



Met de kracht van aandacht.

**ZIEKMELDING EN
WIJZIGINGEN
VERZUIMVERZEKERING
AEVITAE**

Verzuimverzekering

Ziekmelding en wijzigingen

In deze brochure vind je meer informatie terug over ziekmelding en wijzigingen betreft de Aevitae verzuimverzekering. Wil je meer weten? Wij helpen je graag. Of heb je vragen/opmerkingen over deze brochure, dan kun je ook bij ons terecht. 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.



Content

Inhoud

Wij zijn er voor jou	03
Gegevens wijzigen	05

Wij zijn er voor jou

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! Wij staan 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 binnen 2 werkdagen de ziekmelding van je medewerker doorgeeft aan jouw arbodienst. Ontvangt jouw arbodienst de ziekmelding na 2 werkdagen? Dan beschouwen we de dag waarop de melding door je arbodienst is ontvangen als de eerste arbeidsongeschiktheidsdag. De wachttijd en je vergoeding gaan dan dus later in.

Aan wie moet ik de ziekmelding doorgeven?

Je geeft je ziekmelding te allen tijde door aan je arbodienst. Via een machtigingsformulier kan je Aevitae machtigen, zodat je arbodienst Aevitae maandelijks achteraf informeert over de ziek,- en (deel) herstelmeldingen. Bij de offerteaanvraag sturen we je deze machtiging ter ondertekening toe. Je kan er ook voor kiezen om zelf de rapportages van de arbodienst achteraf maandelijks naar ons toe te sturen. Gebruik hiervoor ons e-mailadres inkomensverzekeringen@aevitae.com. Wij keren maandelijks achteraf uit op basis van de ontvangen Arbo rapportages.

Welke gegevens geef ik door bij een ziekmelding?

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

- De naam, voorletters en het geboortjaar van de medewerker;
- De eerste ziekte dag;
- Het arbeidongeschiktheidspercentage;
- Of jouw werknemer onder de no risk polis van het UWV valt;
- Of een derde verantwoordelijk is voor (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid van jouw medewerker.

Wat gebeurt er nadat ik een melding heb gedaan?

Iedere maand ontvangen wij achteraf een verzuimrapportage van jouw arbodienst. Op basis van deze informatie, rekening houdend met het aantal wachtdagen en de dekking van je verzekering, berekenen we voor je de maandelijkse uitkering. Rond de 15e van elke maand ontvang je van ons vervolgens “een bericht van uitkering”. Staat in het bericht dat er een uitkering aan jou plaatsvindt? Dan ontvang je het bedrag binnen enkele werkdagen op jouw rekeningnummer dat bij Aevitae bekend is.



Gegevens wijzigen

Actueel houden en 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 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 je van arbodienst wisselt.

Wijziging arbeidongeschiktheidspercentage bij re-integratie

Als jouw medewerker start met re-integratie is het van groot belang dat je het juiste arbeidongeschiktheidspercentage doorgeeft aan jouw arbodienst. De medewerker kan re-integreren in eigen, of aangepast werk en werkt vaak volgens een opbouwschema. Alle gewerkte uren dienen, als percentage van de contracturen, te worden doorgegeven in de Arbo rapportage. Aevitae zal op basis hiervan bepalen welk recht op uitkering er is.



Hoe meld ik een nieuwe medewerker aan?

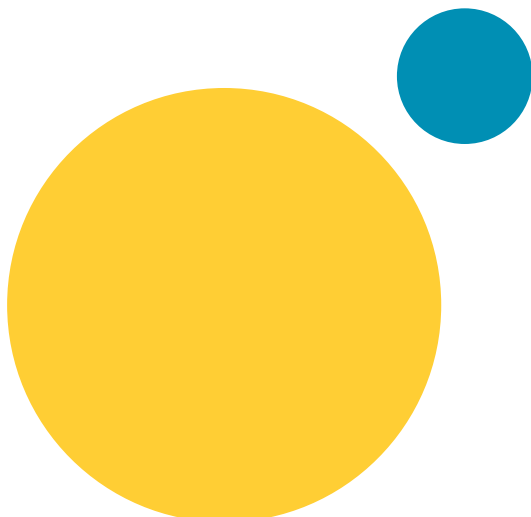
Komt er een nieuwe medewerker in dienst? Dan wil je natuurlijk dat deze persoon op de polis van jouw verzuimverzekering wordt opgenomen. Wij regelen dit graag voor je! Wij vragen je om ons, zo snel mogelijk na indiensttreding, een e-mail te sturen met daarin de volgende gegevens:

- Voorletters;
- Voorvoegsel;
- Achternaam;
- 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.

Krijg ik goede begeleiding?

Als werkgever heb je vaak meer beïnvloedingsmogelijkheden dan je denkt, zowel preventief als curatief. De adviseurs Preventie en Verzuim van Aevitae ondersteunen je hier graag bij, in aanvulling op de begeleiding vanuit de arbodienst. Zij zullen in veel gevallen contact met je opnemen om de ziekmelding te bespreken. Ze denken mee over de inzet van mogelijke interventies (denk aan de inzet van bedrijfsmaatschappelijk werk of mediation) waarmee de medewerker sneller passende hulp krijgt en sneller inzetbaar is. Aevitae kent hier in veel gevallen ook ruime vergoedingsmogelijkheden voor. Bespreek de mogelijkheden met één van onze adviseurs.





Met de kracht van aandacht.

Contact

Nieuw-Eyckholt 284

6419 DJ Heerlen

088 - 35 35 791

inkomensverzekeringen@aevitae.com

www.aevitae.com

