Voorbeeldlijst van diensten die begrepen zijn in de beheerskost van de groepsverzekeringen van VIVIUM

Diensten met betrekking tot het beheer van het verzekeringscontract

- On-line beschikbaar stellen van de algemene voorwaarden via het web.
- Uitvoeren van procedures voor witwascontrole.
- Opmaak van de groepsverzekeringsovereenkomst en het -reglement in het Nederlands, Frans of Engels. Vertaling naar het Nederlands, Frans of Engels, volgens de beschikbare standaardteksten.
- Realisatie van een planwijziging.
- Aanrekenen van de verschuldigde premie met volgende documenten: het borderel, de premie-afrekening en het rekeninguittreksel.
- Verwerken van premiebetalingen en opvolgen van eventuele niet-betaling.
- Aangeven en betalen van de taks 4,4%.
- Berekenen en aanrekenen van “minimum financiering” en “minimum rendement”.
- Beheer van de bedragen in het financieringsfonds met standaard 1 keer per jaar informatieverstrekking door middel van periodieke rekeninguittreksels.
- Inrichten en beheren van de onthaalstructuur voor de inkomende reserves.
- Inrichten en beheren van de onthaalstructuur voor uitgaande reserves.
- Uitvoeren van backservice berekeningen op vraag van de inrichter.
- Jaarlijks toekennen van winstdeelname in functie van de afgesproken regeling, bedrijfsresultaten en marktomstandigheden.
- Beheer van het financieringsplan.
- Opmaak van een transparantieverslag (beheersverslag)
- Uitvoering van de taken die door de wet aan de verzekeraar opgelegd worden.
- 1 keer per jaar, op aanpassingsdatum, bij het opvragen van de salarissen of koopsommen bij de inrichter wordt een overzichtslijst van de aangeslotenen aan de inrichter bezorgd met de vraag om salarissen of koopsommen in te vullen. De inrichter draagt de verantwoordelijkheid voor de juistheid en de volledigheid van deze gegevens. Indien Vivium correcties moet uitvoeren naar aanleiding van foutieve informatie worden de werkzaamheden hiervoor aangerekend.
- Op vraag van de inrichter 1 keer per jaar een overzicht van de aangeslotenen en hun verzekerde voordelen bezorgen.

Maatschappelijke zetel
Koningsstraat 153, 1210 Brussel
TEL. +32 (0)2 406 38 97 - FAX +32 (0)2 406 38 98
E-MAIL: contact@vivium.be

Postadres – Zetel Antwerpen
Desguinlei 92, 2018 Antwerpen
TEL. +32 (0)3 244 66 88 - FAX +32 (0)3 244 66 87
www.vivium.be

ING 320-0002736-90
IBAN BE34 3200 0027 3690
BIC BBRUBEBB
RPR Brussel - BTW BE 0404.500.094

VIVIUM N.V., verzekeringsonderneming toegelaten door de CBFA onder codenummer 0051.

- Aanmaken en opsturen van RSZ-staten aan de inrichter, 4 keer per jaar met informatie over het afgelopen trimester.*
- Rekenen van de 80%-regel bij onderschrijving of wijziging van de groepsverzekering.
- Beheer van medeverzekering.

Diensten voor het beheer van aangeslotenen

- Verwerken van een nieuwe aansluiting (inclusief medische formaliteiten).
- Aanpassen van waarborgen naar aanleiding van door inrichter van VIVIUM NV tijdig en correct doorgegeven wijzigingen:
- wijziging in gezinsituatie van de aangeslotene (geboorte, huwelijk, …)
- wijziging in arbeidsregime (uit dienst, wijziging parttime regime, overlijden, schade , transfer van reserves, vereffening op einddatum, afkoop, …) inclusief bijhorende betalingen
- Simulatie en doorvoeren van een wijziging in keuze bij een keuzeplan beperkt tot 1 keer per jaar per aangeslotene.
- Wijziging begunstigingsclausule op basis van een door de aangeslotene ondertekende aanvraag.
- Beheer van de contracten van de aangeslotenen: waarborgen, reserves, winstdeelname en verworven rechten
- Beheer van een voorschot verbonden aan het contract van de aangeslotene.
- Beheer van inpandgeving verbonden aan het contract van de aangeslotene.
- Verzending 1 keer per jaar bij de jaarlijkse aanpassing van een benefit statement per aangeslotene, volgens layout zoals gedefinieerd door Vivium en conform de wettelijke bepalingen in Nederlands, Frans of Engels* en met verzending in pakket naar inrichter.
- Beantwoorden van informatieve vragen op niveau van de aangeslotene aan de inrichter
- Berekenen van de diverse mogelijkheden bij uittreding of de te vereffenen kapitalen bij eindtermijn, afkoop, brugpensioen, overlijden.
  Het versturen van de kwijting.
  De uitbetaling aan de begunstigde (via bankrekening) en de contacten wat de vereffening betreft met de begunstigde, en dit zowel voor binnenlandse als buitenlandse betalingen.
  Het opstellen van de fiscale fiches.
- Het uitkeren van een periodieke rente indien daarvoor gekozen werd.
- Het inhouden, aangeven en betalen van RIZIV-bijdrage, solidariteitsbijdrage en bedrijfsvoorheffing bij uitkering.

* Niet van toepassing indien uw contract begint met 520.

Geven van toelichting

- Informatieve vraag van de inrichter over zijn groepsverzekering of over groepsverzekeringen in het algemeen.
- Personeelstoelichtingen over de afgesloten groepsverzekering bij opstart of wijziging van een plan.
- Vragen van de inrichter betreffende gebruik en werking EB-Connect