

## Werk document nr. 2

# *Alles wat u moet weten om een document*

*op een correcte manier naar de verzekeraar te versturen*

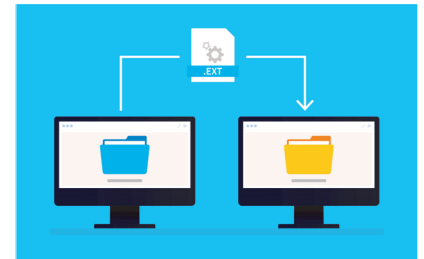
### **Wat als...**

→ Als u geen internettoegang hebt en uw situatie tijdens het jaar wilt kennen, kunt u uw makelaar of de verzekeraar contacteren (Belgisch kantoor, tel. 02/627 47 00).

### **Algemene informatie :**

→ De verzekeraar ABELLE laat u toe om uw documenten per mail naar hen te sturen .

→ Wij stellen evenwel vast dat om heel diverse redenen deze documenten vaak onvolledig zijn. Soms worden afzonderlijke bijlagen doorgestuurd, terwijl dit in één document zou moeten gebeuren, wat aanleiding kan geven tot verwarring.



→ Het is niet aan de persoon die uw documenten ontvangt, om na te gaan of alle gegevens correct zijn. Let wel, het gaat hier om contractuele documenten en het is in uw belang dat deze correct zijn.

→ **Gelieve dan ook de instructies die wij geven op pagina 2 en 3 goed na te leven. Op pagina 4 geven wij u ook de raad niets te antwoorden als er niets gevraagd wordt.**

→ **Gezien de extra administratieve last die voortvloeit uit de correcties die men moet aanbrengen aan onvolledige documenten, behoudt de verzekeraar zich in elk geval het recht voor, om deze te weigeren en nieuwe correct opgestelde documenten te vragen.**

→ **En vergeet niet dat een operatie pas uitgevoerd wordt als alle documenten volledig in orde zijn.**

→ Mocht u geen toegang hebben tot internet , dan kan u de nodige documenten aanvragen en zullen ze u per post toegestuurd worden. Neem contact op met de verzekeraar (op het nr 02/627.47.00) of met uw makelaar

#### **Verantwoordelijke uitgever :**

AFER Europe +  
Louizalaan 523, 1000 Bruxelles  
info@afereurope.be

Redactie : Daniel Lecompte  
(basis B. Poncé)

Een fout ? Aarzel niet om het ons te laten weten. :-)

© Freepik.com en/of Bernard Poncé.

**Dit document is opgesteld door AFER Europe + voor exclusief gebruik door haar leden. Allerechten voorbehouden.**

## **HOE KAN MEN ZIJN DOCUMENTEN OP EEN GOEDE MANIER OVERMAKEN AAN DE VERZEKERAAR ?**

### **PER BRIEF**

Vul uw documenten in met **hoofdletters** en zorg er voor dat ze goed leesbaar zijn.

### **DOOR ZE AF TE DRUKKEN**

Zorg voor een **kwaliteitsvolle** uitprint en bij voorkeur in kleur als je deze per mail wilt versturen.

### **DOOR ZE TE FOTOGRAFEREN**

U kunt de documenten fotograferen, doch alleen kleine formaten zoals een identiteitskaart of een bankkaart. Grote foto's zijn meestal wazig.

### **DOOR ZE IN TE SCANNEN**

Ook hier is goede kwaliteit belangrijk. Zorg er voor dat ze rechtop staan zijn en vorm ze om in **PDF** formaat.

## **ENKELE BELANGRIJKE OPMERKINGEN**

- Stuur de documenten als bijlage(n) aan uw mail en niet in de tekst van de mail.
- Vermijd een pdf te maken van elke bladzijde van het document en maak per document een aparte pdf.
- Vermijd compressies in ZIP of RAR. Als uw bestand te groot is gebruik dan We transfer of Swisstransfer (gratis).

# Anti-was

De anti-witwas reglementering is niet nieuw. In onze rubriek (Bibliotheek/Nuttige inlichtingen) gaan we daar dieper op in.

In gevolge deze wetgeving is de verzekeraar wettelijk verplicht na te gaan wat de oorsprong is van de gestorte gelden zijn. Het niet naleven van deze verplichting kan leiden tot intrekking van de licentie van de verzekeraar. Het is dan ook normaal dat deze manier van werken soms bij de klant overkomt als een schending van zijn privacy. Deze Europese wetgeving is gebaseerd op het volgende principe : iedereen is schuldig en het is aan de klant om het tegendeel te bewijzen.

Antwoord dus op een correcte manier op de gestelde vragen zoals daar zijn : gelden zijn afkomstig van spaarrekening, een ontvangen schenking van mijn ouders , verkoop van een eigendom te samen met de nodige documenten die dit staven.