



# Handleiding werkgevers Semi-collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering

Altijd een goed inkomen voor uw werknemers

jjj, je pensioen en **Loyalis**

# Inhoud

|  |           |
|--|-----------|
| Inleiding  | 2         |
| <b>1. De voordelen van de Loyalis Arbeidsongeschiktheidsverzekering</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1 Voordelen voor u als werkgever                                       | 3         |
| 1.2 Voordelen voor uw werknemers   | 3         |
| <b>2. Voor wie is de Loyalis Arbeidsongeschiktheidsverzekering?</b>      | <b>4</b>  |
| 2.1 Welke werknemers kunnen zich verzekeren?                             | 4         |
| 2.2 Tot welke leeftijd kan uw werknemer de verzekering aanvragen?        | 4         |
| 2.3 Vanaf welke leeftijd hoeft uw werknemer geen premie meer te betalen? | 4         |
| 2.4 Is uw werknemer nu gedeeltelijk arbeidsongeschikt?                   | 4         |
| 2.5 Ontvangt uw werknemer een uitkering?                                 | 4         |
| 2.6 Is uw werknemer nu ziek?   | 4         |
| 2.7 Gezondheidsbeleid  | 5         |
| <b>3. Wat verwachten wij van u als werkgever?</b>                        | <b>6</b>  |
| 3.1 Uw werknemers informeren over de verzekering                         | 6         |
| 3.2 Proces: van aanmelding tot premiebetaling                            | 6         |
| <b>4. Wijzigingen doorgeven</b>  | <b>9</b>  |
| 4.1 Bestaande dekking uitbreiden   | 9         |
| 4.2 Bestaande dekking wijzigen   | 9         |
| 4.3 Verzekering beëindigen   | 9         |
| 4.4 Einde dienstverband en/of nieuwe werkgever doorgeven                 | 9         |
| 4.5 Ziekte, arbeidsongeschiktheid of herstel melden                      | 9         |
| 4.6 Adres wijzigen   | 9         |
| 4.7 Overlijden melden  | 9         |
| <b>5. Handig om te weten</b>   | <b>10</b> |
| 5.1 De Loyalis Klantenservice  | 10        |
| 5.2 Altijd op de hoogte met onze digitale nieuwsbrief                    | 10        |
| 5.3 Themadagen, workshops en trainingen                                  | 10        |
| 5.4 Communicatiemiddelen   | 10        |



## Inleiding

### Belangrijk om te weten

Welkom bij Loyalis. U hebt bij ons een semi-collectief contract gesloten voor de arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV). Met deze verzekering biedt u uw werknemers inkomenszekerheid bij arbeidsongeschiktheid met goede voorwaarden. Bovendien profiteert u zelf ook van een aantal voordelen. In deze handleiding leest u wat u van ons kunt verwachten en wat wij van u nodig hebben om alles (administratief) goed te laten verlopen.

jij, je pensioen en **Loyalis**

# 1. De voordelen van de Loyalis Arbeidsongeschiktheidsverzekering

Deze semi-collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering levert u en uw werknemers voordelen op. We vatten ze hier voor u samen.

## 1.1 Voordelen voor u als werkgever

- ✓ **Daling brutoloonkosten**  
Bij elke werknemer die deelneemt aan deze arbeidsongeschiktheidsverzekering dalen de brutoloonkosten. De premie van uw werknemer wordt ingehouden op het brutosalaris. Hierdoor dalen de totaal te betalen sociale premies voor u als werkgever.
- ✓ **Vitaliteitsbudget (voorheen Re-integratiesubsidie)**  
We betalen mee aan de re-integratiekosten van langdurig zieke werknemers en aan preventieve verzuimmaatregelen op organisatieniveau. De voorwaarde is dat de zieke werknemer deelneemt aan onze arbeidsongeschiktheidsverzekering. Met ons Vitaliteitsbudget beperken we uw schadelast.

Lees meer op [loyalis.nl/vitaliteitsbudget](https://loyalis.nl/vitaliteitsbudget)



## 1.2 Voordelen voor uw werknemers

- ✓ **Aanvulling op de WIA**  
De arbeidsongeschiktheidsverzekering vult het inkomen aan bij arbeidsongeschiktheid. Het gaat om een aanvulling op de uitkering van de overheid (de WIA) en het pensioenfonds (ABP).
- ✓ **Minimaal 70% inkomen bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid**  
De verzekering vult aan tot minimaal 70% van het oude verzekerd inkomen. De uitkering loopt tot (maximaal) de eigen AOW-leeftijd van uw werknemer (flexibel).
- ✓ **Extra aanvulling van 10% van het verzekerd inkomen bij volledige arbeidsongeschiktheid**  
Ook deze uitkering loopt tot (maximaal) de AOW-leeftijd van uw werknemer (flexibel).
- ✓ **Arbeidsongeschiktheid bij minder dan 35%**  
Gedurende 10 jaar een inkomensaanvulling tot 80% van het verschil tussen het verzekerd inkomen en het inkomen dat wordt verdiend in de aangepaste of herplaatste functie. Hierin wordt een eventuele compensatie uit de cao en een uitkering uit de WW niet meegenomen.
- ✓ **Pensioenopbouw bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid**  
Als uw werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt wordt (en onvoldoende restcapaciteit heeft) blijft hij gewoon ABP-pensioen opbouwen.
- ✓ **Uw werknemers ontvangen premiekorting**  
Alle deelnemers profiteren van een collectiviteitskorting. De hoogte van deze korting komen we samen overeen. De grootte van uw organisatie (het aantal werknemers) speelt hierbij een rol.
- ✓ **Premie naar rato inkomen**  
De werknemer betaalt premie naar rato van zijn inkomen. De premie is onafhankelijk van leeftijd, geslacht en beroep. Ook de hoogte van de premie voor uw werknemers komen we samen overeen. Wij hanteren sectorale premies.
- ✓ **Geen medische vragen**  
Uw werknemer kan zich, binnen 6 maanden na indiensttreding óf binnen 6 maanden na de ingang van de semi-collectieve overeenkomst, aanmelden voor de verzekering zonder gezondheidsvragen te beantwoorden.
- ✓ **Belastingvoordeel voor uw werknemers**  
U houdt de verzekeringspremie in op het brutosalaris van uw werknemer voordat de loonheffing wordt berekend. Hierdoor krijgt uw werknemer meteen fiscaal voordeel en hoeft hij zelf de premie niet meer op te geven aan de belasting.
- ✓ **Bedenktijd van 30 dagen**  
Uw werknemers kunnen de tijd nemen om na te denken over deelname aan de arbeidsongeschiktheidsverzekering. Het verzekeringsbewijs is 30 dagen vrijblijvend in te zien.

jij, je pensioen en **Loyal**is

## 2. Voor wie is de Loyalis Arbeidsongeschiktheidsverzekering?

### 2.1 Welke werknemers kunnen zich verzekeren?

Deze verzekering geldt voor alle werknemers met een vast of tijdelijk dienstverband. Ook kunnen uw werknemers zich verzekeren als:

- ze in het buitenland wonen (én ABP-pensioen opbouwen)
- ze een Wajong-status hebben gehad of (momenteel) onder de Participatiewet vallen én aanspraak maken op een WIA-uitkering

Oproepkrachten (met 0-uren- en min/maxcontracten) en werknemers die volledig arbeidsongeschikt zijn, kunnen zich niet verzekeren.

### 2.2 Tot welke leeftijd kan uw werknemer de verzekering aanvragen?

Uw werknemers kunnen de arbeidsongeschiktheidsverzekering aanvragen tot een bepaalde leeftijd:

- Voor de dekking bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (35-80%) is deze leeftijd: 6 jaar voorafgaand aan AOW-leeftijd.
- Voor de dekking bij volledige arbeidsongeschiktheid (80-100%) is deze leeftijd: 3 jaar voorafgaand aan AOW-leeftijd.

### 2.3 Vanaf welke leeftijd hoeft uw werknemer geen premie meer te betalen?

Onze verzekering is afgestemd op de AOW-leeftijd. Vanaf een bepaalde leeftijd (zie hieronder) tot aan de AOW-leeftijd hoeft uw werknemer geen premie meer te betalen voor de verzekering: de premievrije leeftijd. U ontvangt van ons een mutatielijst waarop staat vanaf welke datum uw werknemer geen premie meer hoeft te betalen.

#### De premievrije leeftijden

- Voor de dekking bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (35-80%) is de premievrije leeftijd: 5 jaar voorafgaand aan AOW-leeftijd.
- Voor de dekking bij volledige arbeidsongeschiktheid (80-100%) is de premievrije leeftijd: 2 jaar voorafgaand aan AOW-leeftijd.

### 2.4 Is uw werknemer nu gedeeltelijk arbeidsongeschikt?

Bestaande arbeidsongeschiktheid is uitgesloten van de verzekering. Uw werknemer heeft alleen recht op een uitkering als de mate van arbeidsongeschiktheid tijdens de looptijd van de verzekering toeneemt door een andere oorzaak\* dan de huidige arbeidsongeschiktheid.

\*) Uw werknemer heeft geen recht op een uitkering als zijn arbeidsongeschiktheid toeneemt door psychische klachten of klachten die zijn uitgesloten van dekking.

### 2.5 Ontvangt uw werknemer een uitkering?

Heeft het UWV uw werknemers (deels) arbeidsongeschikt verklaard met een eerste ziektedag:

- vóór 1 januari 2014? Dan loopt de uitkering tot de oude AOW-leeftijd (65 jaar).
- tussen 1 januari 2014 en 1 januari 2018? Dan loopt de uitkering tot de oude AOW-leeftijd (max. 67 jaar).
- na 1 januari 2018? Dan loopt de uitkering tot uw wettelijke AOW-leeftijd.

### 2.6 Is uw werknemer nu ziek?

Een ziekte of beperking waarvoor de werknemer - vóór de ingangsdatum van de arbeidsongeschiktheidsverzekering - verzuimt en die tot arbeidsongeschiktheid leidt, is niet meeverzekerd. Als de werknemer binnen 4 weken herstelt, is hij vanaf dat moment wel weer volledig verzekerd.



## 2.7 Gezondheidsbeleid

### 'Blanco acceptatie'

Uw werknemers profiteren bij ons van zogenaamde 'blanco acceptatie'. Dat betekent dat uw werknemers géén gezondheidsvragen hoeven te beantwoorden en wij ze altijd accepteren, ongeacht hun gezondheidssituatie, mits uw werknemer op het moment van aanvragen niet verzuimt.

'Blanco acceptatie' geldt alleen als uw werknemer de semi-collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering afsluit:

- binnen 6 maanden na indiensttreding óf
- binnen 6 maanden na ingang van de (semi-collectieve) raamovereenkomst.

Na die 6 maanden krijgen uw werknemers wél gezondheidsvragen.

### Uitsluitingen

Na de bovengenoemde 6 maanden kan de gezondheidssituatie van uw werknemer een reden zijn om een uitsluiting op te nemen in de polis. Dat betekent dat sommige bestaande ziekten of gebreken niet onder de dekking van de verzekering vallen. Ook kan het voorkomen dat onze medisch adviseur een wachttijd vaststelt (van maximaal 48 maanden). Wachttijd is een periode waarin wij tijdelijk niet uitkeren, omdat het risico op uitval door een al aanwezige ziekte of aandoening groter is. Wel keren wij tijdens de wachttijd uit bij arbeidsongeschiktheid door een ongeval. Na de wachttijd is uw werknemer volledig verzekerd.

### ReMedicalGroup

Voor ons medisch acceptatieproces werken we samen met een onafhankelijke partij: ReMedicalGroup (RMG). Zij vragen namens ons bij uw werknemers medische gegevens op als er geen sprake is van 'blanco acceptatie'.

[loyalis.nl/medische-vragen](https://loyalis.nl/medische-vragen)

### Klaar voor de toekomst?

Doe de test op [loyalis.nl/toekomst](https://loyalis.nl/toekomst)



jij, je pensioen en **Loyalis**

## 3. Wat verwachten wij van u als werkgever?

Wat staat u te wachten en wat moet u doen vanaf het moment dat u de raamovereenkomst met ons sluit? Wij vatten het kort voor u samen:

- U sluit een raamovereenkomst met ons waarin afspraken staan over zaken als dekking en premie.
- U informeert uw werknemers over de verzekering die u voor hen heeft gefaciliteerd. Hiermee toont u goed werkgeverschap. Wij ondersteunen u bij de communicatie.
- Uw werknemers kunnen zich - binnen de gemaakte afspraken - zelf bij Loyalys (online) aanmelden. En ontvangen zelf ook de polis en de polisvoorwaarden.
- U ontvangt van ons maandelijks een overzicht met nieuwe verzekerde werknemers en de wijzigingen (de mutatielijst).
- U levert elke maand via APG de verzekeringsgegevens aan van uw werknemers voor de premie-aangifte en -afdracht.
- U houdt de te betalen premie in op het bruto-salaris van uw werknemers en draagt deze voor alle verzekerden in totaal maandelijks aan ons af.

### 3.1 Uw werknemers informeren over de verzekering

We helpen u om de semi-collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering bij uw (bestaande en nieuwe) werknemers onder de aandacht te brengen. Wij maken voor u kant-en-klare communicatiemiddelen. U leest welke communicatiemiddelen u kunt inzetten op [loyalis.nl/informeren](https://loyalis.nl/informeren).

Hebt u andere communicatiemiddelen nodig? Neem dan contact op met onze Klantenservice Werkgevers:

- Telefoon: 045 579 69 96
- E-mail: [accountmanagement@loyalis.nl](mailto:accountmanagement@loyalis.nl)

#### Bestaande werknemers informeren

Voor informatie over de arbeidsongeschiktheidsverzekering en aanmelden verwijst u uw werknemers naar een van onderstaande webpagina's (afhankelijk van uw sector). Belangrijk is dat ze bij het aanvragen de werkgeversnaam invullen.

Sectorpagina's:

[loyalis.nl/aov-overheid](https://loyalis.nl/aov-overheid)

[loyalis.nl/aov-rijksoverheid](https://loyalis.nl/aov-rijksoverheid)

[loyalis.nl/aov-politie](https://loyalis.nl/aov-politie)

[loyalis.nl/aov-onderwijs](https://loyalis.nl/aov-onderwijs)

[loyalis.nl/aov-umc](https://loyalis.nl/aov-umc)

[loyalis.nl/aov-gemeente](https://loyalis.nl/aov-gemeente)

[loyalis.nl/aov-defensie](https://loyalis.nl/aov-defensie)

[loyalis.nl/aov-energienuts](https://loyalis.nl/aov-energienuts)

Of verwijst ze naar de algemene AOV-productpagina op [loyalis.nl/aov](https://loyalis.nl/aov).

#### Nieuwe werknemers informeren

Nieuwe indiensttreders verwijst u bij voorkeur eerst naar [loyalis.nl/toekomst](https://loyalis.nl/toekomst). Daar kunnen ze - door het beantwoorden van een paar vragen - 'testen' of verzekeren in hun situatie zinvol is. Dit zorgt voor bewustwording. Via dit platform worden ze

direct doorgeleid naar een (sectorale) webpagina waarop ze zich kunnen aanmelden voor de arbeidsongeschiktheidsverzekering. Belangrijk is dat ze bij het aanvragen de werkgeversnaam invullen.

### 3.2 Proces: van aanmelding tot premiebetaling

We onderkennen 5 hoofdstappen:

1. Aanmelden voor de verzekering
2. Verwerken van de aanmeldingen
3. De mutatielijst
4. Aanleveren van gegevens bij APG Incasso
5. Betalen van de premie

#### Stap 1: Aanmelden voor de verzekering

Uw werknemers sluiten zelf bij ons (online) de verzekering af. Ze zijn dan voordelig verzekerd tegen het risico van een sterk dalend inkomen door (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid. U hebt met ons afgesproken voor welke dekking(en) uw werknemers semi-collectief verzekerd kunnen zijn. Dekkingen die hier niet onder vallen, kunnen ze wel individueel afsluiten. Uw werknemer kan kiezen uit de onderstaande dekkingen, afhankelijk van wat is afgesproken in de raamovereenkomst:

#### Dekking bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

Een gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer ontvangt tot (maximaal) de AOW-leeftijd een uitkering die zijn inkomen aanvult tot minimaal 70% van zijn verzekerd inkomen.



### Dekking bij volledige arbeidsongeschiktheid

Een volledig arbeidsongeschikte werknemer ontvangt tot (maximaal) de AOW-leeftijd een extra uitkering van 10% van het verzekerd inkomen.

### Complete dekking

Met deze dekking is uw werknemer verzekerd van een goed inkomen, zowel bij volledige als gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid. In alle gevallen dus. Met deze dekking is er altijd de zekerheid dat tussen 70% en 85% van het verzekerd inkomen behouden blijft.

### Stap 2: Verwerken van de aanmeldingen

Nadat uw werknemer de verzekering bij ons heeft aangevraagd, sturen we de polis en de polisvoorwaarden toe. Uw werknemer heeft dan een bedenktijd van 30 dagen om alsnog af te zien van de verzekering.

### Stap 3: De mutatielijst

U ontvangt van ons maandelijks een overzicht van nieuwe verzekerde werknemers en de relevante wijzigingen. De zogenaamde mutatielijst. Op de mutatielijst ziet u vanaf welke datum u moet starten en/of stoppen met de premie-inhouding. En met ingang van welke datum verzekerde werknemers premievrij zijn op grond van leeftijd.

U vindt de gekozen dekking als volgt terug op de mutatielijst:

1. dekking bij gedeeltelijk arbeidsongeschiktheid
2. dekking bij volledige arbeidsongeschiktheid
3. dekking bij gedeeltelijke en volledige arbeidsongeschiktheid

Dit nummer (1, 2 of 3) gebruikt u om de gekozen dekking te verwerken in uw eigen salarissysteem. U verwerkt alle mutaties in uw eigen salarissysteem of Selfservice WerkgeversPortaal (SWP) nadat u de mutatielijst van ons ontvangt. Dit kan bijvoorbeeld de datum zijn waarop de eerste premie wordt betaald of een einddatum van de betaalde premie.

### Stap 4: Aanleveren van gegevens bij APG Incasso

#### Welke gegevens levert u aan?

Elke maand levert u de verzekeringsgegevens aan bij APG Incasso van uw werknemers voor de premie-aangifte en -afdracht. Ook als er niets in de situatie van uw werknemers is veranderd. Het gaat bijvoorbeeld om:

- premiegrondslagen en premies
- persoons- en adresgegevens
- nieuwe deelnemers (bijvoorbeeld een nieuwe werknemer)
- informatie over de arbeidsverhouding (bijvoorbeeld de deeltijdfactor)

#### Hoe levert u de gegevens aan?

De manier waarop u deze gegevens bij APG aanlevert, hangt af van uw eigen salarissysteem:

- **Handmatig via Selfservice WerkgeversPortaal (SWP)**  
Dit systeem is bedoeld voor kleine werkgevers, zonder een salarissysteem met pensioenapplicatie. U bereikt SWP via: [pensioenaangifte.apg.nl](https://pensioenaangifte.apg.nl). Een inlognaam en -code ontvangt u via de werkgeversadministratie van APG Incasso. Nadat u bent ingelogd, ziet u alle relevante informatie, waaronder de Handleiding Premie en Gegevens. Uitleg over het gebruik van SWP vindt u in SWP zelf. Hebt u hier vragen over? Neem dan contact met APG op.

- **Automatisch via een beveiligde internetverbinding**  
Werkt u met een salarissysteem via een financiële dienstverlener? Dan kunt u de gegevens elke maand automatisch via uw eigen salarissysteem aanleveren bij APG. Daarvoor moet het salarissysteem wel aan enkele richtlijnen voldoen. Meer informatie hierover vinden u en uw dienstverlener op [pensioenaangifte.apg.nl](https://pensioenaangifte.apg.nl) in het document 'Levering APG Incasso'.

#### Hoe corrigeert u al aangeleverde gegevens?

Het is mogelijk om aangeleverde gegevens met terugwerkende kracht te corrigeren.

Ondersteunt uw salarissysteem een correctie met terugwerkende kracht over het lopende jaar niet? Verwerk dan de correctie handmatig via SWP. Laat ons weten dat u deze correctie handmatig hebt uitgevoerd via: [werkgeverszaken@loyalis.nl](mailto:werkgeverszaken@loyalis.nl).

Vragen over het corrigeren van aangeleverde gegevens? Neem contact op via [frontoffice-inc@apg.nl](mailto:frontoffice-inc@apg.nl) of bel naar 045 579 8100.

#### Handleiding Premie en Gegevens

In de handleiding Premie en Gegevens vindt u systeeminformatie, maar ook informatie over situaties die invloed hebben op de gegevensaanlevering. Denk aan verhuizen en uitdiensttreding. Deze handleiding staat op [pensioenaangifte.apg.nl](https://pensioenaangifte.apg.nl).

### Stap 5: Betalen van de premie

Aan de hand van de gegevens die u bij ons aanlevert, zoals in stap 4 is uitgelegd, bepalen we de hoogte van de maandelijkse premie\*. De zogenaamde maandelijkse vordering.

U houdt de premie in op het salaris van uw verzekerde werknemers en maakt vervolgens maandelijks één totaalbedrag (alle premies van de werknemers bij elkaar opgeteld) over naar ons.

U bent wettelijk verplicht om aan uw werknemers ten minste het toepasselijke minimumloon te betalen. Het is wettelijk verboden om verrekeningen met of inhoudingen op het minimumloon te doen. Het loon van uw werknemer mag door de inhouding van de premie voor de arbeidsongeschiktheidsverzekering niet lager uitvallen dan het toepasselijke minimumloon.

#### \*) De hoogte van de premie

Per werknemer bepalen we de premie aan de hand van:

- de gekozen dekking (dekkingen bij gedeeltelijk arbeidsongeschikt, dekkingen bij volledig arbeidsongeschikt of een combinatie van beide)
- de met u overeengekomen premiepercentages voor deze dekkingen
- een eventuele omvangkorting die wij jaarlijks vaststellen (gebaseerd op het totaal aantal werknemers)
- het pensioengevend jaarinkomen van de verzekerde werknemer

Het voor u geldende premiepercentage per dekking (combinatie) en kortingspercentage vindt u terug in de raamovereenkomst.

### Betalingskenmerk

Voor het betalen van de premie gebruikt u elke maand een **betaalkenmerk**.

Bouw dit kenmerk als volgt op: **1234567 IAEEJMM**. Het eerste cijfer is het 7-cijferige aansluitnummer bij het pensioenfonds dat u als werkgever hebt gekregen (bijvoorbeeld 1234567), dan volgt een spatie, dan het betaalkenmerk IA en dan de periode (in het formaat EEJMM) waarop de premieafdracht betrekking heeft.

#### Voorbeeld:

Een betaling van werkgever 6010203 over de maand juni 2018 ziet er zo uit:

**6010203 IA201806**

Heeft de betaling betrekking op meerdere maanden? Dan ziet het kenmerk er zo uit:

**6010203 IA201806 t/m IA201810**

#### Het rekeningnummer van Loyalis

De premie voor de semi-collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering maakt u over op dit rekeningnummer: NL85ABNA0428715265 o.v.v. 6010203 IA201806 t.n.v. Loyalis Schade NV.





## 4. Wijzigingen doorgeven

Uw verzekerde werknemers kunnen zelf onderstaande wijzigingen aan ons doorgeven. We verwerken deze wijzigingen in de mutatielijst die u vervolgens weer van ons ontvangt.

### 4.1 Bestaande dekking uitbreiden

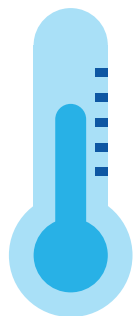
Als u alleen de dekking bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (semi-)collectief bij ons hebt afgesloten, dan kan uw werknemer deze dekking op individuele basis uitbreiden. Bij het aanvragen van een individuele dekking/verzekering, stelt RMG (namens ons) altijd gezondheidsvragen. Een bepaalde ziekte of aandoening kan dan worden uitgesloten van de dekking.

[loyalis.nl/dekking-uitbreiden](https://loyalis.nl/dekking-uitbreiden)

### 4.2 Bestaande dekking wijzigen

Een werknemer kan de bestaande dekking ook wijzigen. Hiervoor geldt een opzegtermijn van 1 maand. Dit is alleen mogelijk als de werknemer een complete dekking heeft afgesloten.

[loyalis.nl/wijziging](https://loyalis.nl/wijziging)



### 4.3 Verzekering beëindigen

Als een werknemer de verzekering wil beëindigen kan hij dat zelf regelen. Voor de beëindiging geldt een opzegtermijn van 1 maand. De verzekering eindigt 1 maand later dan de eerst dag van de maand waarin schriftelijk is opgezegd.

[loyalis.nl/wijziging](https://loyalis.nl/wijziging)

### 4.4 Einde dienstverband en/of nieuwe werkgever doorgeven

Verandert uw werknemer van werkgever? Dan is het belangrijk dat wij dit weten. Heeft de nieuwe werkgever ook een overeenkomst met ons, dan kan de verzekering namelijk worden meegenomen. Is dat niet zo, dan kan de werknemer wel nog op individuele basis verzekerd zijn. Als hij de overstap regelt binnen 4 weken, krijgt hij geen medische vragen.

[loyalis.nl/wijziging](https://loyalis.nl/wijziging)

### 4.5 Ziekte, arbeidsongeschiktheid of herstel melden

Zodra uw werknemer langdurig ziek of arbeidsongeschikt is, meldt hij dit zelf bij ons. En ook als hij weer beter is.

[loyalis.nl/ziekmelding](https://loyalis.nl/ziekmelding)

### 4.6 Adres wijzigen

Is uw werknemer verhuisd of gaat hij binnenkort verhuizen? Dan horen wij dit graag.

[loyalis.nl/wijziging](https://loyalis.nl/wijziging)

### 4.7 Overlijden melden

Als een verzekerde werknemer overlijdt, is het belangrijk dat wij dit zo snel mogelijk weten. Overlijden melden kan telefonisch: 045 579 61 11 of per e-mail: [administratie.verzekeringen@loyalis.nl](mailto:administratie.verzekeringen@loyalis.nl)

Maar ook per post:

#### **Loyalis**

Postbus 4897  
6401 JR Heerlen

Vermeld in het bericht:

- Naam en voorletters
- Geboortedatum
- Certificaatnummer of Loyalis klantnummer
- Overlijdensdatum

## 5. Handig om te weten

### 5.1 De Loyalis Klantenservice

Voor al uw vragen over pensioenen, inkomensverzekeringen, personeels- en gezondheidsbeleid, trainingen en sociale zekerheid, kunt u met onze Klantenservice Werkgevers contact opnemen. Onze medewerkers helpen u graag.

#### Klantenservice Werkgevers (Deskaccountmanagement)

Telefoon: 045 579 69 96  
(elke werkdag van 8 tot 17.30 uur)

[loyalis.nl/contact-werkgevers](https://loyalis.nl/contact-werkgevers)

#### Klantenservice Werknemers

Telefoon: 045 579 61 11  
(elke werkdag van 8 tot 17.30 uur)

[loyalis.nl/contact](https://loyalis.nl/contact)

### 5.2 Altijd op de hoogte met onze nieuwsbrieven

Met de digitale nieuwsbrieven van Loyalis, ontvangt u het laatste nieuws en tips over pensioenen, inkomenszekerheid, personeelsbeleid en sociale zekerheid.

Meld u aan via:

[loyalis.nl/nieuwsbrief-werkgevers](https://loyalis.nl/nieuwsbrief-werkgevers)

[socialezekerheidswijzer.nl](https://socialezekerheidswijzer.nl)

### 5.3 Themadagen, workshops en trainingen

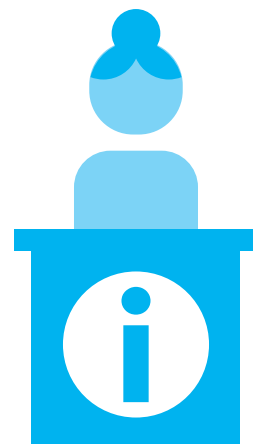
Graag delen wij onze kennis met u en zetten wij in op vitaliteit en duurzame inzetbaarheid. Wij organiseren op dit vlak themadagen, workshops en presentaties voor u als werkgever en voor HR-medewerkers. Op maat en praktisch, toegespitst op de dagelijkse werkzaamheden. Ook voor uw werknemers hebben wij workshops en trainingen. Onze Klantenservice Werkgevers vertelt u er graag meer over.

[loyalis.nl/werkgevers-diensten](https://loyalis.nl/werkgevers-diensten)

### 5.4 Communicatiemiddelen

We helpen u met kant-en-klare communicatiemiddelen om de arbeidsongeschiktheidsverzekering bij uw werknemers onder de aandacht te brengen.

[loyalis.nl/informerer](https://loyalis.nl/informerer)



Uw werknemers vinden de informatie over de arbeidsongeschiktheidsverzekering - als ook de polisvoorwaarden - op een van de onderstaande pagina's. Kies de relevante sector:

[loyalis.nl/aov-overheid](https://loyalis.nl/aov-overheid)

[loyalis.nl/aov-rijksoverheid](https://loyalis.nl/aov-rijksoverheid)

[loyalis.nl/aov-politie](https://loyalis.nl/aov-politie)

[loyalis.nl/aov-onderwijs](https://loyalis.nl/aov-onderwijs)

[loyalis.nl/aov-umc](https://loyalis.nl/aov-umc)

[loyalis.nl/aov-gemeente](https://loyalis.nl/aov-gemeente)

[loyalis.nl/aov-defensie](https://loyalis.nl/aov-defensie)

[loyalis.nl/aov-energienuts](https://loyalis.nl/aov-energienuts)

Of verwijst u naar de algemene productpagina's op:

- [loyalis.nl/aov](https://loyalis.nl/aov)
- [loyalis.nl/polisvoorwaarden](https://loyalis.nl/polisvoorwaarden)

Informatie over onze producten en diensten voor u als werkgever vindt u op [loyalis.nl/werkgevers](https://loyalis.nl/werkgevers)

Hebt u andere communicatiemiddelen nodig? Neem dan contact op met de Klantenservice Werkgevers via:

- Telefoon: 045 579 69 96
- E-mail: [accountmanagement@loyalis.nl](mailto:accountmanagement@loyalis.nl)



Ga naar [loyalis.nl](http://loyalis.nl)

### Waarom Loyalis?

We zijn een verzekeraar die voortkomt uit de wereld van pensioenen en sociale zekerheid. We werken nauw samen met werkgevers en kennen uw cao en pensioenregeling. Bij Loyalis weet u zeker dat uw verzekering aansluit op wat er al voor u geregeld is.

**Nu regelen, voor altijd een zorg minder!**

jij, je pensioen en **Loyalis**