

# Nutzungsordnung Vertriebspartnerportal Banken

Württembergische Versicherung AG  
Württembergische Lebensversicherung AG  
Württembergische Krankenversicherung AG  
Karlsruher Lebensversicherung AG  
Allgemeine Rentenanstalt Pensionskasse AG

- nachfolgend ‚**Württembergische**‘ genannt

Für die Nutzung des Vertriebspartnerportals ist die nachfolgende Nutzungsordnung einzuhalten. Die Nutzungsordnung ist Bestandteil der „Zusatzvereinbarung: Elektronischer Datenverkehr“ zur Provisionsvereinbarung. Die Nutzungsordnung wird den jeweilig geltenden Nutzungsmöglichkeiten bzw. den organisatorischen Veränderungen angepasst.

Wird die Nutzungsordnung ergänzt oder verändert, wird diese Veränderung mit Ankündigung hier im Vertriebspartnerportal veröffentlicht.

## 1. Berechtigung

Voraussetzung für die Berechtigung für das Vertriebspartnerportal ist das Bestehen einer Provisionsvereinbarung zwischen der Bank und unserer Gesellschaft sowie der Besitz einer gültigen Vermittler-Nummer.

Die Berechtigung zur Nutzung des Vertriebspartnerportals erhalten Banken, die die oben genannten Voraussetzungen erfüllen und eine Zusatzvereinbarung zum elektronischen Datenverkehr unterschreiben. Die Berechtigung erfolgt über Zuteilung einer Benutzer-ID und eines Kennwortes, mit dem sich die Bankmitarbeiter bei Aufruf der Internetadresse für den Zugang zum Vertriebspartnerportal legitimieren können.

## 2. Installation, Betrieb

Die Bank und die Bankmitarbeiter benötigen zum Zugriff auf das Vertriebspartnerportal – über die Legitimation durch die Württembergische hinaus – einen Internet-Anschluss sowie die Browser-Software. Die Bank hat für alle hierzu benötigten technischen Voraussetzungen zu sorgen und die in diesem Zusammenhang anfallenden Kosten zu tragen.

## 3. Aktuelle Nutzungsmöglichkeiten

### Bestandsauskunft inkl. Personen- und Lastschriftdatenänderung

Zu den für die Benutzer-ID hinterlegten Vermittlernummern werden Bestandsinformationen angezeigt. Dazu gehören Kundendaten und Detailinformationen zu den lebenden Verträgen dieser Kunden.

Außerdem können zu diesen Kunden über das Vertriebspartnerportal Personendatenänderungen wie zum Beispiel Adress- oder Namensänderungen und Lastschriftdatenänderungen an die Württembergische gesendet werden. Diese Änderungen werden schnellstmöglich durch die Württembergische verarbeitet.

## **Preisrechner und Produktinformationen**

### Vorsorge

- Antrags-/Angebotserstellung für Vorsorgeprodukte (Leben - WebKIS)
- Verkaufsunterstützungstools: Die Anwendungen stehen entweder zum Download bereit oder werden in einem eigenen Browser-Fenster ausgeführt.

### Kranken (Neugeschäft)

- Prämienberechnung
- PDF- Krankenangebot inklusive Produktinformation und Leistungsbeschreibung

## **Downloads**

### Download Kundeninformationen

- Bereitstellung von Kundendaten im GDV-Format zum Download

Welche Informationen und Dienstleistungen in welchem Umfang zur Verfügung gestellt werden, kann die Württembergische festlegen. Erweiterungen, Einschränkungen oder Änderungen sind jederzeit zulässig.

## **4. Verfügbarkeit / Nutzungszeiten**

Im Sinne einer schnellen Geschäftsabwicklung ist die Württembergische bestrebt, die elektronische Datennutzung zeitlich umfassend zur Verfügung zu stellen. Die volle Verfügbarkeit ist jedoch an die Nutzungszeiten des Rechners der Württembergischen gebunden.

Der Rechner der Württembergischen ist in der Regel montags bis freitags von 6.30 Uhr bis 21.00 Uhr und am Samstag bis 14.00 Uhr verfügbar. In diesen Zeiten können Daten übermittelt werden. Montags bis freitags können Online-Berechnungen noch bis 24.00 Uhr durchgeführt werden. In der Zeit von 21.00 bis 24.00 Uhr kann aber auf Grund von Wartungsarbeiten keine 100%ige Verfügbarkeit gewährleistet werden.

Für die Württembergische besteht keine Verpflichtung, den Zugriff bzw. alle Funktionen rund um die Uhr bereit zu stellen. Die Nutzungszeiten und gegebenenfalls Ausfallzeiten sind von der Bank einzukalkulieren. Bei Bedarf haben die Bank und die Bankmitarbeiter in Ausfallzeiten auf herkömmliche Medien auszuweichen.

## **5. Benutzer-ID, Kennwort und Sicherheit**

### 5.1. Erhalt der Benutzer-ID

Nach Unterschrift und Einreichung der „Zusatzvereinbarung: Elektronischer Datenverkehr“ erhält der Ansprechpartner der Bank seine Benutzer-ID und ein Anfangskennwort. Diese werden separat per E-Mail an die persönliche E-Mail-Adresse des gewählten Ansprechpartners übersandt.

### 5.2 Erstmalige Anmeldung / Vergabe des persönlichen Kennworts

Bei der erstmaligen Anmeldung im Vertriebspartnerportal mit der zugeteilten Benutzer-ID und dem Anfangskennwort wird der Benutzer aufgefordert, sein Kennwort zu ändern. Als neues Kennwort muss ein persönliches, unzugängliches Kennwort eingegeben werden.

### 5.3 Vorgehensweise bei Vergessen oder Ablauf des persönlichen Kennworts

Bei Vergessen oder Ablauf des Kennworts erhält der Benutzer die Möglichkeit über die Schaltfläche „Kennwort vergessen“ die Anforderung eines neuen Anfangskennworts vorzunehmen.

Nach korrekter Angabe der User-ID und der im Portal hinterlegten E-Mail-Adresse erhält der Benutzer umgehend ein neues Anfangskennwort über die hinterlegte E-Mail-Adresse zugeschickt.

Bei Vergabe des neuen persönlichen Kennworts ist zu beachten, dass die Wiederverwendung des bisherigen persönlichen Kennworts nicht möglich ist.

### 5.4 Änderung des persönlichen Kennworts

Bei Missbrauchsverdacht ist der Zugriff zu schützen und das Passwort unverzüglich zu ändern. Die Änderung erfolgt über den Bereich „Verwaltung“ im Vertriebspartnerportal.

### 5.5 Verantwortung für Handlungen mit Benutzererkennung

Der Benutzer muss sicherstellen, dass das Kennwort und die Benutzer-ID keinem Dritten zugänglich gemacht werden und haftet für alle Handlungen, die unter Verwendung des Kennworts vorgenommen werden.

Der Benutzer ist verpflichtet, die Württembergische unverzüglich über jede missbräuchliche Benutzung des Kennworts bzw. der Benutzer-ID sowie über jegliche sonstige Verletzung von Sicherheitsvorschriften zu unterrichten.

(Ansprechpartner / Kommunikationsnummer siehe unter Punkt 10 Nutzungsordnung)

### 5.6 Verwaltung weiterer Zugriffsberechtigungen (Benutzer-IDs)

Der in der „Zusatzvereinbarung: Elektronischer Datenverkehr“ genannte Ansprechpartner ist gleichzeitig Ansprechpartner zur Verwaltung weiterer Benutzer-IDs für Bankmitarbeiter. Der Ansprechpartner ist für die rechtzeitige Meldung der erforderlichen Daten zur Einrichtung, Änderung, Sperrung und Löschung weiterer zugangsberechtigter Mitarbeiter der Bank nach folgenden Maßgaben verantwortlich.

Auch für alle vom Ansprechpartner in der Liste „Berechtigungen Vertriebspartnerportal für Bankmitarbeiter“ aufgeführten weiteren Benutzer-IDs für Mitarbeiter trägt die Bank die volle Verantwortung für alle Handlungen, die unter Verwendung einer dieser Zugriffsberechtigungen vorgenommen werden.

### 5.7 Benutzer-ID für Bank-Mitarbeiter anlegen

Die Vergabe einer Benutzer-ID für zugriffsberechtigte Bankmitarbeiter erfolgt über die Bankkooperation. Grundlage dafür ist die „Liste Berechtigungen Vertriebspartnerportal für Bankmitarbeiter“.

Der Rechteumfang kann dabei für jeden Bankmitarbeiter individuell festgelegt werden.

Der hierdurch berechtigte Bankmitarbeiter erhält die Benutzer-ID und ein Anfangskennwort über separate E-Mails. Das Anmelden des neuen Mitarbeiters erfolgt entsprechend 5.2. *Erstmalige Anmeldung/Vergabe des persönlichen Kennworts.*

### 5.8 Benutzer-ID für Mitarbeiter bearbeiten / löschen

Die angelegten Benutzer-IDs für Bankmitarbeiter können durch die Bankkooperation geändert (bearbeitet) und wieder gelöscht werden.

Hat ein Bankmitarbeiter sein Passwort vergessen, kann die Bankkooperation den Versand eines neuen Anfangspassworts an den Bankmitarbeiter veranlassen. Oder der Bankmitarbeiter beschafft sich selbstständig ein neues Anfangskennwort entsprechend 5.3. *Vorgehensweise bei Vergessen oder Ablauf des persönlichen Kennworts.*

## **6. Datenverarbeitung bei der Bank**

Werden Daten im Vertriebspartnerportal bereitgestellt, die dafür vorgesehen sind, sie auf das lokale EDV-System der Bank zu übertragen (herunterzuladen), so hat die Bank und die Bankmitarbeiter die empfangenen Daten vor Übertragung zu prüfen und haben gegebenenfalls vorher bei sich vorhandene Daten zu sichern.

Die Württembergische haftet nicht für Datenverluste oder auftretende Fehler in diesem Zusammenhang.

## **7. Datenverarbeitung bei der Württembergischen**

Die Württembergische verarbeitet die von der Bank und den Bankmitarbeitern erfassten / übermittelten kundenbezogenen Daten und gewährt der Bank und den Bankmitarbeitern Zugriff auf die Bestandsdaten von gemeinsamen Kunden.

Kundendaten dürfen vom Vermittler nur im Vertriebspartnerportal erfasst und abgerufen werden, wenn der Kunde sein diesbezügliches Einverständnis erklärt hat. Die entsprechende Erklärung weist die Bank der Württembergischen auf Anforderung im Einzelfall nach.

## **8. Verantwortlichkeit für verlinkte Web-Seiten**

Den Inhalt fremder Web-Seiten, auf die aus dem Vertriebspartnerportal der Württembergischen verwiesen wird, macht sich die Württembergische nicht zu eigen. Sie kann keine Verantwortung für den Inhalt verlinkter Seiten übernehmen.

## **9. Sperrung**

Bei erheblichen sicherheitsrelevanten oder urheberrechtlichen Verstößen der Bank bzw. der Bankmitarbeiter gegen die Nutzungsordnung kann der Online-Zugang durch die Bankenkooperation auch ohne vorherige Abmahnung gesperrt werden.

## **10. Ansprechpartner / Unterstützung**

Ansprechpartner bei fachlichen und technischen Fragen und Problemen  
ist Ihr zuständiger Betreuer der Bankenkooperation.

Ansprechpartner bei vertraglichen / sicherheitstechnischen Fragen und Problemen  
wie Vertrag / Vereinbarung, Benutzer-ID, Authentifizierung, Nutzungsordnung  
ist die Abteilung:  
Bestands-und Kundenmanagement  
Tel: 0721 / 353 - 78 22 07  
E-Mail: [BAKO@Karlsruher.de](mailto:BAKO@Karlsruher.de)

Stand April 2016