



BiPRO-Antrag für den easy-Client-Postkorb

Bitte ausgefüllt per Fax an 0911 531-7461 oder per E-Mail an BiPRO@nuernberger.de senden.

Antragstellender Vertriebspartner

Firmenname bzw. Name, Vorname	Name, Vorname des Geschäftsführers/Agenturinhabers
Straße	Postleitzahl, Ort
Stamm-Agenturnummer	

Dokumentenempfänger

Name, Vorname	Telefon
Persönliche E-Mail-Adresse	Benutzerkennung für easy Client (10-stelliges TGIC-Nutzerkonto)

Bitte beachten Sie, dass dieser Dokumentenempfänger auch einen Zugang zum NÜRNBERGER Portal (Extranet) über easy Login mit mobileTAN (TGIC-Login-Verfahren) benötigt.

Sollte noch kein NÜRNBERGER Benutzerkonto für die genannte Person existent sein, bitte mitbeantragen:

https://vertrieb.nuernberger.de/doa/VB747_pf.pdf

Ist bereits ein NÜRNBERGER Benutzerkonto für die genannte Person existent (Extranet-Zugang mit SecurID-Card), bitte im easy Login-Portal das sog. Account-Linking vornehmen, sofern noch nicht erfolgt. Vorgehensweise: Unter <https://www.easy-Login.de> wie gewohnt anmelden → bei Gesellschaften Eintrag NÜRNBERGER suchen → Klick auf „Freischaltung hier vornehmen“ und einmalige Account-Zusammenführung mit SecurID-Card vornehmen → NÜRNBERGER einblenden und Einstellungen speichern.

1. Hiermit beantrage ich den Übermittlungsservice nach BiPRO-Norm 430

Der BiPRO-Übermittlungsservice ersetzt die bisherige Briefpost bzw. PDF-Bereitstellung von Dokumenten und Datenströme im elektronischen Briefkasten im NÜRNBERGER Portal (Extranet).

1.1 PDF-Dokumente für elektronischen Postkorb

Beinhaltet den Transfer aller Dokumente, die an den Vermittler adressiert sind, z. B. Policenkopie, Vermittlerabrechnung. Davon ausgenommen sind Dokumente, die für den Kunden bestimmt sind (sog. Kundenoriginale, z. B. Police).

1.2 Vorgangsinformationen zu Störfällen für elektronischen Postkorb

Transfer von Geschäftsvorfällen zu stornogefährdeten Verträgen aufgrund Mahnverfahren oder Kündigung.

Diese Vorgangsinformationen beinhalten jeweils kein Dokument; sie dienen ausschließlich dem schnellstmöglichen Informationsfluss zum Zweck der Stornoprävention.

Bitte ankreuzen, wenn zusätzlich Datenströme übermittelt werden sollen:

1.3 **Kunden- und Vertragsdaten im GDV-Format 1998** für System mit GDV-Import inkl. Vertragsstornos rückwirkend

36 Monate (Standard)

oder

Anzahl Monate:

1.4 **Provisions-/Courtagedaten im CSV-Format**

Datum

X

Rechtsverbindliche Unterschrift des Agenturinhabers/Geschäftsführers
und Firmenstempel bei juristischer Person

Weitere Informationen finden Sie unter: www.nuernberger.de/bipro

Personen- und Funktionsbezeichnungen stehen für alle Geschlechter gleichermaßen.