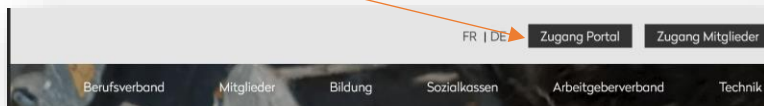


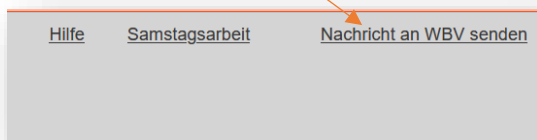


Antrag auf eBadge

Melden Sie sich im AVE-Portal an – www.ave-wbv.ch



Klicken Sie auf „Nachricht an die WBV senden“.



Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Antrag eBadge“ aus und klicken Sie anschließend auf „Senden“.



Wie das Formular zu den Sozialversicherungen korrekt auszufüllen ist

Sozialversicherungen und ihre wichtigsten Abkürzungen

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
KTG	Krankentaggeldversicherung (Lohnfortzahlung im Krankheitsfall)
FAK	Familienausgleichskasse
BVG	Berufliche Vorsorge (2. Säule)
FP	Überbrückungsrente (AHV)
HV	Haftpflichtversicherung (betrieblich oder privat)

Für jede Versicherungsart finden Sie ein Dropdown-Menü mit allen anerkannten Kassen. Bitte wählen Sie die richtige Kasse aus und tragen Sie zwingend Ihre Vertragsnummer im dafür vorgesehenen Feld ein. Dieser Vorgang ist für jede betroffene Versicherung zu wiederholen.

Liste Ihrer Sozialversicherungen

Dropdown-Listen

Vertragsnummer

In der letzten Spalte mit dem Titel „Angaben zur Haftpflichtversicherung“ müssen Sie den Namen der Versicherung sowie alle relevanten Informationen angeben, die eine eindeutige Identifikation ermöglichen.

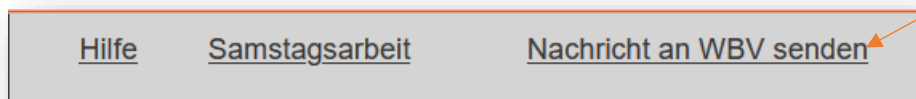
Identifizierungsangabe RC

Einreichung der Vollmachten

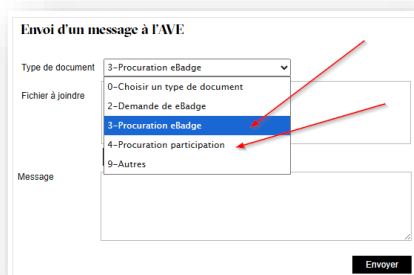
Gehen Sie zum Menüpunkt „Dokumente“. Dort finden Sie zwei Symbole: eines zum Herunterladen der Vollmacht eBadge und eines für die Teilnahmeliste.



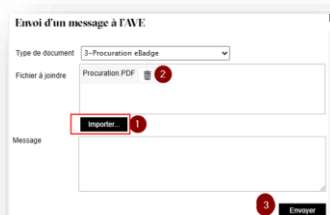
Klicken Sie auf das Symbol, um die Vollmacht herunterzuladen. Bitte unterzeichnen Sie die Vollmacht. Senden Sie die unterzeichnete Vollmacht über das AVE-Portal ein, indem Sie „Nachricht an die WBV senden“ wählen.



Wählen Sie im Feld „Dokumenttyp“ entweder „Vollmacht eBadge“ oder „Vollmacht Teilnahme“. Fügen Sie die unterschriebene Datei bei und klicken Sie auf „Senden“.



Anschließend wählen Sie die unterzeichnete Vollmacht als anzuhängende Datei aus und senden Sie diese an die WBV.





Bitte beachten Sie, dass der Vorgang nicht abgeschlossen werden kann, wenn nicht alle erforderlichen Informationen eingereicht wurden. In diesem Fall werden die Daten nicht an die zuständigen Stellen weitergeleitet.

Für weitere Unterstützung können Sie sich an folgende Kontaktperson wenden:

Frau Xarepe

 Tel.: 027 327 32 32

 E-Mail: sxarepe@ave-wbv.ch