖVK als BV-Kasse erhoben werden.
- 2) Selbständige gemäß 4. Teil des BMSVG erklären hiermit, dass sie zum Zeitpunkt der Antragstellung keine dem BMSVG unterliegenden Arbeitnehmer beschäftigen und sie die NÖVK als BV-Kasse ausgewählt haben.
- 3) Selbständige gemäß 5. Teil des BMSVG, erklären hiermit, dass sie sich, unter Einhaltung der Frist laut § 64 BMSVG, freiwillig zu einer Beitragsleistung iSd BMSVG verpflichten und die NÖVK als BV-Kasse ausgewählt haben.
- 4) Anwartschaftsberechtigte sind:
 - a) jene Arbeitnehmer, für die Beiträge gemäß §§ 6 und 7 BMSVG an die Betriebliche Vorsorgekasse zu leisten sind oder waren oder für die Übertragungsbeträge gemäß § 47 BMSVG gezahlt wurden;
 - b) jene Selbständigen, die im Sinne des 4. und 5. Teils des BMSVG Beiträge an die BV-Kasse zu leisten haben bzw. leisten.

3. Mitwirkungsverpflichtung des Arbeitgebers, des Selbständigen und des Anwartschaftsberechtigten gegenüber der NÖVK

- 1) Die angefragten Daten werden bei Vertragsabschluss und zur laufenden Verwaltung der Betrieblichen Vorsorgekasse zwingend benötigt. Der Kunde (auch in seiner Funktion als Treuhänder) haftet für die vollständige und wahrheitsgemäße Mitteilung aller nach FM-GwG erforderlichen Daten (siehe Vorderseite) und hat der BV-Kasse diesbezügliche Änderungen während aufrechter Geschäftsbeziehung von sich aus unverzüglich schriftlich bekannt zu geben. Insbesondere hat er über Änderungen der Beitragsnummern, des Firmensitzes, über Auflösungen oder Fusionen des Unternehmens, der wirtschaftlichen Eigentümer etc. zu informieren. Betriebliche Vorsorgekassen unterliegen den Bestimmungen des Finanzmarkt-Geldwäschegesetzes (FM-GWG) und sind daher rechtlich verpflichtet, personenbezogene Daten auch zu Zwecken der Verhinderung von Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung zu verarbeiten.
- 2) Die Anspruchsprüfung erfolgt ausschließlich auf Grundlage der vom Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger zur Verfügung gestellten Daten. Die NÖVK haftet für keine dabei auftretenden Fehlinformationen, Fehlüberweisungen oder Rechtsstreitigkeiten im Vorfeld der BV-Kasse und dergleichen. Insbesondere ist die NÖVK nicht verpflichtet, die ihr übermittelten Stammdaten, Auflösungsgründe sowie die Richtigkeit, Höhe oder Rechtzeitigkeit der Beiträge zu überprüfen. Dies gilt sinngemäß auch für die Übertragung von Altabfertigungsanwartschaften.

4. Grundsätze der Veranlagungspolitik

Die NÖVK führt treuhändig die Veranlagungsgeschäfte im Interesse der Anwartschaftsberechtigten unter besonderer Bedachtnahme auf Sicherheit, Nachhaltigkeit, Rentabilität, Liquidität und die Risikotragungsfähigkeit der Veranlagungsgemeinschaft. Es werden grundsätzlich soziale und ökologische Ausschluss- und Qualitätskriterien auf das gesamte Wertpapierportfolio angewendet. Zu diesem Zweck hat die NÖVK stets für eine angemessene Mischung und Streuung der Vermögenswerte zu sorgen. Für die Veranlagung des der Veranlagungsgemeinschaft zugeordneten Vermögens sind sämtliche Veranlagungsformen des § 30 BMSVG zulässig.

5. Verwaltungskosten

- 1) Die NÖVK ist berechtigt, von den hereingenommenen Vorsorgebeiträgen Verwaltungskosten abzuziehen. Diese Verwaltungskosten sind prozentmäßig für alle Beitragszahler der NÖVK gleich und betragen mit Wirksamkeit ab 01.01.2017 1,95% der Vorsorgebeiträge.
- 2) Die Übertragung von Altabfertigungsanwartschaften erfolgt mit Wirksamkeit ab 1.1.2018 kostenfrei.
- 3) Die NÖVK ist berechtigt, von den Veranlagungserträgen eine Vergütung für die Vermögensverwaltung von bis zu 0,65% des veranlagten Kapitals pro Geschäftsjahr einzubehalten. Wenn die Veranlagungserträge eines Geschäftsjahres für die Vergütung der Vermögensverwaltung nicht ausreichen, wird der Unterschiedsbetrag auf neue Rechnung vorgetragen; eine Belastung des Abfertigungs- bzw. Vorsorgevermögens ist nicht zulässig.
- 4) Die Vergütung an den zuständigen Träger der Krankenversicherung für die Einhebung und die Weiterleitung der Beiträge gilt als verrechenbare Baraus-

lage und wird den laufenden Beiträgen angelastet. Die Kosten des Hauptverbandes der Sozialversicherungsträger werden von der NÖVK getragen. Sämtliche Barauslagen, die von der Depotbank in Rechnung gestellt werden, trägt die NÖVK (wie z.B. Depotgebühren, Depotführungsgebühren, Debotbankgebühren, Überweisungsspesen, Bankspesen, Transaktionskosten) und werden nicht weiterverrechnet. Die NÖVK übernimmt weiters auch die Prüfungskosten des Rechenschaftsberichtes der Veranlagungsgemeinschaft.

- 5) Die Übertragung des Abfertigungs- bzw. Vorsorgevermögens von einer BV-Kasse auf eine andere sowie die Auszahlung der Anwartschaft hat durch die übertragende und die übernehmende sowie die auszahlende BV-Kasse verwaltungskostenfrei zu erfolgen. Im Zuge der Überweisung fallen keine weiteren Barauslagen an.

6. Treuebonus

Die NÖVK gewährt den Anwartschaftsberechtigten einen Treuebonus. Der Anspruch auf Treuebonus wird einmal im Jahr zum Bilanzstichtag festgestellt und zugewiesen. Unterjährige Zuweisungen sind nicht vorgesehen. Der Treuebonus wird in einem Prozentsatz der Vergütung für die Vermögensverwaltung gemäß Punkt 5. Abs 3 festgelegt und richtet sich grundsätzlich nach der ununterbrochenen Verweildauer des Guthabens des Anwartschaftsberechtigten in der NÖVK. Zusätzlich wird bei DGÜS (Dienstgeberübertragungen) die Zeit in der Abfertigung Neu beim aktuellen Dienstgeber mit angerechnet. Dieser Prozentsatz beträgt ab einer jeweils ununterbrochenen Verweildauer

von mehr als	3 Jahren	5 %
von mehr als	5 Jahren	10 %
und von mehr als	10 Jahren	15 %

der Vermögensverwaltungsgebühr des jeweiligen Jahres.

7. Überschussbeteiligung

Die Niederösterreichische Vorsorgekasse AG beteiligt die Anwartschaftsberechtigten bis auf weiteres am Überschuss eines Geschäftsjahres aufgrund nachstehender Regelungen:

- 1) Die Überschussbeteiligung beträgt zwischen 10% und 40% des Rohüberschusses.
- 2) Die Höhe des tatsächlichen Prozentsatzes wird jährlich vom Vorstand in Abhängigkeit von der wirtschaftlichen Situation des Unternehmens festgelegt.
- 3) Der Rohüberschuss errechnet sich aus den folgenden Posten der Gewinn- und Verlustrechnung des Geschäftsjahres: Ergebnis vor Steuern ohne Überschussbeteiligung abzüglich Steuern vom Einkommen und vom Ertrag abzüglich Sonstige Steuern abzüglich der Veränderungen der Kapitalgarantierücklage
- 4) Gewinnberechtigt sind alle Konten, die sowohl zum 31.12. des Geschäftsjahres als auch zum Zeitpunkt der Zuweisung (siehe 6)) aufrecht sind.
- 5) Die Überschussbeteiligung wird im Verhältnis der auf den gewinnberechtigten Konten vorhandenen Guthaben aufgeteilt. Dabei werden jene Guthabenstände herangezogen, wie sie auf den aktuellen Kontonachrichten zum 31.12. des Geschäftsjahres aufscheinen.
- 6) Die Zuweisung auf die einzelnen Konten der Anwartschaftsberechtigten erfolgt jeweils zum 31.12. des Folgejahres.

8. Konditionenhinweis, Kundmachungen

Die jeweils aktuelle Höhe sämtlicher in dem Beitrittsvertrag genannten Konditionen werden unter der Homepage www.noevk.at verlaublich. Die NÖVK ist berechtigt die Verwaltungskosten gemäß Punkt 5. im Fall geänderter gesetzlicher Rahmenbedingungen innerhalb der Grenzen des BMSVG anzupassen. Die NÖVK wird die angeführten Informationen auf Anfrage am Sitz der Gesellschaft auch in schriftlicher Form zur Verfügung stellen.

9. Beendigung des Beitrittsvertrages und Wechsel der BV-Kasse

- 1) Eine Kündigung des Beitrittsvertrages durch einen der Vertragspartner oder einvernehmliche Beendigung des Beitrittsvertrages wird nur rechts- wirksam, wenn die Übertragung der Abfertigungsanwartschaften bzw. der Anwartschaften auf eine Selbständigenvorsorge auf eine andere BV-Kasse sichergestellt ist. Diese Voraussetzung ist durch eine entsprechende, während der gesamten Kündigungsfrist gültige Übernahmeerklärung einer anderen BV-Kasse nachzuweisen.
- 2) Die Kündigung oder einvernehmliche Beendigung des Beitrittsvertrages kann nur mit Wirksamkeit zum Bilanzstichtag der NÖVK ausgesprochen werden. Die Frist für die Kündigung des Beitrittsvertrages beträgt sechs Monate. Die einvernehmliche Beendigung des Beitrittsvertrages wird frühestens zu dem Bilanzstichtag der NÖVK wirksam, der zumindest drei Monate nach der Vereinbarung der einvernehmlichen Beendigung des Beitrittsvertrages liegt.
- 3) Die Kündigung oder einvernehmliche Beendigung des Beitrittsvertrages kann nur für alle von diesem Beitrittsvertrag erfaßten Anwartschaftsberechtigten gemeinsam erfolgen. Abweichend von dieser Bestimmung können Selbständige, die dem 5. Teil des BMSVG unterliegen auch nur mit

Wirksamkeit für sich bzw. nur mit Wirksamkeit für sämtliche Arbeitnehmer, die dem 1. Teil des BMSVG unterliegen, kündigen.

- 4) Die Übertragung der Abfertigungsanwartschaften bzw. der Anwartschaften einer Selbständigenvorsorge auf eine neue BV-Kasse erfolgt binnen fünf Werktagen nach Ende des zweiten Monats nach dem Bilanzstichtag der BV-Kasse, wobei zu diesem Monatsende eine Ergebniszuweisung unter Berücksichtigung einer allfälligen Garantieleistung gemäß § 24 vorgenommen wird. Nach Übertragung hervorkommende, noch zu diesen Abfertigungsanwartschaften bzw. Anwartschaften auf eine Selbständigenvorsorge gehörige Beträge werden als Nachtragsüberweisung unverzüglich auf die neue BV-Kasse übertragen. Ab dem Bilanzstichtag werden die Abfertigungsbeiträge bzw. Selbständigenvorsorgebeiträge unabhängig davon, ob sie noch vor dem Bilanzstichtag gelegene Monate betreffen, ohne Teilnahme an der Veranlagung an die neue BV-Kasse überwiesen.

10. Sonstige Regelungen

Wird ein Bestandteil des Vertrages ungültig, hat dies keine Auswirkung auf die Gültigkeit des restlichen Vertrages. Ergänzend gelten die Bestimmungen des BMSVG in der jeweils geltenden Fassung. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

11. Gerichtsstand

Für Rechtsstreitigkeiten aus diesem Vertrag ist das sachlich zuständige Gericht am Sitz der NÖVK anzurufen.

12. Datenschutz

- 1) Die NÖVK ist in Durchführung dieses Vertrages Verantwortlicher im Sinne des Datenschutzgesetzes und der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Alle Datenverarbeitungstätigkeiten werden ausschließlich innerhalb der EU bzw. des EWR durchgeführt. Gegenstand dieses Beitrittsvertrages ist einerseits die Finanzierung der Abfertigungsanwartschaften durch den Arbeitgeber und andererseits die Durchführung von betrieblichen Vorsorgekassengeschäften im Sinne des BMSVG durch die NÖVK. Zu diesem Zweck werden die dafür benötigten Daten bzw. Datenkategorien vom Arbeitgeber oder Selbständigen hinsichtlich der Anwartschaftsberechtigten erhoben/verarbeitet und der NÖVK zur Weiterverarbeitung im Zuge des Meldeweges via Sozialversicherungsträger und Hauptverband der Sozialversicherungsträger gemeldet. Diese Daten sind neben Namen, Adresse und Sozialversicherungsnummer des Anwartschaftsberechtigten die entsprechenden Bemessungsgrundlagen zur Berechnung der Abfertigungsanwartschaft.
- 2) Die NÖVK verpflichtet sich, Daten bzw. Verarbeitungsergebnisse ausschließlich im Rahmen der nach BMSVG und diesem BV-Kassenvertrag übernom-

menen Aufgaben zu verarbeiten bzw. zu verwenden. Erhält die NÖVK einen behördlichen Auftrag, Daten des Arbeitgebers, Selbständigen oder der AWB herauszugeben, so hat sie – sofern gesetzlich zulässig – den Arbeitgeber, Selbständigen und die AWB unverzüglich darüber zu informieren.

- 3) Die NÖVK erklärt, dass sie alle mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen vor Aufnahme der Tätigkeit nach § 6 DSGVO zur Vertraulichkeit verpflichtet hat oder diese einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitsverpflichtung unterliegen. Insbesondere bleibt die Verschwiegenheitsverpflichtung der mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit und Ausscheiden aufrecht.
- 4) Die NÖVK erklärt weiters, dass sie alle erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung nach Art 32 DSGVO ergriffen hat.
- 5) Die NÖVK ergreift die technischen und organisatorischen Maßnahmen nach Kapitel III der DSGVO (Information, Auskunft, Berichtigung und Löschung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch, sowie automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall).
- 6) Die NÖVK wird die in den Art 32 bis 34 DSGVO genannten Pflichten (Sicherheit der Verarbeitung, Meldungen von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde, Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person) sowie gegebenenfalls jene gem. Art. 35 und 36 DSGVO (Datenschutz-Folgeabschätzung, Konsultation der Aufsichtsbehörde) wahrnehmen.
- 7) Die NÖVK wird die ihr überlassenen bzw. die von ihr produzierten, personenbezogenen Daten bzw. Datenkategorien nach Ablauf von 30 Jahren ab Beendigung des jeweils konkreten Vertragsverhältnisses löschen. Als Beendigung des konkreten Vertragsverhältnisses gilt insbesondere
 - a) die Kündigung des BV-Kassenvertrages für die davon betroffenen Personen und die Übertragung der Ansprüche auf eine, diese übernehmende Institution,
 - b) die Verfügung über die Anwartschaft gemäß § 17 Abs. 1 Z 1, 3, 4, Abs. 2a oder Abs. 3 BMSVG mit deren Umsetzung.
- 8) Die NÖVK kann sorgfältig ausgewählte Sub-Auftragsverarbeiter hinzuziehen, sofern dies zur Erfüllung der nach dem BMSVG übernommenen Aufgaben notwendig ist (wie zB Versand von Informationen über die Beitrags- und Kapitalentwicklung) und kein erhöhtes Risiko für die Rechte und Freiheiten der betroffenen natürlichen Personen zur Folge hat. Dabei ist sicherzustellen, dass der Sub-Auftragsverarbeiter dieselben Verpflichtungen einget, die der NÖVK auf Grund dieses BV-Kassenvertrages obliegen. Kommt der Sub-Auftragsverarbeiter seinen Datenschutzpflichten nicht nach, so haftet die NÖVK gegenüber dem Arbeitgeber oder Selbständigen für die Nichteinhaltung der Pflichten durch den Sub-Auftragsverarbeiter.

Information zur Anlegerentschädigung gem. § 52 Einlagensicherungs- und Anlegerentschädigungsgesetz (ESAEG): Die NÖVK unterliegt als Kreditinstitut iSv § 1 Abs. 1 Z 21 BWG den Bestimmungen zur Anlegerentschädigung (§§ 44 ff ESAEG) und ist Mitglied bei der gesetzlichen Sicherungseinrichtung der Einlagensicherung AUSTRIA GesmbH. Die Abfertigungsanwartschaft oder die Anwartschaft auf eine Selbständigenvorsorge des einzelnen Anwartschaftsberechtigten ist mit einem Höchstbetrag von 20.000,- Euro gesichert (gem. § 46 iVm § 51 Abs. 2 ESAEG).

Wichtige Information für die Mitarbeitervorsorge: Der Arbeitgeber selbst ist verpflichtet, seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (AWB) nach Art. 13 DSGVO entsprechend zu informieren, insbesondere dass die automationsunterstützte Ermittlung und Verarbeitung von deren arbeitgeber- und personenbezogenen Daten durch den Arbeitgeber sowie die Übermittlung dieser Daten an die Vorsorgekasse und die Datenverarbeitung durch diese bzw. einen Auftragsverarbeiter im Sinne von Datenschutzgesetz und DSGVO zum Zweck der Verwaltung und Feststellung der Abfertigungsanwartschaften und Abfertigungszahlungen erforderlich sind und daher entsprechend stattfinden werden. Der Arbeitgeber muss Vorsorge treffen, dass die erfolgte Erteilung dieser Information im Bedarfsfall auch nach-gewiesen werden kann.

Informationsblatt zur Abfertigung

Seit 2003 hat die Abfertigung Neu das alte System der Abfertigungsverwaltung abgelöst. Hier ein Überblick mit den wichtigsten Fakten:

Für wen gilt die Abfertigung

- ✔ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: für alle Arbeitsverhältnisse, die auf einem privatrechtlichen Vertrag beruhen und die ab 01.01.2003 abgeschlossen werden.
- ✔ Seit 01.01.2008 für Selbstständige, die pflichtkrankenversichert sind. Freiberufler sowie Land- und Forstwirte können sich innerhalb von 12 Monaten ab Beginn der selbstständigen Tätigkeit freiwillig entscheiden.

Wie erfolgt die Abrechnung

Die Abfertigungsbeiträge (immer 1,53 % der Bruttobezüge) werden mit den weiteren SV-Beiträgen an den entsprechenden Sozialversicherungsträger abgeführt. Dieser leitet dann die Beiträge an die zuständige Vorsorgekasse weiter. Auf die Beiträge gibt es eine Bruttokapitalgarantie.

Wie schließe ich einen Vertrag ab

Folgende Unterlagen werden benötigt:

- ✔ Beitrittsantrag der NÖ-Vorsorgekasse (www.noevk.at/downloads/beitrittsantrag)
- ✔ Ausweiskopie aller zeichnenden Personen
- ✔ Aktueller Firmenbuchauszug und WiReG-Auszug (max. 6 Wochen alt)

Warum NÖ-VK

- ✔ Geringste Gesamtkostenbelastung aller Vorsorgekassen.
- ✔ Im 5-jährigen Vergleich TOP 3 – Performer.
- ✔ ÖGUT Gold Auszeichnung für nachhaltige Veranlagung.
- ✔ Starke und sichere Eigentümer.
- ✔ Treuebonus und Überschussbeteiligung.
- ✔ Bester Service innerhalb der Branche.

Unter welchen Voraussetzungen kann über das Guthaben verfügt werden

- ✔ wenn mindestens 36 Beitragsmonate erworben wurden und eine Arbeitgeberkündigung oder Einvernehmliche Lösung vorliegt.
- ✔ wenn 5 Jahre keine Beiträge in eine österreichische Vorsorgekasse geflossen sind.
- ✔ bei Pensionsantritt.
- ✔ im Todesfall (das Abfertigungskapital steht den Erbberechtigten zu).
- ✔ wenn die selbstständige Tätigkeit seit mind. 2 Jahren ruhend gelegt bzw. eingestellt wurde.

Welchen Service bietet die NÖ-VK

- ✔ Unterstützung bei der Zusammenlegung von beitragsfreien Guthaben von anderen Vorsorgekassen.
- ✔ persönliche Gespräche mit unseren Kundinnen und Kunden bei Bedarf.
- ✔ Unterstützung bei der Übertragung von Altabfertigungen.
- ✔ Arbeitgeberkontoinformation mit exklusiven Unternehmenskennzahlen.
- ✔ Laufende Informationen mittels Newsletter und Kundenbrief.
- ✔ Monatliche Veranlagungsberichte auf unserer Homepage.
- ✔ Persönliches Onlinekonto für jeden Dienstnehmer mit Postfachfunktion.
- ✔ Auszahlungsmöglichkeit über das Online-Konto bei Verfügungsanspruch.
- ✔ Breite Mitsprache durch den Veranlagungs- sowie den Nachhaltigkeitsbeirat.
- ✔ Attestierte „Sehr gute Kundenorientierung“ der unabhängigen Telemark-Marketing GmbH
- ✔ Gütesiegel „Sehr gute Vorsorgekasse“ verliehen vom VKI.

Wie kann über das Guthaben verfügt werden

- ✔ KEST-freie Weiterveranlagung, sofern kein Pensionsanspruch vorliegt.
- ✔ Übertragung in die aktuelle Vorsorgekasse.
- ✔ Überweisung in eine Pensionszusatzversicherung.
- ✔ Überweisung an eine Pensionskasse.
- ✔ Auszahlung.

