

## Austritts-Check LUKS Sursee

### Persönliche Angaben / Adresse nach Austritt

Name:	Vorname:
Strasse:	
PLZ/Ort:	Tel.:
E-Mail:	

**Bitte melden Sie sich in der letzten Arbeitswoche bei folgenden Stellen ab:**

Abteilung Öffnungszeiten	Rückgabe von	Datum/Visum
<b>ZAS (nur ärztliches Personal)</b> Vormittag: 08:00 - 11:30 Uhr Nachmittag: 13:30 - 17:00 Uhr	⇒ Handy inkl. Ladestation ⇒ Diktafon ⇒ Stempel ⇒ LUKiS Geräte (Tablet, Smartphone etc.)	
<b>Restaurant und Kasse Parkhaus</b> 07:00 – 19:00 Uhr	⇒ <b>Auszahlung Restguthaben:</b>  Restaurant ⇒ Restaurantkasse Parking ⇒ Parkautomat	
<b>HR Abteilung</b> Vormittag: 08:00 – 12:00 Uhr Nachmittag: 13:00 – 17:00 Uhr Donnerstag durchgehend	⇒ Personalausweis ⇒ Schlüssel	

**Der Austritts-Check ist am Schluss der HR Abteilung abzugeben oder zurück zu senden.**

**Hiermit bestätige ich, dass ich die Merkblätter und das Formular "Austritt aus der Kollektiv-Taggeldversicherung" für das Übertrittsrecht in die Einzelversicherung erhalten und gelesen habe.**

**Datum:**

**Unterschrift:**

-----