

A middle-aged man with grey hair and glasses, wearing a blue denim shirt, is talking on a black mobile phone. He is looking down at a laptop screen. The background is a bright, industrial-style workshop with large windows and wooden beams.

Ziekmeldingen & wijzigingen voor de verzuimverzekering

Help, mijn medewerker is ziek!

Je hebt een verzuimverzekering via Aevitae afgesloten en een van jouw medewerkers is ziek. De eerste vraag die je stelt is, wat nu? Geen zorgen! In deze brochure geven we antwoord op jouw vraag. Ook dan staan wij voor jouw organisatie klaar. In deze brochure lees je ook hoe je wijzigingen aan ons kunt doorgeven.

Wanneer moet ik een ziekmelding doorgeven?

Het is van groot belang dat je op tijd melding maakt van het ziekteverzuim binnen jouw bedrijf. Met op tijd bedoelen wij zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 5 dagen. Mocht je de ziekmelding zonder gegronde reden later doorgeven, dan is er de mogelijkheid dat er een lagere of geen uitkering plaats vindt.

Aan wie moet ik de ziekmelding doorgeven?

- + Maak je gebruik van casemanagement van Ebex? Dan geef je de ziekmelding aan Ebex door. Ebex voorziet Aevitae één keer per maand van een rapport waarin alle ziekmeldingen van al onze klanten die bij Ebex zijn aangesloten staan vermeld.
- + Maak je gebruik van een arbodienst en heb je Aevitae gemachtigd voor het ontvangen van de verzuiminformatie binnen jouw bedrijf? Dan geef je de ziekmelding aan de arbodienst door. De arbodienst voorziet Aevitae van de verzuiminformatie.
- + In alle andere gevallen geef je de ziekmelding aan Aevitae door. Dit kan door ons een e-mail te sturen via inkomensverzekering@aevitae.com. Ook telefonisch staan we voor je klaar op werkdagen tussen 8:30 en 17:00 uur op telefoonnummer 088 - 35 35 791.

Welke gegevens communiceer ik bij de ziekmelding?

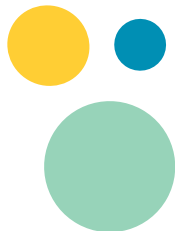
Wil je een ziekmelding doorgeven? Houd dan deze gegevens bij de hand:

- ☒ Je polisnummer;
- ☒ De naam, voorletters en het geboortjaar van de medewerker;
- ☒ De eerste ziekte dag;
- ☒ Het arbeidongeschiktheidspercentage;
- ☒ Eventuele situaties van vangnet zoals ziekte wet, regres of no risk.



Wat gebeurt er nadat ik de melding heb gedaan?

Nadat je de ziekmelding hebt doorgegeven registreren wij dit in onze administratie. Rond de 15e van elke maand maken wij de schadeberekeningen. Je ontvangt van ons dan “een bericht van uitkering”. Staat in het bericht dat er een uitkering aan jouw plaats vindt? Dan ontvang je het bedrag binnen enkele werkdagen op jouw rekeningnummer dat bij Aevitae bekend is.



Gegevens actueel houden & wijzigingen doorgeven

Wijzigingen in je personeelsbestand dien je niet alleen bij jouw arbodienst door te geven maar ook bij Aevitae. De arbodienst geeft enkel verzuimmeldingen aan ons door, geen wijzigingen in het personeelsbestand. Een juiste en actuele administratie is van groot belang. Zo is er altijd duidelijk of een medewerker onder de dekking valt en de hoogte van de uitkeringen klopt. Ook voor eventuele naverrekeningen is dit belangrijk. Wij vragen je daarom om de gegevens actueel te houden.

Wanneer geef ik een wijziging door?

- + Als een medewerker ziek of beter wordt;
- + Als het salaris van een medewerker hoger of lager wordt;
- + Als een medewerker uit dienst gaat of een nieuwe medewerker in dienst komt;
- + Als het type dienstverband wijzigt (vast naar flex of omgekeerd);
- + Als een medewerker niet meeverzekerd wil worden.

Hoe meld ik een nieuwe medewerker aan?

Komt er een nieuwe medewerker in dienst? Dan wil je natuurlijk dat deze persoon op de polis van jouw verzuimverzekering wordt opgenomen. Wij regelen dit graag voor je! Wij vragen je om ons, zo snel mogelijk na indiensttreding, een e-mail te sturen met daarin de volgende gegevens:

- ☒ Voorletters;
- ☒ Voorvoegsel;
- ☒ Achternaam;
- ☒ Adresgegevens (alleen nodig bij aanvullende WIA verzekering);
- ☒ BSN (alleen nodig bij aanvullende WIA verzekering);
- ☒ Geslacht;
- ☒ Geboortedatum;
- ☒ Personeelsnummer (optioneel);
- ☒ Contractvorm
- ☒ Datum in dienst;
- ☒ SV loon (op jaarbasis).

Na ontvangst van de e-mail zetten wij de medewerker zo snel mogelijk op de polis.

Hoe meld ik een medewerker af die uit dienst gaat?

Gaat er een medewerker uit dienst? Ook dan vragen wij je om ons een e-mail te sturen. Vermeld daarin de naam en geboortedatum van de betreffende medewerker en de datum van uitdiensttreding. Wij zullen de medewerker van de polis verwijderen.

Krijg ik goede begeleiding?

Hoe langer een werknemer uit het arbeidsproces is, hoe moeilijker de terugkeer naar het werk. Begeleiding tijdens de ziekteperiode is belangrijk om te voorkomen dat je medewerker langer thuis blijft dan nodig is. Als werkgever heb je vaak meer beïnvloedingsmogelijkheden dan je denkt. Zowel preventief als curatief!

Meer weten of kunnen we je begeleiden?
Bel onze adviseur verzuim en preventie
op 088-35 35 770!





Net aeven anders.

Meer weten?

Voor vragen of opmerkingen over deze brochure kun je terecht bij onze afdeling Inkomen. Wij helpen je graag! Je bereikt ons op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur op telefoonnummer 088-35 35 791 of per e-mail via inkomensverzekeringen@aevitae.com.

Aevitae

Nieuw Eyckholt 284
6419 DJ Heerlen
Postbus 2705
6401 DE Heerlen
KvK 31047513