

AON

Manuale d'uso – portale Welfare

Guida all'utilizzo della piattaforma

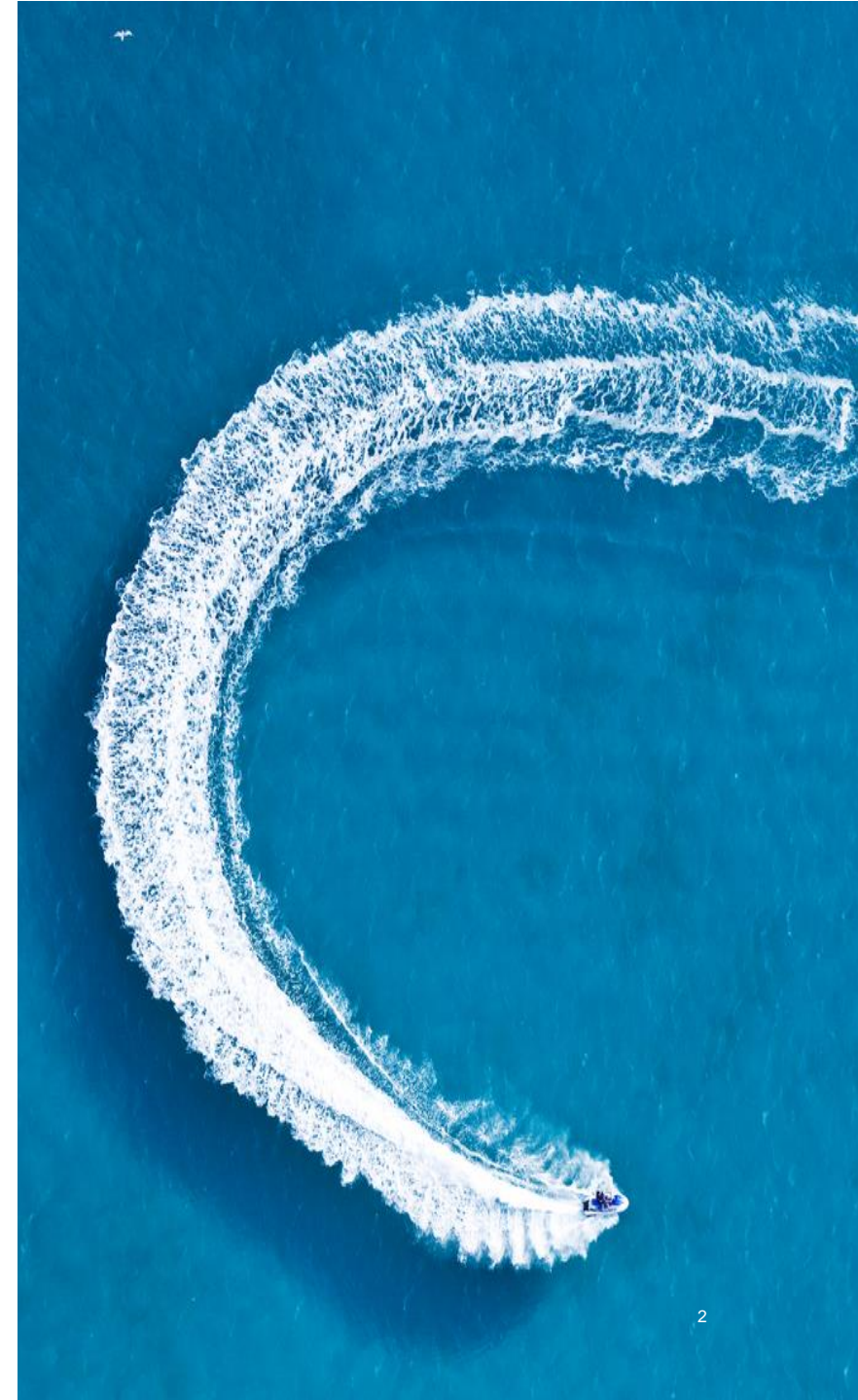


Cos'è il portale Welfare

Il nuovo portale Aon ti consente di **accedere a tutte le iniziative di benessere presenti nella tua azienda in modo facile e veloce.**

Cliccando nella sezione **Flexible Benefits** potrai avere accesso al tuo piano Welfare che ti permetterà di creare il tuo **personale pacchetto di beni e servizi esentasse per te e la tua famiglia** la cui composizione potrà variare di anno in anno.

Potrai effettuare l'accesso ovunque e da qualsiasi dispositivo (Smartphone, PC o Tablet) utilizzando il link e le credenziali che ti sono state comunicate via email.

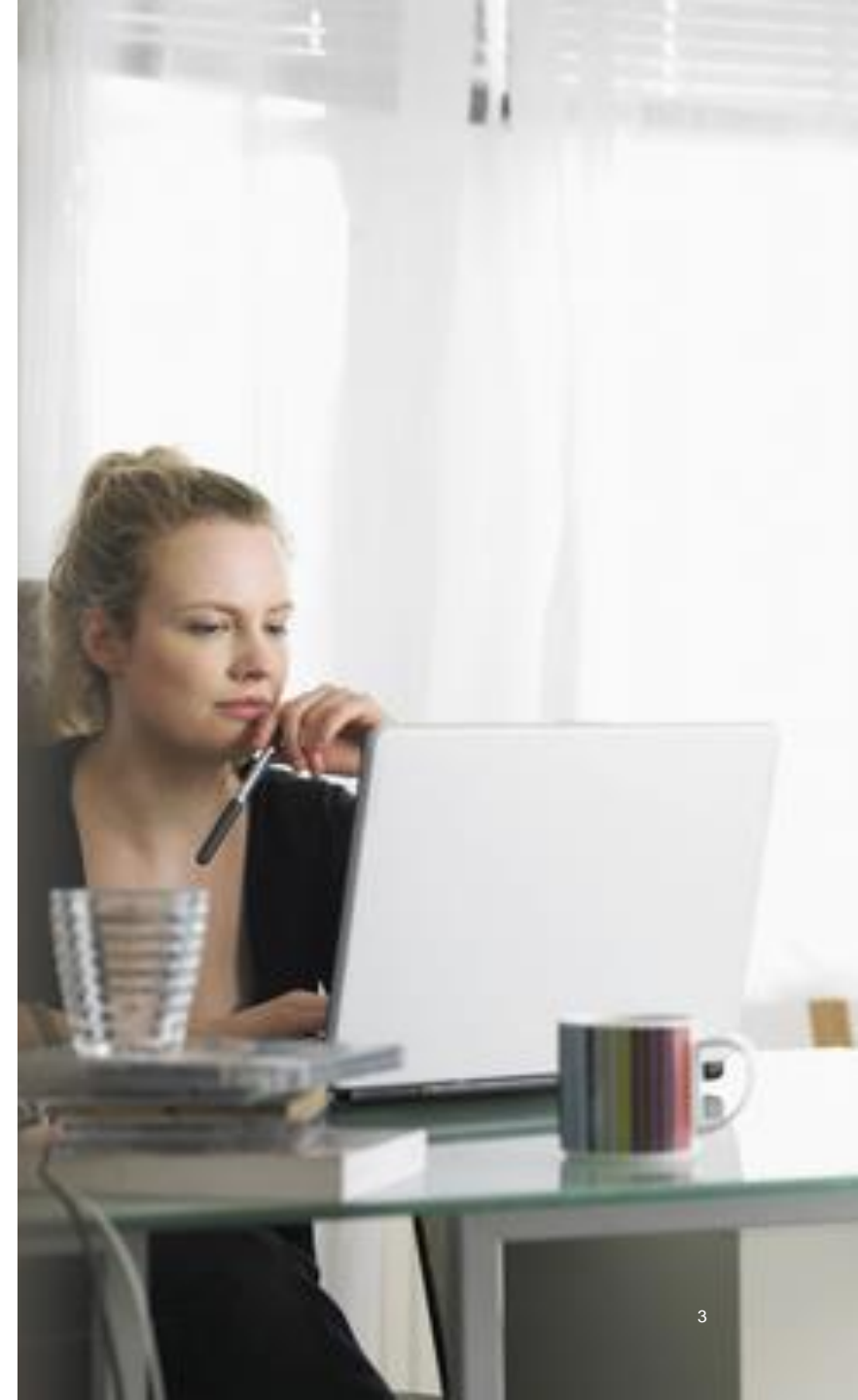


Come funziona il piano?

- L'importo di spesa a tua disposizione ti consentirà di acquistare i benefits che meglio si adattano alle tue esigenze e a quelle del tuo nucleo familiare.
- Accedi alla piattaforma e costruisci il tuo pacchetto di Flexible Benefits.
- Ciascun benefit è disponibile in tagli d'importo predefinito. Per i benefits a rimborso, potrai indicare l'importo esatto che vuoi utilizzare.

ATTENZIONE: Ad ogni acquisto il tuo importo si ridurrà. Nel caso in cui l'importo a disposizione sia inferiore al benefit desiderato il sistema non consentirà di selezionarlo.

Per scoprire il termine ultimo per utilizzare il tuo importo accedi alla piattaforma e verifica le scadenze descritte nel «**Regolamento**» che si trova nella barra inferiore a sinistra di ogni pagina.



Login al portale

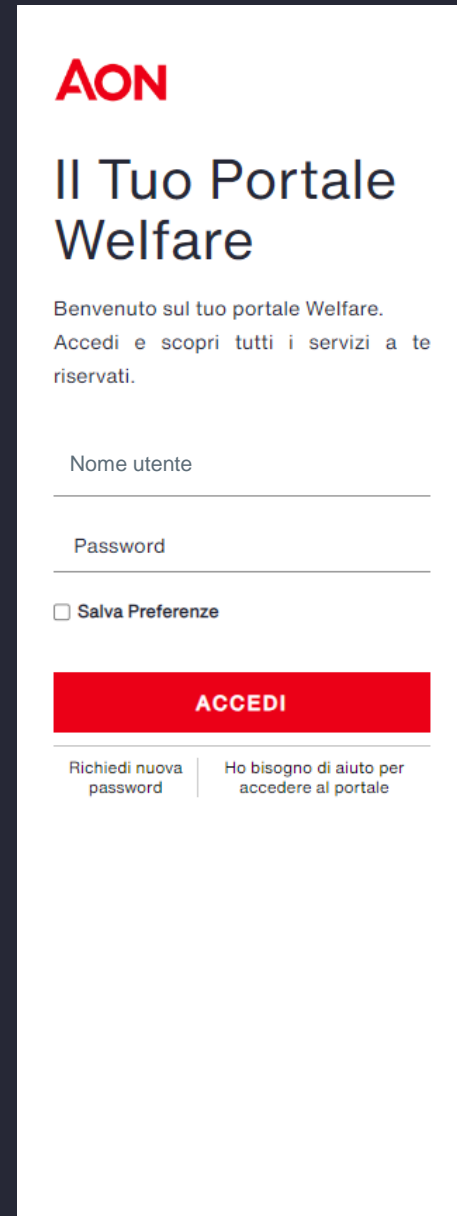
Per effettuare il primo accesso è necessario collegarsi al link fornito

- Inserire il **Nome Utente**
- Inserire la **Password**

Al primo accesso dovrai utilizzare la password che ti è stata fornita via email. Successivamente ti verrà chiesto di inserire una nuova password.

Ora puoi iniziare la tua navigazione!

Nota: Per qualsiasi informazione o chiarimento puoi rivolgerti a NOA l'assistente virtuale o contattare il Customer Centre ai riferimenti presenti nella barra in basso.

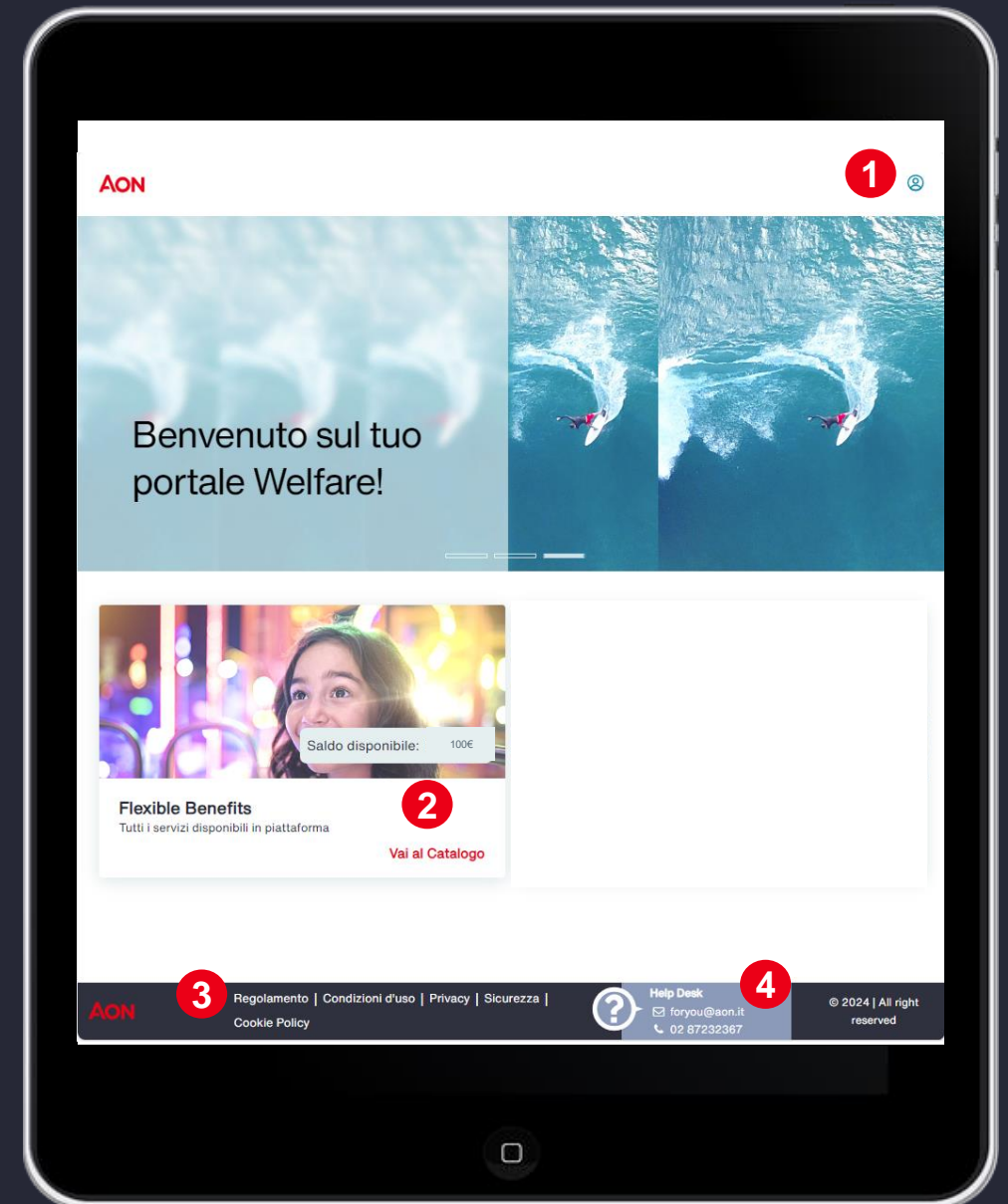


The screenshot shows the AON Welfare portal login interface. At the top left is the AON logo in red. Below it is the title 'Il Tuo Portale Welfare' in a large, dark blue font. A welcome message in Italian reads: 'Benvenuto sul tuo portale Welfare. Accedi e scopri tutti i servizi a te riservati.' Below the text are two input fields: 'Nome utente' and 'Password', each with a horizontal line underneath. A checkbox labeled 'Salva Preferenze' is positioned below the password field. A prominent red button with the white text 'ACCEDI' is centered below the input fields. At the bottom of the form, there are two links: 'Richiedi nuova password' and 'Ho bisogno di aiuto per accedere al portale', separated by a vertical line.

Home page

Una volta effettuato l'accesso, verrai reindirizzato sulla home page del portale.

- 1 In alto a destra puoi accedere al tuo **profilo** personale per aggiungere i tuoi familiari, modificare i tuoi dati personali e la password di accesso
- 2 Nella sezione «**Flexible Benefits**» potrai accedere ai tutti i servizi che ti sono stati messi a disposizione
- 3 Ti invitiamo a cliccare sul pulsante «**Regolamento**» in basso a sinistra per consultare il regolamento concordato con la tua azienda
- 4 In basso a destra troverai invece i contatti per raggiungere il nostro **Help Desk**.

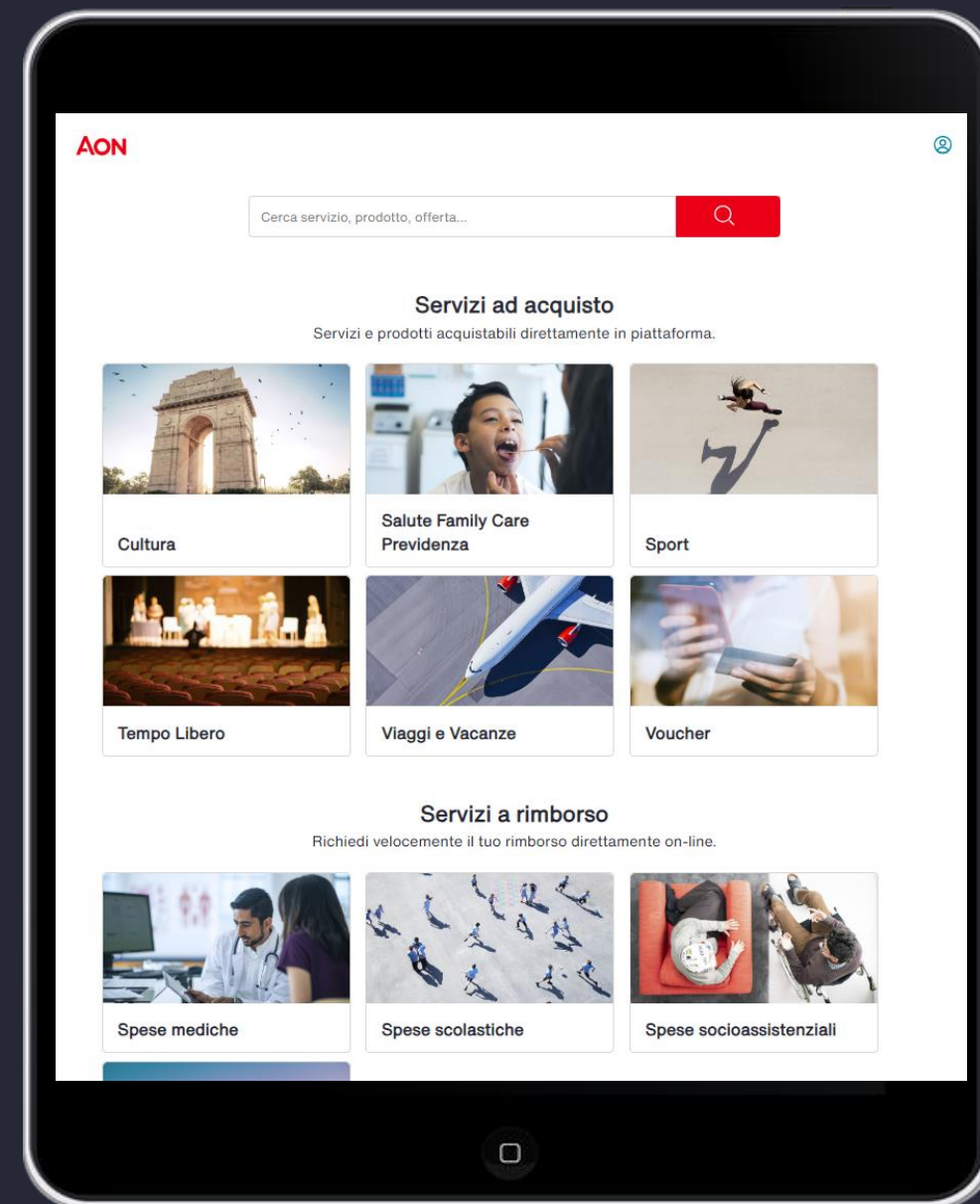


Seleziona i tuoi benefits

All'interno della sezione «Flexible Benefits» potrai visualizzare le categorie a te riservate:

- In **servizi ad acquisto**: potrai utilizzare il tuo importo disponibile in piattaforma per acquistare nelle categorie: **Cultura, Salute Family Care Previdenza, Sport, Tempo libero, Viaggi e Vacanze e Voucher***.
- In **servizi a rimborso**: potrai inserire le richieste di rimborso per le spese **Mediche, Scolastiche, Socio Assistenziali e per il Trasporto pubblico che verranno liquidate il mese successivo a quello della richiesta.**
- In **servizi a versamento**: potrai effettuare un versamento al tuo **Fondo pensione** dedicato.

Nota*La categoria Voucher consente l'acquisto di Buoni e Gift Card utilizzando il tuo importo nei limiti stabiliti dalla normativa vigente al netto dell'importo a disposizione e dei beni e servizi riconducibili ai fringe benefits già concessi al singolo dipendente.



1

Acquisto diretto

AON



Servizi ad acquisto

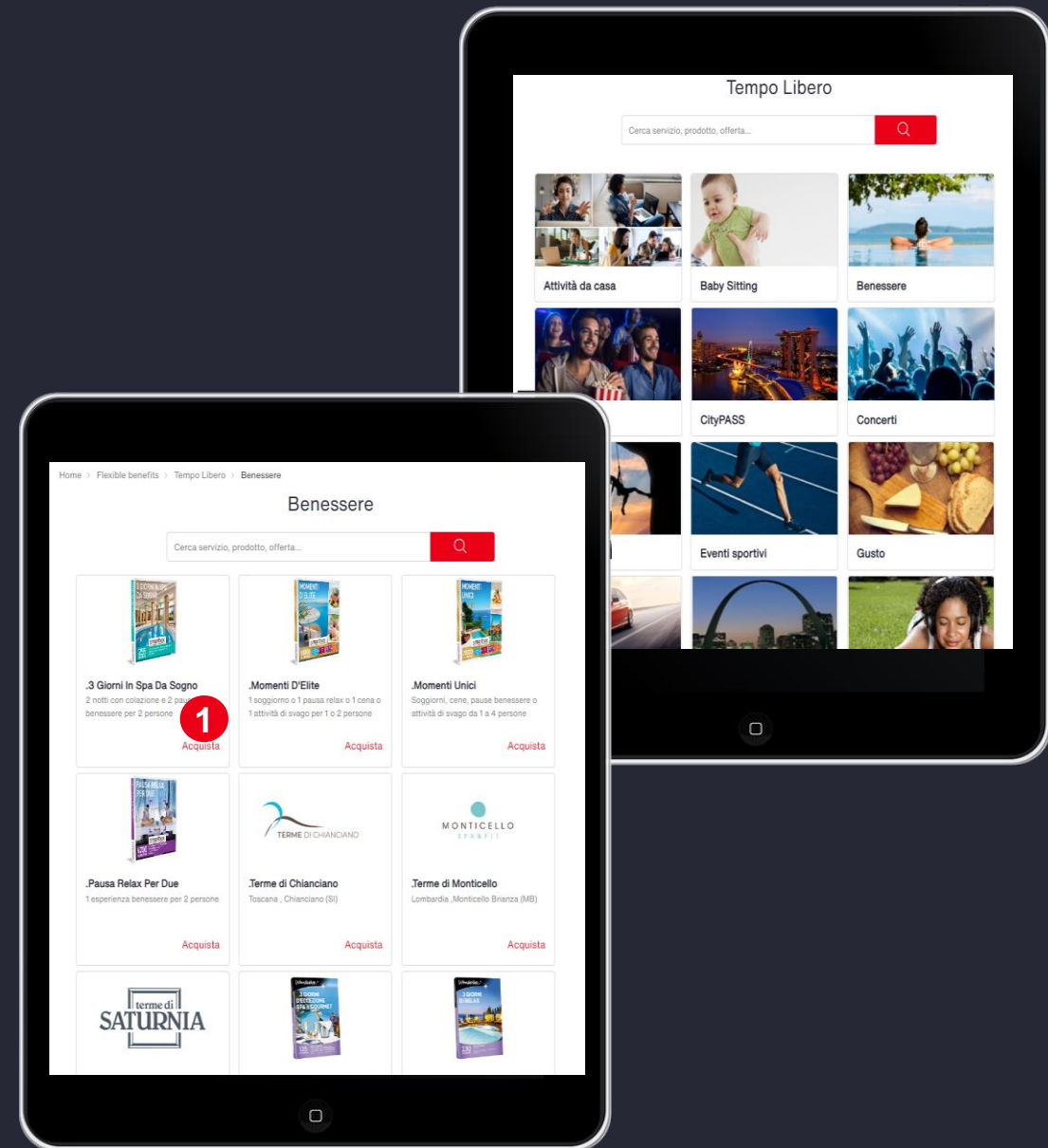
Per le sezioni: **Cultura, Sport, Tempo libero e Viaggi e Vacanze e Voucher** è presente un'ulteriore suddivisione sotto categorie.

Cliccando su ciascuna categoria il sistema riporta alla **lista di prodotti disponibili**

1 Cliccando sul pulsante «**Acquista**» è possibile accedere ad una pagina informativa con la **descrizione del prodotto, informazioni di dettaglio** sullo stesso e le **istruzioni di utilizzo**.

Il sistema permette di **ordinare il prodotto scelto fino al limite massimo di spesa** a tua disposizione.

ATTENZIONE: ti ricordiamo che per l'acquisto di voucher vi sono delle limitazioni all'importo spendibile che sono stabilite dalla normativa vigente in merito.



2

Rimborso spese



Rimborso Spese mediche

All'interno della sezione Spese Mediche è possibile inserire le ricevute di spesa sostenute per la tipologia di spesa selezionata. Sarà sufficiente:

- 1 Leggere come funziona ed i termini e le condizioni di utilizzo cliccando sulle frecce nel riquadro a sinistra.
- 2 Compilare i dati presenti nella sezione a destra.
- 3 Allegare una copia della ricevuta di spesa, opportunamente scansionata, cliccando sul pulsante indicato nella figura.

Confermare quindi la richiesta cliccando sul pulsante «**Acquista**».

Nota: per poter accedere al servizio è necessario preventivamente sottoscrivere il servizio Long Term Care e compilare il relativo modulo d'iscrizione alla cassa sanitaria di Aon.

AON

Rimborso

Modalità di rimborso:
Iban

Attenzione
Campo IBAN obbligatorio, compilarlo sul proprio profilo per procedere

Spese mediche

Spese mediche

Scopri come funziona il servizio 1 ↓

Termini e condizioni di utilizzo 1 ↓

Categoria 2
Seleziona prodotto.....

Beneficiario o familiare

Aggiungi familiare

Ricevuta

Importo ricevuta (€) Importo da rimborsare (€)

Numero ricevuta Data ricevuta
gg/mm/aaaa

Carica ricevuta 3
Scegli File nessun file selezionato

Tipi di file accettati: JPG, PNG E PDF

Commento

Rimborso Spese scolastiche

All'interno della sezione Spese Scolastiche è possibile inserire le ricevute di spesa sostenute per la tipologia di spesa selezionata. Sarà sufficiente:

- 1 Leggere come funziona ed i termini e le condizioni di utilizzo cliccando sulle frecce nel riquadro a sinistra.
- 2 Compilare i dati presenti nella sezione a destra.
- 3 Allegare una copia della ricevuta di spesa, opportunamente scansionata, cliccando sul pulsante indicato nella figura.

Confermare quindi la richiesta cliccando sul pulsante «**Acquista**».

Spese scolastiche

Spese scolastiche

Scopri come funziona il servizio 1 ↓

Termini e condizioni di utilizzo 1 ↓

Modalità di rimborso: **Busta paga** 2

Categoria: Seleziona prodotto.....

Beneficiario o familiare

Aggiungi familiare

Ricevuta

Importo ricevuta (€) Importo da rimborsare (€)

Numero ricevuta Data ricevuta gg/mm/aaaa

Carica ricevuta

Scegli File 3 nessun file selezionato

Tipi di file accettati: JPG, PNG E PDF

Commento

Accetto i termini e condizioni di utilizzo

Completa il rimborso

Prezzo totale **0,00 €**

Rimborso Spese socio-assistenziali

All'interno della sezione Spese Socioassistenziali è possibile inserire le ricevute di spesa sostenute per la tipologia di spesa selezionata. Sarà sufficiente:

- 1 Leggere come funziona il servizio cliccando sulla freccia nel riquadro a sinistra.
- 2 Compilare i dati presenti nella sezione a destra.
- 3 Allegare una copia della ricevuta di spesa, opportunamente scansionata, cliccando sul pulsante indicato nella figura.

Confermare quindi la richiesta cliccando sul pulsante «Acquista».

Rimborso

Modalità di rimborso:
Busta paga 2

Categoria
Seleziona prodotto.....

Beneficiario o familiare

[Aggiungi familiare](#)

Ricevuta

Importo ricevuta (€) Importo da rimborsare (€)

Numero ricevuta Data ricevuta
gg/mm/aaaa

Carica ricevuta

3 Scegli File nessun file selezionato

Tipi di file accettati: JPG, PNG E PDF

Commento

Accetto i [termini e condizioni di utilizzo](#)

Rimborso Spese trasporto pubblico

All'interno della sezione Spese trasporto pubblico è possibile inserire le ricevute di spesa sostenute per la tipologia di spesa selezionata. Sarà sufficiente:

- 1 Leggere come funziona il servizio cliccando sulla freccia nel riquadro a sinistra.
- 2 Compilare i dati presenti nella sezione a destra.
- 3 Allegare una copia della ricevuta di spesa, opportunamente scansionata, cliccando sul pulsante indicato nella figura.

Confermare quindi la richiesta cliccando sul pulsante «Acquista».

Rimborso

Modalità di rimborso:
Busta paga

Categoria
Seleziona prodotto.....

Beneficiario o familiare

Aggiungi familiare

Ricevuta

Importo ricevuta (€) Importo da rimborsare (€)

Numero ricevuta Data ricevuta
gg/mm/aaaa

Carica ricevuta
3 Scegli File nessun file selezionato
Tipi di file accettati: JPG, PNG E PDF

Commento

Accetto i termini e condizioni di utilizzo

Completa il rimborso

Rimborso Spese Bollette

All'interno della sezione Spese Bollette è possibile inserire le ricevute di spesa sostenute per le bollette di gas, elettricità e servizio idrico. Sarà sufficiente:

- 1 Leggere come funziona il servizio cliccando sulla freccia nel riquadro a sinistra.
- 2 Compilare i dati presenti nella sezione a destra.
- 3 Allegare una copia della ricevuta di spesa, opportunamente scansionata, cliccando sul pulsante indicato nella figura.

Confermare quindi la richiesta cliccando sul pulsante «Acquista».

Nota: Si possono portare a rimborso le bollette entro il limite fringe benefit previsto dalla normativa vigente al netto dell'importo a disposizione e dei beni e servizi riconducibili ai fringe benefits già concessi al singolo dipendente.

Rimborso

Modalità di rimborso:
Busta paga

Categoria
Seleziona prodotto.....

Beneficiario o familiare

Aggiungi familiare

Ricevuta

Importo ricevuta (€) Importo da rimborsare (€)

Numero ricevuta Data ricevuta
gg/mm/aaaa

Carica ricevuta
Scegli File nessun file selezionato

Tipi di file accettati: JPG, PNG E PDF

Commento

Accetto i termini e condizioni di utilizzo

Completa il rimborso

Prezzo totale
0,00 €

Massimale utilizzabile 800 €

Acquista

3

Versamenti

AON

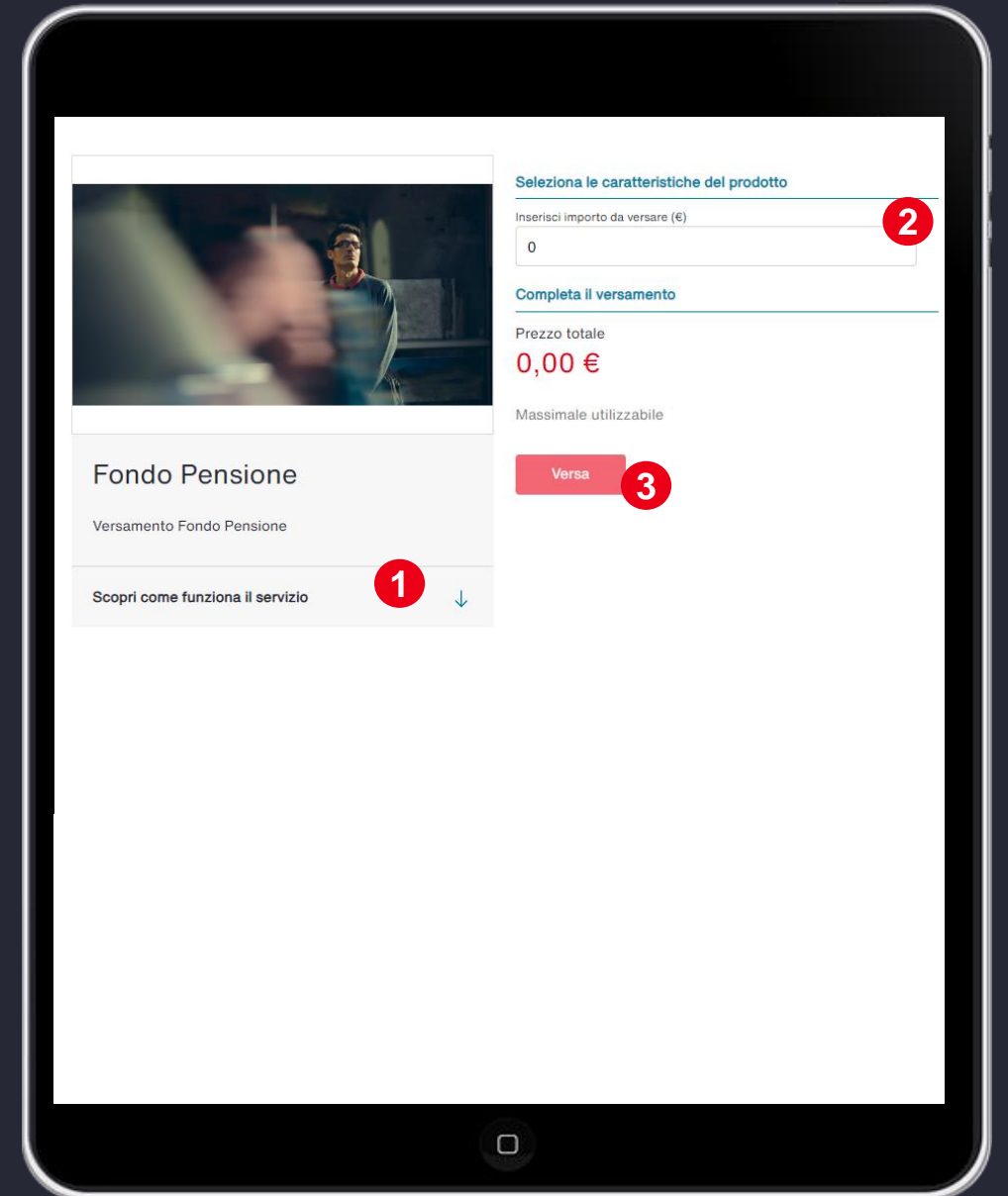


Versamenti Fondo Pensione

All'interno della sezione Fondo Pensione è possibile effettuare un versamento al fondo operato direttamente dall'azienda per conto del dipendente.

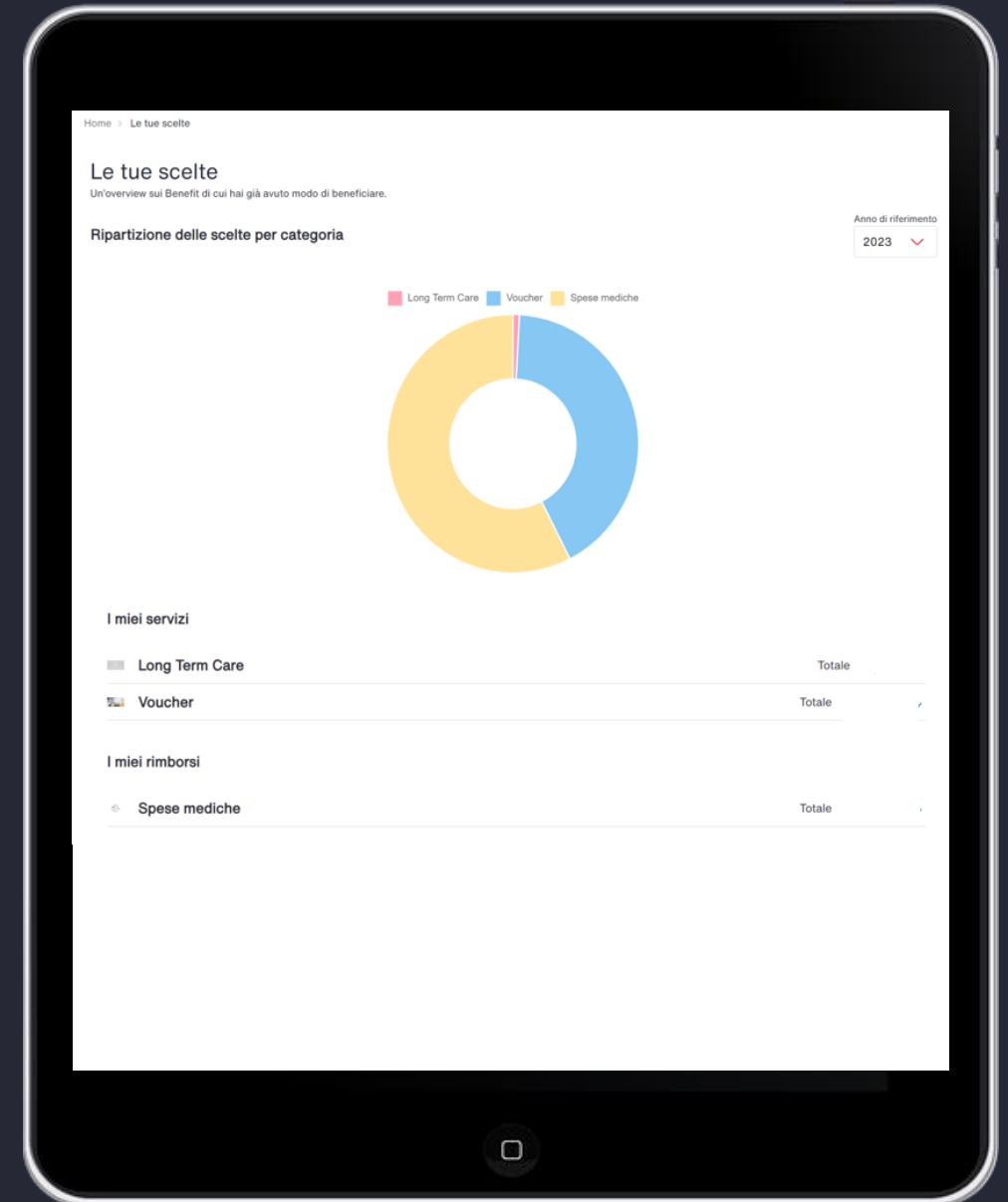
Per effettuare il versamento sarà sufficiente:

- 1 Leggere come funziona il servizio cliccando sulla freccia nel riquadro a sinistra.
- 2 Inserire l'importo che si desidera versare.
- 3 Completare la richiesta cliccando su «**Versa**».



Le tue scelte

Cliccando sul proprio nome in alto a destra e selezionando «**Le tue scelte**» dal menu potrai accedere ad una **sezione di riepilogo riportante tutte le selezioni ed acquisti effettuati** con il tuo importo ripartiti per categoria.



Help desk dedicato

Per informazioni e assistenza puoi **rivolgerti a NOA** il nostro Chatbot virtuale 24/7 o contattare il Customer Care al numero dell'Help Desk indicato nella barra inferiore.

Buona navigazione!

The information contained within this document is confidential to (1) Aon Insurance & Reinsurance SpA registered in Italy, having its registered office at Via Ernesto Calindri 6 Milan ("Aon") and (2) the Company and has been produced solely for the purpose of consideration of the latter's risk financing arrangements. Copyright Aon 2024.

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any way or by any means, including photocopying or recording, without the written permission of the copyright holder, application for which should be addressed to the copyright holder. Although extreme care has been taken to ensure the accuracy of the information provided in this report, including but not limited to the information in connection with the calculation of regulatory capital requirements, due to the subjectivity involved and the extreme technicality related with the analysis, Aon assumes no responsibility. Therefore, your use of this report is at your own risk. The report, including all contents, attachments and files made available on or delivered by Aon, is provided "as is" and "as available", to the fullest extent permitted by law. With regard to the contents of this report, Aon here by expressly disclaims any representations or warranties of any kind whatsoever, express or implied, contractual or statutory, (1) for the accuracy of the statistical analysis provided, including any graphs, tables and numerical results, (2) for the accuracy of our findings and suggestions. In no event, including but not limited to Aon's negligence, shall Aon or any of its subsidiaries or affiliates or related entities be liable for any direct, indirect, consequential, punitive, special or incidental damages (including, without limitation, damages for loss of business, contract, revenue, data, information, business interruption or regulatory fines) resulting from, arising out of or in connection with (a) the use of, (b) the inability to use, or (c) errors or omissions in the content of this report, even if Aon has been advised of the possibility of such damages.