



ævitæ

Met de kracht van aandacht.

INKOMENSVERZEKERINGEN
AEVITAE

Voorwoord

Wat vind je in deze brochure?

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.

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 wij de offerte omzetten in een polis, welke informatie er nodig is en wanneer de polis verstuurd wordt.
- Welke informatie jij als tussenpersoon van ons ontvangt.
- Hoe wijzigingen en ziekmeldingen kunnen worden doorgegeven.
- Hoe en wanneer de jaarlijkse naverrekening plaatsvindt.

Inkomensproducten 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 Eigenrisicodrager verzekering](#)
- [WGA Eigenrisicodrager verzekering](#)
- [Inzetbaar](#)
- [WGA Gatverzekering Basis](#)
- [WGA Gatverzekering Uitgebreid](#)
- [WIA Bodemverzekering](#)
- [WIA Excedentverzekering](#)

Content

Inhoud

Offerte aanvraag	03
Offerte omzetten in polis	06
Wijzigingen & ziekmeldingen	07
Jaarlijkse naverrekening	09

Offerte aanvraag

Hoe doe je dit?

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, WIA-Bodem, WGA-GAT Basis, WGA-GAT Uitgebreid en WIA-Excedent. 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 het formulier op de website 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 EXCE- DENT	WGA GAT	WGA GAT UIT- GEBREID	ZIEK- TEWET ERD	WGA ERD
Personeels- nummer <i>optioneel</i>	X	X	X	X	X	X	X	X
Geslacht	X	X	X	X	X	X	X	X
Geboortejaar	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum in dienst	X	X	X	X	X	X	X	X
Postcode <i>alleen cijfers</i>	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 in- stroom WGA								X
Datum uit- stroom 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.

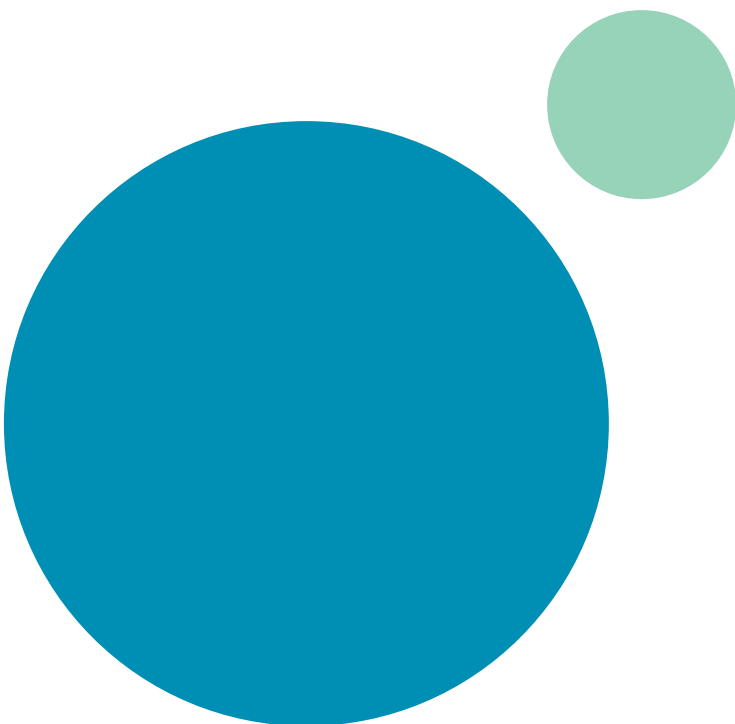
Hoe gaat jouw klant akkoord met de offerte?

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.



Offerte omzetten in polis

Welke informatie hebben wij nodig?

Als wij over alle benodigde gegevens beschikken dan ontvangt 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 UITGE- BREID	INZET- BAAR	ZIEK- TE- WET ERD	WGA ERD
Personeels- nummer <i>optioneel</i>	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BSN-nummer			X	X	X		X		
Geboortedatum <i>volledig</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X
E-mailadres							X		
Straatnaam en huisnummer			X	X	X		X		
Toevoeging huisnummer			X	X	X		X		
Postcode <i>volledig</i>			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

Als de polis is opgemaakt sturen wij de polis samen met de factuur per post naar jouw klant. Jij ontvangt een kopie van de polis en de factuur digitaal van ons. Daarna verstuurd onze financiële administratie jou ieder kwartaal per mail het provisieoverzicht. Het is een provisieoverzicht per kwartaal achteraf. Dat houdt in dat in april een overzicht wordt gestuurd over de maanden januari, februari en maart. In de maanden januari, april, juli en oktober worden de provisieoverzichten verzonden.

Wijzigingen & ziekmeldingen

Hoe geef je dit door?

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 (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 (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.

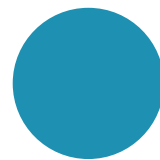
Arbeidsongeschiktheidsmeldingen

Meldt 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.



Jaarlijkse naverrekening

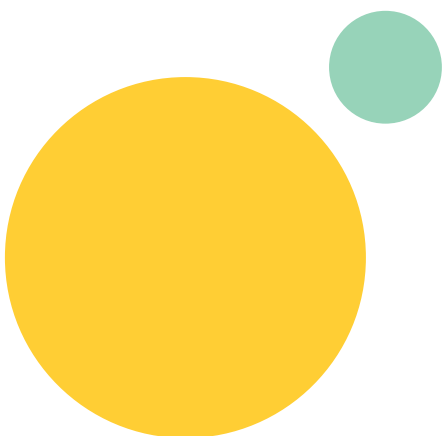
Hoe en wanneer?

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 het afgelopen jaar.

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.





Met de kracht van aandacht.

Contact

Nieuw-Eyckholt 284
6419 DJ Heerlen
088 - 35 35 770
www.aevitae.com

