

Trägervereinbarung

zwischen dem Arbeitgeber

vertreten durch _____

EZVK-Beteiligtennummer: _____

- Trägerunternehmen -

und der

EZVK Unterstützungskasse GmbH

Holzhofallee 17a
64295 Darmstadt

vertreten durch die Geschäftsführung

Unterstützungskasse -

Zur Durchführung von Leistungen der betrieblichen Altersversorgung über die Unterstützungskasse wird folgende Trägervereinbarung geschlossen:

§ 1 **Rechtliche Grundlage**

Dieser Trägervereinbarung liegt die Satzung der Unterstützungskasse in der jeweils gültigen Fassung zugrunde. Das Trägerunternehmen bestätigt hiermit, ein Exemplar der Satzung erhalten zu haben und mit den darin enthaltenen Regelungen, insbesondere §§ 2, 5, 10 bis 16, einverstanden zu sein.

§ 2

Leistungsplan, Versorgungszusage

- (1) Grundlage für Umfang und Höhe der von der Unterstützungskasse gewährten Leistungen der betrieblichen Altersversorgung ist der jeweils gültige Leistungsplan. Der zum Zeitpunkt des Abschlusses dieser Trägerevereinbarung gültige Leistungsplan liegt dem Trägerunternehmen vor. Dieser Leistungsplan liegt auch der vom Trägerunternehmen den Mitarbeitern gegenüber erteilten und mit der Unterstützungskasse abgestimmten Versorgungszusage zugrunde. Das Trägerunternehmen verpflichtet sich, Änderungen der Zusage mit der Unterstützungskasse abzustimmen.
- (2) Dem Trägerunternehmen ist bekannt, dass auf Leistungen der Unterstützungskasse kein Rechtsanspruch besteht.
- (3) Das Trägerunternehmen versichert, bei der Einrichtung der betrieblichen Altersversorgung über die Unterstützungskasse die einschlägigen Bestimmungen des Arbeitsrechts beachtet zu haben.
- (4) Das Trägerunternehmen verpflichtet sich, Mitarbeiter, denen künftig betriebliche Altersversorgung über die Unterstützungskasse zugesagt wird, bei der Unterstützungskasse als Begünstigte anzumelden.
- (5) Dem Trägerunternehmen ist bekannt, dass sich die Mehrzahl aller Leistungsanwärter und -empfänger der Unterstützungskasse nicht aus Inhabern bzw. Gesellschaftern oder deren Angehörigen zusammensetzen darf. Das Trägerunternehmen wird der Unterstützungskasse daher unverzüglich jedweden Statuswechsel des Begünstigten im Zusammenhang mit dem persönlichen Geltungsbereich des § 17 Abs. 1 BetrAVG mitteilen.

§ 3

Rückdeckungsversicherung

- (1) Die Unterstützungskasse wird nach Maßgabe des Leistungsplans bei der

Evangelischen Zusatzversorgungskasse, Holzhofallee 17a, 64295 Darmstadt (im Folgenden: Versicherer)

deckungsgleiche (kongruente) Rückdeckungsversicherungen abschließen, um sich die Mittel zu verschaffen, die sie für die Gewährung der den versorgungsberechtigten Mitarbeitern des Trägerunternehmens zugesagten Versorgungsleistungen bei Eintritt des Versicherungsfalls benötigt (vgl. § 4d Abs. 1 S. 1 Nr. 1 Buchst. c EStG).
- (2) Das Trägerunternehmen verpflichtet sich, die Finanzierung der Rückdeckungsversicherungen durch entsprechende Zuwendungen an die Unterstützungskasse sicherzustellen. Zur Verfahrensabkürzung werden die Zuwendungen vom Trägerunternehmen direkt an den Versicherer abgeführt. Leistet das Trägerunternehmen die Zuwendungen nicht termingemäß und ist die Unterstützungskasse deswegen außerstande, die Rückdeckungsversicherung planmäßig mit Versicherungsbeiträgen zu bedienen, verringert sich der Leistungszuwachs in der Rückdeckungsversicherung. Die Gesamtleistung aus der Rückdeckungsversicherung kann somit entsprechend niedriger als die vom Trägerunternehmen zugesagte Versorgung ausfallen. Dem Trägerunternehmen ist bekannt, dass es gegenüber dem Begünstigten im Wege der Durchgriffshaftung für die Versorgungsverpflichtungen aus dem Leistungsplan haftet, die aufgrund einer nicht ausreichenden Dotierung der Unterstützungskasse von dieser nicht erbracht werden können.

- (3) Das Trägerunternehmen verpflichtet sich, die Voraussetzungen für das Zustandekommen der Rückdeckungsversicherungen zu schaffen, insbesondere durch
- Übermittlung einer Teilnehmerliste (Personaldaten der versorgungsberechtigten Mitarbeiter und deren Angehörigen, soweit dies für eine Hinterbliebenenversorgung notwendig ist),
 - Übermittlung von Erklärungen der versicherten und mitversicherten Personen, die der Versicherer im Zusammenhang mit den Rückdeckungsversicherungen als notwendig ansieht,
 - Abgabe eigener Erklärungen und Übermittlung von Nachweisen durch das Trägerunternehmen, die der Versicherer im Zusammenhang mit den Rückdeckungsversicherungen als notwendig ansieht (z. B. Handelsregistrauszug, Gesellschaftsstatut),
 - Übermittlung der individuellen Versorgungszusage.

§ 4

Verwaltung der Unterstützungskasse, Kosten

- (1) Die Unterstützungskasse beauftragt die

ÖBAV Servicegesellschaft für betriebliche Altersversorgung öffentlicher Versicherer mbH, Heerdter Lohweg 85, 40549 Düsseldorf (im Folgenden: Servicegesellschaft)

mit der Verwaltung der betrieblichen Altersversorgung des Trägerunternehmens. Die Servicegesellschaft ist nach vorheriger schriftlicher Zustimmung seitens der Unterstützungskasse ermächtigt, sich zur Erbringung ihrer Serviceleistungen der Dienste Dritter zu bedienen.

- (2) Die Unterstützungskasse stellt dem Trägerunternehmen und seinen versorgungsberechtigten Personen das elektronische Kundenportal „www.ezvuk-ukportal.de“ zur Verfügung. Betreiberin des Kundenportals ist die Servicegesellschaft. Die Nutzung erfolgt gemäß der unter www.ezvuk-ukportal.de abrufbaren Nutzungsbedingungen der EZVK Unterstützungskasse GmbH. Die zum Zeitpunkt des Abschlusses dieser Trägervereinbarung gültigen Nutzungsbedingungen liegen dem Trägerunternehmen vor.

Das Kundenportal dient der Verwaltung der betrieblichen Altersversorgung über die Servicegesellschaft in Form des Empfangs elektronischer Post und der Möglichkeit bei der Servicegesellschaft Stammdaten zur Unterstützungskasse zu erfassen oder zu ändern.

Die Unterstützungskasse richtet dem Trägerunternehmen und seinen versorgungsberechtigten Mitarbeitern einen passwortgeschützten Zugang zum Kundenportal ein. Die Zugangsdaten für die Registrierung im Kundenportal erhält die unter § 7 genannte Kontaktperson. Ändert sich die Kontaktperson, ist dies der Unterstützungskasse unverzüglich mitzuteilen.

Für Dokumente, die im Kundenportal zur Verfügung gestellt werden, verzichtet das Trägerunternehmen auf die postalische Zusendung. Es besteht kein Anspruch auf Bereitstellung aller oder bestimmter Dokumente im Kundenportal. Bezüglich weiterer Einzelheiten wird auf die o. g. Nutzungsbedingungen verwiesen.

- (3) Trägerunternehmen, Unterstützungskasse und Servicegesellschaft stellen sicher, dass die geltenden datenschutzrechtlichen Anforderungen jederzeit erfüllt werden, und werden auch von ihnen beauftragte Dritte hierzu verpflichten. Die zur Vertragsdurchführung erforderlichen personenbezogenen Daten der versorgungsberechtigten Mitarbeiter werden gespeichert, verarbeitet und an Dritte weitergegeben, soweit dies für den Abschluss und die Verwaltung der Unterstützungskassenversorgung erforderlich ist. Die Mitarbeiter müssen der Speicherung und Weitergabe ihrer Daten nach Satz 2 schriftlich zustimmen.
- (4) Das Trägerunternehmen hat zur Deckung der laufenden Verwaltungskosten eine Gebühr zu zahlen, deren Art und Höhe von der Geschäftsführung der Unterstützungskasse festgesetzt wird. Das Trägerunternehmen verpflichtet sich insbesondere, der Unterstützungskasse die Beträge zu ersetzen, die die Servicegesellschaft der Unterstützungskasse für die Verwaltung der betrieblichen Altersversorgung seiner versorgungsberechtigten Mitarbeiter bzw. Leistungsempfänger einmalig oder laufend in Rechnung stellt (Servicegebühr). Zur Abkürzung des Verfahrens wird die Servicegesellschaft die Servicegebühr direkt dem Trägerunternehmen belasten. Die Höhe der Servicegebühr regelt beiliegende Anlage. Die Servicegebühren können von der Unterstützungskasse an geänderte Verhältnisse angepasst werden.
- (5) Die jährlich fällige Servicegebühr wird jeweils zu Beginn eines Kalenderjahres nachschüssig für jede im Bestand des zurückliegenden Kalenderjahrs vorhandene Person (Anwärter und Leistungsempfänger) des Trägerunternehmens erhoben. Die bei Aufnahme des Trägerunternehmens einmalig fällige Servicegebühr (Aufnahmegebühr) wird nachschüssig zu Beginn des auf die Aufnahme des Trägerunternehmens in die Unterstützungskasse folgenden Kalenderjahres erhoben. Als Aufnahmedatum gilt spätestens das Datum des frühesten Versicherungsbeginns aller für das jeweilige Trägerunternehmen abgeschlossenen Rückdeckungsversicherungen.

§ 5

Gesetzliche Insolvenzversicherung

- (1) Laufende Versorgungsleistungen und gesetzlich unverfallbare Anwartschaften auf Versorgungsleistungen sind gegen den Fall der Insolvenz des Trägerunternehmens im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen beim Pensions-Sicherungs-Verein VVaG (PSVaG) abzusichern. Das Trägerunternehmen wird darauf hingewiesen, dass es dem PSVaG gegenüber melde- und beitragspflichtig ist, soweit Insolvenzversicherungspflicht besteht. Die Servicegesellschaft stellt in diesem Fall ein versicherungsmathematisches Kurztestat (PSVaG-Testat) für die jährlich abzugebende Meldung der Beitragsbemessungsgrundlage an den PSVaG aus.
- (2) Keine Insolvenzversicherungspflicht besteht für den Bund, die Länder, die Gemeinden sowie die Körperschaften, Stiftungen und Anstalten des öffentlichen Rechts, bei denen das Insolvenzverfahren nicht zulässig ist, und solchen juristischen Personen des öffentlichen Rechts, bei denen der Bund, ein Land oder eine Gemeinde kraft Gesetzes die Zahlungsfähigkeit sichert (§ 17 Abs. 2 BetrAVG). Das Trägerunternehmen informiert die Unterstützungskasse über das Vorliegen dieser Voraussetzungen; Zweifelsfragen klärt es vorab mit dem PSVaG ab.

§ 6 **Beiratsmitglied für das Trägerunternehmen**

Gemäß § 10 Abs. 2 der Satzung der Unterstützungskasse und unter Berücksichtigung der Hinweise des Merkblatts „Beirat der EZVK Unterstützungskasse“ hat die Mitarbeitervertretung bzw. haben die möglichen versorgungsberechtigten Mitarbeiter aus ihrem Kreis als Beiratsmitglied für das Trägerunternehmen gewählt:

Herrn/Frau_____.

- ☐ Das Trägerunternehmen hat die Möglichkeit gewährt, gemäß Satz 1 ein Beiratsmitglied zu wählen. Es hat sich derzeit kein Mitarbeiter gefunden, der bereit war, die Funktion des Beirats zu übernehmen. Sobald sich ein Mitarbeiter dazu bereit erklärt, wird dieser der Unterstützungskasse gemeldet.

§ 7 **Ergänzende Angaben zum Trägerunternehmen**

Zum Nachweis der Vertretungsberechtigung ist folgendes Dokument beigelegt (z.B. aktuelles Gesellschaftsstatut, aktueller Registerauszug):

_____ vom _____

Kontaktperson / Tel.: _____

Bilanztermin: 31.12._____(bei Bedarf streichen und den abweichenden Bilanztermin eintragen)

- ☐ Gemäß § 17 Abs. 2 BetrAVG besteht keine Insolvenzsicherungspflicht (vgl. § 5 Abs. 2)

- ☐ Übersendung Servicevertrag „Rentnerverwaltung“ gewünscht

§ 8 **Lastschriftverfahren/Überweisung**

- ☐ Das Trägerunternehmen erteilt auf dem als Anlage beigelegten Formular (SEPA-Basis-Mandat) der Unterstützungskasse/dem Versicherer widerruflich die Ermächtigung zum Einzug der Zuwendungen nach § 3 Abs. 2 (Beiträge zur Rückdeckungsversicherung).

oder

- ☐ Das Trägerunternehmen wünscht keine Verwendung des SEPA-Basis-Mandats. Die Zuwendungen nach § 3 Abs. 2 (Beiträge zur Rückdeckungsversicherung) werden überwiesen.

Die Gebühren der Servicegesellschaft nach § 4 Abs. 3 und 4 werden überwiesen.

§ 9 **Laufzeit, Kündigung**

- (1) Diese Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
- (2) Sie kann von jedem Vertragspartner schriftlich zum Ende eines Kalenderjahres
- unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist,
 - ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist, falls alle Ansprüche aus den Versorgungszusagen erloschen sind,
- gekündigt werden.
- (3) Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn
- das Trägerunternehmen seinen vertraglichen Pflichten gegenüber der Unterstützungskasse trotz schriftlicher Mahnung binnen einer Frist von einem Monat nicht nachkommt,
 - bei einem Trägerunternehmen die Liquidation beschlossen oder ein Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt worden ist,
 - die Voraussetzungen des § 5 Abs. 1 der Satzung der Unterstützungskasse entfallen sind (Beendigung der Beteiligung des Trägerunternehmens beim Versicherer).

§ 10 **Gerichtsstand**

Für sämtliche Rechtsstreitigkeiten im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung wird als ausschließlicher Gerichtsstand Darmstadt vereinbart.

Ort, Datum

Ort, Datum

Trägerunternehmen, Unterschrift, ggf. Dienstsiegel

Unterstützungskasse, Unterschrift

Anlagen

Nutzungsbedingungen für Trägerunternehmen der EZVK Unterstützungskasse GmbH im Rahmen des Kundenportals www.ezv-k-portal.de

§ 1 Geltungsbereich

1. Die EZVK Unterstützungskasse GmbH, Holzhofallee 17a, 64295 Darmstadt (im Folgenden: Unterstützungskasse) stellt Ihren Trägerunternehmen ein Kundenportal zur Verfügung. Betreiberin des Kundenportals „www.ezv-k-portal.de“ ist die ÖBAV Servicegesellschaft für betriebliche Altersversorgung öffentlicher Versicherer mbH (im Folgenden: ÖBAV Servicegesellschaft), die von der Unterstützungskasse mit deren Verwaltung beauftragt wurde.
2. Die Nutzungsbedingungen regeln die Rechtsbeziehungen im Rahmen der Portalnutzung zwischen der Unterstützungskasse und den Nutzern. Der Oberbegriff Nutzer¹ im Sinne der Nutzungsbedingungen bezeichnet durch das Trägerunternehmen autorisierte Person im Sinne des § 3 Nr. 1.

§ 2 Dienstleistungsumfang

1. Die Unterstützungskasse stellt den Nutzern einen passwortgeschützten Zugang zum Portal zur Verfügung. Nutzungsrechte an der dem Portal zugrundeliegenden Software werden, soweit dies nicht zur ordnungsgemäßen Online-Nutzung notwendig ist, nicht gewährt.
2. Das Kundenportal dient der Verwaltung der betrieblichen Altersversorgung über die Unterstützungskasse in Form des Empfangs elektronischer Post und der Möglichkeit bei der Unterstützungskasse Stammdaten zu erfassen oder zu ändern.
3. Der Nutzer ist berechtigt, bis zum Ende der Portalnutzung (vgl. § 9) im Rahmen des vereinbarten Funktionsumfangs uneingeschränkt auf das Portal zuzugreifen und es für den unter Nr. 2 genannten Zweck zu nutzen.
4. Die Nutzung des Kundenportals über das Internet unter www.ezv-k-portal.de ist kostenlos.
5. Das Kundenportal wird ausschließlich online per Datenfernübertragung über das Internet verfügbar gemacht. Eine Offlineversion oder die Überlassung der Portalsoftware kann nicht beansprucht werden.
6. Der Zugriff zur Portalsoftware wird dem Nutzer über das Internet mittels eines Standardinternet-Browsers (Marktanteil mindestens 5 %) in den jeweils zwei aktuellsten Versionen ermöglicht.

§ 3 Nutzungsberechtigung

1. Der Nutzer kann nur ein gesetzlicher Vertreter oder Bevollmächtigter (z.B. zuständiger Mitarbeiter der Personalabteilung) des Trägerunternehmens sein.
2. Grundsätzlich ist jedes Trägerunternehmen i.S.v. § 5 der Satzung der Unterstützungskasse zur Nutzung des Kundenportals berechtigt.
3. Die tatsächliche Nutzungsmöglichkeit setzt eine erfolgreiche Registrierung nach § 4 oder die Einrichtung von Nebennutzern (Nr. 4) voraus.
4. Für Trägerunternehmen werden die Rollen Hauptnutzer und Nebennutzer unterschieden.
Der Hauptnutzer verfügt über das zusätzliche Recht, Berechtigungen zu verwalten. Sollen das Trägerunternehmen mehrere Personen im Portal vertreten, so sind durch den Hauptnutzer für jede Person gesonderte Nebennutzer zu melden.
5. Grundsätzlich ist der der Unterstützungskasse benannte Hauptansprechpartner des Trägerunternehmens (Ansprechpartner) berechtigt, als Hauptnutzer am Kundenportal in der Rolle des Hauptnutzers teilzunehmen.

Hat das Trägerunternehmen der Unterstützungskasse keinen Ansprechpartner benannt oder bestand die Mitgliedschaft des Trägerunternehmens bereits vor dem 01.04.2023, erhält der gesetzliche Vertreter des Trägerunternehmens Zugangsdaten und ein Passwort, die er an die die Registrierung durchführende Person übergibt. Mit Übergabe der Zugangsdaten und des Passworts bevollmächtigt das Trägerunternehmen diese Person, als Hauptnutzer nach Nr. 1 teilzunehmen. Für das Trägerunternehmen empfiehlt es sich, den Hauptnutzer auf die besonderen Bestimmungen im Umgang mit personenbezogenen Daten zu verpflichten.

¹ Der Begriff Nutzer umfasst im Folgenden aus Gründen der Lesbarkeit auch die weibliche Form.
Stand: 28.02.2024

Der Nutzer wird berechtigt, das Trägerunternehmen im Rahmen der Nutzung des Kundenportals bei der Abgabe und dem Empfang von Willenserklärungen zu vertreten. Dies umfasst auf Seiten des Hauptnutzers insbesondere auch die Erteilung von Untervollmachten für Nebennutzer.

Der Nutzer hat bei der Registrierung seinen echten Namen anzugeben.

Änderungen der Bevollmächtigung (z.B. Ausscheiden des Ansprechpartners aus dem Unternehmen) sind der ÖBAV Servicegesellschaft unverzüglich mitzuteilen.

Die Übertragung der Vollmacht erfolgt durch erstmalige oder Neubenennung eines Ansprechpartners gegenüber der Unterstützungskasse. Dieser erhält neue Zugangsdaten im Sinne der Nr. 1.

6. Der Zugang des Nutzers erfolgt im Wege der Datenfernübertragung unter Verwendung der dem Nutzer zugeteilten Zugangsdaten und des Passworts.
7. Jeder Nutzer ist nur zur Verwendung der ihm zugeordneten Zugangsdaten bzw. des Passworts berechtigt.

§ 4 Nutzer-Registrierung

1. Jeder Nutzer erhält Zugangsdaten und ein Passwort. Diese werden grundsätzlich an den der Unterstützungskasse benannten Ansprechpartner versandt. Ist der Ansprechpartner nicht bekannt, werden die Zugangsdaten an den gesetzlichen Vertreter des Trägerunternehmens versandt. Bei Trägerunternehmen, deren Mitgliedschaft vor dem 01.04.2023 bestand, werden die Anmeldedaten immer an den gesetzlichen Vertreter gesandt.
2. Der Nutzer wird aufgefordert, die Nutzungsbedingungen und die Datenschutzbestimmungen zu akzeptieren.
Bei der Erstanmeldung ist der Nutzer verpflichtet, eine E-Mailadresse anzugeben.
3. Ändern sich die persönlichen Daten oder die E-Mailadresse während der Dauer der Portalnutzung, ist der Nutzer verpflichtet, diese unverzüglich, so möglich, im Portal anzupassen und ansonsten der Unterstützungskasse anderweitig anzuzeigen.

§ 5 Elektronisches Postfach

1. Im Kundenportal steht dem Nutzer ein elektronisches Postfach zur Verfügung.
2. Mit Nutzung des Kundenportals verzichtet der Nutzer auf den Postversand der Dokumente, die ihm von der Unterstützungskasse im Kundenportal zur Verfügung gestellt werden. Dieser Schriftverkehr gilt ab dem Zeitpunkt der Bereitstellung als zugestellt.
3. Der Nutzer hat keinen Anspruch auf Bereitstellung aller Dokumente oder bestimmter Dokumente im Kundenportal.
4. Der Nutzer wird per E-Mail informiert, sobald neue Dokumente im Kundenportal zur Verfügung stehen.
5. Das Trägerunternehmen trägt die Verantwortung für die Einhaltung seiner rechtlichen Verpflichtungen, wie. z.B. das Vorhalten von Dokumenten in einer bestimmten Form oder die Einhaltung von Aufbewahrungspflichten. Der Nutzer kann die im Postfach eingestellten Dokumente ausdrucken oder herunterladen und abspeichern.

§ 6 Sorgfaltspflichten des Nutzers

1. Der Nutzer ist verpflichtet, die Zugangsdaten und die Passwörter geheim zu halten sowie die unberechtigte Nutzung durch Dritte zu verhindern. Der Nutzer wird sicherstellen, dass die von ihm gemeldeten Nebennutzer diese Verpflichtung ebenfalls einhalten.
2. Das Trägerunternehmen hat dafür Sorge zu tragen, dass ein nicht mehr berechtigter Nutzer seine Zugangsdaten nicht mehr verwendet und dieser der Unterstützungskasse gemeldet wird.
3. Der Nutzer ist verpflichtet, alle erforderlichen Maßnahmen zu treffen, um die Sicherheit aller Daten und deren Nutzung im Zusammenhang mit der Nutzung des Kundenportals zu gewährleisten. Dies umfasst insbesondere die Absicherung des durch den Nutzer zur Nutzung des Kundenportals verwendeten Systems, z.B. gegen das Ausspähen von Anmeldedaten.
4. Hat der Nutzer Kenntnis von der missbräuchlichen Verwendung seiner Anmeldedaten oder einer missbräuchlichen Portalnutzung, hat er die ÖBAV Servicegesellschaft unverzüglich zu informieren. Gleiches gilt für den Fall, dass der Nutzer den Verdacht eines Missbrauchs hegt.
5. Beim Verdacht eines Missbrauchs ist die Unterstützungskasse berechtigt, den Zugang des Nutzers zum

Portal zu sperren.

6. Der Nutzer ist dafür verantwortlich, dass die technischen Voraussetzungen für den Zugang zum Portal geschaffen werden, insbesondere hinsichtlich der Verbindung zum Internet und der aktuellen Browsersoftware.

§ 7 Nutzungssperre

1. Die Unterstützungskasse behält sich vor, den Zugang des Nutzers ohne Angabe von Gründen zu sperren. Der Zugang wird insbesondere in folgenden Fällen gesperrt:
 - Vorliegen eines Missbrauchstatbestands im Sinne des § 6 Nr. 3
 - aus wichtigem Grund, wie z.B. Gründe im Zusammenhang mit der Sicherheit der Anmeldedaten
 - wiederholte Fehleingabe des Passworts.
2. Für die Dauer der Sperrung des Zugangs kann der Nutzer nicht auf das Kundenportal zugreifen.

§ 8 Verfügbarkeit des Kundenportals

1. Die Unterstützungskasse bemüht sich um einen störungsfreien Ablauf, schuldet diesen aber nicht.
2. Die Verfügbarkeit des Kundenportals kann durch Störungen der Netzwerk- oder Telekommunikationsverbindungen, der technischen Anlagen oder aufgrund höherer Gewalt eingeschränkt oder ausgesetzt werden.
3. Zu bestimmten Zeiten kann der Zugang zum Kundenportal für Wartungs- und Aktualisierungsarbeiten zeitweise ausgesetzt oder eingeschränkt werden. Diese Arbeiten werden in der Regel außerhalb der Geschäftszeiten oder am Wochenende erbracht.

§ 9 Ende der Portalnutzung und Löschung

1. Die Portalnutzung endet spätestens nach Ablauf einer angemessenen Frist ab Beendigung der Mitgliedschaft durch das Trägerunternehmen in der Unterstützungskasse. Diese Frist beträgt mindestens sechs Wochen. Mit Ende der Portalnutzung durch das Trägerunternehmen endet auch die Portalnutzung der ihm zugeordneten versorgungsberechtigten Personen.
2. Die Unterstützungskasse ist berechtigt, die Bereitstellung des Portals mit einer Frist von sechs Wochen zum Monatsende zu beenden. Das Recht zur fristlosen Kündigung des Nutzungsvertrags aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.
3. Der Nutzer wird durch die Unterstützungskasse über das Ende der Portalnutzung informiert und hat nach der Information min. sechs Wochen Zeit, die Dokumente im Portal herunterzuladen und anderweitig zu sichern.
4. Die Unterstützungskasse ist berechtigt, den Zugang des Nutzers inklusive der dort hinterlegten Daten nach Ende der Portalnutzung zu löschen.
Die Löschung erfolgt spätestens nach Ablauf eines Jahres nach Beendigung der Portalnutzung. Die Frist beginnt mit der Information des Nutzers über das Ende der Portalnutzung.
5. Dokumente für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden spätestens drei Jahre nach Beendigung der Portalnutzung durch den jeweiligen Mitarbeiter gelöscht. Die Frist beginnt jeweils mit der Information des Nutzers über das Ende der Portalnutzung.

§ 10 Haftung

1. Die Unterstützungskasse haftet nicht für Schäden, die Nutzern entstehen durch:
 - Eingeschränkte oder zeitweise ausgeschlossene Nutzung des Kundenportals
 - Störung der technischen Anlagen und der Dienste
 - Höhere Gewalt
 - Verlust oder Löschung von Daten, wenn der Verlust durch angemessene Datensicherungsmaßnahmen vermeidbar gewesen wäre
 - Fehler in der DatenübermittlungSoweit nicht die Unterstützungskasse die Entstehung des Schadens vorsätzlich oder grob fahrlässig zu

vertreten hat.

2. Für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet die Unterstützungskasse unbeschränkt.
3. Sofern das Kundenportal Hyperlinks auf Webseiten Dritter enthält, macht sich die Unterstützungskasse deren Inhalt nicht zu eigen. Sie haftet daher nicht für Inhalte der verlinkten Websites Dritter.
4. Die Unterstützungskasse übernimmt keine Gewähr für die technische Kompatibilität des Kundenportals mit der Software des Nutzers.

§ 11 Datenschutz

Im Kundenportal werden die Vorschriften der geltenden Regelungen zum Datenschutz eingehalten. In diesem Zusammenhang wird auf die Datenschutzbestimmungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten verwiesen. Diese sind im Kundenportal jederzeit abrufbar und liegen jeder Versorgungszusage bei.

§ 12 Schlussbestimmungen

1. Änderungen dieser Nutzungsbedingungen durch die Unterstützungskasse sind zulässig, sofern sie dem Nutzer zumutbar sind und ihn nicht unangemessen benachteiligen. Wenn ein Nutzer den Änderungen nicht innerhalb von vier Wochen widerspricht, gelten die neuen Nutzungsbedingungen als angenommen.
2. Erfüllungsort ist der Sitz der Unterstützungskasse.
3. Gerichtsstand für alle sich aus diesen Nutzungsbedingungen ergebenden Streitigkeiten ist, soweit eine Gerichtsstandvereinbarung zulässig ist, der Sitz der Unterstützungskasse.
4. Sollten diese Nutzungsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam oder unvollständig sein, bleiben die Bedingungen im Übrigen wirksam. Die Parteien verpflichten sich in diesem Fall, Regelungen zu vereinbaren, die dem Gewollten am Nächsten kommt.

Nutzungsbedingungen für versorgungsberechtigte Personen der EZVK Unterstützungskasse GmbH im Rahmen des Kundenportals www.ezvukportal.de

§ 1 Geltungsbereich

1. Die EZVK Unterstützungskasse GmbH, Holzhofallee 17a, 64295 Darmstadt (im Folgenden: Unterstützungskasse) stellt Ihren Trägerunternehmen und deren versorgungsberechtigten Personen ein Kundenportal zur Verfügung. Betreiberin des Kundenportals „www.ezvukportal.de“ ist die ÖBAV Servicegesellschaft für betriebliche Altersversorgung öffentlicher Versicherer mbH (im Folgenden: ÖBAV Servicegesellschaft), die von der Unterstützungskasse mit deren Verwaltung beauftragt
2. Die Nutzungsbedingungen regeln die Rechtsbeziehungen im Rahmen der Portalnutzung zwischen der Unterstützungskasse und den Nutzern. Der Oberbegriff Nutzer¹ im Sinne der Nutzungsbedingungen bezeichnet versorgungsberechtigte Personen.

§ 2 Dienstleistungsumfang

1. Die Unterstützungskasse stellt den Nutzern einen passwortgeschützten Zugang zum Portal zur Verfügung. Nutzungsrechte an der dem Portal zugrundeliegenden Software werden, soweit dies nicht zur ordnungsgemäßen Online-Nutzung notwendig ist, nicht gewährt.
2. Das Kundenportal dient der Verwaltung der betrieblichen Altersversorgung über die Unterstützungskasse in Form des Empfangs elektronischer Post und der Möglichkeit bei der Unterstützungskasse Stammdaten zu erfassen oder zu ändern.
3. Der Nutzer ist berechtigt, bis zum Ende der Portalnutzung (vgl. § 9) im Rahmen des vereinbarten Funktionsumfangs uneingeschränkt auf das Portal zuzugreifen und es für den unter Nr. 2 genannten Zweck zu nutzen.
4. Die Nutzung des Kundenportals über das Internet unter www.ezvukportal.de ist kostenlos.
5. Das Kundenportal wird ausschließlich online per Datenfernübertragung über das Internet verfügbar gemacht. Eine Offlineversion oder die Überlassung der Portalsoftware kann nicht beansprucht werden.
6. Der Zugriff zur Portalsoftware wird dem Nutzer über das Internet mittels eines Standardinternet-Browsers (Marktanteil mindestens 5 %) in den jeweils zwei aktuellsten Versionen ermöglicht.

§ 3 Nutzungsberechtigung

1. Der Nutzer kann nur die versorgungsberechtigte Person selbst sein.
2. Die tatsächliche Nutzungsmöglichkeit setzt eine erfolgreiche Registrierung nach § 4 voraus.
3. Der Zugang des Nutzers erfolgt im Wege der Datenfernübertragung unter Verwendung der dem Nutzer zugeteilten Zugangsdaten und des Passworts.
4. Jeder Nutzer ist nur zur Verwendung der ihm zugeordneten Zugangsdaten bzw. des Passworts berechtigt.

§ 4 Nutzer-Registrierung

1. Jeder Nutzer erhält Zugangsdaten und ein Passwort oder einen Registrierungscode.
3. Der Nutzer wird aufgefordert, die Nutzungsbedingungen und die Datenschutzbestimmungen zu akzeptieren.
Bei der Erstanmeldung ist der Nutzer verpflichtet, seine private E-Mailadresse anzugeben.
4. Ändern sich die persönlichen Daten oder die E-Mailadresse während der Dauer der Portalnutzung, ist der Nutzer verpflichtet, diese unverzüglich, so möglich, im Portal anzupassen und ansonsten der Unterstützungskasse anderweitig anzuzeigen.

¹ Der Begriff Nutzer umfasst im Folgenden aus Gründen der Lesbarkeit auch die weibliche Form.
Stand: 28.02.2024

§ 5 Elektronisches Postfach

1. Im Kundenportal steht dem Nutzer ein elektronisches Postfach zur Verfügung.
2. Mit Nutzung des Kundenportals verzichtet der Nutzer auf den Postversand der Dokumente, die ihm von der Unterstützungskasse im Kundenportal zur Verfügung gestellt werden. Dieser Schriftverkehr gilt ab dem Zeitpunkt der Bereitstellung als zugestellt.
3. Der Nutzer hat keinen Anspruch auf Bereitstellung aller Dokumente oder bestimmter Dokumente im Kundenportal.
4. Der Nutzer wird per E-Mail informiert, sobald neue Dokumente im Kundenportal zur Verfügung stehen.

§ 6 Sorgfaltspflichten des Nutzers

1. Der Nutzer ist verpflichtet, die Zugangsdaten und die Passwörter geheim zu halten sowie die unberechtigte Nutzung durch Dritte zu verhindern.
2. Der Nutzer ist verpflichtet, alle erforderlichen Maßnahmen zu treffen, um die Sicherheit aller Daten und deren Nutzung im Zusammenhang mit der Nutzung des Kundenportals zu gewährleisten. Dies umfasst insbesondere die Absicherung des durch den Nutzer zur Nutzung des Kundenportals verwendeten Systems, z.B. gegen das Ausspähen von Anmeldedaten.
3. Hat der Nutzer Kenntnis von der missbräuchlichen Verwendung seiner Anmeldedaten oder einer missbräuchlichen Portalnutzung, hat er die ÖBAV Servicegesellschaft unverzüglich zu informieren. Gleiches gilt für den Fall, dass der Nutzer den Verdacht eines Missbrauchs hegt.
4. Beim Verdacht eines Missbrauchs ist die Unterstützungskasse berechtigt, den Zugang des Nutzers zum Portal zu sperren.
5. Der Nutzer ist dafür verantwortlich, dass die technischen Voraussetzungen für den Zugang zum Portal geschaffen werden, insbesondere hinsichtlich der Verbindung zum Internet und der aktuellen Browsersoftware.

§ 7 Nutzungssperre

1. Die Unterstützungskasse behält sich vor, den Zugang des Nutzers ohne Angabe von Gründen zu sperren. Der Zugang wird insbesondere in folgenden Fällen gesperrt:
 - Vorliegen eines Missbrauchstatbestands im Sinne des § 6 Nr. 3
 - aus wichtigem Grund, wie z.B. Gründe im Zusammenhang mit der Sicherheit der Anmeldedaten
 - wiederholte Fehleingabe des Passworts.
2. Für die Dauer der Sperrung des Zugangs kann der Nutzer nicht auf das Kundenportal zugreifen.

§ 8 Verfügbarkeit des Kundenportals

1. Die Unterstützungskasse bemüht sich um einen störungsfreien Ablauf, schuldet diesen aber nicht.
2. Die Verfügbarkeit des Kundenportals kann durch Störungen der Netzwerk- oder Telekommunikationsverbindungen, der technischen Anlagen oder aufgrund höherer Gewalt eingeschränkt oder ausgesetzt werden.
3. Zu bestimmten Zeiten kann der Zugang zum Kundenportal für Wartungs- und Aktualisierungsarbeiten zeitweise ausgesetzt oder eingeschränkt werden. Diese Arbeiten werden in der Regel außerhalb der Geschäftszeiten oder am Wochenende erbracht.

§ 9 Ende der Portalnutzung

1. Die Portalnutzung endet vor der Kündigung der Trägervereinbarung des Trägerunternehmens mit der Unterstützungskasse mit Erfüllung der Pflichten der Unterstützungskasse aus der Trägervereinbarung in Verbindung mit der Versorgungszusage. In der Regel stellt dies das Erlöschen der Versorgungsanwartschaft (z.B. durch Auszahlung) dar. Die Portalnutzung endet spätestens mit der Beendigung der Portalnutzung durch das Trägerunternehmen.
2. Die Unterstützungskasse ist berechtigt, die Bereitstellung des Portals mit einer Frist von sechs Wochen zum Monatsende zu beenden. Das Recht zur fristlosen Kündigung des Nutzungsvertrags aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

3. Der Nutzer wird durch die Unterstützungskasse über das Ende der Portalnutzung informiert und hat nach der Information Zeit, die Dokumente im Portal herunterzuladen und anderweitig zu sichern.
4. Die Unterstützungskasse ist berechtigt, den Zugang des Nutzers inklusive der dort hinterlegten Daten nach Ende der Portalnutzung zu löschen.
Die Löschung erfolgt nach Ablauf von drei Jahren nach Beendigung der Portalnutzung durch den Nutzer. Beendet das Trägerunternehmen die Portalnutzung vorher, erfolgt die Löschung ein Jahr nach Beendigung der Portalnutzung durch das Trägerunternehmen. Die Frist beginnt mit der Information des Nutzers über das Ende der Portalnutzung.

§ 10 Haftung

1. Die Unterstützungskasse haftet nicht für Schäden, die Nutzern entstehen durch:
 - Eingeschränkte oder zeitweise ausgeschlossene Nutzung des Kundenportals
 - Störung der technischen Anlagen und der Dienste
 - Höhere Gewalt
 - Verlust oder Löschung von Daten, wenn der Verlust durch angemessene Datensicherungsmaßnahmen vermeidbar gewesen wäre
 - Fehler in der DatenübermittlungSoweit nicht die Unterstützungskasse die Entstehung des Schadens vorsätzlich oder grob fahrlässig zu vertreten hat.
2. Für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet die Unterstützungskasse unbeschränkt.
3. Sofern das Kundenportal Hyperlinks auf Webseiten Dritter enthält, macht sich die Unterstützungskasse deren Inhalt nicht zu eigen. Sie haftet daher nicht für Inhalte der verlinkten Websites Dritter.
4. Die Unterstützungskasse übernimmt keine Gewähr für die technische Kompatibilität des Kundenportals mit der Software des Nutzers.

§ 11 Datenschutz

Im Kundenportal werden die Vorschriften der geltenden Regelungen zum Datenschutz eingehalten. In diesem Zusammenhang wird auf die Datenschutzbestimmungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten verwiesen. Diese sind im Kundenportal jederzeit abrufbar und liegen jeder Versorgungszusage bei.

§ 12 Schlussbestimmungen

1. Änderungen dieser Nutzungsbedingungen durch die Unterstützungskasse sind zulässig, sofern sie dem Nutzer zumutbar sind und ihn nicht unangemessen benachteiligen. Wenn ein Nutzer den Änderungen nicht innerhalb von vier Wochen widerspricht, gelten die neuen Nutzungsbedingungen als angenommen.
2. Erfüllungsort ist der Sitz der Unterstützungskasse.
3. Gerichtsstand für alle sich aus diesen Nutzungsbedingungen ergebenden Streitigkeiten ist, soweit eine Gerichtsstandsvereinbarung zulässig ist, der Sitz der Unterstützungskasse.
4. Sollten diese Nutzungsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam oder unvollständig sein, bleiben die Bedingungen im Übrigen wirksam. Die Parteien verpflichten sich in diesem Fall, Regelungen zu vereinbaren, die dem Gewollten am Nächsten kommt.

Informationen zum Datenschutz im Rahmen des Online-Portals „www.ezvuk-ukportal.de“

Das Online-Portal „www.ezvuk-ukportal.de“ dient der Kommunikation zwischen der Unterstützungskasse und ihren Trägerunternehmen bzw. den versorgungsberechtigten Personen sowie der Information der Trägerunternehmen und der versorgungsberechtigten Personen.

1. Verantwortliche Stelle

Gemeinsam verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung sind die

Evangelische Zusatzversorgungskasse (EZVK A.ö.R.)
Anstalt des öffentlichen Rechts
Holzhofallee 17a, 64295 Darmstadt.

sowie die

EZVK Unterstützungskasse GmbH,
Holzhofallee 17a, 64295 Darmstadt.

2. Datenschutzbeauftragter

Ihr Kontakt zum Datenschutzbeauftragten:

Per E-Mail an datenschutz@ezvk.de oder schriftlich an die o.g. Adresse der EZVK A.ö.R oder der EZVK Unterstützungskasse GmbH.

3. Grundlage der Verarbeitung

Die Verarbeitung im Rahmen der Bereitstellung des Portals erfolgt auf Grundlage der Satzung der EZVK Unterstützungskasse GmbH. Weiterhin erfolgt die Verarbeitung zur Bearbeitung der Versorgungszusage und zur Erfüllung unserer Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Versorgungszusage (§ 6 Nr. 5 DSGVO).

4. Kategorien gespeicherter Daten

Es werden folgende Daten verarbeitet:

Von versorgungsberechtigten Personen:

a) Bereits vor der ersten Anmeldung:

- Name
- Adresse
- Kennziffer
- Arbeitsverhältnis
- Geburtsdatum
- steuerliche Identifikationsnummer
- Versicherungsnummern
- Versorgungsbeiträge
- Leistungswerte
- Ablaufzeitpunkte

b) Mit der Anmeldung:

- E-Mail-Adresse
- Anmeldedatum
- Individueller Benutzername
- Individuelles Passwort

Von Trägerunternehmen:

- Name
- Adresse
- Kennziffer
- Versicherer und Unterstützungskasse
- Vor- und Nachname des Arbeitgeber-Nutzers
- E-Mail-Adresse des Arbeitgeber-Nutzers
- Anmeldedatum
- Individueller Benutzername
- Individuelles Passwort

5. Datenaustausch

Soweit dies für die Kommunikation und Information über das Online-Portal notwendig ist, werden die unter Nr. 4 a) genannten Daten mit bestimmten Empfängern ausgetauscht. Datenaustausch meint, die Übermittlung personenbezogener Daten durch die Unterstützungskasse.

Empfänger von Daten:

- Die mit der Verwaltung der EZVK Unterstützungskasse GmbH beauftragte ÖBAV Servicegesellschaft mbH
- Arbeitgeber und von ihnen beauftragte Dritte (z.B. Steuerberater)
- Der Portalbetreiber zur Einstellung von Dokumenten und Informationen im Portal der Unterstützungskasse die betriebliche Altersversorgung betreffend
- Versicherer, bei denen die Rückdeckungsversicherung abgeschlossen wurde.
- Druckerei und Versanddienstleister
- Behörden und Gerichte sowie alle aufgrund gesetzlicher Regelungen berechtigten Empfänger.

6. Speicherdauer

Im Sinne von § 5 Abs. 3 der Satzung der Unterstützungskasse i.V.m. § 2 Pkt. 2 und § 9 Nr. 4 der Nutzungsbedingungen werden Ihre Daten so lange im Portal gespeichert, wie sie für die Kommunikation und Information über das Portal benötigt werden. Die Löschung erfolgt ein Jahr nach Beendigung der Portalnutzung durch das Trägerunternehmen oder drei Jahre nach Beendigung der Portalnutzung durch Sie.

7. Auskunftsrecht

Sie haben das Recht nach § 19 DSGVO von uns Auskunft darüber zu verlangen, welche Ihrer Daten in welchem Umfang zu welchem Zweck durch die Unterstützungskasse verarbeitet werden.

8. Recht auf Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung und Löschung

Sie können nach § 21 DSGVO die Löschung Ihrer Daten verlangen, sobald diese für die Verwaltung der Versorgungszusage nicht mehr benötigt werden. Beachten Sie, dass eine Löschung vor dem jeweiligen Zeitpunkt nicht möglich ist. Das Recht auf Löschung steht Ihnen auch zu, soweit es sich um fehlerhafte Daten handelt. Hierbei können Sie zudem nach § 20 DSGVO die Berichtigung der

Daten verlangen. Soweit die Daten fehlerhaft oder für die Verwaltung der Versorgungszusage nicht mehr erforderlich sind, aber für die Durchsetzung von Rechtsansprüchen noch benötigt werden, haben Sie nach § 22 DSGVO das Recht, die Verarbeitung auf diese Zwecke zu beschränken. Die erfolgte Einschränkung, Berichtigung oder Löschung wird Ihnen schriftlich bestätigt.

9. Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde Beschwerde zu erheben (§ 19 DSGVO). Sie erreichen die für uns zuständige Außenstelle wie folgt:

Beauftragter für den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland
Datenschutzregion Mitte – West
Außenstelle Dortmund
Friedhof 4
44135 Dortmund
Telefon: 0231 533827-0
Telefax: 0231 533827-20
E-Mail: mitte-west@datenschutz.ekd.de
Internet: www.datenschutz.ekd.de

Wichtige Hinweise für die Trägerunternehmen der EZVK Unterstützungskasse GmbH

Leistungsplan Version 5.0

Der aktuell gültige Leistungsplan sowie alle zugehörigen Altersfaktorentabellen können über die Webseite der EZVK mit den nachfolgenden Zugangsdaten abgerufen und eingesehen werden:

- www.ezvk.de/landingpage/ezvk-unterstuetzungskasse



Überweisung der Zuwendungen

- Bankverbindung für die Zuwendungen an die **EZVK Unterstützungskasse GmbH**:
Landesbank Hessen-Thüringen
IBAN: DE75 5005 0000 5000 0014 86
- Verwendungszweck: Ihre **EZVK-Beteiligtennummer** sowie die jeweilige **Vertragsnummer**
(Beispiel: 123456, 12345678-R1-1)
- Bitte überweisen Sie immer den **Gesamtbetrag** (Beitragssummen und gegebenenfalls die VL)

A. Entgeltumwandlung

1. Umwandlungsbetrag

Die Bruttobezüge des Mitarbeiters werden für die Dauer des Dienstverhältnisses (bei aufgeschobenem Rentenbeginn höchstens bis zum Endalter von 70 Jahren) erstmals zum . .

wie folgt zugunsten einer betrieblichen Altersversorgung gemindert.

in Höhe eines Betrages von € ☒ monatlich ☐ jährlich

☐ zuzüglich eines regelmäßigen, jährlichen Betrages in Höhe von €
zum . .

☒ zuzüglich eines monatlichen Betrages in Höhe der Vermögenswirksamen Leistungen (VL) €
(nur möglich, wenn der Arbeitgeber die Verwendung der VL zugunsten einer betrieblichen Altersversorgung zulässt).

Ihre Fragen beantworten wir gerne. Sie erreichen unser Kommunikations-Center unter der Telefonnummer **06151 3301-0** montags bis donnerstags von 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr und freitags zwischen 8.00 Uhr und 14.00 Uhr.