

Sehr geehrte Geschäftspartnerinnen,
sehr geehrte Geschäftspartner,

wir haben zum 01.07.2020 noch einmal unseren eAntrag mit eSignatur für Sie verbessert!

Unser Anspruch als verlässlicher Partner ist es, Sie jeden Tag noch besser zu unterstützen.

Mit unserer aktualisierten Broschüre "Leitfaden des Stuttgarter eAntrags"
erhalten Sie heute
einen Gesamtüberblick zu unseren Erleichterungen in der Antragsannahme.

Ihr Vorteil: Künftig können Sie die von uns akzeptierten Signatur-Verfahren in nahezu allen Tarifen
und Tarifkonstellationen einsetzen. Wir verzichten darüber hinaus, bis auf wenige Ausnahmen,
komplett auf Beitragsgrenzen!

Die Broschüre enthält weiter eine detaillierte Beschreibung unseres eAntrags mit eSignatur.

Mehr Informationen erhalten Sie auch unter:

[https://vermittler.stuttgarter.de/erleichterung-fu%cc%88r-ihren-arbeitsalltag-der-stuttgarter-
eantrag/](https://vermittler.stuttgarter.de/erleichterung-fu%cc%88r-ihren-arbeitsalltag-der-stuttgarter-eantrag/)

Freundliche Grüße

Stuttgarter Lebensversicherung a.G.
Ihr Team der Filialdirektion München

PS: easi - das neue, ganzheitliche Konzept zur Einkommensabsicherung Der Stuttgarter ist da! Jetzt
einfach entdecken auf easi.stuttgarter.de

Telefon: 089 - 59 91 83 - 0

FAX: 089 - 59 91 83 - 50

E-Mail: fd.muenchen@Stuttgarter.de

Stuttgarter Lebensversicherung a.G.
Filialdirektion München
Boschetsrieder Str. 69, 81379 München
www.stuttgarter.de

Ust-IdNr.: DE 147 802 293

Sitz und Registergericht: Stuttgart HRB 222

Vorstand: Frank Karsten (V.), Dr. Guido Bader, Ralf Berndt Vorsitzender des Aufsichtsrates: Anton
Wittl

Wenn Sie diese Nachricht irrtümlich erhalten haben, bitte ich Sie, uns per E-Mail zu informieren und
diese Nachricht zu löschen, ohne sie zu kopieren oder an Dritte weiterzuleiten.

Bitte prüfen Sie, ob diese E-Mail wirklich ausgedruckt werden muss!

Zukunft machen wir aus Tradition.



Die Stuttgarter
Der Vorsorgeversicherer

Erleichterung für Ihren Arbeitsalltag:

Der Stuttgarter eAntrag.



Marcus Schmid
Leiter Beratungssoftware/Online-Marketing

Sehr geehrte Geschäftspartnerinnen, sehr geehrte Geschäftspartner,

Ihr Arbeitsalltag stellt Sie vor immer neue Herausforderungen. Es gilt, den gesetzlichen Anforderungen und denen des Verbraucherschutzes gerecht zu werden. Und Sie als Vermittler formulieren Ihre ganz persönlichen Ansprüche hinsichtlich eines kundenorientierten Angebotes.

Das alles kostet Zeit und Energie. Und genau hier sehen wir uns in der Verantwortung und bieten eine Vielzahl digitalisierter und automatisierter Angebote, die Ihnen den Arbeitsalltag erleichtern: So ist Die Stuttgarter Mitglied des Brancheninstituts für Prozessoptimierung (BiPRO). Diese Initiative zielt darauf ab, dem Vermittler den Zugriff auf die Daten und Dokumente verschiedener Versicherer über nur ein Portal zu ermöglichen. Und seit bereits einigen Jahren arbeiten wir daran, die digitale Antragsübermittlung (eAntrag mit eSignatur) weiter zu professionalisieren.

Unser Anspruch als verlässlicher Partner ist es, Sie jeden Tag noch besser zu unterstützen. Deshalb haben wir die **Rahmenbedingungen des eAntrags und der eSignatur für Sie verbessert.**

Die vorliegende Broschüre fasst den aktuellen Stand zum eAntrag und der eSignatur bei der Stuttgarter zusammen und leitet Sie in drei Schritten zur Umsetzung an.

Überzeugen Sie sich von unseren Prozessen. Sie werden sehen, wie einfach und schnell Sie auch bei räumlicher Trennung von Ihren Kunden zum Abschluss kommen.

Sie haben Anregungen?

Wir freuen uns, von Ihnen zu hören: software@stuttgarter.de

Ich wünsche Ihnen viel Spaß und viel Erfolg mit dem eAntrag und der eSignatur!

Herzliche Grüße

Ihr

Marcus Schmid

eAntrag mit eSignatur

Ihre Vorteile im Überblick.

- eAntrag und eSignatur sind **mit allen gängigen Smartphones und Tablets kompatibel.**
- Sie finden den eAntrag und die eSignatur sowohl im **Stuttgarter BeratungsNavigator Online** als auch **in den Beratungstools.**
- Sie können alle für die Antragstellung erforderlichen **Unterlagen elektronisch ausfüllen** und **papierlos einreichen**, z. B. Entgeltumwandlungsvereinbarung oder auch Ausweiskopien zur Identitätsprüfung.
- Ihr Kunde kann **unterschreiben wann und wo er möchte.**
- Sie können Ihre **Änderungen speichern** und den **Antragsprozess jederzeit unterbrechen.**
- Sie können **den aktuellen Bearbeitungsstand** Ihres eingereichten Antrags einsehen.

eAntrag und eSignatur – unterschiedliche Signatur-Verfahren

Um einen Antrag elektronisch zu signieren, haben Sie und Ihr Kunde **drei Möglichkeiten**:

- 1. Der Kunde unterschreibt** in Ihrer Gegenwart **auf Ihrem Endgerät**, i.d.R. Tablet oder Smartphone, **mit der Stuttgarter eSignatur**.
- 2. Der Kunde unterschreibt auf seinem eigenen Endgerät**, i.d.R. Tablet oder Smartphone, **entweder in Ihrer Gegenwart oder räumlich von Ihnen getrennt (Fernsignatur), mit der Stuttgarter eSignatur**.
- 3. Der Kunde unterschreibt auf Ihrem oder auf seinem eigenen Endgerät mit einer marktüblichen eSignatur-Lösung**. Wichtig ist, dass die gewählte Lösung die gesetzlichen Anforderungen erfüllt. Dies ist zum Beispiel bei folgenden Anbietern der Fall:

iS2: inSign

nepatec: eDocBox

signotec: signoSign

Wir akzeptieren marktgängige eSignatur-Lösungen nur dann, wenn Sie uns in einem Nachtrag zu Ihrem Vermittlervertrag zusichern, die rechtlichen und prozessualen Richtlinien einzuhalten. Wenden Sie sich dazu bitte an Ihren Maklerbetreuer.

eAntrag und eSignatur – Tarife

Ab dem 1. Juli 2020 können Sie alle drei elektronischen Signatur-Verfahren in nahezu allen Tarifen und Tarifkonstellationen einsetzen.

Und wir verzichten auf Beitragsgrenzen.

Ausgenommen sind:

- Anträge, für die ein ärztliches Zeugnis erforderlich ist (z. B. ab einer BU-Jahresrente von 30.000 Euro)
- Tarife, die einer Pensionszusage oder Unterstützungskasse zu Grunde liegen
- Tarife mit Gesundheitsfragen, wenn die versicherte Person vom Versicherungsnehmer abweicht und dieser eine juristische Person ist. (z. B. Direktversicherung mit einer Berufsunfähigkeitszusatzversicherung)

Und so funktioniert es – eAntrag mit eSignatur in drei Schritten

Füllen Sie wie gewohnt am PC, Laptop oder Tablet die Antragsunterlagen im BeratungsNavigator aus. Dann starten Sie den eAntrag mit eSignatur.

Schritt 1

Bestätigung der Identität des Antragstellers und Ort der Antragsstellung.
Optional: Beratungsdokumentation.

Schritt 2

Unterschreiben aller Dokumente auf einem touchfähigem Gerät – unabhängig davon, auf welchem Gerät Sie den eAntrag gestartet haben.

Schritt 3

Antrag und Dokumente an Ihren Kunden versenden und gleichzeitig verbindlich bei der Stuttgarter einreichen.

Schritt 1

Angaben zur Identifizierung und Beratungsdokumentation.

Bestätigen Sie im ersten Schritt, dass Sie die Identität des Antragstellers geprüft haben und geben Sie den Ort der Antragstellung ein. Wenn Ihr Kunde die Fernsignatur (vgl. Seite 4 Punkt 2) nutzt, geben Sie hier bitte den Ort ein, an dem der Antragsteller unterschreibt. Optional können Sie die Beratung dokumentieren.

eAntrag mit eSignatur

In drei Schritten zur Antragseinreichung

1
Ort der Antragstellung/
Beratungsdokumentation

2
Unterschreiben

3
Antrag
senden

Identifizierung / Ort der Antragstellung

Ich habe die Identität des Antragstellers und der gegebenenfalls für diesen auftretenden Person in dessen Anwesenheit oder per Video- bzw. PostIdent-Verfahren festgestellt.

Ort der Antragstellung

Beraterdaten

Anrede	<input type="text" value="Herr"/>	Titel	<input type="text"/>
Name	<input type="text" value="Held"/>	Vorname	<input type="text" value="Thomas"/>
Vermittler-Nummer	<input type="text" value="72.0000000"/>		<input type="text"/>
Reg-Nr	<input type="text" value="REGSCHL00034567"/>	FD	<input type="text" value="Stuttgart"/>

Hinweise zur Abrechnung (z.B. Vermittler, Einreichnummer, Bearbeitungshinweise,...)

Info 1 (optional)	<input type="text"/>	Info 2 (optional)	<input type="text"/>
-------------------	----------------------	-------------------	----------------------

Beratungsdokumentation

Sie können die Beratungsdokumentation aufrufen, um diese auszufüllen und im Verlauf des Signaturprozesses zu unterschreiben. Dafür benutzen Sie den Button "Beratungsdokumentation". Wenn Sie die Beratungsdokumentation nicht benutzen möchten, so können Sie diese überspringen und mit der eSignatur beginnen.

[Beratungsdokumentation](#)

[Schließen](#)[eAntrag speichern](#)[Weiter](#)

Schritt 2

Dokumente elektronisch unterschreiben.

Unterschreiben aller Dokumente auf einem touchfähigem Gerät – unabhängig davon, auf welchem Gerät Sie den eAntrag gestartet haben.

eAntrag mit eSignatur

In drei Schritten zur Antragseinreichung

1 **Ort der Antragstellung/
Beratungsdokumentation**

2 **Unterschreiben**

3 **Antrag
senden**

Übersicht der Dokumente

<input checked="" type="checkbox"/> Antrag	Vorschau
<input type="checkbox"/> Beratungsdokumentation	Vorschau
<input type="checkbox"/> Geeignet-/Angemessenheitserklärung	Vorschau

eSignatur starten

Wählen Sie den Weg, auf dem Sie die eSignatur starten möchten.

Kunde signiert in Gegenwart des Vermittlers

Kunde signiert in Abwesenheit des Vermittlers

Aktuelles Gerät verwenden

QR-Code scannen

Link versenden

[Schließen](#) [eAntrag speichern](#) [Unterschreiben](#)

Drei verschiedene Möglichkeiten stehen Ihnen offen:



Möglichkeit 1: Sie haben den eAntrag mit einem touchfähigen Gerät aufgerufen.

Dann können Ihr Kunde und Sie die Dokumente schnell und einfach direkt auf dem Gerät unterschreiben. Wählen Sie **"Aktuelles Gerät verwenden"**, um gemeinsam mit dem Kunden die Unterschriften zu leisten.



Möglichkeit 2: Sie haben den eAntrag mit Ihrem PC oder Laptop aufgerufen.

Auch in diesem Fall können Sie alle Dokumente elektronisch unterschreiben und einreichen. Öffnen Sie die Dokumente ganz einfach in Ihrem touchfähigem Gerät wie Smartphone oder Tablet, indem Sie den angezeigten **QR-Code scannen**.

Tipp: Sie haben keinen QR-Code-Scanner? Unseren Stuttgarter QR-Code-Scanner finden Sie im App Store von Apple oder bei Google Play.

Schritt 2



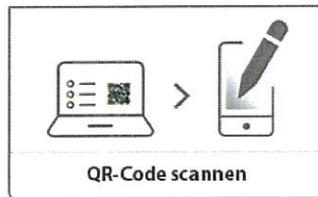
Möglichkeit 3: Ihr Kunde und Sie möchten zeit- und ortsunabhängig über das eigene touchfähige Gerät unterschreiben.

Auch wenn nicht alle an einem Tisch sitzen können, ist das gemeinsame Signieren über Orts- und Zeitgrenzen hinweg per **Fernsignatur** nun möglich. Das geht ganz einfach, indem Sie einen **Link versenden**. Einzige Voraussetzung: Alle Unterzeichner besitzen ein touchfähiges Gerät wie Smartphone oder Tablet und einen Internetzugang.

Fernsignatur – so geht es!

1. Geben Sie die E-Mail-Adressen der gewünschten Empfänger ein. Danach werden Sie gebeten eine Zugangs-ID festzulegen. Nur durch Eingabe dieser Zugangs-ID kann der Empfänger seine Dokumente öffnen. Teilen Sie ihm diese telefonisch mit.
2. Per E-Mail erhält Ihr Kunde einen Link. Damit können nach Eingabe der Zugangs-ID die Dokumente aufgerufen und signiert werden. Sollen mehrere Personen unterschreiben, so ist auch das ohne Probleme möglich. Jeder Person werden nur die Unterschriftenfelder angezeigt, die sie zu unterschreiben hat.
3. Damit Sie auf dem Laufenden bleiben, werden Ihnen die Anzahl der bereits geleisteten und noch offenen Unterschriften angezeigt.
4. Versenden Sie nach dem gleichen Prinzip einen Link an sich selbst, um Ihre Unterschriften zu leisten.
5. Sobald alle Unterschriften komplett sind, gelangen Sie automatisch zum dritten Schritt.

Kunde signiert in Gegenwart des Vermittlers



Kunde signiert in Abwesenheit des Vermittlers



Link versenden und eSignatur starten

Geben Sie E-Mail-Adressen der gewünschten Empfänger ein. Danach werden Sie gebeten eine Zugangs-ID festzulegen. Notieren Sie die Zugangs-ID und teilen Sie diese den Empfängern telefonisch mit.

Antragsteller	<input type="text" value="antragsteller@email.de"/>	Link versenden
Vermittler	<input type="text" value="vermittler@email.de"/>	Link versenden

Der Empfänger benötigt zum Unterschreiben ein touchfähiges Endgerät (z.B. Smartphone oder Tablet).

Den aktuellen Stand der Unterschriften können Sie über den Button „Aktualisieren“ abfragen.

Sie können den eAntrag jederzeit speichern und zu einem späteren Zeitpunkt fortführen. Den gespeicherten Antrag finden Sie in der Angebotsverwaltung.

Schließen

eAntrag speichern

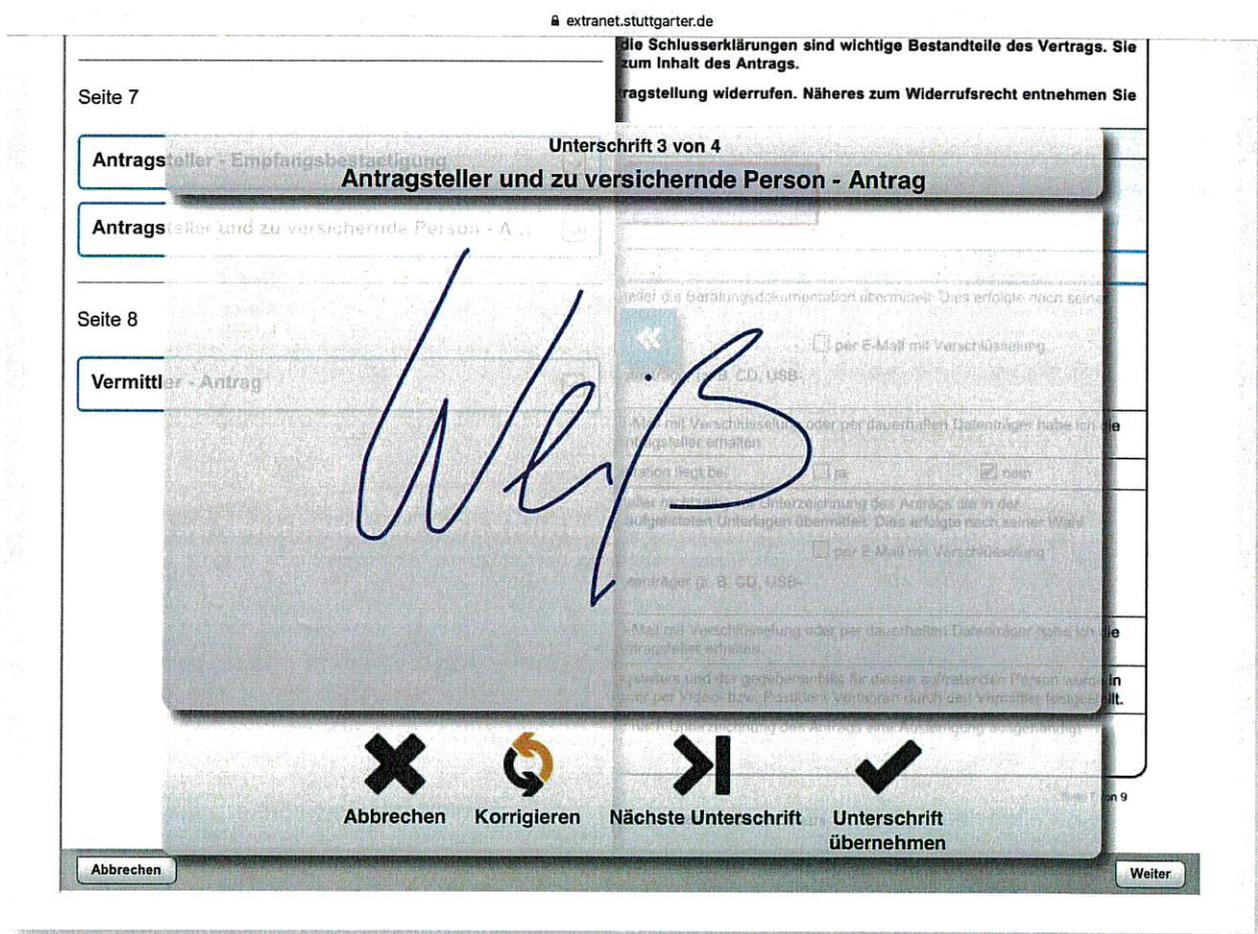
Aktualisieren

Schritt 2

Ein Blick in die eSignatur.

Unterschreiben aller Dokumente auf einem touchfähigem Gerät – unabhängig davon, auf welchem Gerät Sie den eAntrag gestartet haben.

Egal welche der drei genannten Möglichkeiten Sie wählen: So sieht es es aus, wenn Ihr Kunde und Sie digital signieren.



In einer Übersicht zeigen wir Ihnen an, welche Unterschriften zu leisten sind. Das Programm führt Sie. Und Sie erkennen jederzeit, welche Unterschriften noch fehlen.



Deckungsnote

Falls Sie den Status Makler haben, können Sie bei Unfall-Tarifen anstelle des Antrags die Deckungsnote verwenden. Sie können dann in Schritt 3 Ihre Maklervollmacht hochladen.

Schritt 3

Antrag und Dokumente versenden und gleichzeitig verbindlich einreichen.

Kontrollieren Sie im dritten Schritt vor dem Absenden nochmals die unterschriebenen Dokumente und speichern diese bei sich zur Dokumentation. Anschließend können Sie die Dokumente direkt per E-Mail an Ihren Kunden versenden.

Sie haben die Möglichkeit, zur Identifizierung Ausweiskopien hochzuladen. Falls Sie den Status Makler haben, können Sie bei Unfall-Tarifen hier Ihre Maklervollmacht hochladen.

Mit dem Button „Senden“ reichen Sie die Dokumente verbindlich bei der Stuttgarter ein.

eAntrag mit eSignatur

In drei Schritten zur Antragseinreichung

 Ort der Antragstellung/ Beratungsdokumentation	 Unterschreiben	 Antrag senden
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

Versand an die Stuttgarter Lebensversicherung a.G.

Mit dem Button 'Senden' werden die Antragsdokumente an die Stuttgarter Lebensversicherung a.G. übermittelt und der Antrag ist verbindlich gestellt.

Antrag 

Aufgrund des Geldwäschegesetzes (GwG) sind Sie verpflichtet, Kopien des Ihnen zur Identitätsprüfung vorgelegten Dokuments (Ausweiskopien bei natürlichen Personen, HR-Auszug bei juristischen Personen) anzufertigen und bei sich aufzubewahren. Diese Kopien der Dokumente sind dann zusammen mit dem Antrag an uns weiterzuleiten.



Wichtig für Sie: Es können ausschließlich die zur Identitätsprüfung vorgelegten Dokumente hochgeladen und weiterverarbeitet werden. Sie können maximal 10 Dokumente hochladen.

Versand an den Antragsteller

Die Antragsdokumente werden dem Antragsteller auf folgende Weise zur Verfügung gestellt:

Versand über E-Mail Bereitstellung über Vermittler

Die Antragsdokumente mit dem Button 'Anzeigen' abspeichern und anschließend dem Antragsteller z. B. per E-Mail zur Verfügung stellen.

Schritt 3

Antrag und Dokumente versenden und gleichzeitig verbindlich einreichen.

Gut zu wissen: Datensicherheit wird bei uns groß geschrieben. Vergeben Sie deshalb vor dem Versand der E-Mail ein Passwort und teilen Sie es dem Empfänger telefonisch mit. Der Antragsteller erhält die verschlüsselten und unterschriebenen Dokumente im PDF-Format per E-Mail. Als Vermittler können Sie eine Kopie der Dokumente an Ihre E-Mail-Adresse anfordern.

Sie möchten dem Kunden die Unterlagen persönlich zukommen lassen?

Wenn Sie es vorziehen, die Dokumente für den Kunden auszudrucken, oder ihm die digitalen Dokumente auf anderem Wege zur Verfügung zu stellen, dann ist auch das möglich. Wählen Sie in diesem Fall die Option „Bereitstellung durch Vermittler“ und laden Sie die Dokumente herunter. Nutzen Sie dazu die mit dem PDF-Zeichen markierten Schaltflächen. Alternativ stehen Ihnen die fertigen Dokumente auch jederzeit in der Angebotsverwaltung zur Verfügung.

Versand an den Antragsteller

Die Antragsdokumente werden dem Antragsteller auf folgende Weise zur Verfügung gestellt:

Versand über E-Mail Bereitstellung über Vermittler

Mit dem Button 'Senden' erhalten die angegebenen Empfänger die Antragsdokumente per Mail.

Absender (Vermittler) Kopie an mich senden

Empfänger (Antragsteller) (Bitte nur eine E-Mail-Adresse eingeben)

Kopie(n) (E-Mail-Adressen bitte getrennt durch Komma eingeben)

Textfeld

Sehr geehrte Frau Kundin,

anbei erhalten Sie die unterschriebenen Dokumente (Antrag).
Das Passwort für Ihre Unterlagen erhalten Sie persönlich.

Freundliche Grüße,
Ihr Vermittler

Wichtiger Hinweis: Die erzeugten PDFs sind für den Acrobat Reader optimiert und können in anderen Anzeigeprogrammen eventuell nicht korrekt dargestellt werden.

Passwort

Bitte beachten Sie, dass zwischen dem Erstellen des eAntrags mit eSignatur und dem Versenden aller fertigen Unterlagen nicht mehr als 30 Tage liegen sollten.

Schritt 3

Vollständiger elektronischer Antragsprozess.

Auch alle zusätzlichen Dokumente, wie z. B. den Kollektivvertrag oder die Aufwandsdokumentation, können Sie über den eAntrag mit eSignatur papierlos an Die Stuttgarter senden. Einfach nach der Antragseinreichung das entsprechende Dokument auswählen, ausfüllen, elektronisch unterschreiben und senden.

eAntrag mit eSignatur

In drei Schritten zur Antragseinreichung

 Ort der Antragstellung/ Beratungsdokumentation	 Unterschreiben	 Antrag senden
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

Antrag versenden

Die unterschriebenen Dokumente wurden an die Stuttgarter übermittelt.
Die Police wird versendet, sobald wir den Antrag geprüft und poliziert haben.

Zusatzdokumente

Für unsere Dokumentation ist es erforderlich, dass Sie weitere Druckstücke zusammen mit dem Antrag einreichen. Diese Druckstücke benötigen wir nur einmalig pro Arbeitgeber / pro Kollektiv bzw. pro Tarifgruppe.

Im nächsten Schritt können Sie diese ebenfalls elektronisch unterschreiben und an uns senden.

Bitte beachten Sie, dass diese zusätzlichen Druckstücke nur am Tag der Antragseinreichung, also heute, papierlos unterschrieben und eingereicht werden können.

Möchten Sie die Druckstücke zu einem späteren Zeitpunkt nachreichen, so verwenden Sie bitte die Papierform.

Falls die Druckstücke bereits vorliegen, so ist kein erneuter Versand erforderlich.



Wichtig:

Diese Zusatzdokumente können elektronisch nur am Tag der Antragseinreichung an Die Stuttgarter nachgereicht werden.

Überblick

Angebotsverwaltung – Überblick und Statusmeldung.

Sie erhalten in der Angebotsverwaltung einen schnellen Überblick über alle gespeicherten und elektronisch eingereichten Anträge. In den Details gibt Ihnen der Status außerdem Rückmeldung zum aktuellen Bearbeitungsstand.

Angebotsverwaltung							
Suche: Suchbegriff(e) eintragen							
Art	Antrag	Tarif	VN	1. VP	Stand	Ersteller	Stichwort
Angebot		33oG	Mahler, Gustav	Mahler, Gustav	10.04.2019 09:09	m-held	
Angebot		39	Mozart, Amadeus	Mozart, Amadeus	10.04.2019 09:07	m-held	eAntrag Mozart
Angebot		33oG	Beethoven, Ludwig	Beethoven, Ludwig	10.04.2019 09:04	m-held	
Angebot		Unfallvorsorge aktiv	Chopin, Frédéric	Chopin, Frédéric	10.04.2019 09:02	m-held	Unfall
Angebot		20	Händel, Georg F.	Händel, Georg F.	10.04.2019 09:01	m-held	Risiko
Angebot		39	Bach, Johann S.	Bach, Johann S.	08.04.2019 22:05	m-held	eSignatur Bach

1

Schießen Löschen Details eAntrag fortsetzen >> Bearbeiten >> Kopie bearbeiten >>



 bedeutet, der eAntrag ist in Bearbeitung.



 bedeutet, es gibt Fehler oder Probleme mit dem eAntrag.



 bedeutet, der eAntrag wurde erfolgreich eingereicht.

