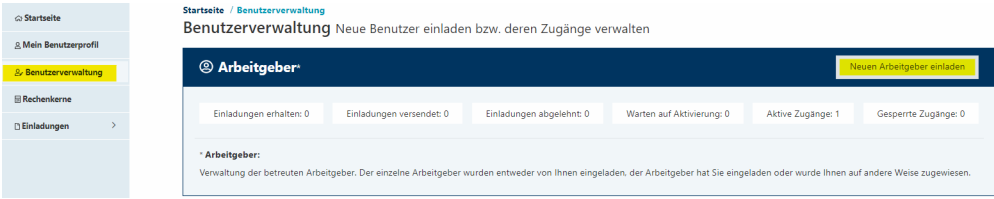

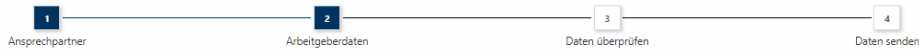


NBG - Berater lädt AG ein

Sie können den von Ihnen im Rahmen der betrieblichen Altersvorsorge betreuten Arbeitgeber zum Nürnberger-Service-Portal einladen und einen Zugang zu seinem AG-Portal erbitten. So können Sie im Rahmen der Ihnen vom AG zugewiesenen Rechte auf sein AG-Portal und die darin verwalteten Verträge und Daten zu Arbeitnehmern zugreifen.

	1. AG über Berater-Portal einladen
 <p>The screenshot shows the 'Benutzerverwaltung' (User Management) section. It features a sidebar with navigation options like 'Startseite', 'Mein Benutzerprofil', 'Benutzerverwaltung', 'Rechenkerne', and 'Einladungen'. The main content area displays a header 'Arbeitgeber' with a 'Neuen Arbeitgeber einladen' button. Below this, there are several status indicators: 'Einladungen erhalten: 0', 'Einladungen versendet: 0', 'Einladungen abgelehnt: 0', 'Warten auf Aktivierung: 0', 'Aktive Zugänge: 1', and 'Gesperrte Zugänge: 0'. A section titled '* Arbeitgeber:' provides a brief explanation of the management process.</p>	1.1 In der Benutzerverwaltung sehen Sie eine Übersicht über Ihre bisher eingeladenen Arbeitgeber und den jeweiligen Status. Klicken Sie auf "Neuen Arbeitgeber einladen" um einen neuen Arbeitgeber zum AG-Portal einzuladen.
 <p>The screenshot shows the 'Neuen Arbeitgeber einladen' (Invite New Employer) form. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Ansprechpartner, 2. Arbeitgeberdaten, 3. Daten überprüfen, and 4. Daten senden. The form itself is titled 'Ansprechpartner' and contains several input fields: 'Firma *' (Musterfirma2), 'Rechtsform *' (GmbH), 'Anrede *' (Herr), 'Vorname *' (Muster), 'Name *' (ArGe), and 'E-Mail Adresse *' (Muster.ArGe@musterfirma2.de). A note at the bottom left states '* erforderliche Angabe' (required information). A 'Weiter' button is located at the bottom right.</p>	1.2 Im sich nun öffnenden Formular erfassen Sie bitte den Namen des Ansprechpartners und seine geschäftliche E-Mail-Adresse.

Neuen Arbeitgeber einladen



Arbeitgeberdaten (optional)

Handelsregisternummer	123456789		
Adresszusatz			
Straße	Musterstraße		
PLZ	12345	Ort	Musterstadt
Telefon	123456789		
Fax			
Homepage			

[Zurück](#) [Weiter](#)

1.3 Im nächsten Schritt erfassen Sie die Adresse des betreuten Unternehmens.

Neuen Arbeitgeber einladen



Daten überprüfen

Ansprechpartner	
Firma :	Musterfirma2
Rechtsform:	GmbH
Anrede:	Herr
Vorname:	Muster
Name:	ArGe
E-Mail Adresse:	Muster.ArGe@musterfirma2.de
Arbeitgeberdaten (optional)	
Handelsregisternummer:	123456789
Adresszusatz:	
PLZ:	12345
Ort:	Musterstadt
Telefon:	123456789
Fax:	
Homepage:	

[Zurück](#) [Arbeitgeber einladen](#)

1.4 Vor dem Versand der Einladung an den AG können Sie die Angaben überprüfen.

Den Status der von Ihnen versandten Einladungen können Sie in der Benutzerverwaltung einsehen.

1.5

Guten Tag Herr ArGe,
dies ist eine **Einladung** zum Nuernberger bAV-SERVICE PORTAL.

Sie sind eingeladen als:

***** Arbeitgeber *****.

Die Einladung wurde versandt aus dem bAV-SERVICE PORTAL von:

Nürnberg
Muster Berater (Berater)
Musterstraße
12345 Musterstadt

Um die Registrierung fortzusetzen, klicken Sie bitte auf folgenden Link:

[Einladung annehmen und Registrierung fortsetzen ...](#)

Mit freundlichen Grüßen

Ihr bAV-SERVICE-PORTAL-Team

Der AG erhält eine E-Mail von support@epension.de, welche darüber informiert, dass eine neue Einladung aus dem bAV-Service Portal /Berater-Portal eingegangen ist. Hat der AG noch keinen Zugang zum AG-Portal der Nürnberger, kann er sich über den Link einen Benutzeraccount anlegen. Anbei befindet sich ein Aktivierungsantrag. Diesen druckt und füllt der AG bitte aus. Anschließend kann der AG den Antrag im Portal hochladen oder per Post an ePension schicken (s.h Punkt 2.3).

Die Benutzerregistrierung wird nach Betätigung des Links in der E-Mail fortgesetzt.

Wenn bereits ein Zugang zum AG-Portal besteht, können Sie mit Punkt 3 fortfahren.

Der Einladungslink ist 2 Wochen gültig.

ePension GmbH & Co. KG, Berliner Tor Center (BTC),
Beim Strohhouse 27, D – 20097 Hamburg

Aktivierungsantrag zum ePension Arbeitgeber-Portal und Vollmacht

Hiermit beantrage(n) ich / wir einen Zugang zur Nutzung des ePension Arbeitgeber-Portals für folgendes Unternehmen:

.....
[vollständige Unternehmensbezeichnung]

.....
[Gesetzlicher Vertreter / Inhaber]

.....
[Straße, Hausnummer]

.....
[Postleitzahl, Ort]

Als Arbeitgeber-Administrator verwaltet die Nutzung des Arbeitgeber-Portals für das Unternehmen:

.....
[Name des Arbeitgeber-Administrators]

.....
[geschäftliche E-Mail-Adresse]

.....
[Funktion des Administrators im Unternehmen]

.....
[Telefondurchwahl des Administrators]

Bevollmächtigung

Hiermit erteilen wir der ePension GmbH & Co. KG eine **begrenzte Vollmacht** im Rahmen der Allgemeinen Nutzungsbedingungen für das ePension Arbeitgeber-Portal sowie der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung zur Vorlage bei Versorgungsträgern der betrieblichen Altersversorgung (bAV) sowie beim PSV a.G., um

a) sämtliche Vertragsdaten und Unterlagen anzufordern und zu erhalten zu allen bAV-Verträgen oder Rückdeckungsversicherungen, die das Unternehmen mit Versicherungsgesellschaften abgeschlossen hat, insbesondere Versicherungspolice, Urkunden und sonstige Schriftstücke sowie allgemeine Korrespondenz (auch elektronische), Versicherungsbedingungen, Stammitteilungen, Leistungspläne sowie

b) Erklärungen für das Unternehmen abzugeben für Abschlüsse, Änderungen, Aufhebungen und einseitige Rechtsgeschäfte zu bAV-Verträgen und Rückdeckungsversicherungen, für die Begründung und Aufhebung von bAV-Versicherungsverträgen und Rückdeckungsversicherungen, für den Wechsel von Versicherungsnehmern, die Beitragsfreistellung von Verträgen, für Austrittsmeldungen, für die Freigabe der Rückdeckung und für Beitragsänderungen, soweit der Arbeitgeber eine entsprechende Willenserklärung im Arbeitgeber-Portal ePension abgegeben hat sowie

c) Auskünfte einzuholen nebst Akteneinsicht.

Die Versicherungsunternehmen und der PSV a.G. sind hiermit befugt, der ePension GmbH & Co. KG Daten und Unterlagen zu sämtlichen bAV-Versicherungsverträgen und Rückdeckungen zu übermitteln.

Mit Unterzeichnung bestätigen der Arbeitgeber und der Arbeitgeber-Administrator, die Allgemeinen Nutzungsbedingungen für das ePension Arbeitgeber-Portal, die Hinweise zum Datenschutz und die Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung ePension Arbeitgeber-Portal gemäß Art. 28 Datenschutz-Grundverordnung zur Kenntnis genommen und akzeptiert zu haben.

Unterschrift für den Arbeitgeber:

Unterschrift für den Administrator:

..... den
[Ort und Datum]

..... den
[Ort und Datum]

.....
[Name des Unterzeichners/der Unterzeichnerin
in Druckbuchstaben]

.....
[Funktion des Unterzeichners/der Unterzeichnerin
im Unternehmen]

.....
[Unterschrift für den Arbeitgeber und Stempel]

.....
[Unterschrift Arbeitgeber-Administrator]

Registrierung Arbeitgeber



Persönliche Angaben

Anrede * Herr

Vorname * Muster

Name * ArGe

E-Mail Adresse * Muster.ArGe@musterfirma2.de

(* erforderliche Angabe)

Ihr Benutzerkonto

Benutzername * Muster_ArGe

Passwort * Passwort anzeigen

Die Länge des eingegebenen Passworts ist gut.

Um Ihren Account gegen Missbrauch zu schützen, müssen Sie ein geeignetes Passwort festlegen. Das Passwort sollte mindestens 8 Zeichen haben und aus Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Zahlen und evtl. Sonderzeichen bestehen.

(* erforderliche Angabe)

Weiter

2.1 Dem Link folgend wird der AG zur Registrierungsstrecke geführt. Die Maske ist mit den Daten, die Sie als Berater bereits angegeben haben, vorausgefüllt. Der AG kann die Daten korrigieren und wählt seine Zugangsdaten für das AG-Portal. Die Zugangsdaten sollten sich unbedingt gemerkt werden.

Registrierung Arbeitgeber



Adresse

Firma * Musterfirma2

Rechtsform * GmbH

Beispiel-VSNR ⓘ

Straße * Musterstraße

Adresszusatz

PLZ * 12345 Ort * Musterstadt

Telefon * 123456789

Mobil

Fax

Position beim Arbeitgeber

Homepage

(* erforderliche Angabe)

Zurück Weiter

2.2 Im nächsten Schritt kann der AG die vorausgefüllten Unternehmensdaten korrigieren und ergänzen.

Registrierung Arbeitgeber



Legitimation

Handelsregisternummer *

Versand aller Dokumente per Post statt Upload

Handelsregisterauszug

1. fotografieren o. scannen:
2. hochladen:

Zum Hochladen eine Datei in das Feld ziehen oder klicken
Max. Bildgröße: 25 MB
Dateiformate: *.jpeg *.jpg *.jpe *.bmp *.png *.pdf

Aktivierungsantrag

1. Aktivierungsantrag herunterladen
2. unterzeichnen:
3. fotografieren o. scannen:
4. hochladen:

Zum Hochladen eine Datei in das Feld ziehen oder klicken
Max. Bildgröße: 25 MB
Dateiformate: *.jpeg *.jpg *.jpe *.bmp *.png *.pdf

Beachten Sie bitte die Datenschutzhinweise

Beachten Sie bitte die Nutzungsbedingungen ePension Arbeitgeber-Portal

Beachten Sie bitte die Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung

Ich habe die Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gelesen und akzeptiere sie.

(* erforderliche Angabe)

[Zurück](#)

[Weiter](#)

2.3 Zur Identifizierung des Unternehmens wird der AG gebeten ePension, je nach Firmierungsart, die Registernummer oder Steuernummer mitzuteilen. Als Nachweis wird zudem eine Kopie des Registerausuges oder der Gewerbeanmeldung benötigt. Auch der ausgefüllte Aktivierungsantrag kann hier hochgeladen werden. Alternativ können die Unterlagen per Post an die bei entsprechender Auswahl angezeigte Adresse geschickt werden.

Auf der Seite finden sich auch die Datenschutzhinweise, Nutzungsbedingungen und die Auftragsdatenvereinbarung. Der AG bestätigt, dass diese gelesen und akzeptiert wurden.

Registrierung Arbeitgeber



Daten überprüfen

Persönliche Angaben

Anrede: Herr
 Vorname: Muster
 Name: ArGe
 E-Mail Adresse: Muster.ArGe@musterfirma2.de

Adresse

Firma : Musterfirma2
 Rechtsform: GmbH
 Beispiel-VSNR ⓘ :
 Straße: Musterstraße
 Adresszusatz:
 PLZ: 12345
 Ort: Musterstadt
 Telefon: 123456789
 Mobil:
 Fax:
 Position beim Arbeitgeber:
 Homepage:

Legitimation

Handelsregisternummer : 123456789

[Zurück](#) [Erstregistrierung abschließen](#)

2.4 Zum Abschluss der Registrierung bestätigt der AG noch einmal die Daten. Anschließend werden die Angaben von ePension geprüft und der Zugang zum AG-Portal freigeschaltet. Wenn die Unterlagen per Post verschickt werden, kann die Freigabe ein paar Tage dauern.

Guten Tag Herr ArGe,
 wir haben Ihre Unterlagen überprüft und senden Ihnen hiermit den Aktivierungslink für Ihren persönlichen Zugang zum bAV-SERVICE-PORTAL. Bitte klicken Sie **einmal** auf untenstehenden Link, um Ihre Accountaktivierung abzuschließen.

[Account jetzt aktivieren ...](#)

Mit freundlichen Grüßen
 Ihr bAV-SERVICE-PORTAL-Team

2.5 Nach Freischaltung des Zugangs erhält der AG von ePension eine E-Mail mit einem Aktivierungsschlüssel. Über den Link in der E-Mail gelangt der AG wieder ins Firmenportal und meldet sich mit seinem Benutzernamen und Passwort an. Der Aktivierungsschlüssel wird automatisch hinterlegt.

- Startseite
- Mein Benutzerprofil

Guten Tag Herr Muster ArGe (Arbeitgeber)

Willkommen im bAV-SERVICE-PORTAL, heute am Montag, den 27.04.2020

Arbeitnehmersuche

Name / Personaln. / Vertragsnr. Filter

Betreute Arbeitgeber

Arbeitgeber	Berechtigung	Arbeitnehmer	Verträge	Aktionen
Musterfirma2	⊗ ⊗ ⊗	0	0	Zum AG-Portal

2.6 Nach erneuter Eingabe der Zugangsdaten betritt der AG das zunächst leere Portal. Über den Button "Zum AG-Portal" kann der AG in die Arbeitgeber-Übersicht wechseln. Das Firmenportal ist nun voll funktionsfähig.

3. **AG nimmt Einladung des Beraters an**

3.1 Der AG findet in der Benutzerverwaltung seines Portals Ihre Zugangs-Einladung. Mit Klick auf das Häkchen kann er die Einladung annehmen.

Dem AG werden offene Einladungen auf der Startseite angezeigt und können in der Benutzerverwaltung bearbeitet werden. Mit Klick auf den Haken wird die Einladung angenommen. Der AG und Sie als Berater werden über die Einladungsannahme per E-Mail informiert.

4. **Berater-Zugang aktivieren**

4.1 Im AG-Portal hat sich nun der Status des Beraters geändert. Der Zugang kann in der Registerkarte "Warten auf Aktivierung" mit Klick auf den Haken aktiviert und mit entsprechenden Rechten versehen werden.

Sie als Berater werden über die Einladungsannahme und Aktivierung Ihres Zugangs zu diesem AG-Portal per E-Mail informiert.

Startseite / Benutzerverwaltung / Zugangsverwaltung
Zugänge für Berater

Übersicht der Berater nach Status

Einladungen erhalten: 1 Einladungen versendet: 0 Einladungen abgelehnt: 0 Warten auf Aktivierung: 0 Aktive Zugänge: 0 Gesperrte Zugänge: 0

Suchen

Name	Status	Eingeladen am	Aktionen
Berater, Muster		27.04.2020 13:31:11	<input checked="" type="checkbox"/> x

Zeige Zeile 1 bis 1 von 1 Zeile.

Startseite / Benutzerverwaltung / Zugangsverwaltung
Zugänge für Berater

Übersicht der Berater nach Status

Einladungen erhalten: 0 Einladungen versendet: 0 Einladungen abgelehnt: 0 Warten auf Aktivierung: 1 Aktive Zugänge: 0 Gesperrte Zugänge: 0

Suchen

Name	Status	Eingeladen	Aktionen
Berater, Muster		27.04.2020 13:31:11	<input checked="" type="checkbox"/>

Zeige Zeile 1 bis 1 von 1 Zeile.

Rechte auswählen

Rolle: Berater

Die hier zuzuweisenden Rechte beziehen sich auf die eigene Firma, bzw. auf die Firma des übergeordneten Arbeitgebers.

Berater - Lesen

Berater - Schreiben

Speichern

Guten Morgen Herr Muster Berater (Berater)

Willkommen im bAV-SERVICE-PORTAL, heute am Dienstag, den 13.10.2020

Arbeitnehmersuche

Name / Personalnr. / Vertragsnr.



Filter

Suchen...

Betreute Arbeitgeber

Arbeitgeber	Berechtigung	Arbeitnehmer	Verträge	Aktionen
Musterfirma		0	0	Zum AG-Portal

4.2

Der AG ist nun in Ihrer Übersicht der betreuten AGs sichtbar