

Leitfaden für den Leistungserhalt

Allgemeine Informationen

Die Mitglieder müssen folgende operative Abläufe beachten, um eine Rückerstattung bzw. eine Unterstützung zu erhalten.

• Vor Inanspruchnahme der sanitären Leistung

- In den Durchführungsbestimmungen des Raiffeisen Gesundheitsfonds sind die Leistungen beschrieben, die eine Unterstützung für das Mitglied vorsehen.
- Das entsprechende Dokument samt Informationsblatt wurde dem Mitglied ausgehändigt und kann jederzeit auf der Homepage www.raiffeisengesundheitsfonds.it abgerufen bzw. bei der Raiffeisenkasse oder direkt bei Mutual Help angefordert werden.
- Bei Fragen oder Unsicherheiten kann sich das Mitglied an die Raiffeisenkasse bzw. direkt an die Mutual Help wenden.

• Bei Inanspruchnahme der sanitären Leistung

- Das Mitglied hat die Pflicht, vor Nutzung einer vertragsgebundenen Struktur (z.B. Zahnarztpraxis) sich durch Vorlage der Mitgliedskarte zu identifizieren. Durch die Vorlage der Mitgliedskarte erhält das Mitglied einen Rabatt.
- Nicht vorgesehen sind
 - o die Leistungen, die in Genesungshäusern, Gesundheitskolonien und Kurhäusern erbracht werden, da diese auf diätetische und ästhetische Zwecke oder zur Langzeitbehandlung (RSA) ausgerichtet sind und damit nicht als anerkannte Kurhäuser eingestuft werden;
 - o außerdem nicht anerkannt sind Leistungen in Fitnessstudios, Turnvereinen, Schönheitsstudios, Wellnesshotels, Ärzthotels, Wellness-Studios, auch wenn an ein Ärzte-Zentrum angegliedert.
- Physiotherapeutische und rehabilitative Leistungen, die aufgrund von Krankheit oder Unfall als notwendig erachtet werden, sind nur dann anerkannt, wenn diese in ärztlichen Praxen ausgeführt werden. Um die Rückerstattung dieser Leistungen beanspruchen zu können, müssen diese von Medizinern oder professionellen Physiotherapeuten, die einen in Physiotherapie und in Italien anerkannten Universitäts- oder ähnlichen qualifizierten Titel nachweisen können, erbracht werden.

Antrag auf Unterstützung

Alle in der Durchführungsbestimmung des Raiffeisen Gesundheitsfonds vorgesehenen Leistungen werden zu den definierten vertraglichen Konditionen und Summen rückerstattet bzw. unterstützt.

- **Direkte Leistungsabrechnung** ist zur Zeit von Mutual Help nicht vorgesehen
- **Antrag auf Rückerstattung** bzw. auf Unterstützung

Das Mitglied muss, wenn von Mutual Help ausdrücklich verlangt, die erfolgte Begleichung der Rechnungen durch Einreichen der Zahlungsbestätigungen oder -quittungen nachweisen.

Das Mitglied hat folgende Möglichkeiten, um eine Unterstützung anzusuchen:

- a) Ausfüllen des Formulars „Antrag auf Unterstützung“ in Papierformat
- b) Ausfüllen des Onlineformulars „Antrag auf Unterstützung“ über das Web-Portal

• Antrag auf Unterstützung in Papierform

- Für den Antrag auf Unterstützung in Papierform muss das dafür vorgesehene Formular ausgefüllt und zusammen mit den notwendigen Dokumenten, die in der Durchführungsbestimmung des Raiffeisen Gesundheitsfonds aufgelistet sind, eingereicht werden.
- Der Antrag auf Unterstützung kann von der Website www.raiffeisengesundheitsfonds.it heruntergeladen werden
- Der Antrag auf Unterstützung kann folgendermaßen eingereicht werden:
 - o über die Raiffeisenkasse (mittels internen Kuriers)
 - o per E-Mail (ansuchen@mutualhelp.eu);
Im Falle, dass der Antrag auf Unterstützung per **E-Mail** zugesandt wird, muss das Formular des Antrags getrennt von jeder einzelnen Rechnung als PDF gescannt und vom Mitglied an ansuchen@mutualhelp.eu geschickt werden. Jede Rechnung sollte einer PDF Datei entsprechen. Im Falle von Rechnungen mit Anhang (z.B. Zahnarztrechnung mit Panoramaaufnahme von Anfang und Ende der Kur) sollte der Anhang gemeinsam mit der Rechnung in einem einzigen PDF zusammengefasst sein.
 - o per Post (Gültigkeit hat der Poststempel);
 - o persönlich im Büro der Mutual Help, Crispi Straße, Nr. 9 in Bozen; Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 9 Uhr bis 12 Uhr und nachmittags nach Vereinbarung

- Der Antrag auf Unterstützung muss bis spätestens zum unaufschiebbaren Termin innerhalb 15. Januar des folgenden Jahres bezüglich des Datums des Steuerbeleges eingereicht werden, anderenfalls verfällt der Anspruch auf die Unterstützung durch stillschweigenden Verzicht.
- Für einen reibungslosen Ablauf sollte darauf geachtet werden, dass die Anträge auf Unterstützung zeitnahe erfolgen.
- Für den Antrag auf Unterstützung können die im Laufe des Kalenderjahres angefallenen Kosten zusammengelegt werden. Anfragen um Unterstützung für Beiträge unter 15,00 Euro werden nicht berücksichtigt.

• Antrag auf Unterstützung über das Web-Portal

Das Einloggen in den Kundenbereich ist für das Mitglied möglich, wenn es vorher die Login-Daten und das Passwort erhalten hat, welche gemeinsam mit dem Mitgliedsausweis von Mutual Help zugesandt werden.

Auf dem Portal stehen dem Mitglied folgende Dienstleistungen zur Verfügung:

- Einsicht und Abänderungen der personenbezogenen Daten
- Einsicht in die Unterstützungsform
- Antrag auf Unterstützung
- Bestätigung und Stand der ausgezahlten Unterstützungen
- Bescheinigung der bezahlten Beiträge
- Bescheinigung erhaltener Unterstützungen
- Informationen

• Beizufügende Unterlagen

- Mutual Help kann alle Dokumente, die sie für die Bewertung des Antrags auf Unterstützung für notwendig hält, beim Mitglied oder der direkt zuständigen Behörde beantragen.
- In Fällen der Rückerstattung, in denen von Mutual Help eine medizinische Krankenkartei verlangt wird, können die Kosten derselben durch Beilage des entsprechenden Steuerbelegs rückerstattet werden.
- In Fällen, wo die Leistungen im fremdsprachigen Ausland erbracht wurden, ist eine Übersetzung der beizulegenden Dokumente erforderlich, für welche durch Vorlage des Steuerbelegs ein Höchstbetrag von 30,00 Euro pro Antrag auf Unterstützung erstattet wird.
- Die Gesellschaft übernimmt keine Erstattung der Stempelsteuer.

• Auszahlung der Unterstützung

- Die Auszahlung der Unterstützung wird grundsätzlich über das angeführte Bankkonto ausbezahlt. Mit Begründung erfolgt die Auszahlung im Ausnahmefall mittels Scheck.
- Für die Auszahlung müssen folgende Angaben angeführt werden:
 - Inhaber (das Konto muss nicht auf das Mitglied lauten)
 - Name der Bank, Anschrift und Standort der Filiale
 - IBAN-Code (ABI, CAB und CIN) der Bank

• Erhalt der Rückerstattung

- Die Auszahlung der Unterstützung erfolgt mit der vom Mitglied angegeben Art der Zahlung.
- Anschließend kann das Mitglied auf dem Web-Portal die Aufstellung der erhaltenen Rückerstattungen ausdrucken, welche für die Erstellung der eigenen Steuererklärung (Mod. 730) benötigt wird.

Entwickelt von



WECHSELSEITIGE HILFSGESELLSCHAFT
SOCIETÀ DI MUTUO SOCCORSO

Vertrieben von

