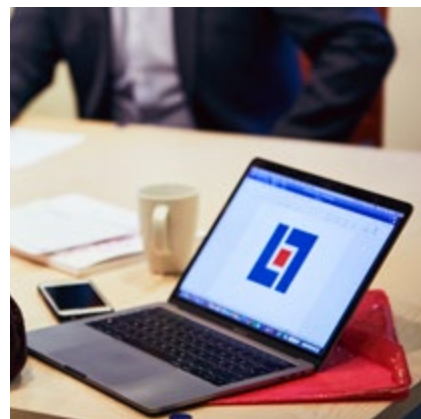




Till dig som är kontaktperson för Länsförsäkringars gruppförsäkring

Den här handboken vänder sig till dig som är kontaktperson, nedan kallad gruppföreträdare. Du är en viktig länk mellan de försäkrade och oss på Länsförsäkringar. Det är till dig de anställda/medlemmarna vänder sig om de har frågor om gruppförsäkringen. Det är också till dig vi som försäkringsgivare vänder oss för att informera om nyheter och förändringar i försäkringen. Ditt engagemang är värdefullt och du har en viktig roll som informationsspridare.

Den här informationen är till för att hjälpa dig i ditt arbete, så att du kan sköta dina åtaganden så enkelt som möjligt. Har du några frågor är du alltid välkommen att kontakta oss. Vi finns på Länsförsäkringar, affärsområde Personrisk/Hälsa, telefon 08-588 427 00 eller e-post: info.halsa@lansforsakringar.se.

Vi har samlat alla blanketter och annan information du behöver på vår webbplats: lansforsakringar.se/grupp, klicka dig därifrån vidare via länken "Företag med minst 10 anställda".

Gruppföreträdarens roll och ansvar

Vem får gruppföreträdaren administrera försäkring för?

Gruppföreträdaren har rätt att, i enlighet med vad som står i gruppavtalet, administrera försäkringar för

- gruppmedlem: person som är anställd i företaget/medlem i organisationen
- medförsäkrad: maka/make, sambo, om sådan försäkring tecknats i avtalet
- barn, om sådan försäkring tecknats i avtalet.

Informationsplikt och ansvar

Det är viktigt att du alltid lämnar förköpsinformation till den du administrerar försäkringen för. I de fall information om försäkring finns på ert intranät är det din uppgift att se till att materialet hålls uppdaterat vid eventuella förändringar i avtalet. Vid villkorsändringar informerar vi dig som gruppföreträdare. Det är sedan ditt ansvar att föra informationen vidare till de anställda/medlemmarna.

Anmäla nya försäkrade och avanmäla de som slutar

Du sköter nyanmälan och avanmälan till oss. Se mer information under rubriken Administration.

Försäkringsbesked och annullationsbesked till försäkrade

Gruppmedlem och medförsäkrad får ett gemensamt försäkringsbesked när de ansluter sig till försäkringen eller gör en ändring. Dessutom skickas ett årligt försäkringsbesked i början av varje nytt år. Försäkringsbeskedet skickas till gruppmedlem. Om gruppavtalet ändras får alla nya försäkringsbesked.

Annulationsbesked skapas då gruppmedlem lämnar gruppen. Annulationsbeskedet skickas direkt till den tidigare anställda/medlemmen. När försäkrad avanmäls på grund av att anställning upphör, erbjuds den före detta gruppmedlemmen och eventuell medförsäkrad en Vidareförsäkring automatiskt, under förutsättning att den försäkrade haft gruppförsäkring de senaste sex månaderna. Då skickas inget annullationsbesked.

Vid uppsägning av hela avtalet skapas också annullationsbesked som skickas direkt till den anställda/medlemmen.

Svara på löpande frågor och administrera ansökningshandlingar

Som gruppföreträdare ansvarar du för all löpande försäkringsinformation till gruppmedlem/medförsäkrad som till exempel utskick av broschyrer och ansökningshandlingar. För individuell rådgivning ska medlemmen alltid hänvisas till avtalets försäkringsdistributör.



Administration och information

Register över försäkrade finns hos Länsförsäkringar. I din roll som gruppföreträdare får du två olika listor till din hjälp:

Försäkringslista

Försäkringslistan är en sammanställning av alla försäkrade i gruppavtalet, vilka försäkringsmoment de har och vad respektive försäkring kostar per månad den dag då listan tas fram. En ny försäkringslista skickas en gång per år, i mitten av december, som visar nästa års månadspremie per försäkrad. Om det varit många förändringar inom gruppen går det bra att när som helst under året beställa en ny uppdaterad lista för att kontrollera samtliga försäkrade i gruppavtalet.

Ändringslista

Ändringslistan skickas när det skett en förändring, till exempel nyanställd, avslutad försäkring eller byte av betalningssätt. Den skickas omkring den 10:e i månaden och visar genomförda ändringar från föregående månad. Ändringslistan används som avstämning mot månadsaviseringen.

Försäkringsbesked

Vi skickar försäkringsbesked till anställd/medlem. Försäkringsbeskedet gäller både för gruppmedlem och eventuell medförsäkrad och barn. Det skickas när försäkringen tecknas och om försäkringsskyddet ändras. Vi skickar även ett försäkringsbesked årligen i januari.

Gruppföreträdaren anmäler

Nya gruppmedlemmar ska så fort som möjligt anmälas till oss. Försäkringen gäller tidigast från första arbetsdagen. Kom ihåg att fylla i anställningsdatum.

För anmälan till försäkring med obligatorisk anslutning finns en bra blankett som du hittar på lansforsakringar.se/grupp, den heter Ny- och avanmälan Grupp-försäkring. Blanketten finns både som pdf och för digital signering med BankID.

Gruppmedlem eller medförsäkrad anmäler

För gruppavtal med frivillig anslutning anmäler sig gruppmedlem/medförsäkrad enklast digitalt via webben, se sökväg nedan. BankID behövs samt uppgift om avtalsnummer och enhetsnummer. Om medförsäkrad vill söka försäkring ska gruppmedlem först logga in och ange medförsäkrads personnummer. Den medförsäkrade personen behöver sedan själv logga in med BankID för att slutföra ansökan.

www.lansforsakringar.se/ansokgruppforsakring

Det finns också ansökningsblanketter som vi varje år, i januari, skickar till dig som gruppföreträdare. Vill du ha ansökan som pdf är du välkommen att höra av dig till oss.

När försäkringen är beviljad kommer den med på ändringslistan. Om försäkring inte beviljas skickas brev till den som söker försäkring.

Avanmälan - försäkringen upphör

När anställningen/medlemskapet upphör tillhör man inte längre den försäkringsberättigade gruppen och försäkringen upphör att gälla. Det är viktigt att du som gruppföreträdare avanmäler den anställda/medlemmen i samband med detta, så att den försäkrade inte mister möjligheten att teckna vidareförsäkring. Använd blanketten Ny- och avanmälan som du hittar på lansforsakringar.se/grupp. Blanketten

finns både som pdf och för digital signering med BankID. Det är viktigt att du som gruppföreträdare anger orsaken till varför gruppmedlems försäkring ska upphöra, till exempel att man slutat sin anställning eller att man inte längre vill ha sin försäkring kvar.

Skicka in ändringar gällande ny- och avanmälan senast månadens sista dag, så kommer godkända ändringar med på nästa månads ändringslista.

Avisering och premiebetalning

Premien debiteras vanligtvis månadsvis. Omkring den 10:e i månaden får redovisningsenheten en premieavisering med uppgift om vilken premie som ska betalas. Vid betalning måste referensnumret anges. Premien ska vara Länsförsäkringar tillhanda senast den dag som anges på aviseringen.

Om ni betalar från utlandet är det följande uppgifter som gäller till bankgiro 5179-0442. Den här informationen hittar du också på aviseringen.

Elektroniskt format: SE4490200000090228615668

Pappersformat: SE44 9020 0000 0902 2861 5668

Bic-kod: ELLFSESS

Försäkrade som blir tjänstlediga, långtidssjukskrivna eller föräldralediga

Om ni har försäkrade som till exempel är tjänstlediga, långtidssjukskrivna eller föräldralediga kan vi hjälpa till med att avisera dem direkt, med inbetalningskort eller autogiro. Ring oss så hjälper vi dig eller anmäl det till oss via blanketten Ändringsanmälan Grupp-försäkring.

Förskydd

Nyanställd i företaget omfattas oftast av ett kostnadsfritt försäkringsskydd i tre månader. Förskyddet gäller oavsett om gruppmedlem sökt försäkringen eller inte. Förskyddet gäller för samtliga försäkringar förutom för Sjukvårdsförsäkring och arbetsgivarbetalda grupp-försäkringar.

Förskyddet gäller för nyanställd som är fullt arbetsför och omfattar då de lägsta försäkringsbeloppen. Anställd som vill ha fortsatt försäkringsskydd måste ansöka om försäkringen, om inte gruppföreträdare redan anmält personen genom så kallad reservationsanslutning. Anställd som vill ha försäkringsskydd efter förskyddsperioden måste ansöka om detta och svara på samtliga frågor i hälsodeklarationen.

Hälsodeklarationen ska även fyllas i när

- man vill ansöka om högre nivåer på liv- och sjukförsäkringarna
- mer än tre månader gått sedan anställningsdag
- den anställda fyllt 60 år.

Reservationsanslutning

I vissa gruppavtal tillämpas så kallad reservationsanslutning. Då anmäls gruppmedlem till avtalet vid nyanställning och måste aktivt kontakta Länsförsäkringar för att avstå från försäkringsskyddet.

När upphör försäkringen?

Försäkringen upphör då gruppmedlem

- uppnår slutåldern i gruppavtalet
- slutar sin anställning eller lämnar föreningen/organisationen
- upphör att tillhöra den kategori av personer som kan teckna försäkringen
- själv säger upp försäkringen.

Regler för medförsäkrad

När gruppmedlems försäkring upphör, upphör också medförsäkrads försäkring och avslutas samtidigt som gruppmedlem. Medförsäkrad ska också avanmälas om äktenskapet eller sammanboendet upphör. Ny medförsäkrad måste söka inträde i försäkringen. Det är gruppmedlemmens ansvar att meddela oss förändrade förhållanden.

Viktigt att gruppmedlem anmäler barn som uppnått slutålder

Barnförsäkringen gäller till 25 år. Då vi inte har personnummer på barn, är det gruppmedlems ansvar att meddela oss när det yngsta barnet uppnår slutålder.

Efterskydd

Efterskydd ger rätt till ersättning under tre månader efter att grupp-försäkringen har upphört. Försäkrad ska ha haft grupp-försäkringen i sex månader. Efterskydd gäller inte när försäkrad uppnått pensions-åldern eller slutåldern i gruppavtalet. Detsamma gäller om försäkrad under efterskyddstiden uppnår slutåldern. Efterskydd gäller inte vid Sjukvårdsförsäkring.

Vidareförsäkring och Seniorförsäkring

För personer som avanmäls på grund av att anställning har upphört eller att den försäkrade uppnått slutålder, erbjuds automatiskt en Vidareförsäkring eller Seniorförsäkring. Erbjudandet skickas till den försäkrade. En förutsättning är att tidigare grupp-försäkring funnits under minst sex månader. Seniorförsäkring erbjuds med Liv-, Olycksfall- och Sjukvårdsförsäkring till de personer som haft dessa försäkringar tidigare i grupp-försäkringen. För Vidare- och Seniorförsäkring gäller särskilt villkor. Seniorförsäkringen har en annan utformning. Om automatiskt erbjudande inte kan genomföras, skickas i stället ett annullationsbesked. Medförsäkrad som avslutas på grund av skilsmässa, att samboförhållande upphör eller om gruppmedlem avlider, erbjuds också automatiskt Vidareförsäkring eller Seniorförsäkring.

Mer information om hur grupp-försäkringen fungerar hittar du i för- och efterköpsinformation och i gällande villkor, som du hittar på vår webbsida lansforsakringar.se/grupp.

Information om hur vi behandlar personuppgifter

Du som grupp-företrädare behöver göra dina anställda/medlemmar uppmärksammade på att ni kommer att behandla den anställdes och eventuell medförsäkrads personuppgifter och informera om hur den anställda och medförsäkrad utövar sina rättigheter gentemot er som företag/organisation. Vi är var och en för sig personuppgiftsansvariga, vi för själva försäkringsavtalet och ni för administrationen av de försäkrade.

Nedan finner du en kort beskrivning av hur vi behandlar personuppgifter, efter att de har överlämnats till oss på Länsförsäkringar.

Fullständig information om hur vi behandlar personuppgifter finns i informationen "Behandling av personuppgifter" som du hittar på vår webbplats lansforsakringar.se/personuppgifter. Om du vill kan du få informationen skickad till dig, kontakta i så fall oss på telefonnummer 08-588 427 00 eller e-postadress info.halsa@lansforsakringar.se.

De personuppgifter som vi samlar in om försäkrade behandlas enligt de lagar och förordningar som gäller vid tidpunkten. Uppgifterna samlas in för att vi ska kunna teckna och fullgöra försäkringsavtal, vidta åtgärder som begärts av försäkrad innan ett avtal har träffats, ge en helhetsbild av den försäkrades engagemang inom länsförsäkringsgruppen, framställa rättsliga anspråk och marknadsföring. De kan också användas till statistik, marknads- och kundanalyser, produktutveckling, att förebygga skador och övriga ändamål som framgår av den fullständiga informationen "Behandling av personuppgifter". För den som inte vill att personuppgifter används till direktmarknadsföring kan det anmälas till oss.

I första hand använder vi uppgifterna inom länsförsäkringsgruppen men de kan i vissa fall lämnas till företag, föreningar och organisationer som länsförsäkringsgruppen samarbetar med inom och utanför EU och EES-området. Personuppgifter kan också lämnas ut till myndigheter om vi är skyldiga till det enligt lag. Uppgifter om försäkrads sakförsäkringar kan även lämnas ut till personer den försäkrade delar hushåll med.

Försäkrad kan alltid få information om vilka personuppgifter vi behandlar om denne. Personuppgiftsansvarig är Länsförsäkringar Grupplivförsäkringsaktiebolag (publ) för livförsäkring och Länsförsäkringar AB (publ) för övriga försäkringar. Allmänna uppgifter om försäkrad såsom namn, kontaktuppgifter och uppgifter om engagemang, behandlas också i länsförsäkringsgruppens gemensamma kundregister.

Affärsområde Personrisk/Hälsa, Telefon 08-588 427 00, E-post info.halsa@lansforsakringar.se
Länsförsäkringar Grupplivförsäkringsaktiebolag (publ), organisationsnummer 516401-6692
Länsförsäkringar AB (publ), organisationsnummer 502010-9681



Länsförsäkringar

lansforsakringar.se