

**Checkliste:  
Aufgaben und Leistungen  
im Rahmen der bAV/bBU**

	Leistungen Bewerber / Betreuer	Welche Leistungen sind uns wichtig?	Leistungen ASS-KO
Einrichtung	fachliche Analyse des bestehenden Versorgungswerks		✓
	Erstellung eines Fachkonzepts für optimiertes Versorgungswerk		✓
	rechtliche Prüfung des alten/neuen Versorgungswerks *		✓
	Erstellung/Aktualisierung der Versorgungsordnung *		✓
	Abstimmung Prozesse, Dokumente, Datenschutz		✓
	Erstellung eines Einrichtungskonzepts/-plans		✓
	Erstellung der Verwaltungsrichtlinie		✓
	Erfassung/Migration Altverträge		✓
	Beschaffung fehlender Dokumente von Altverträgen		✓
	Digitalisierung Dokumente		✓
	Archivierung Originaldokumente		✓
	Schulung/Einweisung interne/externe Mitarbeiter (HR, Lohn)		✓
Begleitung bei Produktion Informationsmaterial		✓	
Durchführung Mitarbeiter-Versammlungen		✓	
Datenschutz	Einholung datenschutzrechtliche Einwilligung der Arbeitnehmer		✓
	datenschutzrechtliche Liste aller Kooperationspartner		✓
	geschützte Korrespondenz Arbeitgeber => Betreuer		✓
	geschützte Korrespondenz Betreuer => Arbeitgeber		✓
	geschützte Korrespondenz Betreuer => Versorgungsträger		✓
geschützte Korrespondenz Betreuer => Arbeitnehmer		✓	
Eintritt	Registrierung neuer Eintritte		✓
	Überwachung von Probezeiten		✓
	Erstellung Beratungsaufträge an spez. Arbeitnehmer-Berater		✓
	Übergabe/Bereitstellung Informationsmaterial an Arbeitnehmer		✓
	persönliche Information und Beratung der Arbeitnehmer		✓
	ggf. Vermittlung von Versorgungsverträgen		✓
	Dokumentation der Information/Beratung		✓
	Meldung an Lohnbuchhaltung (intern/extern)		✓
	Prüfung Übernahme bestehender Versorgungszusagen		✓
	Vertragsauskunft/-analyse		✓
	Übernahmeberatung (Portierung/VN-Wechsel)		✓
	Durchführung Übernahme durch Portierung		✓
Durchführung Übernahme durch Versicherungsnehmerwechsel		✓	
Korrespondenz / Dokumentenarchiv		✓	
Laufende Bewirtschaftung	laufende Beratung des Arbeitgebers (Versorgung)		✓
	laufende Betreuung des Arbeitgebers (Bewirtschaftung)		✓
	Veranlassung von Neuverträgen, Anpassungen o.ä.		✓
	Erfassung der Neuverträge, Anpassungen o.ä.		✓
	Meldung von Vertragsänderungen (Krankheit, Elternzeit, etc.)		✓
	Meldung von Stammdatenänderungen		✓
	Auskünfte im Rahmen eines Versorgungsausgleichs		✓
	Meldung an Lohnbuchhaltung (intern/extern)		✓
	Klärung der Beitragskonten		✓
	Meldung an PSV		✓
	Versand der jährlichen Überschuss-/Wertmitteilungen		✓
	Bericht zum Versorgungswerk (jährlich)		✓
Korrespondenz / Dokumentenarchiv		✓	
Austritt	Registrierung Austritt ohne Versorgungsansprüche		✓
	Registrierung Austritt mit Versorgungsansprüchen		✓
	Begleitung im versicherungsvertraglichen Verfahren (Enthftung)		✓
	Korrespondenz / Dokumentenarchiv		✓

\* ggf. durch bzw. in Kooperation mit Fachanwalt für Arbeitsrecht und bAV