

# Hilfreich wie das Ziehen an einem Strang.

wir-versichern-sachsen.de

Service für Personalverantwortliche

**Sich unterstützen lassen, um für die Beschäftigten Gutes zu tun.**

## Welche Vorteile hat das Arbeitgeber-Portal?

Exklusiv im Arbeitgeber-Portal finden Sie alle wichtigen Änderungsformulare für die betriebliche Altersversorgung Ihrer Arbeitnehmer.

Sie können die Formulare: am PC ausfüllen, speichern, drucken und in vielen Fällen gleich online an uns senden.

## Welche Formulare können Sie nutzen?

- Meldung über Ausscheiden des Arbeitnehmers
- Meldung über Eintritt in die gesetzliche Rente
- Meldung über Beginn und Ende einer entgeltlosen Beschäftigungszeit
- Meldung über Änderung des Familienstandes
- Meldung zum Tod eines Arbeitnehmers
- Meldung zum Lastschriftverfahren
- Meldung Versicherungsnehmer-Eigenschaft

## Wie sicher sind die eingegebenen Daten?

- Zugang zum geschlossenen Homepage-Bereich erhalten ausschließlich Arbeitgeber, die mit der Sparkassen-Versicherung Sachsen im Rahmen der betrieblichen Altersversorgung zusammenarbeiten.
- Über [www.sv-sachsen.de/arbeitgeber](http://www.sv-sachsen.de/arbeitgeber) gelangen Sie direkt in den datensicheren und verschlüsselten Bereich unserer Homepage und gleichzeitig auf den geschützten Server der Sparkassen-Versicherung Sachsen.
- Die Übertragung der Formulardaten erfolgt über eine SSL-Verschlüsselung.

## Wo finden Sie das „Arbeitgeber-Portal“?

Das Online-Portal ist exklusiv aufrufbar unter [www.sv-sachsen.de/arbeitgeber](http://www.sv-sachsen.de/arbeitgeber)

**Arbeitgeber-Portal**  
Herzlich Willkommen!  
Melden Sie hier schnell und direkt Änderungen zu Ihren Mitarbeitern oder zum Unternehmen.

**Neuigkeiten**  
Zum 1.1.2018 tritt das neue Betriebsrentenstärkungsgesetz (BtRSG) in Kraft. Damit möchte der Gesetzgeber die betriebliche Altersversorgung stärken. Vor allem Mitarbeiter kleiner und mittelständischer Unternehmen sollen stärker betrieblich versorgen als bisher.

Was ändert sich aufgrund der gesetzlichen Neuerungen? Besteht für Sie als Arbeitgeber oder Personalverantwortlicher Handlungsbedarf?  
Einen Überblick zum BtRSG finden Sie in folgendem Dokument: [Information zum Betriebsrentenstärkungsgesetz \(PDF\)](#)  
Ausführliche Antworten auf Ihre möglichen Fragen erhalten Sie hier: [FAQ zum Betriebsrentenstärkungsgesetz \(PDF\)](#)

**Formularcenter betriebliche Altersversorgung**

- ☑ Meldung von Beitragsänderungen
- ☑ Meldung über Ausscheiden des Arbeitnehmers
- ☑ Meldung über den Eintritt in die gesetzliche Rente
- ☑ Meldung über Beginn und Ende einer entgeltlosen Beschäftigungszeit
- ☑ Meldung über Änderung des Familienstandes
- ☑ Meldung über Änderung der Anschrift des Arbeitnehmers
- ☑ Meldung über den Tod eines Arbeitnehmers
- ☑ Meldung zum Lastschriftverfahren
- ☑ Meldung Versicherungsnehmer-Eigenschaft

**Auswahl des Formulars**

**Arbeitgeber-Hotline**  
Bei Fragen oder Anregungen rufen Sie uns bitte an:  
(0351) 4235-210

**Downloads**

- ☑ Hinweise für Anwender (PDF)
- ☑ Broschüre für Personalverantwortliche zur bAV (PDF)
- ☑ Information zum BAIG-Urteil zum Ausscheiden von Arbeitnehmern (PDF)
- ☑ Information zum Betriebsrentenstärkungsgesetz (PDF)
- ☑ FAQ zum Betriebsrentenstärkungsgesetz (PDF)

**Bankverbindung**  
Sparkassen-Versicherung Sachsen  
Lebensversicherung AG  
BANK DE 11 80050300 3153150000  
BIC: SOWO33HAN30  
Gltzbeleg-ID: DE9722200000039642

## Wie funktioniert das Arbeitgeber-Portal?

### Besonderheit bei Meldungen:

- zur Beitragsänderung
- zum Lastschriftverfahren
- zur Versicherungsnehmer-Eigenschaft (Wechsel)

Drucken Sie bitte das Formular aus und schicken Sie es unterschrieben an uns zurück.

Sie und Ihr Arbeitnehmer erhalten von uns den geänderten Versicherungsschein.

## Service für Personalverantwortliche

**Meldung über Beginn und Ende einer entgeltlosen Beschäftigungszeit**  
Felder mit einem \* sind Pflichtangaben.

Sie unterbrechen die Beitragszahlung für die Dauer der entgeltlosen Beschäftigungszeit. Der Vertrag ist während dieser Zeit unterbrochen. Bitte informieren Sie uns, sobald die Zahlung wieder aufgenommen wird. Sie melden uns eine Wiederaufnahme der Zahlung? Dann erhalten Sie in Kürze einen Nachtrag zum Versicherungsschein. Haben Sie Fragen? Unter der Rufnummer 0351 - 4235 210 sind wir gern für Sie da.

**Arbeitgeber**

Name Arbeitgeber \*  
Max Muster GmbH

Kollektiv-Nr.  
123456789

Ansprechpartner \*  
Bernd Beispiel

E-Mail \*  
beispiel@muster.de

Telefon \*  
0123456789

Straße  
Musterstraße

Hausnummer  
1

PLZ  
11111

Ort  
Musterhausen

**Arbeitnehmer/-in**

Vorname \*  
Marie

Nachname \*  
Museummann

Versicherungsnummer \*  
123456789

Geburtsdatum \*  
01.09.1980

Straße  
Beispielweg

Hausnummer  
2

PLZ  
11111

Ort  
Musterhausen

Telefon  
/

Der/Die o.g. Arbeitnehmer/in erhält kein Entgelt aufgrund:  
☐ Krankheit länger als 6 Wochen  
☒ Mutterschutz Erziehungszeit  
☐ Weiter-/Zuweisung  
☐ Zeit mit Bezug von Lohnersatzleistungen

Beginn der entgeltlosen Beschäftigungszeit  
01.09.2017

Voraussichtliches Ende der entgeltlosen Beschäftigungszeit  
10.09.2018

Letzte Überweisung/ Lastschrift am  
15.09.2017

Erste Überweisung/ Lastschrift nach entgeltloser Beschäftigungszeit  
15.9.2018

**Weitere Hinweise**

Weitere Hinweise  
Die Länge der Elternzeit bei Frau Museummann kann sich noch verlängern. Bei Veränderung teilen wir Ihnen dies umgehend mit.

> Zurück zur Übersicht **Abschicken**

**Zurück zum Formular** **Drucken**

> Zurück zur Übersicht

### Formular ausfüllen

- Bei der Eingabe der Daten werden Sie durch das Formular geführt. Füllen Sie auf alle Fälle die Pflichtfelder aus.
- Über das Feld „Weitere Hinweise“ ist zusätzlich die freie Eingabe von Anmerkungen möglich.

### Formular senden

- Einfach auf „Abschicken“ klicken.
- Die Daten werden SSL-verschlüsselt an unsere Fachabteilung gesendet und weiterverarbeitet.
- Bei Eingang der Daten erhalten Sie eine Meldung per E-Mail.

### Korrekturen und Erstellung weiterer Formulare

- Mit „Zurück zum Formular“ kommen Sie auf die vorherige Seite. Hier können Sie Ihre Angaben berichtigen, diese werden nicht gelöscht. Das Formular kann dann mit den Daten eines weiteren Mitarbeiters befüllt werden.
- Sie möchten ein anderes Formular auswählen? Mit „Zurück zur Übersicht“ gelangen Sie auf die Auswahlseite.

### Formular drucken

- PDF-Dokument für die Personalakte oder Ihre separate Ablage. Über die Druckfunktion des Internet-Browsers erstellbar.

**Tipp** Um das Arbeitgeber-Portal noch schneller zu finden, speichern Sie den folgenden Link am besten gleich unter Favoriten in Ihrem Internet-Browser ab:  
[www.sv-sachsen.de/arbeitgeber](http://www.sv-sachsen.de/arbeitgeber)

**Bei weiteren Fragen rufen Sie uns einfach an. Unsere Arbeitgeber-Hotline erreichen Sie unter 0351 4235-210. Sie wünschen eine persönliche Beratung vor Ort? Nutzen Sie bitte unser Kontaktformular. Wir sind für Sie da und beraten Sie gern.**