



Leitfaden zur **hogarente*plus***

**hogarente**  
*plus*

**SIGNAL IDUNA**   
gut zu wissen

# Herzlich willkommen bei der hogarente*plus*

Für die Beschäftigten im Hotel- und Gaststättengewerbe ist eine Anschlusslösung an die bisherige hogarente gefunden und zwischen den Tarifvertragsparteien DEHOGA und NGG verabredet worden. Der Tarifvertrag gilt rückwirkend zum 1. Januar 2019.

Festgeschrieben ist in der Branchenlösung eine Erhöhung des Arbeitgeberbeitrags von 150 Euro auf 240 Euro pro Mitarbeiter im Jahr. Die Beschäftigten haben außerdem einen Anspruch auf freiwillige Umwandlung tariflicher Entgeltbestandteile in Höhe von bis zu acht Prozent der Beitragsbemessungsgrenze. Diese Art der Vorsorge unterstützt der Arbeitgeber mit einem Zuschuss in Höhe von 16 Prozent des umgewandelten Betrags.

Kern der Branchenlösung ist das flexible und leistungsstarke Vorsorgeprodukt „hogarente*plus*“. Dieses bietet eine umfassende Beitragsgarantie bereits ab Versicherungsbeginn, sowie eine Altersrente und Leistungen im Todesfall. Die hogarente*plus* kann komplett digital beantragt und auch administriert werden.

## **Was ändert sich zur bisherigen Branchenlösung hogarente?**

Die SIGNAL IDUNA stellt Ihnen mit der hogarente*plus* eine auf Ihre Branche zugeschnittene Lösung zur Verfügung. Deshalb ist der Abschluss eines Kollektivvertrages nicht notwendig – dadurch ersparen wir Ihnen einen zeitaufwendigen zusätzlichen Verwaltungsschritt. Durch das Portal hoga bAVnet, bekommen Sie eine Plattform mitgeliefert, auf der Sie alle Vertragsunterlagen in digitaler Form in Ihrer persönlichen Postbox abgelegt bekommen und Geschäftsvorfälle eigenständig anstoßen können. Hiermit erhalten Sie eine Übersicht über alle aktuellen Verträge und eine effiziente Verwaltung aller Daten. Um Ihnen eine reibungslose Umstellung auf die hogarente*plus* zu ermöglichen, haben wir uns an den bisherigen Prozessen der hogarente orientiert.

Ihre SIGNAL IDUNA

# Leitfaden zur hogarente*plus*

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
In sechs Schritten zur hogarente <i>plus</i>	4
Informationen für Arbeitgeber zum hoga bAVnet	5
Allgemeine Informationen und erste Schritte im hoga bAVnet	6
1. Schritt: Registrierung unter <a href="http://www.hoga-bav.net">www.hoga-bav.net</a>	
2. Schritt: Bestätigung der Versorgungsordnung	
3. Schritt: Anmeldung Ihrer Beschäftigten zur Versorgung	
Häufig gestellte Fragen	10
Rechtliche Informationen	11

Anlagen finden Sie unter [www.hogarenteplus.de](http://www.hogarenteplus.de) .

Um Ihnen den Start mit der exklusiven Branchenlösung so einfach und verständlich wie möglich zu gestalten, stellen wir Ihnen das vorliegende Erstinformationspaket zur Verfügung. Dieses beinhaltet neben der Übersicht über die nächsten Schritte einen Prozessleitfaden und Informationen zur Meldeliste sowie weitere Informationsunterlagen.

## In sechs Schritten zur hogarenteplus

### Schritt 1: Vorbereitung

Um Ihre Mitarbeiter zur Branchenlösung hogarenteplus anzumelden, benötigen wir einige Daten von Ihnen. Dafür stellen wir Ihnen eine Muster-Meldeliste (siehe Anlage) zur Verfügung.

### Schritt 2: Registrierung im hoga bAVnet

Mit dem hoga bAVnet erhalten Sie ein digitales Arbeitgeberportal, welches Ihnen die SIGNAL IDUNA kostenfrei zur Verfügung stellt. Dies geschieht in Kooperation mit dem marktführenden Technologieanbieter xbAV. Über dieses Portal ermöglichen wir Ihnen eine schnelle und einfache Kommunikation mit gleichzeitiger Archivierung der Unterlagen.

Unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net) müssen Sie sich einmalig für Ihr Unternehmen registrieren. Dieser Vorgang dauert ca. 5 Minuten. Hierfür wird eine 2-Faktor-Authentifizierung benötigt. Der 2. Faktor wird Ihnen per Post im Nachgang zur Registrierung zugesandt. Als Unterstützung stellen wir Ihnen einen Leitfaden zur Verfügung.

#### WICHTIGE ERGÄNZENDE INFORMATIONEN FÜR SIE:

Der Umgang mit Ihren Daten erfolgt gemäß der Datenschutz-Grund-Verordnung. Vertiefende Informationen zu etwaigen Fragen zur Mitbestimmung und Datensicherheit fügen wir Ihnen bei. Sollten weitergehende Fragen

bestehen, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

### Schritt 3: Einrichtung des hoga bAVnet

Beim erstmaligen Anmelden vervollständigen Sie im hoga bAVnet die voreingestellte Versorgungsordnung und bestätigen diese. Als Unterstützung stellen wir Ihnen einen Leitfaden zur Verfügung.

### Schritt 4: Anmeldung der Arbeitnehmer

Im hoga bAVnet laden Sie die ausgefüllte Meldeliste hoch (siehe Schritt 1).

HINWEIS: Sollten Sie weitere Unterstützung bei der Nutzung des Portals benötigen, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

### Schritt 5: Beitragszahlung

Nach dem Übermitteln der Meldeliste erhalten Sie von uns eine Annahmeerklärung. Diese beinhaltet die Bankverbindung für Ihre Überweisung. Neben IBAN und BIC ist hierfür auch der Verwendungszweck vorgeben und auf Ihr Unternehmen individualisiert. Sollten Sie als Unternehmen mehrere Versicherungsnehmer und damit auch mehrere Listen melden, so erhalten Sie einen individualisierten Verwendungszweck für jede Liste. Bitte überweisen Sie auch dementsprechend getrennt pro Liste.

Um die Verwaltung so einfach wie möglich zu gestalten, erteilen Sie

uns ergänzend gerne auch ein SEPA-Lastschriftmandat. Die Folgebeiträge ziehen wir in diesem Fall dann automatisch ein.

### Schritt 6: Änderungsmeldungen

Sollten sich Änderungen bei den versicherten Arbeitnehmern ergeben, übermitteln Sie diese per Änderungsmeldung ebenfalls in Listenform über das hoga bAVnet. Ein Muster der benötigten Daten für Änderungsmeldungen stellen wir Ihnen gerne auf Anfrage zur Verfügung.

### Ihr Kontakt zur SIGNAL IDUNA

Bei Fragen und Unterstützungsbedarf wenden Sie sich bitte an unser hoga Serviceteam unter:  
✉ [hogarenteplus@signal-iduna.de](mailto:hogarenteplus@signal-iduna.de)  
☎ 0231-135 7310

# Informationen der xbAV AG für Arbeitgeber zum hoga bAVnet [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net)

## Allgemeine Informationen und erste Schritte im hoga bAVnet

xbAV stellt für SIGNAL IDUNA unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net) eine Plattform zur Verfügung. Damit können Arbeitgeber Ihre Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einfach und digital mit der betrieblichen Altersversorgung („bAV“) hogarente*plus* ausstatten und bestehende bAV-Verträge digital verwalten.

Im Folgenden wird beschrieben wie Sie sich in drei einfachen Schritten unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net)

- registrieren können,
- die Versorgungsordnung bestätigen und
- Ihre ArbeitnehmerInnen digital zur Versorgung durch hogarente*plus* anmelden.

### Wichtige Information:

Die Beantragung der hogarente*plus* geschieht in drei Schritten. Bitte beginnen Sie mit der Registrierung am 7. November 2019, um ArbeitnehmerInnen ab dem 15. November zur Versorgung anmelden zu können. Voraussetzung hierfür ist die Bestätigung der Versorgungsordnung und eine vollständige Registrierung inkl. postalischer Übersendung eines Aktivierungscode, die einige Werktage dauern kann.

## 1. Schritt: Registrierung unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net)

\*\*\* Hinweis: Diese Funktion steht ab dem 07. November 2019 zur Verfügung. \*\*\*

Um sich unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net) zu registrieren, geben Sie Ihren Vor- und Nachnamen, Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse sowie einen Benutzernamen und ein Passwort an. Anschließend stimmen Sie bitte den allgemeinen Geschäftsbedingungen zu.

**hogarente**  
*plus*

**Ihre persönlichen Daten**

Bitte geben Sie Ihre persönlichen Daten ein, um Ihr Benutzerkonto einzurichten. Bitte merken Sie sich Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort gut. Sie benötigen beides, um die Registrierung abzuschließen und sich später einloggen zu können.

Herr  Frau

Vorname  
Max

Nachname  
Mustermann

E-Mail  
max@mustermann.de

Telefonnummern für Rückfragen (Optional)  
0123-4567890

Benutzername  
max.mustermann

Passwort  
.....

Perfekt! Ihr gewähltes Passwort ist sehr sicher.

Ich stimme den [allgemeinen Geschäftsbedingungen](#) zu.

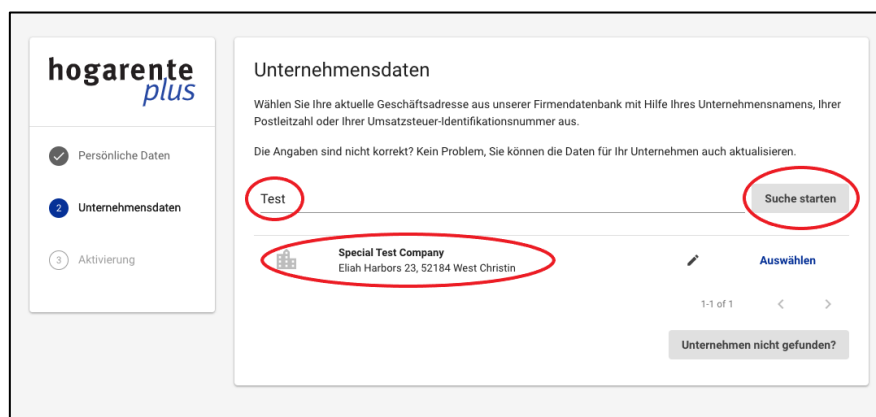
Ich will regelmäßig aktuelle Informationen zu den Produkten der xbAV AG und der xbAV Beratungssoftware GmbH, Marktinformation, Tipps zur Altersvorsorge und Einladungen zu Veranstaltungen oder Umfragen per E-Mail mit persönlicher Ansprache erhalten. Weitere Informationen finden Sie in den [Datenschutzrichtlinien](#).

Meine Einwilligung kann ich jederzeit formlos gegenüber xbAV AG, beispielsweise per E-Mail an [hoga-support@xbav.de](mailto:hoga-support@xbav.de) widerrufen.

Nachdem Sie das Formular ausgefüllt und abgeschickt haben, erhalten Sie innerhalb weniger Minuten eine Bestätigung per E-Mail. Klicken Sie auf den darin enthaltenen Link, um die Registrierung fortzusetzen. In der E-Mail ist auch Ihr gewählter Benutzername angegeben, den Sie für den späteren Zugang unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net) benötigen.



Nun werden Sie zur Eingabemaske weitergeleitet, in der Sie Ihr Unternehmen und die Geschäftsadresse auswählen. Dazu suchen Sie über die Suchmaske Ihr Unternehmen und wählen Sie es aus. Sollten Sie Ihr Unternehmen nicht finden, können Sie die Daten auch manuell eingeben.



Nach Auswahl Ihres Unternehmens (oder manueller Eingabe) und Prüfung der Daten wird automatisch auf dem Postweg ein Aktivierungsbrief an die hinterlegte Adresse Ihres Unternehmens geschickt. Das ist notwendig, um Ihr Unternehmen zweifelsfrei zu identifizieren. Parallel dazu erhalten Sie eine E-Mail, in der Ihnen das weitere Vorgehen erläutert wird.



xbAV AG | Arnulfstraße 126 | 80636 München

Muster GmbH  
An die Geschäftsleitung  
Musterstraße 12  
12345 Musterstadt

München, den 05.11.2019

**Abschluss der Registrierung für das hoga bAVnet**  
Referenznummer: ZGX-428

Sehr geehrte Geschäftsleitung,

Ihr Mitarbeiter Max Mustermann hat Ihr Unternehmen zur digitalen Verwaltung der betrieblichen Altersversorgung für das hoga bAVnet angemeldet. Dieser Service ist für Ihr Unternehmen kostenfrei. Um die Registrierung abschließen zu können, müssen wir Sie als Unternehmen identifizieren. Dazu dient dieses Schreiben.

**Sofern die Registrierung von Ihnen gewünscht ist, leiten Sie diesen Brief bitte an Ihren Mitarbeiter Max Mustermann (max.mustermann@muster-gmbh.de) weiter. Dadurch ist er in der Lage die Registrierung für Ihr Unternehmen abzuschließen.**

**Nächste Schritte für Ihren Mitarbeiter Max Mustermann:**

Schließen Sie die Registrierung mit den folgenden Schritten ab:

1. Besuchen Sie folgende Website <https://www.xbav.de/registrierung/aktivieren>
2. Geben Sie dort den Benutzernamen ein, den Sie bei der Registrierung gewählt haben
3. Geben Sie den folgenden Aktivierungscode ein: **ABCD-EFGH-1234**
4. Die Registrierung ist erfolgreich abgeschlossen!

Sie haben noch Fragen? Gern stehen wir Ihnen zur Verfügung.

Wir freuen uns, dass Sie xbAV nutzen.

Mit freundlichen Grüßen,  
Ihr xbAV Team

xbAV AG

Arnulfstraße 126  
80636 München

Telefon: +49 (0) 89 / 2000 17 55  
Fax: +49 (0) 89 / 2000 17 59  
support@xbav.de  
www.xbav.de

Vorstand  
Martin Rockelmann (Vorsitzender)  
Matthias Durnmel  
Reinhard Janzing

Aufsichtsratsvorsitzender  
Lars Hinrichs  
Sitz und Registergericht  
München HRB 225757

Deutsche Bank AG  
IBAN: DE53700700240559800000  
BIC: DEUTDE33HAN30  
UID-Nr. DE 256445302

**Bitte beachten Sie, dass der Brief aus Sicherheitsgründen an die Geschäftsleitung Ihres Unternehmens adressiert ist, nicht an Sie persönlich als registrierten Benutzer.**

Stellen Sie daher bitte sicher, dass der Aktivierungsbrief in Ihrem Unternehmen von der Geschäftsleitung an Sie weitergeleitet wird. Sollte der Aktivierungsbrief dennoch nicht innerhalb von 3-5 Tagen ankommen, setzen Sie sich mit uns unter [hoga-support@xbav.de](mailto:hoga-support@xbav.de) in Verbindung. Der Aktivierungsbrief enthält einen Aktivierungscode und eine Web-Adresse. Rufen Sie die Web-Adresse auf und geben Sie Ihren Aktivierungscode, sowie den von Ihnen gewählten Benutzernamen ein, um die Registrierung abzuschließen.

## 2. Schritt: Bestätigung der Versorgungsordnung

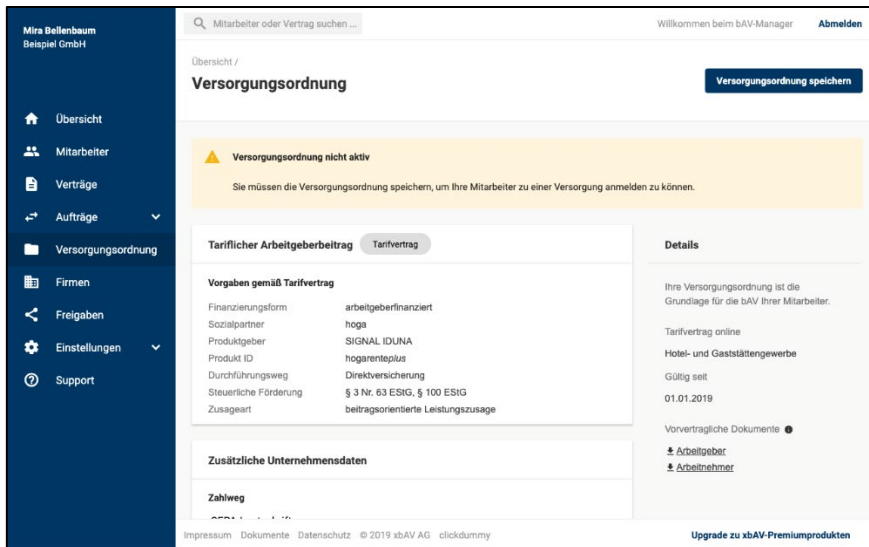
**\*\*\* Hinweis: Diese Funktion steht ab dem 15. November 2019 zur Verfügung. \*\*\***

Bevor Sie Ihre Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zur Versorgung in der *hogarenteplus* anmelden können, bestätigen Sie bitte die Versorgungsordnung.

Die Versorgungsordnung enthält die Verwaltungsrichtlinien Ihres Unternehmens zur betrieblichen Altersversorgung und ist Grundlage für die Neuanmeldungen zur Versorgung.

Um die Versorgungsordnung zu bestätigen, loggen Sie sich mit dem von Ihnen festgelegten Zugangsdaten unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net) ein und navigieren Sie dann zum Menüpunkt „Versorgungsordnung“.

Um die Versorgungsordnung zu bestätigen, klicken Sie auf „speichern“. Im Anschluss daran können Sie Ihre Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zur Versorgung anmelden.

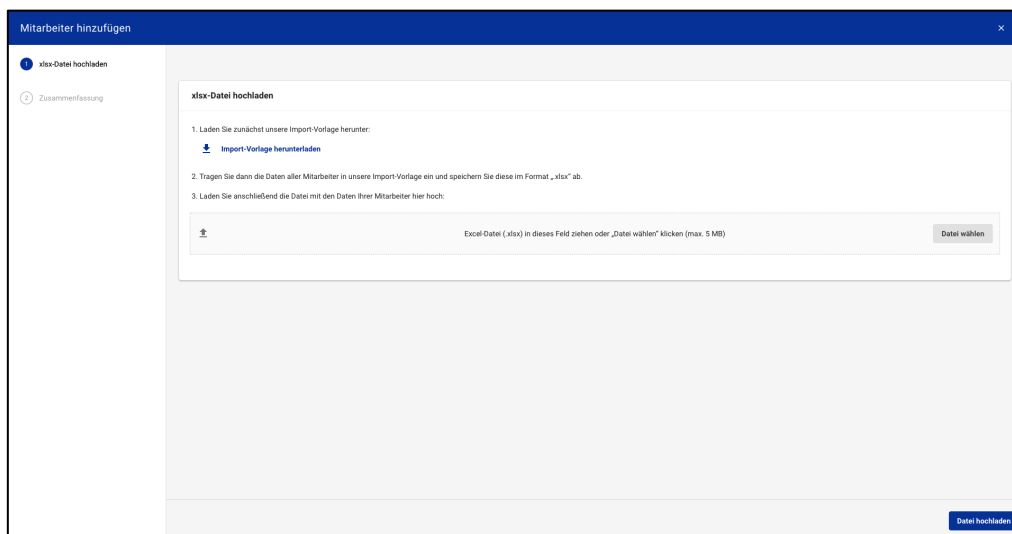


Zusätzlich können Sie auf der Seite die vorvertraglichen Dokumente für Arbeitgeber sowie für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer herunterladen. Bitte geben Sie die Informationen an Ihre Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer weiter.

### 3. Schritt: Anmeldung Ihrer Beschäftigten zur Versorgung

**\*\*\* Hinweis: Diese Funktion steht ab dem 15. November 2019 zur Verfügung. \*\*\***

Um Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zur Versorgung per hogarenteplus anzumelden, werden diese unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net) zusammen mit z. B. dem Beitrag der ArbeitnehmerInnen hochgeladen. Navigieren Sie hierfür unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net) zum Menüpunkt „Mitarbeiter“. Klicken Sie auf „Mitarbeiter hinzufügen“ und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm und nutzen Sie die passende Vorlage, die Sie danach befüllt wieder hochladen.



Im Anschluss bereitet das System automatisch die passenden Anträge für Ihre Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vor. Navigieren Sie dann zum Menüpunkt „Neuanmeldungen“, um die vorbereiteten Anträge einzusehen. Kontrollieren Sie sorgfältig, ob alles korrekt ist und stellen Sie



sicher, dass die anzumeldenden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die vorvertraglichen Informationen erhalten haben. Sollten Daten fehlerhaft sein, löschen Sie den vorbereiteten Antrag und laden Sie die Liste der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer erneut hoch.

Melden Sie im Anschluss die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einzeln oder gesammelt zur Versorgung an.

The screenshot shows the 'Neuanmeldungen' (New Registrations) section of the xBAV Manager. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Übersicht', 'Mitarbeiter', 'Verträge', 'Aufträge', 'Freigaben', 'Versorgungsordnung', 'Neuanmeldungen', 'Lohnbuchhaltung', 'Einstellungen', and 'Support'. The main content area displays a table with 2 selected entries. Each entry includes a checkbox, the employee's name and ID, their tariff and employer contribution, and the registration date. A 'Bestätigen' (Confirm) button is available for each entry. The table is titled '2 von 2 Neuanmeldungen ausgewählt' and includes a search bar and pagination controls.

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Baustein	Betrag	
<input checked="" type="checkbox"/>	Müller, Hans-Peter 11.11.1984	Tariflicher Arbeitgeberbeitrag Arbeitgeber Betrag: 100,00 €	Anmeldung wurde erstellt 29.10.2019	<a href="#">Bestätigen</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	Müller, Anna-Lisa 11.11.1984	Tariflicher Arbeitgeberbeitrag Arbeitgeber Betrag: 200,00 €	Anmeldung wurde erstellt 29.10.2019	<a href="#">Bestätigen</a>

Die Daten werden digital an SIGNAL IDUNA übermittelt und Sie erhalten im Anschluss eine Bestätigung und Anweisungen zur Zahlung von SIGNAL IDUNA per Post. Der Vorgang der Neuanmeldung kann beliebig oft wiederholt werden.

## Häufig gestellte Fragen

### Registrierung und Anmeldung

#### Mein Aktivierungsbrief ist nicht angekommen.

Der Aktivierungsbrief wird aus Sicherheitsgründen nicht an Sie persönlich, sondern an die Geschäftsleitung Ihres Unternehmens gesendet. Der Versand des Briefes kann einige Werktage in Anspruch nehmen. Sollte der Brief nach 3-5 Tagen nicht angekommen sein, melden Sie sich bei uns unter [hoga-support@xbav.de](mailto:hoga-support@xbav.de).

#### Mein Aktivierungscode funktioniert nicht.

Setzen Sie sich bitte mit uns unter [hoga-support@xbav.de](mailto:hoga-support@xbav.de) in Verbindung, um einen neuen Aktivierungsbrief anzufordern.

#### Ich habe meinen Benutzernamen vergessen.

Sie finden Ihren Benutzernamen in der E-Mail, die wir Ihnen nach dem ersten Schritt der Registrierung zur Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse geschickt haben. Alternativ können Sie den Benutzernamen auch unter [hoga-support@xbav.de](mailto:hoga-support@xbav.de) erfragen.

#### Ich habe mein Passwort vergessen.

Ihr Passwort können Sie unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net) zurücksetzen. Rufen Sie hierfür die Anmeldemaske auf und wählen Sie „Passwort vergessen“.

### ArbeitnehmerInnen zur Versorgung anmelden

#### Welche Möglichkeiten habe ich, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zur Versorgung anzumelden?

Um Ihre Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu einer arbeitgeberfinanzierten Versorgung anzumelden loggen Sie sich bitte unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net) ein und rufen Sie den Menüpunkt „Mitarbeiter hinzufügen“ auf. Bitte laden Sie die auf der Seite verfügbare Vorlage zur Befüllung herunter. Eine ggf. bestehende Excel-Datei aus Ihrem System wandeln Sie bitte so um, dass die Struktur des Exports der Struktur der Vorlage entspricht. Bitte achten Sie darauf, dass die Spalten-Namen in Zeile 1 exakt übereinstimmen. Sollte ein Feld fehlerhaft befüllt sein, wird der Import abgebrochen und keiner der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer importiert. Wenn alle Felder korrekt befüllt sind, werden automatisch für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die in der Excel-Datei enthalten sind, Anträge vorbereitet.

#### Warum ist die eindeutige Identifikationsnummer wichtig?

Die Excel-Datei sieht eine eindeutige Identifikationsnummer (ID) für jede Arbeitnehmerin und jeden Arbeitnehmer vor.

So können alle Veränderungen (z.B. eine Namensänderung) exakt zugeordnet werden.

Die Identifikationsnummer muss von Ihnen vergeben werden und folgende Kriterien erfüllen:

- Alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben eine **eindeutige** Identifikationsnummer
- Die Nummer ändert sich **nie** während der Beschäftigung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Falls das auf die Personalnummer Ihrer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zutrifft, können Sie beispielsweise diese verwenden. Eine andere Möglichkeit wäre, interne Nummern miteinander zu kombinieren.

Die Identifikationsnummer wird zu keinem Zeitpunkt inhaltlich ausgewertet, sondern lediglich als Ordnungskriterium verwendet, um Änderungsmitteilungen und Zuordnungen innerhalb der Plattform zu ermöglichen.

### **Welche Datei-Typen werden akzeptiert?**

Bitte nutzen Sie die unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net) bereitgestellte Excel Vorlage. Wandeln Sie ggf. andere Dateiformate in Excel Formate um.

### **Ich habe kein Excel. Was kann ich tun?**

Es gibt kostenlose Alternativen zu Excel, beispielsweise Open Office oder Libre Office. Laden Sie sich eines dieser Programme herunter und nutzen Sie dann die Vorlage unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net). Sollten Sie ein Alternativ-Programm mit einer selbst erstellten Liste der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nutzen wollen, finden Sie im folgenden Punkt Hinweise, wie Sie die Datei in das richtige Format konvertieren können.

### **Wie wandle ich meine .odt / .numbers / ... Datei in das richtige Format?**

Alle gängigen Alternativ-Programme zu Excel bieten Konvertierungsfunktionen an. Klicken Sie auf Datei → Speichern unter und wählen Sie als Datei-Typ ".xlsx".

### **Das Hochladen der Excel-Datei funktioniert nicht.**

Achten Sie darauf, dass alle Felder gemäß der Vorlage korrekt befüllt sind und es sich um ein .xlsx Dokument handelt. Wenn das Hochladen weiterhin nicht funktioniert wenden Sie sich bitte an [hoga-support@xbav.de](mailto:hoga-support@xbav.de).

### **Ich weiß nicht, welchen Beitrag ich für meine ArbeitnehmerInnen melden muss.**

Geben Sie in der Vorlage in der Spalte "Beitrag" den zum Stichtag der Zahlung fälligen Beitrag zur Versorgung pro ArbeitnehmerIn an. Sind für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zum Stichtag der Meldung z.B. 240 EUR fällig, tragen Sie diesen Wert in die Spalte "Beitrag" ein. Wie genau sich die Höhe des fälligen Beitrags ergibt, entnehmen Sie dem Tarifvertrag.

### **Ich habe fehlerhafte Daten eingegeben oder gesendet.**

Wenn Sie die Daten noch nicht übermittelt haben: Löschen Sie den vorgeschlagenen Antrag und laden Sie einen korrekten Datensatz erneut hoch.

Wenn Sie die Daten bereits übermittelt haben: Setzen Sie sich bitte mit SIGNAL IDUNA in Verbindung.

## **Rechtliche Informationen**

### **Dokumente**

Alle rechtlichen Dokumente, zu denen im Rahmen der Registrierung und Anmeldung Einwilligungen benötigt werden, können unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net) im Menüpunkt „Dokumente“ jederzeit eingesehen werden.

Die rechtlichen Dokumente umfassen:

- *Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen* - der Vertrag zwischen Ihnen und der xbAV AG als Anbieter der Plattform [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net)
- *Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung* – die datenschutzrechtliche Grundlage der Zusammenarbeit zwischen Ihnen und der xbAV AG
- *Vollmacht & Schweigepflichtentbindung* – um unter [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net) digital und rechtssicher bAV verwalten zu können

### **Datenschutz**

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig und wird jederzeit gewährleistet. xbAV als Betreiber der Plattform [www.hoga-bav.net](http://www.hoga-bav.net) hält sich selbstverständlich an die Bestimmungen der Datenschutzgesetze, insbesondere an die DSGVO. Sie können die aktuellen Datenschutzhinweise jederzeit unter [www.hoga-bav.net/datenschutzhinweise/](http://www.hoga-bav.net/datenschutzhinweise/) einsehen.