

Extranet Aanvullend Pensioen



Onze organisatie heeft al toegang tot andere Ethias platformen. Moeten we toch nieuwe toegangen aanvragen voor Extranet Aanvullend Pensioen?

Er zijn 3 platformen beschikbaar op onze website: **Ethias Connect**, **Extranet Wettelijk Pensioen** en **Extranet Aanvullend Pensioen**. Ze staan los van elkaar en hebben heel verschillende doeleinden.

De regelgeving met betrekking tot elke activiteit verplicht ons de toegangen afgescheiden te beheren. Uw organisatie zal dus specifieke toegangen moeten aanvragen voor Extranet Aanvullend Pensioen.

Hoe verkrijg ik toegang tot Extranet Aanvullend Pensioen?

Om toegang te verkrijgen tot Extranet Aanvullend Pensioen moet u ons **alle** volgende documenten terugsturen:

- de **Extranet overeenkomst**: deze bepaalt contractueel de voorwaarden, verplichtingen en gebruiksrechten van dit beveiligde platform dat bedoeld is voor de uitwisseling van persoonsgegevens;
- de **Master User fiche**: deze wijst binnen uw entiteit de persoon aan die verantwoordelijk is voor de communicatie met Ethias over verlenen, wijzigen en verwijderen van toegangsrechten van gebruikers;
- een of meer **gebruikersfiches** waarin de Master User de toegangsrechten van de personen binnen of buiten uw entiteit kan specificeren.

Deze documenten moeten ingevuld teruggestuurd worden naar extranet2P@ethias.be of per post naar **Dienst Life Second Pillar (1315) - Rue des Croisiers 24 - 4000 Luik**. Na ontvangst stuurt Ethias via e-mail de toegangscode naar de gebruiker.

Wat is de rol van deze Master User?

Gaandeweg **zal** de **lijst van gebruikers** binnen uw entiteit **evolueren** door in- en uitstroom van personeel en door functiewijzigingen.

De Master User is de persoon die binnen uw organisatie **een overzicht** heeft van de **gebruikers** van uw Extranet platform. Via de gebruikersfiche moet hij/zij Ethias inlichten over elke wijziging: van de toekenning van een toegang aan een nieuwe medewerker tot de intrekking van het gebruiksrecht als iemand uw organisatie verlaat.

Moet de Master User een gebruikersfiche per persoon of per groep van personen invullen?

Per persoon moet een gebruikersfiche ingevuld worden. Dit document dient om toegangsrechten **te verlenen** tot Extranet Aanvullend Pensioen. Deze rechten kunnen beperkt blijven tot raadplegen (van de pensioenfiches, premies, waarborgen van de aangeslotenen of van het saldo van het financieringsfonds, ...) of ze kunnen uitgebreid worden tot identificatiegegevens invoeren (aansluitingen, uittredingen, bestanden met gegevens die nuttig zijn voor de jaarlijkse aanpassing, ...).

Elke gebruiker heeft dus specifieke toegangsrechten en krijgt **een persoonlijke login en een persoonlijk wachtwoord**.

Is het mogelijk om een toegang te verlenen aan iemand buiten onze organisatie?

Ja. U kunt bijvoorbeeld toegangsrechten toekennen aan een consultant voor een bepaalde opdracht.

Houd er echter rekening mee dat de door u aangeduide **Master User als enige verantwoordelijk is** voor de opvolging van het verlenen, wijzigen en/of intrekken van deze toegang.

Kan de toegang van een gebruiker gewijzigd worden?

Ja, door ons een nieuwe, volledig ingevulde gebruikersfiche te sturen. U kunt dus beslissen om een profiel te wijzigen en een profiel « raadplegen » omzetten in een profiel « raadplegen en invoeren ».

Krijgt een gebruiker toegang tot al onze contracten (groepen) of slechts tot één contract?

U hebt de keuze. Het is aan u om in de gebruikersfiche aan te geven of u toegang wilt geven tot alle contracten (en hun aangeslotenen) of slechts tot enkele.

Hoe ontvangt de gebruiker zijn toegangscode?

Per e-mail, op het adres dat in de gebruikersfiche opgegeven werd. Het adres wordt alleen daarvoor gebruikt.

Welk e-mailadres moet in de overeenkomst vermeld worden en waarvoor wordt het gebruikt?

Er moet een onderscheid gemaakt worden tussen het e-mailadres in de overeenkomst en dat in elke gebruikersfiche. Ze worden immers voor heel andere doeleinden gebruikt:

- **het e-mailadres in de gebruikersfiche** wordt alleen gebruikt om persoonlijke toegangscode te sturen naar gebruikers van het Extranet platform;
- **het e-mailadres in de overeenkomst** wordt gebruikt om uw organisatie op de hoogte te brengen van nieuwe informatie die beschikbaar is op het platform, zoals de pensioenfiches, uw facturen of een bestand dat u kan invullen en ons terugsturen met alle nodige info voor de jaarlijkse aanpassingen. Het zal ook gebruikt worden om u te verwittigen als er nieuwe functies op het platform beschikbaar zijn.

BELANGRIJK: we raden u om ons een **e-mailadres van het type distributielijst** op te geven. Op die manier bent u er zeker van dat iedereen die in dat e-mailadres vermeld staat de informatie zal ontvangen.

Onze organisatie heeft al toegang tot Extranet Aanvullend Pensioen. Wat gebeurt er met onze oude toegangen?

Ze worden **verwijderd**. De **veiligheid** tijdens de uitwisseling van **persoonsgegevens** is immers een prioriteit geworden. Om die reden zijn een nieuwe overeenkomst Extranet Aanvullend Pensioen en nieuwe toegangen nodig.

Geeft Extranet Aanvullend Pensioen toegang tot alle informatie?

Geleidelijk aan zal u via Extranet Aanvullend Pensioen nieuwe informatie kunnen raadplegen en nieuwe functies kunnen gebruiken, zoals:

- informatie uitwisselen betreffende het beheer van uw eventueel aanvullend verzekeringscontract arbeidsongeschiktheid;
- de driemaandelijks samenvattingen indienen om u te helpen uw kwartaalaangifte Dmfa te vervolledigen.

Zodra er **nieuwigheden** online komen, zullen we u op de hoogte brengen via het **e-mailadres dat u opgegeven hebt in uw overeenkomst**.

We hebben specifieke vragen over het gebruik van Extranet Aanvullend Pensioen. Wat kunnen we doen?

Ook al proberen we u een zo gebruiksvriendelijk mogelijke tool ter beschikking te stellen, dan nog kunt u vragen hebben over het gebruik van een functie of over de inhoud van een tabblad. Aarzel in dat geval niet om **contact op te nemen** met uw gebruikelijke beheerder of stuur ons uw vragen via extranet2P@ethias.be

Na verloop van tijd zullen we videocapsules online plaatsen om u bepaalde functies uit te leggen of om u eraan te herinneren.

