

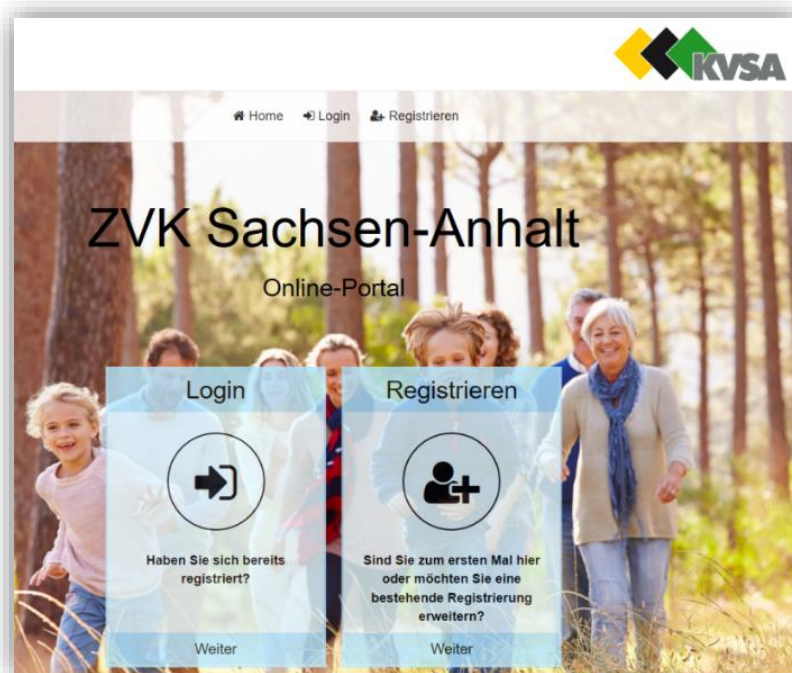
An die Mitglieder der
Zusatzversorgungskasse
Sachsen-Anhalt
Personalamt/Personalabteilung

Ihr Zeichen: Ihre Nachricht vom: Unser Zeichen: Unsere Nachricht vom: Magdeburg,
2. November 2022

SONDERRUNDSCHREIBEN ZVK 2022/001

NEUES ONLINE-PORTAL für unsere Mitglieder

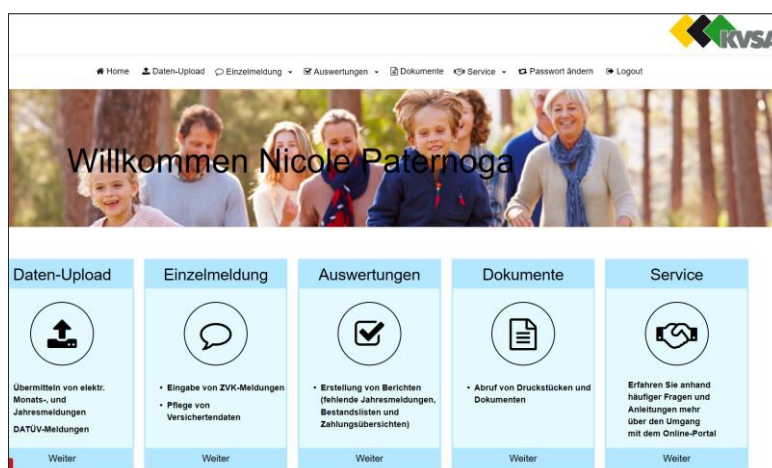
Mit diesem Rundschreiben möchten wir Ihnen unser neues Online-Portal vorstellen.



Als Mitglied der Zusatzversorgungskasse können Sie den Verwaltungsaufwand für die Pflichtversicherung Ihrer Mitarbeiter deutlich verringern, indem Sie den Geschäftsverkehr über unser neues Online-Portal im Internet abwickeln.

Mit den Service-Funktionen des Online-Portals können Sie folgende Verwaltungsschritte für Ihre Beschäftigten bequem erledigen:

- Übermittlung der Monats- und Jahresmeldungen über die Daten-Upload-Funktion,
- stetige Qualitätskontrolle Ihrer Meldungen und Zahlungen,
- Erstellung von Auswertungen zum Versichertenbestand, zu Zahlungsübersichten oder zu fehlenden Jahresmeldungen,
- Eingabe von Meldungen zu einzelnen Versicherten direkt in unseren Datenbestand und
- die Suche nach fehlenden Versicherungsnummern.



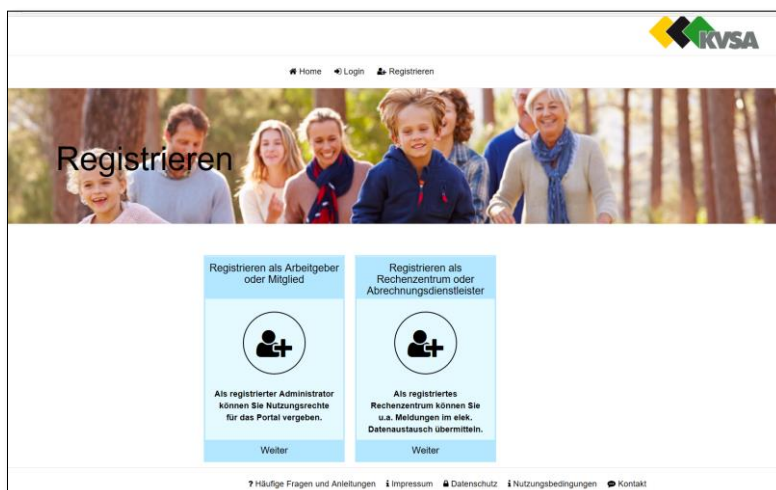
Die Eingaben auf den Portaloberflächen werden auf Plausibilität geprüft, korrekte Meldungen werden sofort in unseren Bestand übernommen. Die Meldungen in Papierform werden dadurch reduziert. Somit lassen sich Ressourcen und Portokosten einsparen.

Mit dem Online-Portal bieten wir auch Ihren Abrechnungsdienstleistern und Rechenzentren die Möglichkeit des elektronischen Datenaustauschs (Daten-Upload). Personen, die diese Service-Funktion nutzen möchten, können über die „Registrierung als Rechenzentrum“ einen Zugang beantragen. Anders als ein registriertes Mitglied, erwirbt ein Rechenzentrum keine lesenden Rechte, sondern ausschließlich die Möglichkeit den elektronischen Datenaustausch zu nutzen.

Bitte informieren Sie Ihren Abrechnungsdienstleister / Ihr Rechenzentrum.

Über den Link <https://mitgliederportal.kvsa-magdeburg.de/> erhalten Sie Zugriff auf unser neues Online-Portal.

Registrierung im Online-Portal



Durch das Online-Portal haben unsere Mitglieder die Möglichkeit, direkt auf ihren Datenbestand bei der ZVK zuzugreifen und weitere Service-Funktionen zu nutzen. Dabei ist es uns wichtig, ein hohes Maß an Datenschutz sicher zu stellen.

Aus diesem Grund ist dem jeweiligen Sachbearbeiter ein vom Arbeitgeber zu bestimmender **Administrator** (Mitarbeiter/in) vorgeschaltet. Der Administrator registriert sich mit seiner persönlichen E-Mail-Adresse (also nicht info@... oder personal@...). Um im Vertretungsfall weiter agieren zu können, ist es von Vorteil, wenn sich zwei Administratoren registrieren.

Nach der Registrierung als Administrator erhalten Sie ein **Antragsformular**. Das Antragsformular ist von der **Geschäftsleitung** bzw. von der entsprechend Geschäftsordnung befugten Person zu unterzeichnen, mit dem **Dienstsiegel** zu versehen und per Briefpost an die ZVK Sachsen-Anhalt zu senden.

Nach Prüfung und Freigabe Ihres Antrages erhalten Sie von uns ein Einmalpasswort, um sich in das Online-Portal einzuloggen.

Die Funktion „Administrator“ im Online-Portal

Der Administrator trägt die Verantwortung für die Vergabe und Verwaltung der Berechtigungen seiner Sachbearbeiter sowie für jede Änderung in der Benutzerverwaltung. Er kann dies ausschließlich im Rahmen der Mitglieds- bzw. Abrechnungsstellenummern tun, für die er sich zuvor registriert hat.

Der Administrator erwirbt selbst keine Nutzungsrechte für die einzelnen Service-Funktionen des Portals. Möchte er diese Funktionen nutzen, muss er sich selbst in der Benutzerverwaltung als Sachbearbeiter anlegen. Er erhält dann für die Anmeldung als Sachbearbeiter eigene Zugangsdaten.

Der Administrator teilt den Sachbearbeitern Einmalpasswörter mit. Dies ist z. B. nach dem erstmaligen Anlegen eines Sachbearbeiters oder wenn ein bereits zertifizierter Sachbearbeiter sein persönliches Passwort vergessen hat, erforderlich.

Zusammenfassend ergeben sich für einen Administrator folgende Aufgaben:

- Benutzerprofile von Sachbearbeitern anlegen,
- Einmalpasswörter für Sachbearbeiter generieren und weitergeben,
- Personendaten der Sachbearbeiter pflegen (z. B. Namensänderung, Änderung der E-Mail-Adresse);
- Nutzungsrechte für Abrechnungsstellen bei Bedarf bearbeiten (z. B. wenn neue Abrechnungsstellen hinzukommen) und
- Benutzerprofile von Sachbearbeitern deaktivieren bzw. aktivieren (z. B. bei Ausscheiden des Sachbearbeiters oder längerer Abwesenheit bzw. bei Rückkehr nach längerer Krankheit oder Elternzeit).

Anmeldung des Sachbearbeiters im Online-Portal und Möglichkeiten der Nutzung

Mit dem Erhalt des Einmalpasswortes vom Administrator können sich die Sachbearbeiter nach der Vergabe eines persönlichen Passwortes mit Ihrer E-Mail-Adresse im Online-Portal einloggen.

Der/Die Sachbearbeiter/in kann nun alle Service-Funktionen des Online-Portals nutzen. Von der Anmeldung bis hin zur Jahresmeldung können Sie in jeweils eigenen Prozessen die Meldungen einzelner Versicherter eingeben, berichtigen oder bei Bedarf stornieren. Auch die Suche nach fehlenden Versicherungsnummern von Ihren Beschäftigten ist möglich.

Wenn Sie Fragen zur Registrierung im Online-Portal bzw. zu bestimmten Eingaben haben, können Sie sich gern telefonisch unter den Nummern 0391 62570-722 oder -721 an uns wenden.

Über die Nutzung des neuen Online-Portal informieren wir Sie aktuell in unseren Seminaren für Personalsachbearbeiter/innen.



André Wähnelt
Geschäftsführer



Mathias Weiß
Abteilungsleiter
Zusatzversorgungskasse