

Checkliste Mitarbeiter-Austritt

1. Basisdaten

Name, Vorname des Mitarbeiters:
Stellenbezeichnung:
Abteilung:
Austrittsdatum:
...

2. vor dem letzten Arbeitstag zu erledigen

Aufgaben	erledigt	Datum	Visum
betriebsinterne Information an Mitarbeiter			
betriebsexterne Information an Kunden und Lieferanten			
<i>folgende Aspekte sind unmittelbar nach dem Eingang der Kündigung zu beachten resp. zu überlegen (stellenspezifische Standortbestimmung):</i>			
Muss die Stelle organisatorisch anders definiert werden (organisatorische Neueinbindung (Organigramm), Stellenprozente, Jobsharing etc.)?			
Kann ev. gänzlich auf diese Stelle verzichtet werden?			
Müssen die Anforderungen angepasst werden?			
...			
durchführen der noch offenen Abrechnungen (Feriensaldo- und Überzeitenabrechnung etc.)			
auszahlen des noch ausstehenden Lohnes inkl. des anteilmässigen 13. Monatslohnes			
BVG (neue Stiftung / Freizügigkeitskonto) mit Mitarbeiter besprechen Unfallversicherung: falls der Mitarbeiter nicht nahtlos zu einem anderen Arbeitgeber wechselt (z.B Urlaub macht) die Abredevversicherung erwähnen. Eine detaillierte Übersicht finden Sie am Schluss des Dokumentes.			
organisieren eines Abschied-Geschenkes			
verfassen des Arbeitszeugnisses (siehe separates Dokument Bausteine Arbeitszeugnis)			
...			

3. Austrittsgespräch

Aufgaben	erledigt	Datum	Visum
Bei kleineren Unternehmen mit dem Betriebsinhaber und/oder dem Vorgesetzten am letzten Arbeitstag. Bei grösseren Unternehmen mit jemandem aus der Personalabteilung. In diesem Fall empfiehlt es sich ein Personal-Controlling-Instrument einzusetzen.			
Ziel: In einem offenen Gespräch das Verbesserungspotential des Unternehmens aufdecken. Idealerweise hat der Arbeitnehmer das Arbeitszeugnis bereits erhalten und muss keine Angst vor Konsequenzen haben.			
Inhalt - Was hat gefallen - Einschätzung des Betriebsklimas - Feedback zum Führungsverhalten / Führungskraft - Wo gibt es Verbesserungspotential - Gründe für die Kündigung - Was hätte sich ändern müssen, damit Sie bleiben würden			

4. am letzten Arbeitstag zu erledigen

Aufgaben	erledigt	Datum	Visum
Austrittsgespräch durchführen			
überreichen des Arbeitszeugnisses und des Abschied-Geschenkes			
entgegennehmen von Schlüsseln, Zutrittskarten, Arbeitskleidung etc.			
Arbeitsplatz aufräumen			
Zugänge EDV/Telefonie schliessen (Löschen von Passwörtern etc.) sowie nochmaliges Hinweisen auf die beim Eintritt unterzeichnete EDV-Vereinbarung			
...			

5. nach dem Austritt zu erledigen

Aufgaben	erledigt	Datum	Visum
Personaldossier schliessen (siehe separates Dokument mögliche Struktur eines Personaldossiers)			
Abmeldung des ehemaligen Mitarbeiters bei den Sozialversicherungen, der Familienausgleichskasse etc.			
Organigramm und Webpage aktualisieren			
...			

6. Bemerkungen

Aufgabe	Bemerkung
...	...

Selbstverständlich gilt an Stelle von Mitarbeitern auch Mitarbeiterinnen

Übersicht Versicherungen

Bereiche						Was Sie wissen sollten
Versicherung	Stellenwechsel	Pensionierung	Arbeitsunfähigkeit	Arbeitslosigkeit	Tips	Informationen
AHV/IV/EO/AVIG (1. Säule)	Beim neuen Arbeitgeber den AHV Ausweis zur Registrierung abgeben	Pensionär muss für die Rentenauszahlung frühzeitig an seine Ausgleichskasse gelangen	Wenn Lohnzahlung endet: unbedingt die Beitragspflicht beachten, weiterführen! (fehlende Beitragsjahre führen zu Rentenkürzungen)	Beim Arbeitsamt die nötigen Formulare dafür beziehen und ausfüllen	Ihre Ausgleichskasse/ Gemeinde hat zu verschiedenen Themen Prospekte und Merkblätter. Weitere Info unter www.bsv.admin.ch	Anspruch auf AHV frühestens 2 Jahre vor Erreichen des ordentl. Pensionsalters möglich. Weitere Info unter www.bsv.admin.ch
BVG Berufliche Vorsorge (2. Säule)	Dienstaustrittsmeldung ausfüllen und einsenden (wird durch Arbeitgeber in der Regel vollzogen)	Frühzeitig Daten für Rentenauszahlung melden (Kapitalzahlung muss je nach PK zwischen 1-5 Jahre vorher beantragt werden)	Anmeldung des Leistungsfalls, unabhängig von Ursache (Prämienbefreiung)	Dienstaustrittsmeldung ausfüllen und einsenden (wird durch Arbeitgeber in der Regel vollzogen)	Leistungen und den versicherten Lohn regelmässig überprüfen	Volle Freizügigkeit der Gelder seit 1995. Bis Vollendung 24. Altersjahr nur Risikoteil versichert, somit keine Spargelder vorhanden. Nachdeckung 1 Monat. Bei Firmenwechsel sich für die Überweisung des Freizügigkeitsanspruches bemühen.
UVG - SUVA Obligatorische Unfallversicherung	Obligat. Unfallversicherung wird durch neuen Arbeitgeber weitergeführt	Mitarbeiter ist selber für Einschluss Unfall-Risiken in persönliche Krankenkasse verantwortlich	Der Mitarbeiter ist nach Ausscheiden aus der Firma für den Einschluss des Unfall-Risikos in der persönlichen Krankenkasse verantwortlich	Falls ALV-Bezüger: durch SUVA versichert. Nach Ablauf der ALV Taggeld ist der Mitarbeiter für den Einschluss des Unfall-Risikos in der persönlichen Krankenkasse verantwortlich	Möglichkeit der "Abredeversicherung" beachten, falls nicht nahtloser Stellenwechsel vollzogen wird	Nachdeckung 30 Tage für NBU Bereich, sofern der versicherte mind. 8 Std. pro Woche gearbeitet hat. Erlischt mit Antretung neuer Arbeitsstelle. Verlängerung der Unfalldeckung um Max. 180 Tage möglich (Abredeversicherung). Diese kann beim bisherigen Versicherer (SUVA) angefordert werden.
Unfall-Zusatz	Übertrittsrecht in Einzelversicherung		Übertrittsrecht in Einzelversicherung; falls laufender Schadenfall: für Direktzahlungen den Versicherer informieren	Übertrittsrecht in Einzelversicherung		Nachdeckung 30 Tage. Erlischt mit Antritt neuer Arbeitsstelle
Krankentaggeld	Wird in der Regel durch den neuen Arbeitgeber weitergeführt, dann ohne Freizügigkeitsanspruch. Ansonsten Übertrittsrecht in Einzelvertrag		Übertrittsrecht in Einzelversicherung (gilt auch bei einem Unfallereignis). Falls laufender Schadenfall: für Direktzahlung den Versicherer informieren	Übertrittsrecht in Einzelversicherung		Versicherung erlischt spätestens 30 Tage nach dem Ausscheiden oder zuvor mit Antritt der neuen Arbeitsstelle. Übertritt in Einzel-Krankenversicherung möglich innert 90. Tagen. Für eine bestehende Krankheit wird die Leistung weiter erbracht, gemäss Vertrag. Ab AHV Alter Leistungsbegrenzung Max. 180. Tage, Ab 70. Altersjahr enden der Leistungsanspruch

Legende:	AHV	Alters- und Hinterbliebenenversicherung	BU	Berufsunfall
	IV	Invalidenversicherung	NBU	Nichtberufsunfall
	EO	Erwerbsersatzordnung	KVG	Krankenversicherungsgesetz
	AVIG	Arbeitslosenversicherungsgesetz	PK	Pensionskasse