

企业客户网上服务
用户密码领取确认单

| | | | |
|--|--|-------|--|
| 企业名称: | | | |
| 领取人信息: | | | |
| 领取人姓名: | | 联系电话: | |
| 证件类型: | | 证件号码: | |
| 现有我单位: _____ 共 () 人 前往贵司领取企业年金网上查询服务平台用户密码, 请予受理。 单位公章: 领取编号: _____ 领取时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日 领取人签名(章): _____ | | | |
| 以下为密码领取回执, 在密码领取后沿虚线撕下, 由平安健康保险股份有限公司留存 | | | |
| 平安健康保险股份有限公司: 我公司已领取贵公司提供的企业客户网上服务登陆用户及初始密码; 并在领取后第一时间内修改密码, 同时妥善保管用户名和密码, 并承担由于用户名、密码保管不当而带来的全部风险及法律责任。 上述声明及承诺适用于本次领取密码的企业年金业务网上查询系统及其任何改版、升级版等。 单位公章: 领取编号: _____ 领取时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日 领取人签名(章): _____ | | | |
| (请领取人签名后沿虚线撕下, 并交平安健康保险股份有限公司留存) | | | |

填表说明:

- 1、单位名称为企业年金客户全称。
- 2、领取人必须为企业本单位人员, 领取时需提供个人有效身份证明。
- 3、用户确认收到密码封并签字(章)后, 方可将领取单交予平安健康保险公司。
- 4、领取编号由平安健康险公司人员统一填写, 领取单编号与回执编号需保持一致。编号规则为年月日加三位顺序编码。如编码 20080306001 表示, 该领取单是 2008 年 3 月 6 日领取的编码为 001 号领取单。