

HANDLEIDING MYADVANTAGE

WERKGEVER

INHOUD

INLEIDING	3
1. INDIENSTMELDING	3
2. AFWIJKENDE INDIENSTTREDING	5
3. SALARISMUTATIE	6
3.1 Individuele salarismutatie	6
3.2 Collectieve salarismutatie	7
3.3 Afwijkend salaris	9
4. UITDIENSTMELDING	10
4.1 Uitdienstmelding binnen 3 maanden na uitdiensttreding	10
4.2 Uitdienstmelding na 3 maanden na uitdiensttreding	11
5. RAADPLEGEN	12

INLEIDING

Door het afsluiten van het Advantage Pensioen krijgt u via de site www.allianzadvantage.nl toegang tot de MyAdvantage portal. Via de MyAdvantage portal heeft u op ieder moment inzicht in uw pensioenregeling en de deelnemergegevens. Daarnaast kunt u zelf wijzigingen, zoals bijvoorbeeld een salarisaanpassing, doorvoeren.

In deze handleiding zullen de volgende processen worden besproken:

- Indienstmelding
- Afwijkende indiensttreding
- Salarismutatie
- Uitdienstmelding
- Raadplegen

1. INDIENSTMELDING

Een nieuwe indienstmelding kan alleen doorgevoerd worden op een door Allianz geaccepteerd contract.

De melding kan als volgt worden verwerkt:

- Kies in de linkerkolom voor 'Mutaties – in dienst'.
- Vervolgens verschijnt het indiensttredingsscherm.
- Alle velden met een * zijn verplicht, het e-mail adres is een optioneel veld.
- Als alle velden juist zijn gevuld, kan op 'Opslaan' worden gedrukt.

The screenshot shows the Allianz Advantage portal interface. At the top right, it says 'Allianz Portal > Werkgever | Home'. Below the Allianz logo, there is a navigation menu on the left with options like 'My Advantage Home', 'Regeling', 'Mutaties - in dienst', etc. The main content area is titled 'Werknemer' and contains a form with the following fields:

- Naam werknemer * (with a dropdown for 'Dir.' and input boxes for name)
- Burgerservicenummer (BSN) *
- Geboortedatum *
- Adres/huisnummer/toevoeging *
- Postcode/plaats *
- Emailadres [i]
- Datum in dienst *
- Datum toetreding * (pre-filled with 01-10-2009)
- Fulltime salaris * (pre-filled with 0,00 €)
- Parttime percentage * (pre-filled with 100,00 %)

Below the form, there is a note: 'NB: velden met een * zijn verplicht in te vullen.' and a section titled 'Acties' with buttons for 'Opslaan' and 'Annuleren'. On the right side of the page, there is a 'CONTACT' section with contact information for a financial advisor and company details.

- Na het 'Opslaan' verschijnen de overige tabbladen, die indien van toepassing gevuld kunnen worden.

Allianz Portal > Werkgever | Home

Allianz

WERKGEVER

My Advantage
Home

Regeling
Inzien pensioenregeling

Mutaties
Mutaties - in dienst
Mutaties - uit dienst
Mutaties - salaris

Advantage Service
Mutaties
Documenten

Uitloggen

Werknemer **Partner** Kinderen Keuzes Berekening

Partner

Acties

Opslaan Annuleren

© 2009 Allianz, Versie: (build 284) 23/01/2010 22:02

CONTACT

Uw financieel adviseur:

Tussenpersoon 1
Geulwijk 20
3831 LM, LEUSDEN

TP-nr: 1
peter.van.den.ijsel@allianz.nl

Uw gegevens:

WzP Bepaald
Postbus 9
1111 AA, UTRECHT

Relatienr: 11179
Tel: 030 123 45 67
info@k.nl

- Elk scherm dient na het vullen opgeslagen te worden. Indien de mutatie tussentijds wordt verlaten, wordt de nieuwe deelnemer niet opgeslagen.
- Nadat alle gegevens gevuld zijn, moet de nieuwe deelnemer doorgerekend worden in het tabblad 'Berekening'.

Allianz Portal > Werkgever | Home

Allianz

WERKGEVER

My Advantage
Home

Regeling
Inzien pensioenregeling

Mutaties
Mutaties - in dienst
Mutaties - uit dienst
Mutaties - salaris

Advantage Service
Mutaties
Documenten
Rekening courant

Uitloggen

Werknemer Partner Kinderen Keuzes **Berekening**

Samenvatting

Regeling Opleiding Werkgever
Werkgever Opleiding Werkgever
Financieel adviseur Tussenpersoon 4
Bijdrage werknemer 0,00%

Deelnemer	Fulltime salaris	Premie 1e jaar	Eigen bijdrage
A Test (M)	€ 40.000,00 (100%)	€ 2.675,04	€ 0,00

OK Annuleren

CONTACT

Uw financieel adviseur:

Tussenpersoon 4
Vinkenburgstraat 19-BIS
3512AA, UTRECHT

TP-nr: 4
michel.lemmen@allianz.nl

Uw gegevens:

Opleiding Werkgever
Buizerdlaan 12
3435 SB, NIEUWEGEIN

Relatienr: 45196

- Indien op 'Ok' wordt geklikt, verschijnt een samenvatting van de indiensttreding.
- Als de samenvatting akkoord is, kan de nieuwe deelnemer opgeslagen worden.
- Op moment van opslaan worden achter de schermen een deelnamebevestiging en een startbrief aangemaakt.
- Bij inzien regeling kan de deelname bekeken worden, bij het tabblad 'Documenten' staan dan de nieuwe documenten klaar.



Wanneer de deelnemer in dienst is gemeld, zal Allianz de deelnemer per post zijn deelnamebevestiging en startbrief toesturen. Deze ontvangt hij enkele dagen later. Drie dagen daarna zal Allianz per brief de deelnemer zijn of haar user-id en wachtwoord toezenden.

De werkgever en de deelnemer kunnen inloggen via www.allianzadvantage.nl en kunnen daar de van toepassing zijnde stukken raadplegen.

2. AFWIJKENDE INDIENSTTREDING

Er zijn twee momenten dat er sprake is van een afwijkende indiensttreding:

1. Op het moment dat de nieuwe deelnemer een salaris boven de € 181.198,- heeft, zal er een melding in het scherm verschijnen, dat er een afwijkende acceptatie zal plaatsvinden.
2. De indiensttreding wordt niet binnen 3 maanden na indiensttreding gemeld, op dat moment krijgt Allianz een melding en zullen er gezondheidswaarborgen naar de deelnemer gezonden worden.

Na ontvangst van de medische stukken zal Allianz tot acceptatie overgaan.

Proces:

- Na ontvangst van de melding cq gezondheidsverklaring zal Allianz de aanvraag accepteren.
- Op de dag van acceptatie stuurt Allianz een mail met de bevestiging dat de deelnamebevestiging en de startbrief in de MyAdvantage portal staan.
- Daarnaast ontvangt de financieel adviseur een mail met de bevestiging dat de deelnamebevestiging en de startbrief in de MyAdvantage portal klaar staan.
- Allianz zal de deelnemer per post zijn deelnamebevestiging en startbrief toesturen. Deze ontvangt hij enkele dagen later.
- Drie dagen na acceptatie zal Allianz per brief de deelnemer zijn of haar user-id en wachtwoord toezenden.

De deelnemer kan inloggen via www.allianzadvantage.nl en de daar van toepassing zijnde stukken raadplegen.

3. SALARISMUTATIE

Een salarismutatie kan voor alle actieve deelnemers van een werkgever worden doorgevoerd. Er zijn twee manieren om een salarismutatie door te voeren:

- Individuele salarismutatie
- Collectieve salarismutatie

The screenshot shows the Allianz portal interface for employers. At the top left is the Allianz logo. The top right corner of the header area says 'WERKGEVER'. On the left side, there is a navigation menu with the following items: My Advantage, Home, Regeling, Inzien pensioenregeling, Mutaties, Mutaties - in dienst, Mutaties - uit dienst, Mutaties - salaris (highlighted), Advantage Service, Mutaties, Documenten, Rekening courant, and Uitloggen. The main content area is titled 'Salarismutatie' and contains the text: 'U heeft de keuze uit: [Individuele salarismutatie](#) [Collectieve salarismutatie](#)'. On the right side, there is a 'CONTACT' section with the following information: 'Uw financieel adviseur: Tussenpersoon 4, Vinkenburgstraat 19-BIS, 3512AA, UTRECHT. TP-nr: 4, michel.lemmen@allianz.nl'. Below this, there is a section for 'Uw gegevens: Opleiding Werkgever, Buizerdlaan 12, 3435 SB, NIEUWEGEIN. Relatiernr: 45196, Tel: 030 281 42 57'.

3.1 Individuele salarismutatie

- Kies in de linkerkolom voor "Mutaties-salaris".
- Vervolgens verschijnt een nieuw scherm, waarin een keuze gemaakt kan worden voor een individuele of een collectieve salarismutatie.
- Er kan nu gekozen worden voor een "Individuele salarismutatie".
- Indien er meerdere regelingen zijn, worden alle deelnemers getoond.
- Selecteer de deelnemer van wie het salaris gewijzigd moet worden. Vervolgens opent onderstaand scherm.

My Advantage Home	Salariswijziging		CONTACT
Regeling Inzien pensioenregeling	A. testAns het Spinnen 13 3435 SB, NIEUWEGEIN		Uw financieel adviseur: Tussenpersoon 4 Vinkenburgstraat 19-BIS 3512AA, UTRECHT TP-nr: 4 michel.lemmen@allianz.nl
Mutaties Mutaties - in dienst Mutaties - uit dienst Mutaties - salaris	Wijziging fulltime salaris/parttime % per *	<input type="text" value="01-01-2010"/>	
Advantage Service Mutaties Documenten Rekening courant Uitloggen	Huidig fulltime salaris	€ 65.000,00	Nieuw fulltime salaris * <input type="text" value="60.000,00"/> €
	Huidig parttime %	100%	Nieuw parttime % * <input type="text" value="80,00"/> %
	NB: velden met een * zijn verplicht in te vullen.		
	Acties <input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Annuleren"/>		
	CONTACT Uw financieel adviseur: Tussenpersoon 4 Vinkenburgstraat 19-BIS 3512AA, UTRECHT TP-nr: 4 michel.lemmen@allianz.nl Uw gegevens: Opleiding Werkgever Buizerdlaan 12 3435 SB, NIEUWEGEIN Relatiernr: 45196 Tel: 030 281 42 57 michel.lemmen@allianz.nl		

- Alle velden met een * zijn verplicht.
- De wijzigingsdatum moet altijd op de 1e van de maand liggen.
- Als alle velden juist zijn gevuld, kan op "Ok" worden geklikt.
- Nadat op "Ok" is geklikt, verschijnt onderstaande samenvatting van de salariswijziging.
- Door op "Opslaan" te klikken, wordt de salariswijziging definitief gemaakt.
- Vervolgens verschijnt het overzicht van de deelnemers weer.
- In de MyAdvantage portal zal bij de betreffende deelnemer een bevestiging van de wijziging te zien zijn, deze zal ook per post aan de deelnemer worden gestuurd.

My Advantage Home	Salariswijziging		CONTACT
Regeling Inzien pensioenregeling	A. testAns het Spinnen 13 3435 SB, NIEUWEGEIN		Uw financieel adviseur: Tussenpersoon 4 Vinkenburgstraat 19-BIS 3512AA, UTRECHT TP-nr: 4 michel.lemmen@allianz.nl
Mutaties Mutaties - in dienst Mutaties - uit dienst Mutaties - salaris	U wilt per 01-01-2010 uw fulltime salaris en/of parttime % wijzigen.		
Advantage Service Mutaties Documenten Rekening courant Uitloggen	Uw fulltime salaris is momenteel € 65.000,00 en wordt in de nieuwe situatie € 60.000,00 (-7,69 %) .		
	Uw parttime % is momenteel 100% en wordt in de nieuwe situatie 80% (-20,00 %) .		
	Uw nieuwe parttime salaris wordt na deze aanpassing € 48.000,00 .		
	Acties <input type="button" value="Terug"/> <input type="button" value="Opslaan"/> <input type="button" value="Annuleren"/>		
	CONTACT Uw financieel adviseur: Tussenpersoon 4 Vinkenburgstraat 19-BIS 3512AA, UTRECHT TP-nr: 4 michel.lemmen@allianz.nl Uw gegevens: Opleiding Werkgever Buizerdlaan 12 3435 SB, NIEUWEGEIN Relatiernr: 45196 Tel: 030 281 42 57 michel.lemmen@allianz.nl		

3.2 Collectieve salarismutatie

- Kies in de linkerkolom voor "Mutaties-salaris".
- Vervolgens verschijnt een nieuw scherm, waarin een keuze gemaakt kan worden voor een individuele of een collectieve salarismutatie.
- Er kan nu gekozen worden voor een "Collectieve salarismutatie".
- Vervolgens opent onderstaand scherm.

My Advantage

Home

Regeling

Inzien pensioenregeling

Mutaties

Mutaties - in dienst

Mutaties - uit dienst

Mutaties - salaris

Advantage Service

Mutaties

Documenten

Rekening courant

Uitloggen

Collectieve salarismutatie

Stap 1: Vul de mutatedatum in

Stap 2: Download de [template](#)

Stap 3: Vul de salaris gegevens in de template in en sla het bestand op

Stap 4: Upload de ingevulde template

Stap 5: Klik op 'Ok'

Acties

CONTACT

Uw financieel adviseur:

Tussenpersoon 4
Vinkenburgstraat 19-BIS
3512AA, UTRECHT

TP-nr: 4
michel.lemmen@allianz.nl

Uw gegevens:

Opleiding Werkgever
Buizerdlaan 12
3435 SB, NIEUWEGEIN

Relatiernr: 45196
Tel: 030 281 42 57
michel.lemmen@allianz.nl

- Vul de gewenste mutatedatum, dit moet de 1e van de maand zijn.
- Klik nu op download "template".
- Het excelbestand opent automatisch.
- In het excelbestand zijn het huidige fulltime salaris en parttime percentage van de deelnemers ingevuld.
- In het lege gele vlak kunnen het nieuwe fulltime salaris en parttime percentage ingevuld worden.
- Sla het ingevulde excelbestand op.

Datum in dienst	Ingangsdatum nieuw salaris	Huidig fulltime salaris	Huidig parttime-percentage	Nieuw fulltime salaris	Nieuw parttime-percentage	Nieuwe parttime salaris
1-1-1999	1-1-2010	€ 41.580,00	90%			€ 0,00
1-1-1999	1-1-2010	€ 41.580,00	90%			€ 0,00
1-1-1999	1-1-2010	€ 41.580,00	90%			€ 0,00
1-3-2000	1-1-2010	€ 30.948,00	100%			€ 0,00
1-3-2000	1-1-2010	€ 30.948,00	100%			€ 0,00
1-3-2000	1-1-2010	€ 30.948,00	100%			€ 0,00
17-8-2007	1-1-2010	€ 25.164,00	100%			€ 0,00
17-8-2007	1-1-2010	€ 189.000,00	100%			€ 0,00

- Vervolgens kan, door op "Bladeren" te drukken, het excelbestand opgezocht worden.
- Door op "Ok" te klikken onder Actie, wordt een samenvatting van het excelbestand getoond

My Advantage
Home

Offerte
Inzien offerte
Nieuwe offerte

Portefeuille
Inzien regelingen
Mutaties - in dienst
Mutaties - uit dienst
Mutaties - salaris

Advantage Service
Mutaties
Documenten

Uitloggen

Samenvatting

De volgende gegevens zijn succesvol ingelezen.

Door op onderstaande button 'Ok' te klikken worden de mutaties daadwerkelijk doorgevoerd en worden de nieuwe polissen automatisch klaargezet.

Naam	Huidig fulltime salaris	Nieuw fulltime salaris	Vershil	Parttime salaris
A. het testAns (V)	€ 60.000,00 (100%)	€ 65.000,00 (100%)	8,33 %	€ 65.000,00
B. testBal (V)	€ 26.000,00 (80%)	€ 27.000,00 (80%)	3,85 %	€ 21.600,00
C. testBar (M)	€ 35.000,00 (100%)	€ 36.500,00 (100%)	4,29 %	€ 36.500,00
D. testBec (M)	€ 30.000,00 (70%)	€ 32.500,00 (70%)	8,33 %	€ 22.750,00
E. de testBee (V)	€ 40.000,00 (100%)	€ 41.500,00 (100%)	3,75 %	€ 41.500,00
F. testBen (V)	€ 28.000,00 (100%)	€ 27.500,00 (100%)	-1,79 %	€ 27.500,00

CONTACT

Uw gegevens:

TP-nr: 4
Tussenpersoon 4
Vinkenburgstraat 19-BIS
3512AA, UTRECHT

michel.jemmen@allianz.nl

- Door vervolgens weer op "Ok" te klikken worden de nieuwe salarissen ingeladen.
- Er verschijnt een voortgangsscherm, waarbij de voortgang van het verwerken van de nieuwe salarissen wordt weergegeven.
- Zodra alle salarissen ingeladen zijn, verschijnt het "Verwerkingsoverzicht", hierop wordt aangegeven of alle salarissen goed zijn verwerkt.
- De volgende situaties kunnen zich voordoen, indien een mutatie niet is verwerkt:
- **Onbekende relaties:** het is niet mogelijk om nieuwe deelnemers aan het excelbestand toe te voegen. Alleen de salarissen van in het systeem bekende deelnemers kunnen gewijzigd worden.
- **Foute invoer:** bestanden met foute invoer zoals negatieve salarissen of ontbrekende verplichte invovelden kunnen niet verwerkt worden.
- **Te hoog salaris:** indien een salaris hoger is dan het maximum salaris dan kan de mutatie niet automatisch worden doorgevoerd.
- **Niet toegestane mutatie:** indien de deelname inmiddels is beëindigd of een andere status heeft waarvoor salarismutaties niet meer zijn toegestaan dan kan de mutatie niet worden doorgevoerd.
- Ten slotte kan op "Ok" geklikt worden en worden de salarismutaties verwerkt.
- In de MyAdvantage portal zal bij de betreffende deelnemers een bevestiging van de wijziging te zien zijn, deze zal ook per post aan de deelnemer worden gestuurd.

3.3 Afwijkend salaris

Op het moment dat de nieuwe deelnemer een salaris boven de € 181.198,- heeft, zal er een melding in het scherm verschijnen dat er een afwijkende acceptatie zal plaatsvinden.

Proces:

- Na ontvangst van de melding zal Allianz de salaris aanvraag beoordelen.
- Op het moment van acceptatie stuurt Allianz een e-mail dat de bevestiging van de wijziging in de MyAdvantage portal staat.
- Daarnaast ontvangt de werkgever een e-mail ter bevestiging dat de wijziging van de betreffende deelnemer in de MyAdvantage portal klaar staat.
- Allianz zal de deelnemer per post zijn bevestiging van de wijziging toesturen. Deze ontvangt hij enkele dagen later.

4. UITDIENSTMELDING

Een uitdiensttreding kan voor alle actieve deelnemers van een werkgever worden doorgevoerd.

4.1 Uitdienstmelding binnen 3 maanden na uitdiensttreding

- Kies in de linkerkolom voor "Mutaties-uitdienst".
- Selecteer de deelnemer die uitdienst is.
- Vervolgens verschijnt onderstaand scherm.
- Vul de uitdiensttredingsdatum in.
- De wijzigingsdatum moet altijd op de 1e van de maand liggen.
- Als alle velden juist zijn gevuld, kan op "Opslaan" worden geklikt.

Allianz Portal > Werkgever | Home

WERKGEVER

My Advantage
Home

Regeling
Inzien pensioenregeling

Mutaties
Mutaties - in dienst
Mutaties - uit dienst
Mutaties - salaris

Advantage Service
Mutaties
Documenten

Uitloggen

Uitdiensttreding

C. testBar
Spinnen 13
3435 SB, NIEUWEGEIN

Huidige werkgever

Opleiding Werkgever

Uit dienst per *

NB: velden met een * zijn verplicht in te vullen.

Acties

Opslaan Annuleren

© 2009 Allianz, Versie: (build 314) 18/02/2010 22:02

TOP

CONTACT

Uw financieel adviseur:

Tussenpersoon 4
Vinkenburgstraat 19-BIS
3512AA, UTRECHT

TP-nr: 4
michel.lemmen@allianz.nl

Uw gegevens:

Opleiding Werkgever
Buizerdlaan 12
3435 SB, NIEUWEGEIN

Relatienr: 45196
Tel: 030 281 42 57
michel.lemmen@allianz.nl

- Na "Opslaan" verschijnt een samenvatting van de mutatie.
- Indien hier nogmaals op "Opslaan" wordt geklikt, wordt nog eenmaal om een bevestiging gevraagd door middel van een pop up scherm.
- Indien in het pop up scherm op "Ok" wordt geklikt, is de mutatie verwerkt.
- In de MyAdvantage portal zal bij de betreffende deelnemer een beëindigingsbevestiging te zien zijn, deze zal ook per post aan de deelnemer worden gestuurd.

Allianz Portal > Werkgever | Home

WERKGEVER

My Advantage
Home

Regeling
Inzien pensioenregeling

Mutaties
Mutaties - in dienst
Mutaties - uit dienst
Mutaties - salaris

Advantage Service
Mutaties
Documenten

Uitloggen

Uitdiensttreding

C. testBar
Spinnen 13
3435 SB, NIEUWEGEIN

U wilt per **01-02-2010** het dienstverband bij Opleiding Werkgever beëindigen.

Door op 'Opslaan' te klikken wordt deze mutatie daadwerkelijk uitgevoerd en wordt er automatisch een nieuwe polis aangemaakt. Klik op 'Annuleren' om terug te gaan naar het vorige scherm.

Acties

Terug Opslaan Annuleren

© 2009 Allianz, Versie: (build 314) 18/02/2010 22:02

TOP

CONTACT

Uw financieel adviseur:

Tussenpersoon 4
Vinkenburgstraat 19-BIS
3512AA, UTRECHT

TP-nr: 4
michel.lemmen@allianz.nl

Uw gegevens:

Opleiding Werkgever
Buizerdlaan 12
3435 SB, NIEUWEGEIN

Relatienr: 45196
Tel: 030 281 42 57
michel.lemmen@allianz.nl

4.2 Uitdienst melding na 3 maanden na uitdiensttreding

Indien de uitdiensttreding 3 maanden na de daadwerkelijke uitdiensttredingsdatum wordt gemeld, zal de volgende melding in het scherm verschijnen:

Er zijn minimaal 3 maanden verstreken tussen het moment waarop de deelnemer uit dienst is getreden en het moment waarop u de deelnemer bij ons uit dienst heeft gemeld.

Een Allianz medewerker zal deze uitdienstmelding verder in behandeling nemen ter beoordeling. Als uit de beoordeling geen bijzonderheden naar voren komen, zal de deelnemer uit dienst worden gemeld en ontvangt de deelnemer een beëindigingsbevestiging.

Allianz neemt contact met u op:

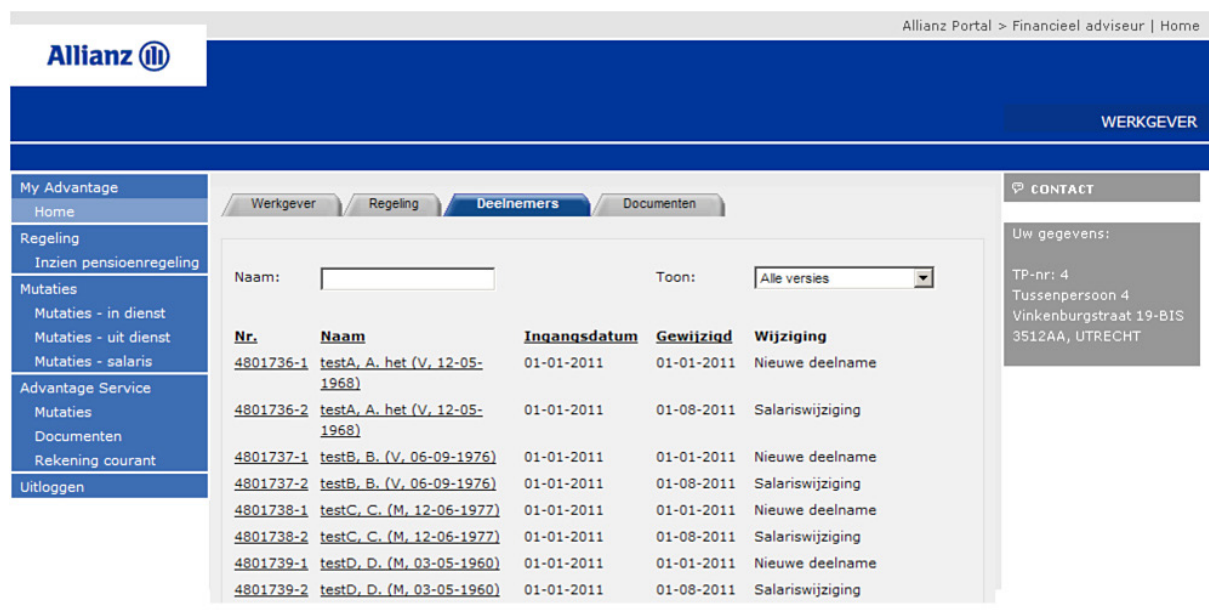
- wanneer de beoordeling ertoe leidt dat Allianz aanvullende vragen heeft omtrent de uitdiensttreding.

- Druk hier op "Opslaan".
- Zoals de melding aangeeft, zal Allianz vervolgens dit verzoek in behandeling nemen, er worden geen documenten aangemaakt en de mutatie wordt niet doorgevoerd.
- Als blijkt dat er geen bijzonderheden zijn, zal Allianz de deelnemer uit dienst melden en een beëindigingsbevestiging per post naar de deelnemer sturen en in de portal klaarzetten.

5. RAADPLEGEN

In het linkermenu via "Inzien pensioenregeling" kan de pensioenregelingen geraadpleegd worden.

- Door op de regeling te klikken, worden de gegevens van de regeling getoond.
- In tabblad Deelnemers kunnen de deelnemers geraadpleegd worden.



Allianz Portal > Financieel adviseur | Home

WERKGEVER

My Advantage
Home
Regeling
Inzien pensioenregeling
Mutaties
Mutaties - in dienst
Mutaties - uit dienst
Mutaties - salaris
Advantage Service
Mutaties
Documenten
Rekening courant
Uitloggen

Werkgever Regeling **Deelnemers** Documenten

Naam: Toon:

<u>Nr.</u>	<u>Naam</u>	<u>Ingangsdatum</u>	<u>Gewijzigd</u>	<u>Wijziging</u>
4801736-1	testA, A. het (V, 12-05-1968)	01-01-2011	01-01-2011	Nieuwe deelname
4801736-2	testA, A. het (V, 12-05-1968)	01-01-2011	01-08-2011	Salariswijziging
4801737-1	testB, B. (V, 06-09-1976)	01-01-2011	01-01-2011	Nieuwe deelname
4801737-2	testB, B. (V, 06-09-1976)	01-01-2011	01-08-2011	Salariswijziging
4801738-1	testC, C. (M, 12-06-1977)	01-01-2011	01-01-2011	Nieuwe deelname
4801738-2	testC, C. (M, 12-06-1977)	01-01-2011	01-08-2011	Salariswijziging
4801739-1	testD, D. (M, 03-05-1960)	01-01-2011	01-01-2011	Nieuwe deelname
4801739-2	testD, D. (M, 03-05-1960)	01-01-2011	01-08-2011	Salariswijziging

CONTACT
Uw gegevens:
TP-nr: 4
Tussenpersoon 4
Vinkenburgstraat 19-BIS
3512AA, UTRECHT

- Door rechtsboven te klikken op 'Alle versies' worden alle versies van de deelnemers getoond.

Allianz Nederland Levensverzekering
is een onderdeel van Allianz Benelux N.V.

Coolsingel 139
Postbus 761, 3000 AT Rotterdam
Tel. 088 - 577 22 22

AFM-nummer 12042158
Inschrijfnummer KvK 59395435

www.allianz.nl