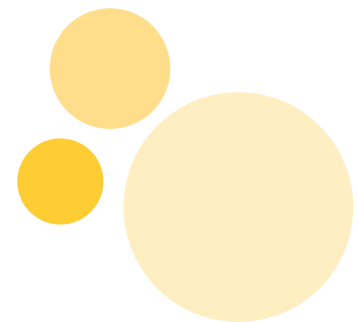


Algemene voorwaarden Moduleverzekering Arbeidsongeschiktheid Collectief



Inhoudsopgave

1	Begrippen	3	5	Uw medewerkersbestand actueel houden	6
			5.1	Welke wijzigingen in uw medewerkersbestand geeft u door?	6
2	De grondslag van uw Moduleverzekering(en)	4			
2.1	Waaruit bestaat een Moduleverzekering?	4	5.2	Wanneer geeft u wijzigingen in het medewerkersbestand door?	7
3	Duur en einde van uw Moduleverzekering	4	5.3	Welke informatie geeft u nog meer door?	7
3.1	Wat is de duur van uw Moduleverzekering?	4	5.4	Wat zijn de gevolgen als u wijzigingen of informatie niet of te laat doorgeeft?	7
3.2	Wanneer kunt u uw Moduleverzekering of een aparte module opzeggen?	4			
3.3	Wanneer kunnen we uw Moduleverzekering opzeggen?	5	6	Uw Moduleverzekering actueel houden	8
3.4	Wanneer vervalt de Moduleverzekering of een aparte module automatisch?	5	6.1	Wijzigingen in uw bedrijf	8
			6.2	Wijzigingen in de administratie van uw Moduleverzekering	8
4	Uitsluitingen	6	6.3	Wijzigingen in de dekking van uw module(s)	8
4.1	Opzet of roekeloosheid	6	6.4	Wijzigingen in de samenstelling van uw modules	8
4.2	Detentie	6	7	Tussentijdse wijzigingen van uw Moduleverzekering	9
4.3	Molest	6	7.1	Kunnen we de premie en voorwaarden aanpassen?	9
4.4	Atoomkernreactie	6	7.2	Wanneer kunnen we de premie en voorwaarden aanpassen?	9
4.5	Terrorisme	6	7.3	Wat zijn de gevolgen voor verzekerden die al arbeidsongeschikt zijn?	9
4.6	Sanctiewet 1977	6			

7.4	Wat gebeurt er als u het niet eens bent met de aanpassing?	9
8	Uw verplichtingen bij arbeidsongeschiktheid	9
8.1	Wat doen u en de verzekerden bij arbeidsongeschiktheid?	9
8.2	Wat zijn de gevolgen als u of de verzekerden deze verplichtingen niet nakomen?	10
9	Premie	10
9.1	Wanneer betaalt u de premie?	10
9.2	Wat gebeurt er als u de premie niet op tijd of niet volledig betaalt?	10
10	Fraude	11
10.1	Wat verstaan we onder fraude?	11
10.2	Wat doen we als we fraude vermoeden?	11
11	Persoonsgegevens	11
11.1	Waar sturen we onze berichten naartoe?	11
11.2	Waarvoor gebruiken we persoonsgegevens?	11
11.3	Wie gebruiken de (persoons)gegevens?	12
12	Klachten	12
13	Recht	13

Algemene voorwaarden Moduleverzekering Arbeidsongeschiktheid Collectief

In uw polis, de algemene voorwaarden van uw Moduleverzekering en de voorwaarden van de specifieke modules leest u welke rechten en plichten u heeft bij deze verzekering.

In deze algemene voorwaarden staan de onderwerpen beschreven die voor elke module binnen uw Moduleverzekering gelden. In de modulevoorwaarden vindt u de onderwerpen die alleen voor die module van toepassing zijn. Wijken de bepalingen in de modulevoorwaarden af van de algemene voorwaarden? Dan gelden de bepalingen van de modulevoorwaarden.

1 Begrippen

In deze voorwaarden verstaan we onder:

1.1 Wij / WE / ons / Onze

Aevitae B.V., gevolmachtigde van de op het polisblad vermelde risicodragers, ieder voor hun op het polisblad vermelde aandeel.

1.2 De verzekeringnemer (u/uw)

De werkgever (verder "u") die de verzekeringsovereenkomst met de verzekeraar heeft gesloten en die als zodanig op het polisblad is vermeld.

1.3 Polisblad

Op het polisblad staan de gegevens die we met u hebben afgesproken. Het polisblad en de polisvoorwaarden van deze verzekering vormen samen de polis van uw verzekering.

1.4 Contractvervaldatum

De datum waarop we uw verzekering verlengen. U vindt de contractvervaldatum op uw polisblad.

1.5 Verzekeringsjaar

Een verzekeringsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

1.6 Medewerker

Een werknemer met wie u een arbeidsovereenkomst heeft gesloten, die op de (verzamel)loonstaat staat en voor wie u premies werknemersverzekeringen afdraagt. Onder medewerker wordt ook een oproepkracht verstaan. Voor het bestaan van een arbeidsovereenkomst is o.a. vereist dat de werknemer in de praktijk in een gezagsverhouding bij u werkzaam is.

De directeur-grotaandeelhouder van verzekeringnemer zoals bedoeld in de "regeling aanwijzing directeur-grotaandeelhouder 2016" is geen medewerker in de zin van deze Moduleverzekering.

Evenmin wordt als medewerker in de zin van deze Moduleverzekering beschouwt de werknemer die directeur en grotaandeelhouder is van verzekeringnemer, maar als gevolg van statutair bepaalde stemverhoudingen tegen zijn wil ontslagen kan worden en om die reden geen DGA in de zin van de regeling is.

1.7 Oproepkracht

Een medewerker met een voorovereenkomst, nulurencontract of min-max contract.

1.8 Verzekerde

Een medewerker die is aangemeld voor een of meer modules en die we hebben geaccepteerd. Onder verzekerden verstaan we ook ex-medewerkers voor wie we nog een uitkeringsverplichting hebben.

De arbeidsverhouding die gebaseerd is op een overeenkomst van opdracht (managementovereenkomst), ook al leidt de dienstbetrekking tot een verplichte verzekering voor de werknemersverzekering, is geen verzekerde voor de module Verzuimverzekering (eigen risico in dagen).

1.9 Premie

Het bedrag dat u moet betalen voor uw verzekering. U vindt de premie op uw polisblad.

1.10 No-riskstatus

Met een no-riskstatus heeft uw medewerker recht op een ziektebewaking van UWW. Dit betekent dat u de loonkosten bij ziekte niet volledig zelf hoeft te betalen.

Er geldt een aantal voorwaarden om in aanmerking te komen voor een no-riskpolis. Deze voorwaarden kunt u nalezen op www.uww.nl.

1.11 Verzekerd loon

Het (parttime) jaarloon per verzekerde zoals u dat aan de Belastingdienst opgeeft voor de rubriek 'Loon voor de werknemersverzekeringen', tenzij wij schriftelijk met u een ander loonbegrip hebben afgesproken. Dit loon kan per module verschillend worden gemaximeerd. Welk maximum van toepassing is, kunt u vinden op het polisblad.

- 1.12 Verzekerde loonsom**
Het totaal van het verzekerd loon van alle verzekerden.
- 1.13 Maximum dagloon**
Het voor de Ziektewet en de WIA geldende maximum uitkeringsloon per dag. Dit maximum wordt jaarlijks op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen vastgesteld.
- 1.14 WIA (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen)**
Een wet die uit twee onderdelen bestaat: de regeling IVA en de regeling WGA. Dit zijn regelingen die het inkomensverlies opvangen van arbeidsongeschikte medewerkers die langer dan 104 weken geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn.
- 1.15 IVA (Inkomensvoorziening Volledig en duurzaam Arbeidsongeschikten)**
Een regeling voor medewerkers die volledig en duurzaam arbeidsongeschikt zijn en die weinig kans hebben op herstel.
- 1.16 WGA (Regeling werkherhating gedeeltelijk arbeidsgeschikten)**
Een regeling voor medewerkers die:
- voor een deel arbeidsgeschikt zijn;
 - of waarschijnlijk niet langer dan vijf jaar volledig arbeidsongeschikt zijn.
- 1.17 AOW-leeftijd**
De AOW-leeftijd is de (verwachte) pensioengerechtigde leeftijd op grond van artikel 7a van de Algemene Ouderdomswet. Voor de premieberekening wordt rekening gehouden met de verwachte stijging van de pensioengerechtigde leeftijd zoals die op basis van de meest recente geraamde levensverwachting door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) kan worden aangenomen.

De dekking loopt door tot de betreffende verzekerde de voor hem geldende wettelijke pensioenleeftijd heeft bereikt.

2 De opbouw van uw Moduleverzekering(en)

2.1 Waaruit bestaat een Moduleverzekering?

Een Moduleverzekering van Aevitae bestaat uit verschillende verzekeringsoplossingen met daarbinnen diverse basismodules en uitbreidingsmodules. De verzekeringsoplossingen en basismodules binnen het pakket zijn:

Verzuimverzekering 0-2 jaar

- Basismodule Verzuim (eigen risico in dagen)
- Basismodule Ziektewet
- Basismodule MKB Verzuim-ontzorgverzekering

Arbeidsongeschiktheidsverzekering 3-12 jaar

- Basismodule Arbeidsongeschiktheid Vast en Basismodule Arbeidsongeschiktheid Flex

Inkomensaanvulverzekering

- Basismodule Inkomensaanvulling
- Basismodule WGA-gat Basis
- Basismodule WGA-gat Uitgebreed
- Basismodule WIA Excedent
- Basismodule WIA Vaste aanvulling
- Basismodule WIA AO minder dan 35%

Daarnaast kunt u per basismodule een of meer uitbreidingsmodules afsluiten.

3 Duur en einde van uw Moduleverzekering

3.1 Wat is de duur van uw Moduleverzekering?

Uw Moduleverzekering heeft standaard een contractduur van drie jaar. Is de ingangsdatum van uw Moduleverzekering 1 januari? Dan gaat de termijn van drie jaar direct in. Is de ingangsdatum later dan 1 januari? Dan gaat de termijn van drie jaar in per de volgende 1 januari. Na drie jaar verlengen we uw Moduleverzekering elke keer met een jaar.

We kunnen ook een andere contractvervaldatum met u hebben afgesproken. U leest de contractvervaldatum op uw polisblad.

Tijdens de looptijd van uw Moduleverzekering kunt u extra modules bijsluiten. Deze modules hebben een eigen ingangsdatum, maar dezelfde contractvervaldatum als uw Moduleverzekering.

3.2 Wanneer kunt u uw Moduleverzekering of een aparte module opzeggen?

U kunt uw Moduleverzekering of een aparte module tijdens de eerste contractperiode van drie jaar niet opzeggen.

U kunt dit wel doen vanaf de eerste contractvervaldatum. We moeten de opzegging dan uiterlijk één maand vóór de contractvervaldatum ontvangen hebben.

Na de eerste contractvervaldatum kunt u uw Moduleverzekering of een aparte module dagelijks opzeggen. We beëindigen deze dan:

- één maand nadat we uw opzegging hebben ontvangen; of
- per de latere datum die u opgeeft.

Sommige modules en/of uitbreidingsmodules kunnen alleen in combinatie gesloten worden. Wilt u een (uitbreidings) module in een combinatie beëindigen dan kan dat alleen als ook de gecombineerde (uitbreidings)modules beëindigd worden. Wij zullen u daarover informeren, voordat we de modules beëindigen.

3.3 Wanneer kunnen we uw Moduleverzekering opzeggen?

We kunnen uw Moduleverzekering niet zomaar opzeggen, ook niet per de contractvervaldatum. Wel kunnen we uw Moduleverzekering opzeggen als:

- u ons bij de aanvraag niet alle of niet de juiste informatie heeft gegeven over uw situatie. En als we de Moduleverzekering niet hadden gesloten als we die informatie wel hadden gehad;
- u de verplichtingen uit deze verzekering niet nakomt;
- u fraude heeft gepleegd of ons opzettelijk heeft misleid. Over fraude leest u meer in hoofdstuk 10;
- u de premie niet volledig betaalt, niet op tijd betaalt of weigert te betalen nadat we u een herinnering hebben gestuurd. Over het betalen van premie leest u meer in hoofdstuk 9;
- het risico van uw bedrijf wijzigt. Over wijzigingen binnen uw bedrijf leest u meer in paragraaf 6.1;
- wij op grond van de Sanctiewet 1977 geen zakelijke relatie met u mogen hebben. Op grond van de Sanctiewet 1977 mogen wij geen zaken doen of uitkering verlenen aan personen of organisaties die op grond van (inter)nationale afspraken en verordeningen op een sanctielijst zijn geplaatst.

3.4 Wanneer vervalt de Moduleverzekering of een aparte module automatisch?

In bepaalde situaties eindigt de verzekering of een module automatisch. Welke situaties dat zijn, kunt u lezen in paragraaf 6.1.

4 Uitsluitingen

Als de verzekerde arbeidsongeschikt is, heeft u op basis van deze verzekering recht op een vergoeding, aanvulling en/of uitkering. In bepaalde gevallen is er wel sprake van arbeidsongeschiktheid, maar is er toch geen dekking. We spreken dan van uitsluitingen. Hieronder leest u welke uitsluitingen er gelden voor alle modules. Daarnaast gelden er ook uitsluitingen per module. De informatie daarover vindt u in de modulevoorwaarden.

4.1 Opzet of roekeloosheid

Er is geen dekking als:

- de verzekerde zijn arbeidsongeschiktheid met opzet of roekeloosheid zelf heeft veroorzaakt;
- de verzekerde arbeidsongeschikt is geworden door uw opzet of roekeloosheid.

4.2 Detentie

Er is geen dekking als de verzekerde in Nederland of in het buitenland:

- in de gevangenis of in voorlopige hechtenis zit; of
- ter beschikking is gesteld van de Staat (tbs).

4.3 Molest

Er is geen dekking als de verzekerde arbeidsongeschikt is geworden door molest. Onder molest verstaan we:

- een gewapend conflict: landen zijn met elkaar in oorlog;
- een burgeroorlog: inwoners van één land voeren oorlog met elkaar;
- een opstand: inwoners van een land verzetten zich met geweld tegen de overheid van dat land;
- binnenlandse onlusten: groepen mensen gebruiken geweld op verschillende plaatsen in een land;
- oproer: een groep mensen verzet zich op één plaats met geweld tegen de overheid;
- muiterij: een groep militairen verzet zich met geweld tegen hun commandanten.

De juridische omschrijving van deze zes vormen van molest vindt u in bijlage 1. Doen we een beroep op deze uitsluiting? Dan gebruiken we de juridische omschrijving.

4.4 Atoomkernreactie

Er is geen dekking als de verzekerde arbeidsongeschikt is geworden door een atoomkernreactie. Het maakt daarbij niet uit hoe die reactie is ontstaan. We betalen wel een vergoeding, aanvulling of uitkering als de verzekerde arbeidsongeschikt is geworden door radioactieve stoffen. Voorwaarde is dat deze stoffen:

- volgens hun bestemming buiten de kerninstallatie zijn; en
- buiten de kerninstallatie gebruikt worden.

Bovendien moeten ze bedoeld zijn voor en/of gebruikt worden door:

- de industrie;
- de handel;
- de landbouw;
- een medisch doel;
- de wetenschap;
- een onderwijskundig doel;
- beveiliging, maar geen militaire beveiliging.

Daarnaast moet er een vergunning van de overheid zijn om radioactieve stoffen te maken, te gebruiken, te bewaren en op te ruimen.

In de Wet aansprakelijkheid kernongevallen staat wat we bedoelen met een kerninstallatie. Die wet is gepubliceerd in het Staatsblad 1979-225. Daarnaast bedoelen we ook een kerninstallatie aan boord van een schip.

4.5 Terrorisme

Is de verzekerde arbeidsongeschikt geworden als gevolg van terrorisme? Dan wordt de omvang van de vergoeding, aanvulling of uitkering bepaald door de Nederlandse Herverzekeringsmaatschappij voor Terrorismede schade N.V. (NHT). De voorwaarden voor deze vergoeding, aanvulling of uitkering staan in het clauseblad Terrorismedekking. Dit clauseblad vindt u in bijlage 2.

4.6 Sanctiewet 1977

Er is geen dekking als wij u en/of de verzekerde op grond van de Sanctiewet 1977 geen uitkering, aanvulling of vergoeding mogen geven. Op grond van de Sanctiewet 1977 mogen wij geen zaken doen of uitkering verlenen aan personen of organisaties die op grond van (inter)nationale afspraken en verordeningen op een sanctielijst zijn geplaatst.

5 Uw medewerkersbestand actueel houden

Het is belangrijk dat we steeds uw actuele medewerkersbestand hebben. Alleen dan kunnen we onze verplichtingen ten opzichte van u goed en volledig nakomen. In dit hoofdstuk leest u wat we hierbij van u verwachten.

5.1 Welke wijzigingen in uw medewerkersbestand geeft u door?

Bij de start van de verzekering meldt u al uw medewerkers bij ons aan. Komen er tijdens de looptijd van de verzekering medewerkers bij, gaan er medewerkers uit dienst of voert u een salariswijziging door? Dan moet u dat direct, maar in elk geval binnen een maand aan ons doorgeven. Daarbij hebben we de volgende gegevens nodig:

Als er een nieuwe medewerker in dienst komt:

- naam
- adres en woonplaats (alleen voor de modules WIA Excedent, WIA 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, WIA 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, informeert u hiernaar zodra de overeengekomen proeftijd voorbij is).

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 geeft u het uitbetaalde salaris over het afgelopen jaar op.

5.2 Wanneer geeft u wijzigingen in het medewerkersbestand door?

We ontvangen elke wijziging zo snel mogelijk van u, maar in elk geval binnen een maand nadat de wijziging heeft plaatsgevonden.

5.3 Welke informatie geeft u nog meer door?

Als we daarom vragen, ontvangen we het volgende van u:

- een opgave van uw verzamelloonstaat, zo nodig gecontroleerd en gewaarmerkt door een accountant;
- een door een accountant opgesteld en gewaarmerkt verslag van de in paragraaf 5.1 genoemde gegevens.

We moeten deze informatie hebben ontvangen binnen een maand nadat we u daarom hebben gevraagd.

5.4 Wat zijn de gevolgen als u wijzigingen of informatie niet of te laat doorgeeft?

Als we wijzigingen of informatie niet of te laat ontvangen hebben, heeft dit gevolgen voor de uitkering, vergoeding en/of aanvulling die we verstrekken. Deze gevolgen verschillen per module. In hoofdstuk 5 van de modulevoorwaarden leest u hier meer over.

6 Uw Moduleverzekering actueel houden

Het is belangrijk dat u ons op de hoogte houdt van wijzigingen binnen uw bedrijf. Zo weet u zeker dat uw Moduleverzekering optimaal is aangepast aan uw situatie. In deze paragraaf leest u welke wijzigingen u aan ons doorgeeft.

6.1 Wijzigingen in uw bedrijf

We verwachten dat u ons informeert als er iets verandert in uw bedrijf. Het gaat daarbij om twee typen wijzigingen:

- wijzigingen waardoor uw Moduleverzekering eindigt;
- wijzigingen die het risico op arbeidsongeschiktheid veranderen.

Wijzigingen waardoor uw Moduleverzekering eindigt

Door bepaalde wijzigingen eindigt uw Moduleverzekering. Dat is het geval als:

- uw bedrijf failliet is verklaard;
- u via de rechter surseance van betaling heeft aangevraagd;
- uzelf of een van uw schuldeisers het faillissement van uw bedrijf heeft aangevraagd bij de rechter;
- u een 'schuldsanering voor natuurlijke personen' aanvraagt of krijgt opgelegd;
- u uw bedrijf(sactiviteiten) beëindigt;
- uw bedrijf wordt overgenomen (bij een gedeeltelijke bedrijfsovername eindigt de verzekering niet automatisch);
- u fuseert met een ander bedrijf waarbij uw bedrijf wordt ondergebracht in dat andere bedrijf of een nieuw bedrijf;
- uw bedrijf wordt gesplitst, de verzekering eindigt dan voor de afsplitsingen die een nieuw loonheffingnummer krijgen;
- u geen medewerkers meer in dienst heeft.
- u het contract met uw arbodienst of bedrijfsarts heeft beëindigd en u geen contract heeft gesloten met een andere arbodienst of bedrijfsarts die door ons is geaccepteerd.

Deze wijzigingen hebben beëindiging van uw Moduleverzekering tot gevolg. We ontvangen deze wijzigingen zo snel mogelijk van u, maar in ieder geval binnen een maand nadat de gebeurtenis heeft plaatsgevonden. We beëindigen uw Moduleverzekering dan per de datum waarop de gebeurtenis plaatsvindt.

Wijzigingen in het risico op arbeidsongeschiktheid

Door bepaalde wijzigingen kan het risico op arbeidsongeschiktheid binnen uw bedrijf anders worden. Dit is bijvoorbeeld het geval als:

- u een ander bedrijf (of een gedeelte daarvan) overneemt;
- u fuseert met een ander bedrijf waarbij het andere bedrijf wordt ondergebracht in uw bedrijf;
- uw bedrijf wordt gesplitst, u krijgt dan een offerte voor het deel dat doorgaat onder hetzelfde loonheffingnummer;
- u een deel van uw bedrijf verkoopt;
- u door de Belastingdienst in een andere sector wordt ingedeeld.

Als een van deze situaties zich heeft voorgedaan of zich gaat voordoen, ontvangen we de informatie hierover graag zo snel mogelijk. We moeten de melding in elk geval hebben ontvangen binnen een maand nadat de gebeurtenis heeft plaatsgevonden of voordat deze gaat plaatsvinden. U ontvangt vervolgens van ons een offerte voor de gewijzigde situatie.

Gaat u niet akkoord met de aanpassing van de premie en/of voorwaarden? Geeft u dat dan zo snel mogelijk aan ons door, in elk geval binnen een maand na verzending van de offerte. Dan eindigt uw Moduleverzekering per de datum waarop wij uw verzekering beëindigen.

6.2 Wijzigingen in de administratie van uw Moduleverzekering

We vragen u wijzigingen in de administratie van uw Moduleverzekering aan ons door te geven. Dat is nodig als:

- uw bedrijf een nieuwe naam of een nieuw adres heeft;
- u een nieuw rekeningnummer heeft;
- u een nieuw/extra aansluitnummer van de arbodienst heeft ontvangen.

Geeft u uw wijzigingen zo snel mogelijk aan ons door. We moeten deze in ieder geval hebben ontvangen binnen een maand nadat de wijziging heeft plaatsgevonden.

6.3 Wijzigingen in de dekking van uw module(s)

Als u de dekking van uw module wilt wijzigen, sturen we u een offerte. In de offerte beschrijven we dan de gewijzigde dekking en de nieuwe premie die daarvoor geldt.

Gaat u akkoord met de premie? Dan geeft u dat aan ons door. We moeten deze melding binnen een maand van u hebben ontvangen. De nieuwe premie gaat gelden vanaf het moment van de wijziging van de dekking. U ontvangt hiervoor een gewijzigde polis.

Gaat u niet akkoord met de premie? Dan geeft u dat ook aan ons door. We moeten deze melding binnen een maand van u hebben ontvangen. In dat geval veranderen we de dekking van uw module niet en zetten we die ongewijzigd voort.

6.4 Wijzigingen in de samenstelling van uw modules

Als u de samenstelling van uw modules wilt wijzigen krijgt u van ons een offerte. In de offerte beschrijven we de gewijzigde modules en de nieuwe premie die daarvoor geldt.

Gaat u akkoord met de premie? Dan geeft u dat aan ons door. We moeten deze melding binnen een maand van u hebben ontvangen. De nieuwe premie gaat gelden vanaf het moment van de wijziging van de dekking. U ontvangt hiervoor een gewijzigde polis.

Gaat u niet akkoord met de premie? Dan geeft u dat ook aan ons door. We moeten deze melding binnen een maand van u hebben ontvangen. In dat geval veranderen we de dekking van uw module niet en zetten we die ongewijzigd voort.

Sommige modules en/of uitbreidingsmodules kunnen alleen in combinatie gesloten worden. Als u zo'n (uitbreidings) module wilt bijsluiten, moet u ook de gecombineerde (uitbreidings)modules bijsluiten.

Wilt u een (uitbreidings)module in een combinatie beëindigen dan kan dat alleen als ook de gecombineerde (uitbreidings)modules beëindigd worden. Wij zullen u daarover informeren, voordat we de modules beëindigen.

7 Tussentijdse wijzigingen van uw Moduleverzekering

7.1 Kunnen we de premie en voorwaarden aanpassen?

In de algemene voorwaarden en de modulevoorwaarden is bepaald wanneer we uw verzekering kunnen aanpassen. Dat is bijvoorbeeld het geval als u de dekking van uw verzekering wijzigt of als uw risico wijzigt.

Het kan echter voorkomen dat we de voorwaarden en/of premie om andere redenen moeten aanpassen. Dat is bijvoorbeeld het geval als de wet wijzigt waardoor uw verzekering niet meer aansluit op de nieuwe situatie. Of er zijn maatschappelijke ontwikkelingen die aanpassing noodzakelijk maken. Maar ook als het ongewijzigd voortzetten van uw verzekering ernstige financiële gevolgen voor ons heeft kunnen we de voorwaarden en/of premie aanpassen.

Als we de voorwaarden en/of premie om deze reden aanpassen, dan doen we dat niet alleen voor uw verzekering. We doen dat dan voor alle bestaande en nieuwe verzekeringen van eenzelfde soort. Of we doen dat voor alle klanten die tot dezelfde doelgroep als u behoren.

7.2 Wanneer kunnen we de premie en voorwaarden aanpassen?

Als we de voorwaarden en/of premie om deze reden aanpassen dan doen we dat per 1 januari van enig jaar. We zullen u ten minste twee maanden van tevoren per brief informeren.

In bijzondere gevallen kan het voorkomen dat we de aanpassing op een ander moment dan 1 januari moeten doorvoeren. Of dat de termijn waarop we u informeren korter is dan twee maanden. Dat is bijvoorbeeld het geval als de wet eerder wijzigt. Het gaat dan om situaties waar we geen invloed op hebben. We zullen u dan per brief laten weten wanneer de aanpassingen ingaan.

7.3 Wat zijn de gevolgen voor verzekerden die al arbeidsongeschikt zijn?

Is een verzekerde arbeidsongeschikt op het moment dat we de verzekering aanpassen? Dan blijven de bestaande voorwaarden voor hem van kracht. De nieuwe voorwaarden gelden pas als hij niet meer arbeidsongeschikt is. De nieuwe premie gaat wel in op het moment dat we de verzekering aanpassen.

7.4 Wat gebeurt er als u het niet eens bent met de aanpassing?

Bent u het niet met de aanpassing eens, dan kunt u de verzekering beëindigen. We beëindigen uw verzekering dan per de datum waarop de aanpassing ingaat. Of op de datum waarop we uw opzegging hebben ontvangen als dit later is.

8 Uw verplichtingen bij arbeidsongeschiktheid

Zowel u als de verzekerden hebben verplichtingen bij arbeidsongeschiktheid. Hierna geven we aan welke verplichtingen er zijn op grond van verschillende wetten. Deze gelden voor alle modules. Daarnaast gelden voor elke module een aantal specifieke verplichtingen. Die leest u in de modulevoorwaarden. Daar leest u ook wat de gevolgen zijn als u en/of de verzekerden de verplichtingen niet nakomen.

8.1 Wat doen u en de verzekerden bij arbeidsongeschiktheid?

Bij arbeidsongeschiktheid moeten u en de verzekerden zich houden aan de wettelijke verplichtingen rond preventie, verzuimbegeleiding en re-integratie.

De wettelijke verplichtingen voor u als werkgever

Als de verzekerde arbeidsongeschikt is, heeft u als werkgever de volgende verplichtingen:

- u laat zich bij de begeleiding van de verzekerde bijstaan door een arbodienst of bedrijfsarts;
- u laat de bedrijfsarts tijdig een probleemanalyse maken;
- u stelt tijdig een Plan van Aanpak op;
- u wijst tijdig een casemanager aan;
- u bespreekt regelmatig met de verzekerde de afspraken uit het Plan van Aanpak;
- u zorgt zo nodig voor passende arbeid voor de verzekerde. Is passende arbeid binnen uw bedrijf niet mogelijk, dan begeleidt u de verzekerde zo nodig naar passende arbeid bij een andere werkgever.

De wettelijke verplichtingen voor de verzekerden

Als de verzekerde arbeidsongeschikt is, heeft hij de volgende verplichtingen:

- hij doet er alles aan om zo snel mogelijk weer aan het werk te kunnen;
- hij werkt mee aan het (tijdig) opstellen van een Plan van Aanpak;
- hij komt de afspraken uit het Plan van Aanpak na;
- hij accepteert de passende arbeid die u aanbiedt, als de bedrijfsarts hem daartoe in staat acht.

8.2 Wat zijn de gevolgen als u of de verzekerden deze verplichtingen niet nakomen?

Als u of de verzekerden deze verplichtingen niet nakomen, kan dat verschillende gevolgen hebben.

Gevolgen voor u als werkgever

Komt u als werkgever uw wettelijke verplichtingen niet na? En vraagt de verzekerde een WIA-uitkering aan? Dan kan UWV u verplichten om het loon van de verzekerde na deze twee jaar nog langer door te betalen. De WIA-uitkering gaat dan pas later in.

Gevolgen voor de verzekerden

Komt een arbeidsongeschikte verzekerde zijn verplichtingen niet na? Dan kunt u hem een loonsanctie opleggen. U betaalt de verzekerde dan tijdelijk geen loon. Ontvangt de verzekerde een WIA-uitkering? Dan kan UWV zijn WIA-uitkering verlagen.

Gevolgen voor de Moduleverzekering

Als u en/of de verzekerde de verplichtingen niet nakomen, kan dat ook gevolgen hebben voor de vergoeding of aanvulling die deze verzekering biedt. Deze gevolgen kunnen per module verschillen. In hoofdstuk 6 van de modulevoorwaarden leest u wat de gevolgen zijn.

9 Premie

9.1 Wanneer betaalt u de premie?

U betaalt de premie voor de modules binnen uw Moduleverzekering altijd vooraf. U spreekt met ons per module een betalingsfrequentie af: per jaar, per halfjaar, per kwartaal of per maand. U heeft dekking als we uw betaling ontvangen binnen 30 kalenderdagen nadat uw betalingstermijn is ingegaan.

9.2 Wat gebeurt er als u de premie niet op tijd of niet volledig betaalt?

Bij de eerste premie

Betaalt u de eerste premie voor een module niet op tijd of niet volledig? Dan heeft u op de ingangsdatum van uw module geen dekking. Als de verzekerde dan arbeidsongeschikt wordt, heeft u of hij geen recht op een vergoeding of uitkering. De dekking begint pas als we de eerste premie hebben ontvangen.

Bij de vervolgpremies

Betaalt u een volgende premie voor een module niet op tijd of niet volledig? Dan sturen we u herinneringen en kunnen we een incassobureau inschakelen. U betaalt de kosten daarvoor, inclusief de wettelijke rente.

Als u de premie en kosten ook na de herinneringen niet op tijd betaalt, heeft dit gevolgen voor de dekking van de module waarvoor de premie geldt. Deze gevolgen verschillen per module. In paragraaf 7.4 van de modulevoorwaarden leest u wat de precieze gevolgen zijn.

10 Fraude

10.1 Wat verstaan we onder fraude?

We zien fraude als 'het doelbewust benadelen van een verzekeraar in het voordeel van de fraudeur of een derde persoon'. De fraudeur geeft dan een foute voorstelling van zaken om bijvoorbeeld een verzekering te kunnen sluiten of een (hogere) uitkering te krijgen dan waar hij recht op heeft. Denk daarbij bijvoorbeeld aan:

- het niet eerlijk opgeven van informatie aan de verzekeraar, bijvoorbeeld bij het aanvragen van een verzekering;
- het niet eerlijk vertellen wat er is gebeurd;
- het veranderen van bedragen op te declareren nota's;
- meer declareren dan de daadwerkelijke schade;
- een afgewezen schade nogmaals indienen, met een ander verhaal.

10.2 Wat doen we als we fraude vermoeden?

Als we vermoeden dat er sprake is van fraude, stellen we een onderzoek in. Als er sprake is van fraude, nemen we de volgende maatregelen:

- u ontvangt geen vergoeding of uitkering meer en we vorderen de al uitgekeerde bedragen en gemaakte kosten terug. Daarnaast verlenen we geen diensten meer;
- we zeggen uw verzekering op. We beëindigen ook andere verzekeringen die u bij ons en bij de op het polisblad vermelde risicodragers heeft afgesloten, ook als u daarbij niet heeft gefraudeerd;
- u kunt in de toekomst geen andere verzekeringen bij ons en bij de op het polisblad vermelde risicodragers afsluiten;
- we melden het Centrum Bestrijding Verzekeringsfraude van het Verbond van Verzekeraars dat u opgenomen bent in het incidentenregister;
- we doen aangifte bij de politie;
- we melden de fraude aan de Stichting Centraal Informatie Systeem (CIS), een stichting die verzekeringsgegevens bewaart voor verzekeringsmaatschappijen. Het CIS houdt een incidentenregister bij. Andere verzekeraars in Nederland raadplegen dit register.

Ons volledige fraudebeleid leest u op www.aevitae.com.

11 Persoonsgegevens

11.1 Waar sturen we onze berichten naartoe?

Als we u willen informeren over de verzekering sturen we een brief of e-mail naar u of uw verzekeringsadviseur.

11.2 Waarvoor gebruiken we persoonsgegevens?

U stuurt ons gegevens over uzelf en de verzekerden. We gaan zorgvuldig met deze gegevens om. We gebruiken persoonsgegevens o.a. om:

- de aanvraag te verwerken;
- een overeenkomst te sluiten en om die uit te voeren;
- een claim, declaratie of schade af te handelen;
- fraude te voorkomen en te bestrijden. Hiervoor kunnen we ook openbare gegevens over u op internet gebruiken;
- te zorgen dat de financiële sector veilig en integer blijft;
- te voldoen aan wet- en regelgeving;
- deze, voor zover toegestaan, te delen met zakelijke partners, zoals adviseurs, incassobureaus, arbodiensten en re-integratiebedrijven;
- marktonderzoek te doen;
- statistische analyses uit te voeren;
- onze dienstverlening te verbeteren en onze dienstverlening beter aan te laten sluiten op uw persoonlijke situatie
- de relatie met u te onderhouden en uit te breiden;
- u te informeren over onze producten;
- u aanbiedingen te doen;
- het versturen van service attenties.

We houden ons daarbij aan de wet- en regelgeving en de gedragscodes van het Verbond van Verzekeraars.

Onze volledige en actuele privacyverklaring leest u op www.aevitae.com.

11.3 Wie gebruiken de (persoons)gegevens?

De persoonsgegevens en eventueel andere gegevens worden verwerkt door:

- Aevitae B.V. en/of;
- een of meer rechtspersonen die tot onze groep behoren en/of;
- de op het polisblad vermelde risicodragers(s).

Maar soms ook met andere bedrijven waarmee we samenwerken voor de uitvoering van de verzekeringsovereenkomst, zoals

- een arbodienst;
- een re-integratiebedrijf;
- een incassobedrijf.

12 Klachten

Heeft u een klacht over de uitvoering van uw verzekering of over de dienstverlening? Dan kunt u de volgende stappen nemen:

U neemt contact op met uw verzekeringsadviseur of uw contactpersoon bij Aevitae.

Vraag eerst uw verzekeringsadviseur of contactpersoon bij Aevitae om advies. Als het nodig is, zoekt deze in overleg met ons een passende oplossing.

U dient een klacht in bij de klachtenservice van Aevitae.

Heeft het overleg met uw verzekeringsadviseur en/of de direct betrokkenen bij Aevitae geen bevredigend resultaat opgeleverd? Dan kunt u een klacht indienen bij Aevitae B.V.

Nieuw Eyckholt 284

6419 DJ Heerlen

Ter attentie van afdeling Klachtenmanagement

U kunt ook een klachtenformulier invullen. Dat staat op onze website: www.aevitae.com.

U gaat naar de rechter

Wilt u geen gebruik maken van deze klachtenbehandelingsmogelijkheden? Dan kunt u uw klacht voorleggen aan de (civiele) rechter.

Klachten over verzekeringen die onder de Pensioenwet vallen

Een aantal van onze modules valt onder de beschrijving van de Pensioenwet. Dat zijn:

- Basismodule WGA-gat Basis;
- Basismodule WIA Excedent;
- Basismodule WIA Vaste aanvulling;
- Basismodule WIA AO minder dan 35%.

Heeft een verzekerde klachten over deze producten? Dan kan hij zijn klacht voorleggen aan de onafhankelijke Ombudsman Pensioenen. Dit doet hij door een brief te sturen naar:

Ombudsman Pensioenen

Postbus 93560

2509 AN Den Haag

www.ombudsmanpensioenen.nl

Klachten over de MKB Verzuim-ontzorgverzekering

Heeft u een klacht over de MKB Verzuim-ontzorgverzekering en heeft de klachtafhandeling door onze afdeling klachten geen bevredigend resultaat opgeleverd? Dan kunt u uw klacht voorleggen aan het klachtenmeldpunt voor de MKB Verzuim-ontzorgverzekering: <https://mkbvov.klachtregeling.nl>

Het klachtenmeldpunt neemt alleen klachten in behandeling als wij ons niet gehouden hebben aan de uitgangspunten van het productconvenant MKB Verzuim-ontzorgverzekering. Ook moet de klacht eerst door ons zijn afgehandeld.

13 **Recht**

Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.