

# Hinterlassenenleistungen

## Checkliste der benötigten Dokumente, um einen Todesfall abzuwickeln

Aktennummer

Name, Vorname

Geburtsdatum

Vertragsnummer

Sterbedatum

### Versicherte Person

#### 1. Für alle versicherten Personen

- Kopie des aktuellen Ausweises über den registrierten Familienstand der verstorbenen Person, ausgestellt nach dem Tod (Formular 7.3 Zivilstandswesen) **oder** Kopie der amtlichen Erbenbescheinigung
- Genaue Todesursache (mündliche oder schriftliche Information der Familie genügt)
- Falls vorhanden: Gesundheitsfragen, welche die versicherte Person bei Eintritt in die Pensionskasse beantwortet hat

Falls kein Ausweis über den registrierten Familienstand (Formular 7.3 Zivilstandswesen) vorhanden ist:

- Kopie der Todesurkunde (Formular 2.2.2 Zivilstandswesen)
- Familienbüchlein **oder** Familienausweis (Formular 7.4 Zivilstandswesen) **oder** Kopie der Heiratsurkunde **und** Kopien der Geburtsurkunden

#### 2. Falls keine Schweizer Dokumente vorhanden sind

- Offizielle Todesurkunde des entsprechenden Landes mit Angabe des Zivilstands der verstorbenen Person und dem Namen des Ehegatten im Zeitpunkt des Ablebens
- Heiratsurkunde und Geburtsurkunden des Heimatlandes von ausländischen Staatsangehörigen
- die Mobiliar kann eine übersetzte Version in eine CH-Landessprache verlangen

#### 3. Dokumente entsprechend dem aktuellen Zivilstand und der Lebenssituation

3.1. Die versicherte Person war ledig oder verwitwet und hinterlässt weder einen Lebenspartner noch rentenberechtigende Kinder

- Schriftliche Bestätigung seitens der Vorsorgeeinrichtung, dass weder ein rentenberechtigter Lebenspartner noch rentenberechtigende Kinder vorhanden sind

3.2. Die versicherte Person war verheiratet oder in eingetragener Partnerschaft

- Information über den Zivilstand vor der aktuellen Heirat
- Kopie der Partnerschaftsurkunde/des Partnerschaftsausweises (Formular 7.12 Zivilstandswesen)

3.3. Die versicherte Person war ledig, verwitwet oder geschieden und eine Lebenspartnerrente ist versichert

- Schriftliche Mitteilung seitens Vorsorgeeinrichtung, falls kein Lebenspartner vorhanden ist
- Schriftliche Bestätigung, dass bei der Stiftung kein Unterstützungsvertrag zu Lebzeiten eingereicht worden ist (falls das gültige Reglement dies vorsieht)

#### **oder**

- Unterstützungsvertrag (falls das gültige Reglement dies vorsieht)
  - Wohnsitzbescheinigung der verstorbenen Person für die letzten 5 Jahre vor dem Todestag
  - Wohnsitzbescheinigung des Lebenspartners für die letzten 5 Jahre vor dem Todestag
  - Falls das gültige Reglement spezifische Bestimmungen für den Lebenspartner vorsieht, bitten wir ebenfalls um die entsprechenden Unterlagen/Informationen:
    - Schriftliche amtliche Bestätigung des Zivilstandes des Lebenspartners per Todestag (sofern dieser nicht bereits auf der Wohnsitzbescheinigung vermerkt ist)
    - Kopien von Geburtsurkunden gemeinsamer Kinder
    - Schriftliche Bestätigung des Lebenspartners, dass der Lebenspartner und der Versicherte nicht im Sinne von ZGB, Artikel 95, miteinander verwandt waren
    - Schriftliche Bestätigung des Lebenspartners, dass dieser nicht bereits aus einer anderen in- oder ausländischen Vorsorgeeinrichtung der 2. Säule oder der AHV eine Ehegatten- oder Lebenspartnerrente bezieht
- Eventuell weitere Unterlagen/Informationen, welche das gültige Reglement vorsieht und hier nicht vermerkt sind.**

### 3.4. Geschiedene Ehepartner

Sollte die versicherte Person jemals geschieden gewesen sein:

- Kopien sämtlicher Scheidungsurteile (falls der geschiedene Ehegatte in der Zwischenzeit nicht wieder verheiratet ist und die Ehe mindestens 10 Jahre gedauert hat) **oder** eine schriftliche Bestätigung über die Ehedauer, falls die Ehe weniger als 10 Jahre gedauert hat **oder** eine schriftliche Bestätigung über die Wiederheirat des geschiedenen Ehegatten
- Merkblatt für den geschiedenen Ehegatten

### 3.5. Kinder

Falls die versicherte Person rentenberechtigte Kinder hinterlässt:

- Kopien der Ausbildungsbestätigungen für Kinder über 18 Jahre, sofern ein Leistungsanspruch besteht

## 4. Medizinische Unterlagen und Todesursache

### 4.1. Ärztliche Unterlagen nur auf Verlangen der Mobiliar:

- Ärztliche Bestätigung über die Todesursache (Krankheit, Unfall, Suizid)
- Ärztlicher Todesfallbericht
- Polizeibericht
- Autopsiebericht
- Schlussbericht des Untersuchungsrichters

### 4.1.1. Bei Krankheit und Unfall, nur wenn es zu einer Koordination/Übersicherung kommt

- Kopien der AHV-Rentenentscheide (Ehegatte, Waisen und falls vorhanden für geschiedene Ehegatten)
- Kopien eventueller ausländischer Rentenentscheide
- Bestätigung des mutmasslichen entgangenen Verdienstes
- Höhe der Kinderzulagen (falls diese nicht neu dem hinterbliebenen Ehegatten zukommen oder unterschiedlich hoch sind)

### 4.1.2 Bei Unfall

- Kopie des Rentenentscheides des Unfallversicherers (Ehegatte, Waisen und falls vorhanden für geschiedene Ehegatten)

### 4.1.3. Bei Suizid

- Kopie der Anmeldung an den Unfallversicherer (bei Vertrag mit Unfall oder ohne Übersicherung)
- Kopie des Entscheides des Unfallversicherers (bei Vertrag ohne Unfall oder mit Übersicherung)

## 5. Dokumente der Stiftung

- Gültiges Reglement per Todestag oder Beginn Arbeitsunfähigkeit die zum Tod führte.
- Gültiger Vorsorgeplan per Todestag oder Beginn Arbeitsunfähigkeit die zum Tod führte
- Vorsorgeausweis per 1. Januar der ersten Arbeitsunfähigkeit **oder** per 1. Januar des Todesjahres
- Austrittsabrechnung des Altersguthabens per Ende des Todesmonats oder des Quartals der Zahlung der Altersgutschriften aus einer Arbeits- oder Erwerbsunfähigkeit (je nach Abkommen)
- Information betreffend eines Vorbezugs für Wohneigentum (WEF)
- Information betreffend der Verpfändung des Altersguthabens (bitte Kopie des Pfandvertrags beilegen)
- Wurde die Freizügigkeitsleistung des früheren Arbeitgebers in Ihre Stiftung übertragen?
- Grund des tief ausfallenden Altersguthabens (Selbstständigkeit, Vorbezug Wohneigentum, Freizügigkeitsleistung nicht erhalten, Auslandsaufenthalt etc.)

### Dokumente/Informationen nur auf Verlangen der Mobiliar oder falls im Vertrag vorgesehen

- Enddatum der Lohnfortzahlung bzw. Datum des Leistungsbeginns der Stiftung (entsprechend Kollektivversicherungsvertrag werden die Leistungen ab Todesdatum bezahlt)
- Bestätigung des versicherten Todesfallkapitals
- Bestätigung der versicherten Rente
- Individueller Kontoauszug der AHV (IK-Auszug), ist bei den Hinterbliebenen einzuverlangen

### Bemerkungen

- 
- 
- 

## 6. Gewünschte Korrespondenzsprache

(Falls Sie die Korrespondenz in einer anderen Landessprache wünschen, teilen Sie uns dies bitte mit)

**Wir behalten uns jederzeit das Recht vor, weitere Dokumente einzufordern oder zuviel bezahlte Leistungen aufgrund neuer Informationen zurückzufordern.**