



Brochure inkomensverzekeringen

Alles over onze inkomensverzekeringen!

Wil jij een inkomensverzekering die perfect aansluit op de behoeften van jouw klant?

Als specialist in inkomensverzekeringen bieden wij oplossingen op maat die niet alleen aansluiten op jouw gezondheidsbeleid, maar het ook ondersteunen én versterken. Met onze unieke combinatie van collectieve zorgverzekeringen, bedrijfszorg met veel extra's en inkomensverzekeringen is het geheel meer dan de som van de delen.

Wat lees je in deze brochure?

In deze brochure nemen wij je mee in de stappen die jij en jouw klant doorlopen als jouw klant interesse heeft in een inkomensverzekering. Wij vertellen je:

- + Welke producten wij hebben;
- + Hoe je een offerte aanvraagt, welke informatie wij nodig hebben en wanneer de offerte verstuurd wordt;
- + Hoe we de offerte omzetten in een polis, welke informatie er nodig is en wanneer de polis verstuurd wordt;
- + Hoe wijzigingen en ziekmeldingen kunnen worden doorgegeven;
- + Hoe en wanneer de jaarlijkse naverrekening plaatsvindt.

Inkomensproducten van Aevitae

Bij Aevitae kun je voor jouw klant terecht voor onderstaande inkomensproducten.

Wil je meer informatie over een product klik dan op het betreffende product:

- [Ziekteverzuim Conventioneel](#)
- [Ziekteverzuim Stop Loss](#)
- [Ziektewet Eigenrisicodragersverzekering](#)
- [WGA Eigenrisicodragersverzekering](#)
- [Inzetbaar](#)
- [WGA Gat Basis verzekering](#)
- [WGA GAT Uitgebreid verzekering](#)
- [WIA Bodemverzekering](#)
- [WIA-Excedentverzekering](#)



Offerte aanvraag

Hoe vraag je een offerte aan?

Er zijn 2 manieren om een offerte aan te vragen:

- 1) Op www.aevitae.com/offerteaanvraag kun je kiezen voor welk product(en) je een offerte wilt aanvragen voor je klant. Benieuwd welke gegevens wij nodig hebben voor het uitbrengen van een offerte en welke stappen je doorloopt tijdens de aanvraag? Dit vind je op de volgende pagina. Binnen 3 werkdagen sturen wij de offerte per e-mail. Is jouw klant een groot zakelijke klant? Stuur dan ook een ingevuld [Adfiz](#) formulier mee.
- 2) Op www.aevitae.com/offertetool-inkomensverzekeringen kun je een offerte aanvragen voor de Ziekteverzuimverzekering Conventioneel. Na het aanvragen kun je direct de offerte downloaden. De handleiding van de offertetool vind je [hier](#).

Welke stappen doorloop ik op www.aevitae.com/offerteaanvraag zodat ik een offerte krijg?

- Stap 1: Download het [werknemersbestand](#)
 Stap 2: Vul het werknemersbestand in en sla dit op
 Stap 3: Vul onderstaand formulier in en upload de gevraagde documenten
 Stap 4: Verzend het formulier

In onderstaand schema zie je welke gegevens wij nodig hebben voor een offerte:

	Ziekte verzuim Conven- tioneel	Ziekte verzuim Stop Loss	WIA Bodem	WIA Excedent	WGA Gat	WGA Gat Uitgebreid	Ziektewet ERD	WGA ERD
Personeelsnummer (Optioneel)	X	X	X	X	X	X	X	X
Geslacht (M/V)	X	X	X	X	X	X	X	X
Geboortjaar	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum in dienst	X	X	X	X	X	X	X	X
Postcode (alleen de cijfers)	X	X	X	X	X	X	X	X
Jaarsalaris	X	X	X	X	X	X	X	X
Contractvorm	X	X	X	X	X	X	X	X
Beroepsklasse	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum instroom WGA								X
Datum uitstroom WGA								X
Verzuim %	X	X						
Datum eerste personeel in dienst	X	X						

Acceptatie en reactietermijnen

- + Beschikken wij over alle benodigde gegevens? Dan verzenden wij de offerte binnen 3 werkdagen per e-mail.
- + Betreft het een maatwerkofferte? Dan duurt de aanvraag iets langer. Binnen 3 werkdagen nemen wij contact op om aan te geven wanneer de offerte verstuurd wordt.

Hoe gaat jouw klant akkoord met de offerte?

Jouw klant ondertekent de offerte en stuurt deze met de onderstaande formulieren (de laatste twee formulieren sturen wij met de offerte mee) retour. Dat kan per e-mail naar inkomensverzekeringen@aevitae.com.

- De arborapportages van de afgelopen 3 jaren;
- Een ingevulde en ondertekende [validiteitsverklaring](#). In deze verklaring geeft jouw klant aan wie van zijn werknemers arbeidsongeschikt zijn;
- [Machtiging arbodienstverlening](#) en eventueel het aanmeldingsformulier arbodienstverlening indien jouw klant die wilt meeverzekeren;
- Kiest hij voor automatische incasso? Dan moet ook het ingevulde en ondertekende formulier [doorlopende machtiging SEPA](#) meegestuurd worden.

De polis

Als wij over alle benodigde gegevens beschikken dan ontvang jouw klant de polis voor de ingangsdatum van de verzekering. In onderstaand schema zie je welke gegevens wij hiervoor nodig hebben.

	Ziekte verzuim Conven- tioneel	Ziekte verzuim Stop Loss	WIA Bodem	WIA Exce- dent	WGA Gat	WGA Gat Uitgebreid	Inzet- baar	Ziekte wet ERD	WGA ERD
Personeelsnummer (Optioneel)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Voorletter(s)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tussenvoegsel(s)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Achternaam	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Geslacht (M/V)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BSN-nummer			X	X	X		X		
Geboortedatum (volledig)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
E-mailadres							X		
Straatnaam + huisnr.			X	X	X		X		
Toevoeging huisnr.			X	X	X		X		
Postcode (volledig)			X	X	X		X		
Plaatsnaam			X	X	X		X		
Contractvorm	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum in dienst	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Jaarsalaris	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Wijzigingen of ziekmeldingen doorgeven

Het is belangrijk dat we altijd de meest actuele informatie over medewerkers hebben. Alleen dan kunnen we onze verplichtingen ten opzichte van jouw klant goed en volledig nakomen.

Wijzigingen

Bij de start van de verzekering meldt jouw klant alle medewerkers bij ons aan. Komen er tijdens de looptijd van de verzekering medewerkers bij, gaan er medewerkers uit dienst of wordt er een salariswijziging doorgevoerd? Dan geeft jouw klant dat direct, maar in elk geval binnen een maand aan ons door.

De volgende gegevens hebben wij nodig als er een nieuwe medewerker in dienst komt:

- + Naam
- + Adres en woonplaats (alleen voor de modules WIA-Excedent,-Bodem, -Vaste Aanvulling en WGA-gat Basis);
- + Geslacht;
- + Geboortedatum;
- + Jaarsalaris;
- + Datum waarop de medewerker in dienst treedt en soort dienstverband;
- + Einddatum dienstverband (bij tijdelijke arbeidsovereenkomsten);
- + Burgerservicenummer (alleen voor de modules WIA-Excedent,-Bodem, -Vaste Aanvulling en WGA-gat Basis);
- + De datum waarop een eventuele no-riskstatus ingaat (als dit bij de start van het dienstverband niet bekend is, informeer je hiernaar zodra de overeengekomen proeftijd voorbij is en laat het dan aan ons weten).

Als de tijdelijke arbeidsovereenkomst met een medewerker wordt verlengd:

- + De einddatum van het verlengde dienstverband;
- + Omzetting naar een vast contract.

Als een medewerker uit dienst gaat:

- + De datum waarop het dienstverband is/wordt beëindigd.

Als het salaris van een medewerker wijzigt:

- + De datum waarop het salaris is gewijzigd;
- + Het nieuwe jaarsalaris. Bedraagt een salarisverhoging meer dan 15%? Dan kunnen wij het meerdere geheel of gedeeltelijk weigeren te verzekeren. Voor oproepkrachten geef je het uitbetaalde salaris over het afgelopen jaar op.

Arbeidsongeschiktheidsmeldingen

Meld de werknemer zich ziek, geef dat dan direct aan ons door. Lukt dat niet dan uiterlijk in de 13e week na de melding. Geef dan aan:

- + Wat de eerste dag was waarop de verzekerde wegens arbeidsongeschiktheid gestopt is met werken;
- + Wat het percentage van zijn arbeidsongeschiktheid is;
- + De datum waarop de arbeidsongeschikte verzekerde uit dienst is gegaan.

Wijzigingen doorgeven

Wijzigt het arbeidsongeschiktheidspercentage van de verzekerde of gaat deze weer (volledig) aan het werk? Dan geeft jouw klant dit binnen twee werkdagen digitaal aan ons door. Dit geldt ook als de verzekerde passende arbeid gaat verrichten of op therapeutische basis gaat werken.

De jaarlijkse naverrekening

De premie die jouw klant in een verzekeringsjaar betaalt is berekend op basis van gegevens van het bedrijf die op dat moment beschikbaar waren. Na afloop van ieder verzekeringsjaar stellen we de definitieve premie vast en bepalen we de premie voor het nieuwe verzekeringsjaar. Elk jaar controleren we of wijzigingen in salaris en/of aantal werknemers invloed heeft op de hoogte van de premie die jouw klant dat jaar betaalde voor de verzekering. Als deze te veel premie betaalde, wordt deze natuurlijk terugbetaald. Als er te weinig premie is betaald, brengen wij het verschil in rekening.

Wij vragen het huidige deelnemersbestand te controleren en waar nodig aan te passen. Daarnaast vragen wij jouw klant de gegevens in het bestand aan te vullen met:

- + Definitieve lonen voor werknemersverzekeringen (SV loon) over het voorafgaande kalenderjaar;
- + Nieuwe lonen voor werknemersverzekeringen (SV loon) per 1 januari van het lopende kalenderjaar;
- + In- en uitdiensttreders die nog niet in het overzicht zijn vermeld;
- + Graag ontvangen wij ook een kopie van de verzamelloonstaat van de afgelopen 3 jaren;

Betreft het Ziekteverzuim Stop Loss? Dan ontvangen wij graag een accountantsverklaring en verzuimgegevens van de afgelopen 3 jaren.

Wij bevestigen binnen 5 werkdagen na ontvangst of de gegevens compleet zijn of dat wij nog aanvullende informatie nodig hebben. Lukt het om de gevraagde gegevens binnen 1 maand aan ons door te geven? Dan ontvangt jouw klant de aangepaste polis, deelnemerslijst en factuur binnen 3 maanden.



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



Vragen over verzuim & preventie?
Bel onze adviseur op 088-35 35 770!