

Allianz Employee Benefits

# Praktische gids

voor het beheer  
van uw groepsverzekering



Je Makelaar  
Je beste  
Verzekering

**Allianz** 

## Contact

Employee Servicing

[EmployeeServicing@allianz.be](mailto:EmployeeServicing@allianz.be)

Tel.: 02/214.66.66

# Praktische gids voor het beheer van uw groepsverzekering

- 6 @line gebruiker?
- 8 **Aankomst** en **vertrek** van een medewerker
- 12 **Wijzigingen** in verband met een medewerker
- 14 **Schadegevallen**
- 18 **Jaarlijkse berekening** van de waarborgen



De “gebroken pijl” staat symbool voor de Voorzorgaanpak van Allianz. Hij symboliseert perfect de pensioenbreuk die ons allemaal bedreigt. Voor wie niets onderneemt, is het risico bijzonder groot. Uw groepsverzekering helpt u dit probleem op te vangen.

U heeft voor uw personeelsleden een groepsverzekering afgesloten. Hiermee biedt u uw medewerkers een alternatief verloningssysteem, dat zowel voor hen als u bijzonder voordelig is.

Naast de pensioenopbouw en de waarborg overlijden heeft u misschien ook één of meerdere optionele waarborgen toegevoegd (arbeidsongeschiktheid, hospitalisatie).

Heel wat gebeurtenissen beïnvloeden de groepsverzekering: de komst van nieuwe personeelsleden, het vertrek van andere, wijzigingen in familiale situaties, ... Voor het doorgeven van bepaalde wijzigingen geldt trouwens een wettelijke maximumtermijn. Daarom wilt u vanzelfsprekend de administratie zo vlot mogelijk laten verlopen.

Deze folder is uw gids naar de voor u optimale oplossing.

# @line, het online communicatieplatform van Allianz

Met @line beheert u uw pensioenplan in enkele muiskliks.

@line biedt u alle troeven voor een vlot beheer van uw groepsverzekering:

- **efficiënt:** @line maakt komaf met de papierstroom en zorgt voor een vereenvoudigd intern beheer en een snelle communicatie met Allianz.
- **veilig:** de gegevens die u met Allianz uitwisselt, zijn beschermd via een Digipass. Zo bent u zeker dat u in alle veiligheid werkt.
- **gebruiksvriendelijk:** u hebt een duidelijke en directe toegang tot alle gegevens van uw groepsverzekering.

Maak dus systematisch gebruik van deze toegang om al uw wijzigingen te melden.

# Geen toegang tot @line?

## U heeft regelmatig wijzigingen in uw personeelsbestand te melden?

Vraag uw toegang tot @line aan Employee Servicing via [EmployeeServicing@allianz.be](mailto:EmployeeServicing@allianz.be) of op 02/214.66.66.

## U heeft weinig wijzigingen in uw personeelsbestand te melden?

Gebruik de elektronische gids voor het dagelijks beheer van uw groepsverzekering op **[gidsEB.allianz.be/NL](https://gidsEB.allianz.be/NL)**. U vindt er voor elke gebeurtenis die u wilt doorgeven het gepaste document.

Deze brochure biedt u een korte beschrijving van de volgende gebeurtenissen:

- Aankomst van een medewerker
- Vertrek van een medewerker
- Wijzigingen in verband met een medewerker
- Schadegevallen (overlijden, arbeidsongeschiktheid en hospitalisatie)
- De jaarlijkse berekening van de waarborgen

Aankomst en  
vertrek van een  
medewerker





## Aankomst van een medewerker

Bij aankomst moet een nieuwe medewerker verplicht worden aangesloten bij de groepsverzekering volgens de aansluitingsvoorwaarden van uw groepsverzekeringsreglement.

Afhankelijk van het type groepsverzekering dat u onderschreven hebt, kiest u één van de volgende aansluitingsformulieren:

- **Aansluitingsdocument Easy Plan:** u heeft een groepsverzekering 'Easy Plan' die een specifieke oplossing biedt voor een beperkt aantal aangeslotenen, gebruik dan dit eenvoudige document.
- **Aansluitingsdocument groepsverzekering (zonder keuze):** gebruik dit document als de medewerker volgens het reglement geen waarborgkeuze mag maken.
- **Aansluitingsdocument groepsverzekering (met keuze):** heeft uw medewerker een keuzemogelijkheid voor de waarborg(en) overlijden, overlijden door ongeval en/of arbeidsongeschiktheid, dan kan hij op dit aansluitingsdocument zijn keuze bekend maken.
- **Aansluitingsdocument Collectieve verzekering arbeidsongeschiktheid:** bij een collectieve verzekering met enkel de waarborg arbeidsongeschiktheid gebruikt u dit document.
- **Aansluitingsdocument Beroepsgebonden ziektekostenverzekering:** gebruik steeds dit document voor een nieuwe aansluiting bij uw hospitalisatieverzekering.

Allianz stuurt na de aansluiting een pensioenfiche, een attest van aansluiting voor arbeidsongeschiktheid en/of de ziektekostenverzekering en, in geval van laattijdige aansluiting, een premieborderel voor de voorbije periode.

Een nieuwe medewerker kan bij een vorige werkgever al een pensioenreserve hebben opgebouwd. Deze kan kosteloos overgeheveld worden naar de nieuwe groepsverzekering. Gebruik hiervoor het formulier **Aanvraag tot individuele reserveoverdracht van een groepsverzekering**.

Allianz neemt dan contact op met de vorige verzekeringsonderneming.

Na de overdracht van de reserves stuurt Allianz u een bevestiging.

## Vertrek van een medewerker

Het vertrek van een medewerker kan verschillende oorzaken hebben. Ook voor deze gebeurtenissen zijn overzichtelijke formulieren ter beschikking.

- Vul bij ontslag van een medewerker het document **Aangifte van ontslag van een personeelslid aangesloten bij een groepsverzekering** in.

Allianz bezorgt u een brief waarin de aangeslotene wordt ingelicht over de toestand van zijn contract en zijn keuzemogelijkheden. Als het vertrek laattijdig wordt verwerkt, ontvangt u ook een terugstortingsborderel voor de te veel betaalde premies.

- Voor een medewerker die uw bedrijf verlaat wegens (vervroegde) pensionering vult u het document **Aangifte van vertrek van een personeelslid aangesloten bij een groepsverzekering** in.

Allianz stuurt de aangeslotene na ontvangst een brief met informatie over zijn groepsverzekering. Hij kan deze ten vroegste opnemen op zijn 60ste verjaardag. Als het (vervroegd) pensioen laattijdig wordt verwerkt, ontvangt u ook een terugstortingsborderel voor de te veel betaalde premies.

Wijzigingen in  
verband met  
een medewerker



## Wijzigingen in verband met een medewerker

Er zijn heel wat mogelijke wijzigingen in verband met één van uw medewerkers die een invloed kunnen hebben op de groepsverzekering:

- wijziging van de familiale toestand: huwelijk, geboorte,...
- categoriewijziging, bijvoorbeeld van bediende naar kaderlid
- loopbaanonderbreking
- verandering in de tewerkstellingsgraad, bijvoorbeeld van 100% naar 80%

Deze wijzigingen zijn op één document gegroepeerd: **Groepsverzekering – Aanvraag tot wijziging.**

Allianz bezorgt een aangepaste pensioenfiche indien de wijziging aanleiding geeft tot aanpassing van de waarborgen. Als de wijziging laattijdig gebeurt, is er ook een premieborderel voor de voorbije periode.

Een aangeslotene kan binnen bepaalde voorwaarden de begunstigen bij overlijden wijzigen. Laat in dit geval het document **Groepsverzekering – Aanvraag tot wijziging begunstiging bij overlijden** invullen.

Allianz bezorgt, als aan alle wettelijke voorwaarden voldaan is, een bijvoegsel aan het contract, te ondertekenen en terug te sturen door de verzekerde.

Schadegefallen



## Schadegevallen

Groepsverzekeringen bevatten naast pensioenopbouw vaak ook risicowaarborgen:

- uitkeringen bij overlijden van een aangeslotene
- tussenkomst bij arbeidsongeschiktheid (een rente en/of premievrijstelling)
- tussenkomst bij hospitalisatie

Vul bij het overlijden van een medewerker de **Aangifte van overlijden van een personeelslid aangesloten bij de groepsverzekering** in.

Allianz zal de begunstigden contacteren en de contracten in hun voordeel uitbetalen. Als het overlijden laatijdig wordt gemeld, krijgt u ook een terugstortingsborderel voor de te veel betaalde premies.

Vul bij een arbeidsongeschiktheid het formulier **Aangifte van arbeidsongeschiktheid** aan de voorzijde zelf in. Laat uw medewerker de achterzijde invullen en het document, vergezeld van de nodige attesten, opsturen naar Allianz.

Allianz onderzoekt de aangifte en vraagt zo nodig bijkomende inlichtingen. Het dossier wordt voorgelegd aan de adviserende geneesheer en bij aanvaarding voert Allianz de prestaties uit zoals die voorzien zijn in de overeenkomst.

Bij hospitalisatie van een medewerker:

- de verzekerde met een Assurcard dient aangifte te doen via één van onderstaande mogelijkheden:
  - de website **www.AssurCard.be**
  - het callcenter **0800/32213**
  - de AssurCard-**kiosk** in het ziekenhuis
- de verzekerde die niet in het bezit is van een AssurCard, dient bij hospitalisatie het formulier **Aangifte bij ziekte of ongeval** in te vullen.



Jaarlijkse  
berekening van  
de waarborgen



## Jaarlijkse berekening van de waarborgen

Voor uw groepsverzekering is er elk jaar op de hoofdvervaldag een herberekening. Deze hoofdvervaldag vindt u terug in het groepsverzekeringsreglement.

Een maand voor deze vervaldag stuurt Allianz u een brief of een e-mail, met als bijlage de loonlijst of het excelbestand waarop alle bij Allianz aangesloten werknemers vermeld zijn. Vul het nieuwe brutosalaris in en verbeter de andere gegevens waar nodig in de daarvoor voorziene kolommen.

Kijk deze lijst ook na om te zien wie er ontbreekt en wie er geschrapt mag worden. Meld ontbrekende aansluitingen en uittredingen met de daarvoor bestemde en hiervoor besproken documenten.

Het is erg belangrijk dat u ons juiste en volledige gegevens doorstuurt om de nieuwe voordelen en premies te berekenen, de fiscale 80%-regel te controleren en voor elke aangeslotene een geactualiseerde pensioenfiche op te maken.

Allianz bezorgt u na het uitvoeren van de jaarlijkse berekening de volgende documenten:

- een geactualiseerde pensioenfiche voor de aangeslotene
- de berekening van de onderfinanciering (wet op de Aanvullende Pensioenen van 28/04/2003)
- een premieborderel met de nieuwe premies na jaarberekening

Meld ons ook in de loop van het jaar elke wijziging zo snel mogelijk.



Allianz Benelux n.v. – Lakensestraat 35 – 1000 Brussel  
Tel.: +32 2 214.61.11 – [www.allianz.be](http://www.allianz.be) – BTW: BE 0403.258.197  
RPR Brussel – Verzekeringsmaatschappij toegelaten door de NBB  
(Nationale Bank van België) onder codenummer 0097 om alle  
takken “Leven” en “niet-Leven” te beoefenen – NBB Hoofdzetel:  
de Berlaimontlaan 14, 1000 Brussel, [www.nbb.be](http://www.nbb.be)

12AUG220 – Verantwoordelijke uitgever: G. Deschoolmeester – Lakensestraat 35 – 1000 Brussel – Tel. : +32 2 214 61 11