



Betriebliche Krankenversicherung auf der XEMPUS Plattform

Eine Anleitung vom Angebot zum Abschluss.

Schritt 1: Registrierung und Arbeitgeberberatung



Als Vermittler...

- 1 ... registrieren Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse im XEMPUS advisor, oder loggen Sie sich im XEMPUS advisor ein. 
- 2 ... wählen Sie einen bKV-Rechenkern im Vermittlerbereich aus und hinterlegen dort Ihre Vermittlernummer, oder Sie beantragen diese über die im Vermittlerbereich hinterlegten Links zum Versicherer. 
- 3 ... wählen Sie im Menüpunkt Arbeitgeber-Beratung "bKV" aus. Dort wählen Sie Ihren Arbeitgeberkunden aus, oder legen dort einen neuen Arbeitgeberkunden an.
- 4 ... wählen Sie Ihren Versicherer, die Tarife und dann die gewünschten Beratungsinhalte aus und führen anschließend die Arbeitgeber-Beratung durch.
- 5 ... konfigurieren Sie ein bKV-Angebot und senden Sie es digital an Ihren Arbeitgeberkunden.

>> Kurze Videos zur Arbeitgeberberatung finden Sie hier.

Schritt 2: Arbeitgeber prüft Angebot

Ihr Arbeitgeberkunde prüft und akzeptiert Ihr bKV-Angebot (per E-Mail).

Schritt 3: Gruppenvertrag vorbereiten und übermitteln


Als Vermittler...

- 1 ... konfigurieren Sie im XEMPUS advisor aus dem entsprechenden Angebot einen Antrag zum Gruppenvertrag.
- 2 ... übermitteln Sie den Antrag für den Gruppenvertrag in den XEMPUS Vorsorge-Manager zur Freigabe durch den Arbeitgeber.

Schritt 4: Freigabe des Gruppenvertrags im XEMPUS Vorsorge-Manager



Ihr Arbeitgeberkunde...

- 1 ... wird per E-Mail über den vorliegenden Antrag für den Gruppenvertrag informiert.
- 2 ... registriert oder loggt sich in einen Vorsorge-Manager des jeweiligen Versicherers ein. 
Eine Übersicht aller XEMPUS Vorsorge-Manager finden Sie hier.
- 3 ... gibt den Antrag im Vorsorge-Manager frei.

Bei einer neuen Registrierung muss der Arbeitgeber seine Firma erst im Vorsorge-Manager aktivieren. Dazu erhält er etwa zwei Tage nach der Registrierung einen Aktivierungsbrief der Xempus AG zur Verifizierung an die im Angebot hinterlegte Adresse.

Der Versicherer erhält den Antrag für den Gruppenvertrag, verarbeitet ihn* und übermittelt die Police an den Arbeitgeber und digital in den Vorsorge-Manager.

Schritt 5: Hochladen der Mitarbeiterdaten im Vorsorge-Manager

Ihr Arbeitgeberkunde...

- 1 ... wird per E-Mail über den im Vorsorge-Manager vorliegenden Gruppenvertrag informiert.
- 2 ... lädt seine Mitarbeitenden hoch, ordnet sie Tarifgruppen zu und sendet die Anmeldungen digital an den Versicherer.

Der Versicherer erstellt Individualpolicen für die Mitarbeitenden und übermittelt sie zusätzlich digital in den Vorsorge-Manager**.

Schritt 6: bKV verwalten

Ihr Arbeitgeberkunde...

- 1 ... stellt Geschäftsvorfälle ein (Bsp.: Adress-, Namensänderung, Elternzeit, Austritt aus Unternehmen etc.)**
- 2 ... erhält angepasste Individualpolicen (nach Bearbeitung des Geschäftsvorfalles durch den Versicherer).**
- 3 ... lädt neue Mitarbeitende hoch, ordnet sie Tarifgruppen zu und sendet die Anmeldungen an den Versicherer.

*Je nach Versicherer unterschreibt der Arbeitgeber direkt digital oder bekommt den finalen Antrag per E-Mail zur Unterschrift.

**Bestandsverwaltung im Vorsorge-Manager ist noch nicht bei allen Versicherern verfügbar

Sie haben Fragen?
support@xempus.com
089-2000 17 50