

I. Kto może korzystać z eDeklaracji zmiany

Funkcjonalność eDeklaracji zmiany jest dedykowana dla ubezpieczonych, którzy za pośrednictwem tej platformy chcą przede wszystkim dokonać zmiany wariantu (w rocznicę polisy) lub zmiany pakietu dodatkowego.

Żeby ubezpieczony mógł zalogować się do eDeklaracji zmiany muszą być spełnione następujące warunki:

- osoba musi być ubezpieczona w polisach które mają włączoną eDeklarację oraz posiadają minimum dwie podgrupy, np. dwa warianty sprzedażowe lub wariant sprzedażowy i pakiet dodatkowy (produkty EXTR_D3 i BROK_D3)
- ubezpieczony posiada nr PESEL
- polisa nie jest rozwiązana lub data zamknięcia polisy jest datą przyszłą
- osoba nie ma zarejestrowanego wystąpienia z polisy lub wystąpienie jest z datą przyszłą
- data przystąpienia do polisy nie jest datą przyszłą
- ubezpieczony podał nam numer telefonu komórkowego i znajduje się on w kartotece
- wysokość składki w wariantach jest wyrażona kwotowo

Jeśli ubezpieczony chce zarejestrować tylko zmianę danych osobowych/adresowych, uprawnionych lub wskazać partnera powinien udać się w tym celu do Osoby Obsługującej. Taka zmiana powinna zostać wprowadzona w taki sam sposób jak to funkcjonuje obecnie.

II. Logowanie

Na stronie startowej eDeklaracji pojawi się opcja do wyboru: Nowe przystąpienie lub Zmiana Wariantu Sprzedażowego lub Pakietu dodatkowego.

Aby się zalogować ubezpieczony musi podać serię i nr polisy, PESEL oraz numer telefonu i zaakceptować Regulamin.

Jeśli weryfikacja przebiegła pomyślnie użytkownik zostanie przekierowany na stronę logowania, gdzie w celu zalogowania należy wprowadzić kod wysłany sms-em na numer telefonu.

WAŻNE:

Numer telefonu musi być unikalny w ramach całej kartoteki osób, jeśli dwie osoby mają przypisany ten sam nr telefonu zalogowanie będzie niemożliwe.

eDeklaracja

- Nowe przystąpienie
 Zmiana Wariantu Sprzedażowego lub Pakietu dodatkowego

Witamy w aplikacji eDeklaracja.
Aby przejść do zmiany zakresu ochrony wprowadź serię i numer polisy, swój numer PESEL oraz numer telefonu.

Wpisz serię i numer polisy



Wpisz swój nr PESEL



+48 Wpisz swój nr telefonu



Akceptuję Regulamin platformy eDeklaracji.

Zaloguj



Ubezpieczony, który posiada konto w WartaNet i jest objęty ochroną w polisie spełniającej opisane wcześniej warunki będzie mógł zalogować się do eDeklaracji zmiany używając przycisk „Zmiana zakresu ochrony” w kontekście posiadanej polisy. Nastąpi przekierowanie do eDeklaracji, gdzie najpierw należy pobrać i zaakceptować Regulamin eDeklaracji a następnie nastąpi przekierowanie do danych klienta.

III. Edycja danych

Po zalogowaniu do eDeklaracji zmiany ubezpieczony będzie mógł zweryfikować i zmienić swoje dane w kolejnych zakładkach.

1. Zakładka „Dane osobowe”

Po zalogowaniu ubezpieczony zostanie przekierowany do zakładki „Dane osobowe”.

Osoba logująca się ze strony eDeklaracja w tym miejscu będzie mogła dokonać zmiany:

- Forma zatrudnienia (jeśli jest zarejestrowana jako pracownik)
- Uzupełnić adres email jeśli nie ma go w Kartotece osób, jeśli adres email został nam podany wcześniej to pole tak jak wszystkie pozostałe będzie tylko do odczytu

Osoba logująca się przez WartaNet w tym miejscu będzie mogła dokonać zmiany w polach:

- Forma zatrudnienia (jeśli jest zarejestrowana jako pracownik)
- Nazwisko
- Numer telefonu
- Email

2. Zakładka „Wariant ubezpieczenia”

W tym miejscu jest prezentowany wariant ubezpieczenia posiadany przez ubezpieczonego oraz pozostałe, na które ewentualna zmiana jest możliwa (walidacja na wiek, typ ubezpieczonego i formę zatrudnienia).

Jeśli ubezpieczony zalogował się w rocznicę polisy zmiana wariantu będzie możliwa. Jeśli zalogowanie będzie w innym okresie wyświetlony zostanie komunikat informujący o tym kiedy będzie możliwa zmiana (wraz ze wskazaniem konkretnego miesiąca).

Jeśli ubezpieczony dokonał zmiany formy zatrudnienia, która jest nieodpowiednia dla posiadanego wariantu oraz dokonuje zmiany w okresie nie wypadającym w rocznicę polisy zostanie zaprezentowany komunikat: „Wskazana forma zatrudnienia jest niewłaściwa do umowy ubezpieczenia. Prosimy o kontakt z osobą obsługującą w Zakładzie Pracy, gdyż ochrona ubezpieczeniowa może być nieskuteczna.” W takiej sytuacji nie można kontynuować rejestracji zmiany.

Jeśli ubezpieczony dokonał zmiany formy zatrudnienia, która jest nieodpowiednia dla posiadanego wariantu oraz dokonuje zmiany w rocznicę polisy zostanie wyświetlony komunikat: „Kontynuacja ubezpieczenia w obecnym Wariantcie Sprzedażowym nie jest możliwa. Prosimy o wybranie nowego Wariantu Sprzedażowego.” Ubezpieczony żeby móc przejść dalej będzie musiał wybrać nowy wariant.

3. Zakładka „Pakiety dodatkowe”

W tym miejscu są prezentowane pakiety dodatkowe wraz z wyróżnieniem pakietów, które obecnie posiada ubezpieczony. Prezentowane są tylko te pakiety, które odpowiadają typowi ubezpieczonego i formie zatrudnienia. Zmiana pakietu powinna być zgodna z częstotliwością opłacania składki w polisie. W przypadku braku zgodności zostanie wyświetlony komunikat: „Zmiana Pakietu Dodatkowego nie jest możliwa gdyż nie jest zgodna z częstotliwością opłacania składki.”

Jeśli ubezpieczony nie dokona zmiany wariantu i/lub pakietu dodatkowego nie będzie mógł kontynuować. Zostanie wyświetlony komunikat: „Nie dokonano zmiany. Kontynuacja eDeklaracji Zmiany nie jest możliwa”

4. Zakładka uprawnieni

W tej sekcji są prezentowani aktualni uprawnieni, którzy zostali wskazani przez osoby ubezpieczone. Zmiana uprawnionych z poziomu edeklaracji zmiany jest niemożliwa. Na ekranie jest prezentowany komunikat: „Twoi aktualni uprawnieni. Jeżeli chcesz dokonać ich zmiany poinformuj o tym Osobę Obsługującą w Twoim Zakładzie Pracy.”

5. Zakładka „Osoby powiązane.”

Prezentowana jest tylko jeśli użytkownik jest zarejestrowany jako pracownik. Na tym ekranie nie widać wcześniej wskazanych osób powiązanych (przy przystąpieniu lub poprzedniej zmianie). W tym miejscu użytkownik może wskazać osoby, które mogą przystąpić do ubezpieczenia poprzez

eDeklarację. Przystąpienie jest możliwe tylko dla osób powiązanych, które zostały wskazane w ostatniej zaakceptowanej eDeklaracji (Przystąpienia lub Zmiany).

6. Zakładka „Oświadczenia i zgody”

W tej sekcji prezentowane są oświadczenia i zgody, które muszą zostać zaakceptowane przez osobę rejestrującą zmianę aby eDeklaracja zmiany mogła zostać zarejestrowana.

7. Zakładka „Weryfikacja”

Na tym ekranie są prezentowane jeszcze raz dane osobowe, kontaktowe, informacje dotyczące zatrudnienia oraz zakres ubezpieczenia przed i po zmianie oraz zaakceptowane oświadczenia, zgody, klauzule. Na dole ekranu znajduje się komunikat „Upewnij się, czy wybrany wariant ubezpieczenia odpowiada Twoim potrzebom i wymaganiom.” a pod nim przyciski „Powrót” i „Zatwierdź”. Po kliknięciu „Zatwierdź” do ubezpieczonego zostanie wysłany kolejny sms z jednorazowym kodem. Po wprowadzeniu kodu będzie możliwe potwierdzenie złożenia eDeklaracji zmiany. Zostanie wyświetlony ekran, gdzie ubezpieczony będzie mógł pobrać pdf ze swoją eDeklaracją zmiany.

warta.

[Pomoc](#) [Kontakt](#)



Sukces

Dziękujemy serdecznie za poprawne wypełnienie formularza zmiany.

Twoje zgłoszenie zostało pomyślnie zapisane i czeka na weryfikację przez Osobę Obsługującą w Zakładzie Pracy.
Poniżej możesz pobrać plik PDF z Twoją eDeklaracją



Pobierz

Wypełniona eDeklaracja zmiany do ubezpieczenia grupowego

Zamknij

IV. Obsługa eDeklaracji zmiany w AZP

Każda eDeklaracja zmiany, która zostanie zatwierdzona przez ubezpieczonego zostanie wysłana do AZP.

Po zalogowaniu się do AZP użytkownik na liście nieprzeczytanych komunikatów otrzyma informację o pojawieniu się nowej eDeklaracji zmiany, którą należy zaakceptować. Dodatkowo użytkownik obsługujący polisę w AZP otrzyma wiadomość email z informacją o pojawieniu się nowej eDeklaracji zmiany.

eDeklaracje zmiany są prezentowane w AZP w oknie Moje listy -> Lista eDeklaracji. Każda eDeklaracja zmiany powinna zostać zaakceptowana lub wycofana przez użytkownika w AZP.