

Send til

Udbetaling Danmark
Kongens Vænge 8
3400 Hillerød

Pensionsordningen for
lærere i friskolen og efter-
skolen (Efterlønskassen)

Skema til oplysning om nyt ansættelsesforhold eller ansøgning om hvilende medlemskab mv.

Medlems oplysninger

Navn	Personnummer

1. Overgår du til ansættelse ved en anden fri- eller efterskole eller ved en anden undervisningsinstitution på det statslige område?

<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Hvis JA , hvilken stilling, og på hvilken skole
Dato for ansættelse (Vedlæg kopi af dit ansættelsesbevis)

BEMÆRK

Hvis du har fået ansættelse i folkeskolen, skal du ansøge om aktivt hvilende medlemskab nedenfor under punkt 3 og vedlægge kopi af dit ansættelsesbevis.

Hvis **NEJ**, kan du eventuelt ansøge om hvilende medlemskab nedenfor.

2. Ansøgning om passivt hvilende medlemskab på grund af:

<input type="checkbox"/> uansøgt afsked uden overgang til anden beskæftigelse (kopi af opsigelsesbrev fra skolen og dokumentation for ledighed, f.eks. tilmelding til Jobnet.dk, vedlægges)
<input type="checkbox"/> orlov (kopi af skolens bevilling af orlov skal vedlægges)
<input type="checkbox"/> anden særlig grund (angiv begrundelse nedenfor og vedlæg eventuel relevant dokumentation)
Begrundelse:

3. Ansøgning om aktivt hvilende medlemskab på grund af:

<input type="checkbox"/> ansættelse i folkeskolen (kopi af ansættelsesbrev skal vedlægges)
<input type="checkbox"/> ansættelse ved virksomhed uden for pensionsordningens område (kopi af ansættelsesbrev skal vedlægges)

4. Opsat pension

<input type="checkbox"/> Jeg ønsker at få beregnet en opsat pension (se vejledningen)

Dato

Underskrift og evt. skolens stempel

Bemærk

Du skal oplyse det til Udbetaling Danmark, hvis du i hvileperioden får ny ansættelse eller bliver syg af længere varighed. Skemaet skal indsendes til Udbetaling Danmark hurtigst muligt og senest 3 måneder efter fratrædelsen.