

Werkafspraken

Arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV)
Semi-collectief

Loyalis
een merk van a.s.r.

Belangrijk om te weten

Je hebt als werkgever gekozen voor een semi-collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV). Met deze verzekering bied je jouw medewerkers inkomenszekerheid bij arbeidsongeschiktheid met goede voorwaarden. Meer informatie over de verzekering vind je terug in de overeenkomst.
In deze werkafspraken* lees je wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou nodig hebben voor een soepele uitvoering.

* Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen deze werkafspraken en de polisvoorwaarden, gelden de bepalingen zoals die zijn opgenomen in de polisvoorwaarden.

Inhoudsopgave

Deel I: Algemene afspraken 3

1. Hoe werkt de communicatie en implementatie rondom de verzekering? 3
2. Welke wijzigingen moet je als werkgever doorgeven? 5
3. Welke wijzigingen moeten je verzekerde medewerkers doorgeven? 5

Deel II: AOV gerelateerde afspraken 7

1. Voor wie is deze verzekering bedoeld? 7
2. Hoe beschermt de verzekering het inkomen van je medewerkers? 8
3. Hoe kan je medewerker een uitkering bij Loyalis aanvragen? 9
4. Aanvullende dienstverlening bij de verzekering 9

Loyalis
een merk van a.s.r.

Deel I: Algemene afspraken

1. Hoe werkt de communicatie en implementatie rondom de verzekering?

Wat staat je te wachten en wat moet je doen vanaf het moment dat je de overeenkomst met ons sluit? Loyalis legt het voor je uit.

Het stappenplan:

1.1 Je informeert je medewerkers over de verzekering die je voor hen hebt gefaciliteerd. Hiermee toon je goed werkgeverschap. Loyalis kan je ondersteunen bij de communicatie.

1.2 Je medewerkers kunnen zich - binnen de gemaakte afspraken - zelf bij Loyalis online aanmelden.

1.3 Je ontvangt maandelijks een mutatielijst (indien van toepassing).

1.4 Je levert elke maand de verzekeringsgegevens aan van je verzekerde medewerkers conform de UPA standaard (Uniforme Pensioen Aangifte).

1.5 Je houdt de te betalen premie in op het brutosalaris van je verzekerde medewerkers en betaalt dit totaalbedrag maandelijks aan Loyalis.

1.1 Hoe ondersteunt Loyalis je bij de communicatie naar je medewerkers?

Nadat de semi-collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering bij ons is afgesloten, krijgt je organisatie een eigen, gepersonaliseerde webpagina op loyalis.nl met alle informatie die geldt voor de medewerkers. Hier vinden zij alle informatie over de verzekering, zoals uitleg over de dekkingen, veelgestelde vragen en antwoorden, belangrijke documenten en de contactgegevens van onze klantenservice. Daarnaast bieden we je kant-en-klare teksten aan voor e-mail, brief, intranet of een nieuwsbericht. Je kunt ook een digitaal onboardingsleaflet ontvangen waarmee je jouw nieuwe medewerkers kunt informeren over de verzekering.

Het is belangrijk om de verzekering te introduceren bij je (nieuwe) medewerkers. De inhoud van deze semi-collectieve verzekering is geen dagelijks onderwerp van gesprek. Loyalis helpt je graag met een communicatiepakket waarmee je jouw medewerkers goed kunt informeren.

1.2 Hoe kunnen je medewerkers de verzekering afsluiten?

Je medewerkers sluiten zelf de verzekering online bij ons af. Ze zijn dan voordelig verzekerd tegen het risico van een sterk dalend inkomen door (gedeeltelijke en/of volledige) arbeidsongeschiktheid. Je medewerker kan kiezen uit de met jou afgesproken dekkingen. Nadat je medewerker de verzekering bij ons heeft aangevraagd, sturen we de polis, de verzekeringskaart en de polisvoorwaarden op. Je medewerkers hebben na ontvangst van de polis en voorwaarden nog 30 dagen bedenktijd. Tussen de aanvraag en de ingang van de verzekering is er voor je medewerker wel al dekking voor arbeidsongeschiktheid door een ongeval.

1.3 De mutatielijst

Bij relevante wijzigingen en nieuwe verzekerde medewerkers ontvang je van ons een maandelijks overzicht. De zogenaamde mutatielijst. Op de mutatielijst zie je vanaf welke datum je moet starten en/of stoppen met de premie-inhouding en met ingang van welke datum de arbeidsongeschiktheidsverzekering premievrij is.

Je vindt de gekozen dekking met een code* terug op de mutatielijst:

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

* tenzij een andere code afgesproken.

Nadat je de mutatielijst hebt ontvangen, verwerk je de mutaties in je salarissysteem. Dit doe je per de aangegeven mutatiedatum. De mogelijke mutaties zijn:

- Start deelname
- Wijziging
- Beëindiging deelname/premiebetaling

1.4 Aanleveren van gegevens middels UPA

Elke maand lever je de verzekeringsgegevens van je verzekerde medewerkers via Keylane aan voor de premie-aangifte. Ook als er niets in de situatie van je medewerkers is veranderd. Het gaat om de volgende gegevens van alle verzekerden:

- Persoonsgegevens
- Premiegrondslagen en premies
- Informatie over de arbeidsverhouding (bijvoorbeeld de deeltijdfactor)

Hoe lever je de gegevens aan?

De gegevens van je medewerkers lever je aan conform de UPA standaard. De Uniforme Pensioenaangifte (UPA) is een standaard voor het uitwisselen van salarisgegevens tussen werkgevers, administratiekantoren en pensioenfondsen. Wij als verzekeraar maken gebruik van deze standaard. De manier waarop je deze gegevens bij onze verwerker Keylane aanlevert, hangt af van je salarissysteem.

Er zijn twee opties:

- Je levert zelf de gegevens aan vanuit het salarissysteem.
- Je softwareleverancier levert de gegevens aan vanuit het salarissysteem.

Heb je vragen over het aanleveren van gegevens?

Neem dan contact met ons op via incasso@loyalis.nl of bel ons op **045 645 92 50**. Dit kan op werkdagen tussen 8 en 17.30 uur. Wij helpen je graag.

1.5 Betalen van de premie

De premie die je medewerker betaalt, is een percentage van de premiegrondslag.

Per medewerker bepaal je de premie aan de hand van:

- de gekozen dekking
- de met jou overeengekomen premiepercentages
- de premiegrondslag

Het voor jou geldende premiepercentage per dekking vind je terug in de bijlage ‘premies’ van je overeenkomst.

Let op:

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

Betalingskenmerk

Voor het betalen van de premie gebruik je elke maand een **betalingskenmerk**. Bouw dit kenmerk als volgt op: **LKN AOVEEJJMM**. Het eerste cijfer (LKN) is het Loyalis klantnummer, dan volgt een spatie, dan het betaalkenmerk AOV en dan de periode (in het formaat EEJJMM) waarop de premieafdracht betrekking heeft. Het Loyalis klantnummer (LKN) ontvang je als werkgever van ons.

Voorbeeld:

Een betaling van werkgever 999999999 over de maand januari 2025 ziet er zo uit: **999999999 AOV202501**

Heeft de betaling betrekking op meerdere maanden? Dan ziet het kenmerk er zo uit: **999999999 AOV202501 t/m AOV202504**

Het rekeningnummer van Loyalis

De premie maak je over op dit rekeningnummer:

NL85ABNA0428715265
t.n.v. ASR Schadeverzekering N.V.
o.v.v. het betalingskenmerk.

1.6 Waar kunnen medewerkers terecht met vragen?

Onze specialisten hebben aandacht voor onze klanten. Op onze website loyalis.nl staat de belangrijkste informatie over onze verzekeringen en diensten. Ook vinden je medewerkers er diverse veelgestelde vragen en antwoorden terug. Via MijnLoyalis, een persoonlijke online omgeving, kunnen zij zelf eigen gegevens inzien en wijzigen. Uiteraard kunnen je medewerkers ook terecht bij onze particuliere klantenservice. Dit kan telefonisch via **045 645 91 90** op werkdagen van 8 tot 17.30 uur of per e-mail. Kijk voor meer informatie op loyalis.nl/klantenservice.

2. Welke wijzigingen moet je als werkgever doorgeven?

Om de verzekering van je medewerkers goed te kunnen uitvoeren, is het belangrijk dat je relevante wijzigingen zo snel mogelijk aan ons doorgeeft.

Doorgeven wijzigingen door jou als werkgever

Voorbeelden van wijzigingen die relevant zijn voor de verzekering:

- Wijziging door een fusie
- Wijziging van contactgegevens
- Wijziging van het loonheffingnummer (ook bij fusies)
- Wijziging van softwareleverancier (SWO)/Administratiekantoor/leverancier

Het gevolg van het niet op tijd doorgeven van wijzigingen heeft invloed op de uitvoering van de verzekering van je medewerkers.

Hoe geef je deze wijzigingen door?

Wijzigingen kun je doorgeven door te mailen naar incasso@loyalis.nl of bel ons op **045 645 92 50**. Dit kan op werkdagen tussen 8 en 17.30 uur.

3. Welke wijzigingen moeten je verzekerde medewerkers doorgeven?

Je verzekerde medewerkers kunnen zelf onderstaande wijzigingen aan ons doorgeven. Premie-relevante wijzigingen verwerken wij in de mutatielijst die je vervolgens weer van ons ontvangt.

3.1 Adres wijzigen

Is je medewerker verhuisd of gaat hij of zij binnenkort verhuizen? Dan horen wij dit graag van je medewerker. Een wijziging kan doorgegeven worden via MijnLoyalis. In deze online omgeving kan je medewerker persoonlijke en verzekeringsgegevens inzien, wijzigen en toevoegen. Een adreswijziging wordt voor de premiebetalende polissen ook via UPA (Uniforme Pensioenaangifte) ontvangen.

3.2 Einde dienstverband en/of nieuwe werkgever doorgeven

Verandert je medewerker 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 voortgezet. Gaat je medewerker binnen 6 maanden na beëindiging van de vorige baan bij een werkgever werken die geen overeenkomst met ons heeft afgesloten? Dan kan je medewerker de verzekering individueel afsluiten tegen individuele voorwaarden en een individuele premie. Wij stellen dan geen medische vragen. Voorwaarde is wel dat de Nederlandse wettelijke werknemersverzekeringen van toepassing zijn en blijven op de nieuwe baan. Je medewerker moet de verandering van werkgever binnen 4 weken na aanvang van het nieuwe dienstverband schriftelijk bij ons melden en het door ons gestuurde voorstel om de verzekering individueel voort te zetten, binnen de daarin gestelde termijn ondertekend retourneren. Je medewerker kan de wijziging doorgeven via loyalis.nl/wijziging.

* Besproken afspraken zoals premies en dekking kunnen afwijken per werkgever.

3.3 Ziekte, arbeidsongeschiktheid of herstel melden

Zodra je medewerker langdurig ziek of arbeidsongeschikt is, meldt hij of zij dit zelf bij ons. Ook als de medewerker weer beter is. Dit kan via MijnLoyalis. Je leest hier meer over in Deel II, artikel 3.

3.4 Dekking uitbreiden of verzekering beëindigen

Heeft de medewerker alleen de dekking bij gedeeltelijke of volledige arbeidsongeschiktheid afgesloten? Dan kan de medewerker deze dekking uitbreiden naar een complete dekking. Bij het uitbreiden van de dekking stelt Loyalis gezondheidsvragen (met uitzondering van blanco acceptatie of actieperiode). Bepaalde klachten of aandoeningen kunnen dan worden uitgesloten van de aangevraagde dekking of de aangevraagde dekking kan worden afgewezen.

Als een medewerker de verzekering wil beëindigen, kan hij of zij dat zelf regelen. Voor de beëindiging geldt een opzegtermijn van 1 maand vanaf de 1e van de volgende maand. Je medewerker kan de verzekering opzeggen via MijnLoyalis. Het wijzigen van een complete dekking naar alleen een gedeeltelijke of volledige dekking kan door te mailen naar aov@loyalis.nl.

3.5 Overlijden melden

Als een verzekerde medewerker overlijdt, is het belangrijk dat wij dit zo snel mogelijk weten.

Het melden van een overlijden kan door te mailen naar aov@loyalis.nl of per post:

Loyalis
Antwoordnummer 4041
6400VC Heerlen

Vermeld in het bericht:
- Naam en voorletters
- Loyalis klantnummer (of polisnummer)
- Overlijdensdatum

Deel II: AOV gerelateerde afspraken

1. Voor wie is deze verzekering bedoeld?

1.1 Welke medewerkers kunnen zich verzekeren?

Deze verzekering geldt voor alle medewerkers met een vast of tijdelijk dienstverband die verplicht WIA-verzekerd zijn en pensioen opbouwen via ABP of PFZW. Hieronder vallen ook medewerkers die:

- in het buitenland wonen en minder dan 50% in het woonland werken.
- een Wajong-status hebben gehad.
- onder de Participatiewet vallen én WIA verzekerd zijn.

De volgende medewerkers kunnen zich niet verzekeren:

- Directeur Groot Aandeelhouder (DGA)
- Uitzendkrachten
- Stagiaires met een stagevergoeding
- Politieke ambtsdragers (zoals burgemeesters en wethouders)
- ZZP'ers
- Medewerkers die onder de socialezekerheidswetgeving van een ander land vallen
- Oproepkrachten (met 0-uren- en min/maxcontracten).

1.2 Tot welke leeftijd kunnen je medewerkers de verzekering aanvragen?

Je medewerkers kunnen tot drie jaar voorafgaand aan de AOW-leeftijd de verzekering aanvragen.

1.3 Acceptatiebeleid

Blanco acceptatie

Je medewerkers profiteren bij ons van blanco acceptatie. Dat betekent dat je medewerkers géén gezondheidsvragen hoeven te beantwoorden en wij ze accepteren, ongeacht hun gezondheidssituatie. Ook als je medewerker op moment van aanvragen verzuimt. Hierover gelden wel beperkingen, zoals benoemd in hoofdstuk 1.4 en 1.5.

Blanco acceptatie geldt alleen als je medewerker de verzekering aanvraagt:

- binnen 6 maanden na indiensttreding óf
- binnen 6 maanden na ingang van de semi-collectieve verzekering (van de verzekeringsovereenkomst met de werkgever).

Medische acceptatie

Is er geen sprake van blanco acceptatie? Dan stellen wij gezondheidsvragen om een aanvraag van je medewerker goed te kunnen beoordelen. Mocht het nodig zijn, dan vraagt onze medisch adviseur daarnaast ook medische gegevens op. Je vindt meer informatie hierover op loyalis.nl/medische-acceptatie.

Clausules

Indien je medewerker de verzekering later dan 6 maanden na indiensttreding aanvraagt, kan de gezondheidssituatie een reden zijn om een bijzondere bepaling op te nemen in de polis. Dat betekent dat sommige bestaande ziekten 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 het verzuim niet verzekerd is, 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 je medewerker volledig verzekerd.

Het doel van de medische beoordeling is om, op basis van de medische voorgeschiedenis van je medewerker, te bepalen of er een bovengemiddeld (verhoogd) risico bestaat dat er in de toekomst een claim op de verzekering wordt ingediend. Het inschatten van dit risico is een complexe taak waarbij verschillende factoren worden meegewogen. Hierbij wordt gebruikgemaakt van statistische gegevens, kennis over de prognose van de aandoeningen in relatie tot het arbeidsvermogen, en de samenhang tussen de klachten/beperkingen en de eisen of belasting die optreden in het uitgeoefende beroep.

1.4 Is je medewerker ziek bij aanvang van de verzekering?

Een ziekte of beperking waarvoor de medewerker - vóór de ingangsdatum van de arbeidsongeschiktheidsverzekering - verzuimt en die tot arbeidsongeschiktheid leidt, is niet verzekerd. Als de medewerker minimaal 4 weken volledig en onafgebroken aan het werk is, dan is hij of zij vanaf dat moment hersteld en volledig verzekerd.

1.5 Was je medewerker bij aanvang gedeeltelijk arbeidsongeschikt?

Heb je medewerkers die bij aanvang van de verzekering al gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn (35-80%) en werkzaam zijn op basis van hun restverdiencapaciteit? Dan keert Loyalis alleen uit als UWV hen tijdens de looptijd van de verzekering volledig arbeidsongeschikt (80-100%) verklaart op basis van een andere ziekteoorzaak dan die waardoor ze oorspronkelijk in de WIA zijn gekomen. Voor dit risico geldt de verzekering. De andere ziekteoorzaak mag niet psychisch van aard zijn.

1.6 Vanaf welke leeftijd hoeft je medewerker geen premie meer te betalen?

Onze verzekering is afgestemd op de AOW-leeftijd. Twee jaar voorafgaand aan de AOW-leeftijd van je medewerker, hoeft hij of zij geen premie meer te betalen voor de verzekering. Dit gaat in op de eerste dag van de maand, volgend op deze datum. Je medewerker blijft in dit geval gewoon verzekerd. Je ontvangt van ons een mutatielijst waarop staat vanaf welke datum je medewerker geen premie meer hoeft te betalen.

1.7 Einddatum van de uitkering

De uitkering uit de arbeidsongeschiktheidsverzekering loopt maximaal door tot de wettelijke AOW-leeftijd.

2. Hoe beschermt de verzekering het inkomen van je medewerkers?

Bij arbeidsongeschiktheid lopen je medewerkers financieel risico. Zeker als ze gedeeltelijk arbeidsongeschikt raken en niet of onvoldoende kunnen werken. Deze semi-collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering dekt dit risico af voor je medewerkers in loondienst.

2.1 Wat krijgen je medewerkers uitgekeerd bij arbeidsongeschiktheid?

De AOV van Loyalis vult het inkomen aan in verschillende situaties. We leggen de meest voorkomende mogelijke dekkingen uit op een unieke landingspagina voor jouw organisatie op loyalis.nl:

1. Ga naar loyalis.nl.
2. Navigeer naar de zoekbalk bovenaan de pagina en vul de naam van je organisatie in. Je komt dan op de unieke pagina voor jouw organisatie, met alle informatie over de verzekering voor medewerkers.
3. Ga naar ‘Vragen en antwoorden’ onderaan deze pagina. Bij de vraag ‘Hoe werken de dekkingen van Loyalis?’ lees je alles over de mogelijke dekkingen.

Let op:

De dekkingen die voor jouw medewerkers gelden zijn afhankelijk van gemaakte afspraken én de keuze die je medewerkers hebben gemaakt bij het afsluiten van de verzekering. Medewerkers vinden op hun eigen polis welke dekking voor hen geldt.

3. Hoe kan je medewerker een uitkering bij Loyalis aanvragen?

3.1 Ziekte, arbeidsongeschiktheid of herstel melden

Zodra je medewerker 88 weken* achtereenvolgend ziek is, moet deze zich bij ons ziek melden. Je medewerker doet deze ziekmelding via MijnLoyalis of via dit digitale meldingsformulier. Dit kan vanaf de 88e ziekteweek en moet uiterlijk vóór de 104e ziekteweek gebeuren. Nadat we de ziekmelding hebben ontvangen, registreren we de gegevens en informeren we de medewerker over het vervolg.

* Voor AOV Rijk geldt de meldingstermijn vanaf de 42e ziekteweek (niet pas vanaf de 88e ziekteweek).

3.2 Welke informatie heeft Loyalis nodig van je zieke medewerker?

Bij de aanvraag van een uitkering vragen we je medewerker om het arbeidsongeschiktheidspercentage en de UWV-beschikking aan te leveren. Dit kan digitaal via MijnLoyalis. Vervolgens ontvangt je zieke medewerker van ons een opgave van de gegevens die nodig zijn om het recht op een uitkering te beoordelen.

Is er een uitkering toegekend bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid? Dan vult onze verzekering de WGA-uitkering aan tot minimaal 70% van het inkomensverlies. Daarnaast is je medewerker dan verplicht om wijzigingen in het inkomen of het arbeidsongeschiktheidspercentage aan ons door te geven.

We zorgen ervoor dat duidelijk is hoe de hoogte van de uitkering is vastgesteld of waarom de hoogte van de uitkering is gewijzigd. Voor vragen of informatie kan je medewerker contact opnemen met onze klantenservice via loyalis.nl/klantenservice. Wij helpen graag.

4. Aanvullende dienstverlening bij de verzekering

We hebben een gezamenlijk belang én gezamenlijke uitdaging. Werkgevers, medewerkers, de samenleving, maar ook wij als verzekeraar zijn gebaat bij inzetbare medewerkers. De uitdagingen in je sector begrijpen we maar al te goed. Als gids denken we daarom graag mee over het versterken van inzetbaarheid binnen je organisatie.

4.1 Inzetbaarheid

Met onze dienstverlening bieden we je ondersteuning bij activiteiten die de inzetbaarheid en het werkvermogen van je medewerkers vergroten, langdurig verzuim voorkomen en beperken en snelle re-integratie bevorderen. Meer informatie en de voorwaarden vind je op loyalis.nl/vitaliteitsbudget.

4.2 Jouw gids in inkomen en zekerheid

Wij geloven in het investeren in inzetbaarheid. Daarom helpen we je graag bij het gezond houden van je organisatie. Want voorkomen is beter dan genezen. Meer weten over onze aanpak en wat we voor jou kunnen betekenen? Neem contact op met je contactpersoon door te mailen naar accountmanagement@loyalis.nl of bel ons op **045 645 93 20**. Dit kan op werkdagen tussen 8 en 17.30 uur.

Jouw gids in inkomen en zekerheid

We helpen jou in de complexe wereld van sociale zekerheid. Daarmee zijn we meer dan een inkomensverzekeraar. We zijn dé partner van jouw sector. Werkgevers en medewerkers wijzen we de juiste richting. Zodat iedereen onbezorgd kan werken en leven. Als 'Jouw gids' kun je op ons rekenen.

Meer weten over onze producten en diensten?
Ga naar loyalis.nl en bekijk ons aanbod.

Vragen of hulp nodig?
Onze gidsen staan voor je klaar. Neem contact op via loyalis.nl.

Loyalis
Postbus 4881
6401 JR Heerlen

ASR Schadeverzekering N.V. is gevestigd te Utrecht en ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 30031823. AFM-vergunningnummer 12000478.

tnl-26021-260914

Loyalis
een merk van a.s.r.