

---

*Važne upute za organizacije – tehnički koraci za upis volontera u osiguranje –  
2023. godina*

---

**NADLEŽNE OSIGURAVAJUĆE KUĆE:**

Svi volonteri u starom programu (ESC11) te volonteri u novom programu (ESC51) kojima je volontiranje započelo do zaključno 7.2.2023. bit će osigurani preko osiguravajuće kuće CIGNA.

Svi volonteri u novom programu kojima volontiranje započinje od 8.2.2023. nadalje bit će osigurani preko osiguravajuće kuće Henner. Opseg pokrivenih potreba volontera je okvirno jednak za obje osiguravajuće kuće, u skladu s pravilima iz Vodiča kroz program ESS.

Dvije osiguravajuće kuće radit će paralelno dok Henner ne preuzme osiguranje u potpunosti. U skladu s postojećim pravilima, obje osiguravajuće kuće imaju obavezu pružiti svoje usluge 2 mjeseca nakon završetka mobilnosti.

**KONTAKT U SLUČAJU POTEŠKOĆA:**

1. Tehničke poteškoće s unosom u **Beneficiary Module**: kontaktirajte Agenciju za mobilnost i programe EU ([ess@ampeu.hr](mailto:ess@ampeu.hr) ili e-adresa vašeg programskog djelatnika)
2. **Tehničke poteškoće sa sustavom PASS**: kontaktirajte Agenciju za mobilnost i programe EU ili izravno korisničku podršku Europske Komisije za sustav PASS ([eu-solidarity-corps@ec.europa.eu](mailto:eu-solidarity-corps@ec.europa.eu))
3. **Upiti o ostvarivanju prava iz plana osiguranja; potvrda o osiguranju za vizu** – napominjemo da Agencija nije nadležna za pitanja oko osiguranja volontera, stoga vas molimo da ista uputite u osiguravajuću kuću CIGNA ([clientservice2@cigna.com](mailto:clientservice2@cigna.com)) ili Henner ([clientservice-ESC@henner.com](mailto:clientservice-ESC@henner.com)) te da volontere uputite u način korištenja CIGNA osiguranjem ([Vodič za volontere – CIGNA](#)), odnosno Henner ([Vodič za volontere - Henner](#)). Ako sudionici trebaju potvrdu o osiguranju za pribavljanje **vize**, također pišite izravno osiguravajućoj kući CIGNA ili Henner nakon što unesete mobilnost volontera u alat Beneficiary module.

**VAŽNE NAPOMENE:**

1. Do 15.3.2023. godine volontere je moguće registrirati za zdravstveno osiguranje slanjem ponude u sustavu PASS. Od tog datuma nadalje jedini način za registraciju bit će putem alata [Beneficiary module](#) – mobilnost mora biti unesena u Participations, s oznakom Complete ✓.
2. Podatke u Beneficiary modul nužno je unijeti **najkasnije 2 tjedna prije početka putovanja volontera** na aktivnost kako bi volonteri mogli biti pravovremeno osigurani.
3. Ne unosite podatke o volonterima u portal CIGNA zbog rizika dvostruke registracije i dvostrukih troškova.

## TEHNIČKI KORACI:

### Postupak osiguranja volontera iz projekata ugovorenih 2021.-2027.

#### Korak 1. – slanje ponude u sustavu PASS

1. Ulogirajte se u sustav PASS i kliknite na „Send offer“
2. Unesite PRN broj u polje „Participant Reference Number“ i kliknite gumb „Search“ (zeleni gumb pored polja PRN)
3. S popisa „Funding programme“ odaberite opciju „European Solidarity Corps/ Volunteering – ESC51“
4. Kliknite gumb „Next“
5. Unesite puni broj svog projekta, uključujući oznaku VTJ (2021-1-HR01-ESC51-VTJ-0000XXXXX) u polje „Project code“
6. Unesite datum početka i završetka volonterske aktivnosti te detalje o volonterskoj aktivnosti (opis, teme).
7. U rubrici „Location“ navedite:
  - a) organizaciju s ulogom primatelja (*Host organisation*) – ako je ne možete pronaći, kliknite „create“
  - b) organizaciju s ulogom pružatelja podrške (*Support organisation*) – rubrika se prikazuje ispod rubrike za organizaciju s ulogom primatelja.
8. Pregledajte sve podatke i pošaljite ponudu sudioniku klikom na „Submit“.

#### Korak 2. – unos mobilnosti u Beneficiary module

1. U [Beneficiary module](#) ulazite preko e-mail adrese kontakt osobe ili zakonskog zastupnika
2. Kliknite na Details i navigirajte do dijela „Project Details“.
  - a. Kliknite na Edit u donjem desnom kutu ekrana i unesite sažetak svog projekta na engleskom jeziku i spremite promjene
3. Pod Participants kliknite gore desno na Retrieve participant(s) from EYP
  - a. Volonteri koji su prihvatili ponudu poslanu kroz sustav PASS prikazat će se na ekranu
4. Pod Activities, unesite sve aktivnosti koje su vam odobrene na natječaju klikom na „+ Create“
5. Kliknite na Select ispred aktivnosti kojoj želite dodati volontera. U gornjem desnom dijelu ekrana se pojavljuje Add participations, koji morate kliknuti.
  - a. Otvara se ekran na kojem možete izabrati volontere iz koraka 3.
6. Nakon odabira volontera, otvorit će se ekran za unos pojedinačne mobilnosti. Upišite sve tražene podatke, obavezno one označene crvenom zvjezdicom.

- a. Datumi početka i kraja mobilnosti koje unesete u ovom koraku datumi su koji će se računati u proračunu – datumi prethodno uneseni u ponudi u sustavu PASS ne uračunavaju se u proračun.
- b. Pazite da je uključena kvačica na dnu ekrana („participants entitled to insurance coverage“), prije nego što kliknete Save.
- c. Provjerite je li mobilnost označena kao Complete (u stupcu Complete mora stajati Yes). Ako mobilnost nije označena kao Complete, unos nije završen. Ako je mobilnost označena kao Complete, volonter je uspješno registriran za osiguranje.

Detaljne ilustrirane upute za sve navedene korake možete pronaći na poveznici (potreban dvostruki login): [Beneficiary Guides - Project implementation phase - Erasmus+ & European Solidarity Corps IT Documentation - EC Extranet Wiki \(europa.eu\)](#)

