Algemene pakketvoorwaarden

AV 1502

Deze algemene pakketvoorwaarden zijn van toepassing op al uw via ons afgesloten inkomensverzekeringen en aanvullende dienstverlening (uw pakket). Het kan voorkomen dat deze voorwaarden op een of meer punten afwijken van de voorwaarden die verbonden zijn aan de binnen uw pakket afgenomen verzekeringen en/of diensten. In dat geval gaan deze algemene pakketvoorwaarden altijd voor. Op deze voorwaarden is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 1. Voorwaarden digitale aanvraag

De tot uw pakket behorende verzekeringen en diensten (of delen daarvan) zijn op basis van een digitale aanvraag tot stand gekomen. Dit betekent dat wij de gegevens die van belang zijn voor het afsluiten van deze verzekeringen en diensten hebben overgenomen van een (elektronische) vragenlijst. Deze vragenlijst is door uw adviseur ingevuld op basis van de door u verstrekte gegevens.

1.1 Uw aanvraag

Ten aanzien van de door uw adviseur aan ons verstrekte gegevens gaan wij ervan uit dat:

- de bij ons ingediende aanvraag is gebaseerd op een door u geuite wilsverklaring waaruit aanvaarding van het in onze offerte gedane aanbod blijkt;
- de bij het indienen van de aanvraag verstrekte gegevens juist en actueel zijn;
- de voor de aanvraag verplichte slotvragen na uitdrukkelijke toestemming van u door uw adviseur in de digitale aanvraag zijn verwerkt. U hebt hierdoor verklaard dat u of een andere belanghebbende in de laatste acht (8) jaar voorafgaand aan de ingangsdatum van het product of de dienst:
  - niet in aanraking bent geweest met justitie omdat u of de andere belanghebbende werd verdacht van het plegen van een strafbaar feit; en
  - geen verzekering of dienst is geweigerd, opgezegd, is geaccepteerd of voortgezet tegen een verhoogde premie en/of bijzondere voorwaarden.

Deze slotvragen zijn door u in overleg met uw adviseur beantwoord en besproken.

- u zich ervan bewust bent dat het namens u indienen van de digitale aanvraag dezelfde juridische gevolgen heeft als het indienen van een door u voor akkoord ondertekende schriftelijke aanvraag.

1.2 Controle van uw gegevens

U bent verplicht de door ons afgegeven polis(sen) van uw via ons afgesloten verzekeringen en/of diensten zorgvuldig te controleren en eventuele onjuistheden binnen 14 dagen na ontvangst van de polis bij ons te melden. Na deze termijn gaan wij ervan uit dat uw gegevens juist aan ons zijn doorgegeven en dat uw opdracht tot verzekering en/of dienstverlening correct is uitgevoerd.

Artikel 2. Klantportaal

2.1 Aon.verzekeringsinzicht.nl

Aon.verzekeringsinzicht.nl is ons digitale klantportaal. Hiermee geven wij u inzicht in de verzekeringen en diensten die u bij ons heeft afgesloten. Aon.verzekeringsinzicht.nl geeft u en ons de mogelijkheid om digitaal met elkaar over uw verzekeringen en diensten te communiceren. Hierbij kunt u denken aan het indienen van claims en/of

belangrijke wijzigingen in uw verzekeringsvoorwaarden of uw premie. Deze informatie en correspondentie vindt u terug in Aon.verzekeringsinzicht.nl. Bij correspondentie over zulke wijzigingen verwijzen wij dan naar de in Aon.verzekeringsinzicht.nl te raadplegen informatie. Het is daarom belangrijk dat u Aon.verzekeringsinzicht.nl regelmatig bezoekt.

2.2 Toegang en gebruikersnaam

Aon.verzekeringsinzicht.nl is bereikbaar via de website aon.verzekeringsinzicht.nl. U ontvangt een gebruikersnaam en een activatiecode waarmee u uw account kunt activeren en de gegevens van de gebruiker(s) zelf kunt invoeren. Nadat het account is geactiveerd kunt u met uw gebruikersnaam en wachtwoord inloggen. Voor het gebruik van onze elektronische diensten gelden een aantal bijzondere afspraken. Bij het inloggen wordt u daarom gevraagd om akkoord te gaan met onze algemene voorwaarden voor het gebruik van elektronische diensten.

2.3 Gebruikers toevoegen

In Aon.verzekeringsinzicht.nl zijn gegevens over uw bedrijf opgeslagen. Hieronder valt ook vertrouwelijke informatie zoals financiële gegevens en gegevens over uw personeel. U bepaalt zelf wie toegang krijgt tot deze informatie. Het is belangrijk dat u de toegang tot Aon.verzekeringsinzicht.nl beperkt tot personen die daartoe bevoegd zijn en bij het aanmaken van een gebruikersaccount alleen persoonlijke e-mail adressen gebruikt.

Indien u een externe persoon (gemachtigde) toegang geeft, bent u in veel gevallen wettelijk verplicht met uw gemachtigde een verwerkersovereenkomst te sluiten. Wanneer u een externe persoons als gemachtigde in Aon.verzekeringsinzicht.nl registreert, gaan wij ervan uit dat u en uw gemachtigde voldoen aan de vereisten voor een rechtmatige verwerking van persoonsgegevens.

2.4 Persoonsgegevens

Door het gebruik van Aon.verzekeringsinzicht.nl verwerken u en wij, en/of eventueel de arbodienst en/of eventueel het re-integratiebedrijf persoonsgegevens van uzelf en uw werknemers.

Wij gebruiken de persoonsgegevens voor de volgende zaken:

- het vastleggen en uitvoeren van de verzekering;
- het uitvoeren van wettelijke verplichtingen;
- het voorkomen van fraude;
- het vergroten van ons klantenbestand (dit geldt niet voor de verzekerde personen).

Wij werken volgens de “Gedragscode verwerking persoonsgegevens verzekeraars” en de “Handleiding Privacy Inkomensverzekeringen”. In deze gedragscode staat wat de rechten en de plichten zijn als we persoonsgegevens gebruiken. U kunt de tekst van de gedragscode vinden op https://www.verzekeraars.nl/branche/zelfreguleringsoverzicht-digiwijzer/gedragscode-verwerking-persoonsgegevens. De tekst van de Handleiding vindt u op https://www.verzekeraars.nl/media/7739/handleiding-privacy-inkomensverzekeringen-juli-2020.pdf. U kunt deze documenten ook opvragen bij het Verbond van Verzekeraars telefoon: (070) 333 87 77. De arbodienst of het re-integratiebedrijf houdt zich eveneens aan de geldende wet- en regelgeving en aan de gedragscodes die op hen van toepassing zijn.

Meer informatie over de wijze waarop wij persoonsgegevens verwerken vindt u in de meeste recente versie van onze privacyverklaring, die te raadplegen is via onze website.

2.5 Ongeautoriseerd gebruik

Bij bewust onjuist of ongeautoriseerd gebruik van Aon.verzekeringsinzicht.nl zijn wij gerechtigd uw verzekering(en) en dienst(en) per direct te beëindigen.

Artikel 3. Uw verplichtingen

3.1 Werknemersgegevens

U bent verplicht de in Aon.verzekeringsinzicht.nl geregistreerde gegevens van uw werknemers actueel te houden.

3.2 Meldingen van ziekte en arbeidsongeschiktheid

U meldt de ongeschiktheid tot werken van een werknemer tijdig en volledig binnen de van toepassing zijnde meldtermijn in Aon.verzekeringsinzicht.nl. Van de melding ontvangt u dezelfde dag per e-mail een bevestiging.

3.3 Hersteld meldingen en overige wijzigingen

Wanneer een volgens artikel 3.2 gemelde werknemer (gedeeltelijk) hersteld is, meldt u dit binnen twee (2) werkdagen in Aon.verzekeringsinzicht.nl. Ook overige wijzigingen die verband houden met een geregistreerde melding, zoals een wijziging in de mate van arbeidsongeschiktheid of de loonwaarde, meldt u binnen deze termijn in Aon.verzekeringsinzicht.nl.

3.4 Aanleveren van gegevens over een melding

U verstrekt alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de behandeling van een geregistreerde melding binnen de gestelde termijn via Aon.verzekeringsinzicht.nl. De termijn voor het verstrekken van deze gegevens is onder andere afhankelijk van de status van de melding en het soort gegeven. De gestelde termijn wordt aan u gemeld via de actielijst in Aon.verzekeringsinzicht.nl. Onder noodzakelijke gegevens verstaan wij in ieder geval:

- een specificatie van het aan de betreffende werknemer betaalde loon (loonstrook);
- een door uw arbodienst/re-integratiepartner gewaarmerkte opgave van de ontwikkeling van het ziekteverzuim;

Artikel 4. Meldtermijnen

4.1 Melding wijziging in uw werknemersbestand

U meldt iedere wijziging in uw werknemersbestand uiterlijk 30 dagen nadat de wijziging heeft plaatsgevonden in Aon.verzekeringsinzicht.nl.

4.2 Melding wijziging van uw bedrijf

U meldt wijzigingen van uw bedrijf die van invloed kunnen zijn op het risico dat wij hebben verzekerd uiterlijk 30 dagen nadat de wijziging heeft plaatsgevonden in Aon.verzekeringsinzicht.nl.

4.3 Meldingen met betrekking tot arbeidsongeschiktheid en ziekte (Ziekmeldingen)

Meldingen die verband houden met arbeidsongeschiktheid en ziekte registreert u binnen de gestelde meldtermijn in Aon.verzekeringsinzicht.nl. De meldtermijn verschilt per soort dienst of verzekering:

Verzekering / Dienst	Meldtermijn
Verzuim	
Arbodienstverlening	uiterlijk de tweede ziektedag
Verzuimverzekering	uiterlijk de tweede ziektedag
Ziektewet ERD	
Ziektewet ERD	uiterlijk 14 dagen voor het einde van het dienstverband óf op de eerste ziektedag als de werknemer ziek wordt inde laatste 14 dagen van het dienstverband
WIA	
WGA ERD	binnen 42 weken vanaf de eerste ziektedag
WIA 35 min	binnen 42 weken vanaf de eerste ziektedag
WGA Hiaat (Uitgebreid)	binnen 42 weken vanaf de eerste ziektedag
WIA/WGA/IVA Excedent	binnen 42 weken vanaf de eerste ziektedag
WIA Aanvulling	binnen 42 weken vanaf de eerste ziektedag

4.4 Geen of beperkte dekking bij niet naleven meldtermijnen

Registreert u een melding niet binnen de meldtermijn in Aon.verzekeringsinzicht.nl? Dan nemen wij uw melding pas in behandeling nadat u voldoende bewijs hebt aangeleverd om aan te tonen dat wij ondanks uw te late melding niet in onze redelijke belangen zijn geschaad. Als wij door uw te late melding extra kosten moeten maken, mogen wij deze kosten op u verhalen. Indien de niet binnen de meldtermijn geregistreerde melding in behandeling wordt genomen, gaat de eigenrisicoperiode van de verzekering pas lopen vanaf de datum waarop u de melding hebt geregistreerd. Wij mogen de vergoeding ook laten ingaan op de datum van melding, de vergoeding verminderen of weigeren.

4.5 Aanvullende afspraken bij meldingen

- U volgt onze aanwijzingen en instructies met betrekking tot Aon.verzekeringsinzicht.nl en/of een melding direct op.
- Wanneer het tijdig registeren van een melding niet mogelijk is doordat Aon.verzekeringsinzicht.nl (tijdelijk) buiten gebruik is, meldt u dit direct bij ons.
- U bent en blijft verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en tijdigheid van wijzigingen en meldingen die u aan ons doorgeeft.

Artikel 5. Uitwisseling gegevens met uw (arbo)dienstverlener

5.1 Doormelding (arbo)dienstverlener

Wij bieden u de mogelijkheid om uw melding in Aon.verzekeringsinzicht.nl automatisch door te sturen naar een externe (arbo)dienstverlener, zoals bijvoorbeeld uw arbodienst of re-integratiepartner. Indien u van deze mogelijkheid gebruik maakt blijft u zelf verantwoordelijk voor het indienen van uw melding bij deze derde. Wij adviseren u daarom om altijd te controleren of de doorgestuurde melding uw (arbo)dienstverlener in goede

orde heeft bereikt. Wij zijn niet verantwoordelijk voor een (on)juiste of niet tijdige overdracht van uw melding naar een door u aangewezen derde.

5.2 Uitwisseling gegevens (arbo)dienstverlener en/of salarisadministratie

Wij bieden u de mogelijkheid om uw (arbo)dienstverlener en/of salarisadministratie rechtstreeks informatie uit te laten wisselen met Aon.verzekeringsinzicht.nl. Hierbij kunt u denken aan gegevens over uw geregistreerde meldingen, veranderingen in uw werknemersbestand of salarisgegevens. Indien u van deze mogelijkheid gebruik maakt blijft u zelf verantwoordelijk voor de juiste en/of tijdige aanlevering en verwerking van deze gegevens in Aon.verzekeringsinzicht.nl. Wij adviseren u daarom om altijd te controleren of de via uw (arbo)dienstverlener en/of salarisadministratie uitgewisselde gegevens juist en tijdig in Aon.verzekeringsinzicht.nl zijn geregistreerd.

5.3 Maakt u gebruik van de salariskoppeling?

Heeft u een verzekering bij ons afgesloten op basis van bruto loon?
Dan gebruiken wij uw salarisadministratie van uw salarispakket als bron voor het overeengekomen vaste bruto periode loon en uw actuele werknemersgegevens.

Heeft u een verzekering bij ons afgesloten op basis van SV loon?
Dan stellen wij elk jaar in januari eenmalig het jaarloon over het voorgaande jaar en uw actuele werknemersgegevens vast op basis van de in uw salarispakket aanwezige salarisadministratie.

Is er sprake van een verschil tussen onze administratie en de administratie in uw salarispakket? Dan zijn de gegevens in uw salarispakket leidend.

Artikel 6. Premievaststelling

6.1 Voorschotpremie

Bij aanvang van de verzekering of dienst wordt een voorschotpremie of -vergoeding vastgesteld. De hoogte van deze premie of vergoeding wordt vastgesteld op basis van de op dat moment bij ons bekende gegevens.

6.2 Naverrekening en herberekening

Uiterlijk 3 maanden na aanvang van een nieuw verzekeringsjaar levert u bij ons gegevens aan die bepalend zijn voor de premie/vergoeding van uw bij ons afgesloten verzekering(en)/dienst(en). Deze gegevens gebruiken wij voor de definitieve vaststelling van de verschuldigde premie/vergoeding over het afgelopen kalenderjaar (naverrekening) en de voorschotpremie/-vergoeding over het lopende kalenderjaar (herberekening). De gegevens levert u bij ons aan via Aon.verzekeringsinzicht.nl. Na verwerking ontvangt u van ons een bevestiging waarin ook eventuele wijzigingen in de verschuldigde premie/vergoeding zijn opgenomen.

Afhankelijk van het type verzekering of dienst vragen wij u om aanvullende gegevens aan te leveren, zoals een (verzamel)loonstaat, een verklaring van uw accountant, verzuimrapportages en/of de door de Belastingdienst afgegeven Whk-beschikking.

6.3 Geen (volledige) opgave

Als wij de onder 6.2 bedoelde gegevens niet of niet volledig binnen de gestelde termijn hebben ontvangen dan stellen wij uw definitieve premie voor het afgelopen kalenderjaar en de voorschot premie van het nieuwe kalenderjaar vast op basis van 125% van het laatst bij ons bekende verzekerde loon. De verplichting om de juiste gegevens aan te leveren blijft onverminderd bestaan. Bij het niet of niet volledig binnen de gestelde

termijn ontvangen van de onder 6.2 bedoelde gegevens hebben wij het recht om de dekking op uw verzekering(en) vanaf het moment dat wij de gegevens volledig hadden moeten ontvangen op te schorten. Het recht op dekking herleeft pas weer nadat wij de gegevens alsnog volledig hebben ontvangen. Schadegevallen die tijdens deze periode zijn ontstaan komen in dit geval niet voor vergoeding in aanmerking.

Artikel 7. Geen gezagsverhouding / DGA

Werknemers die kwalificeren als DGA, bestuurder van een stichting, vereniging of andere rechtsvorm en/of werknemers waarbij geen sprake is van een gezagsverhouding als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek, zijn uitgesloten van dekking op alle onder dit pakket geregistreerde verzekeringen. Als er voor een bepaalde verzekering wel een dekking is overeengekomen, dan is dit specifiek op de polis benoemd.

Artikel 8. Loonbegrippen

8.1 Brutoloon

Onder Brutoloon wordt verstaan het vast overeengekomen contactuele brutoloon op jaarbasis. Vaste toeslagen zoals bijvoorbeeld vakantie-, prestatie-, ploegen-, toeslag voor onregelmatige diensten, wachtdiensttoeslag, toeslagen voor werkomstandigheden, en vaste toeslagen vanuit functierollen vallen hier ook onder.

Andere emolumenten (zoals bijvoorbeeld een 13e maand, kerstgratificatie) vallen niet onder het brutoloon maar kunnen apart als een opslagpercentage worden meeverzekerd. Als wij dit met u zijn overeengekomen wordt dit percentage op de polis vermeld.

8.2 SV-Loon

Onder SV-loon wordt verstaan het ongemaximeerd loon voor premieheffing sociale verzekeringen.

8.3 Overige loonbegrippen

Zijn wij met u een ander loonbegrip overeengekomen voor een dienst of verzekering? Dan wordt dat loonbegrip op de polis vermeld.

Artikel 9 Opschortende voorwaarde

Soms kunnen wij geen verzekeringsovereenkomst met u sluiten vanwege nationale en internationale (sanctie)regels. Het is verboden om een verzekeringsovereenkomst met u aan te gaan als u of een andere belanghebbende voorkomt op een nationale of internationale sanctielijst. Wij toetsen dit achteraf. Daarom is een ‘opschortende voorwaarde’ van kracht. De toetsing voeren wij zo snel mogelijk uit. Als u of een andere belanghebbende niet voorkomt op een sanctielijst, dan is de overeenkomst geldig vanaf de op de polis vermelde ingangsdatum. Onder u of een andere belanghebbende verstaan wij: • u; • verzekerden, medeverzekerden en andere (rechts) personen die voordeel zouden kunnen hebben bij het bestaan van de overeenkomst; • vertegenwoordigers en gemachtigden van uw bedrijf; • uiteindelijk financieel belanghebbenden bij uw bedrijf.

Wat gebeurt er als u of een belanghebbende voorkomt op een sanctielijst? Dan ontvangt u van ons hierover een brief waarin u leest welke gevolgen dit heeft voor de verzekering of uitkering.

Artikel 10 Klachten over deze voorwaarden of over onze dienstverlening?

Neem dan eerst contact met ons op om te zoeken naar een passende oplossing. Komen we er samen met u niet uit? Dan kunt u een klacht indienen bij de directie van One Underwriting Income Postbus 2085, 1990 AB Velserbroek. U kunt uw klacht ook digitaal indienen door een e-mail te sturen naar compliance@one-uw-income.nl

Bent u als werknemer verzekerd op deze polis en bent u niet tevreden met onze beslissing? Dan kunt u uw klacht voorleggen bij de Stichting Klachteninstituut Financiële Dienstverlening (Kifid). Bij deze stichting werkt de Ombudsman Financiële Dienstverlening. Hij probeert de klacht op te lossen door partijen bij elkaar te brengen. Daarnaast is er een Geschillencommissie die een bindend advies kan geven. Adres: KiFiD, Postbus 93257, 2509 AG Den Haag. (www.kifid.nl)

Kunt u niet naar het klachteninstituut of bent u niet tevreden met onze behandeling van uw klacht? Dan kunt u natuurlijk ook naar de rechter.

Artikel 11 Ingangsdatum administratie

Staat er op uw (sub) polisblad een volmachtclausule of een Ingangsdatum administratie? Dan betekent dit dat deze verzekering is overgenomen van een andere verzekeraar of gevolmachtigd agent. Uw verzekering is dan per deze datum in onze administratie verwerkt.

Alleen schade of arbeidsongeschiktheid na de genoemde datum wordt door ons in behandeling genomen.

Begripsomschrijving

AVG
Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Werknemer
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-grootaandeelhouder van verzekeringnemer zoals bedoeld in de “regeling aanwijzing directeur-grootaandeelhouder 2016” is geen medewerker in de zin van deze verzekeringen.

Evenmin wordt als medewerker in de zin van deze verzekeringen beschouwt de werknemer die directeur en grootaandeelhouder 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.

ERD
Eigenrisicodrager.

IVA (Inkomensvoorziening Volledig en duurzaam Arbeidsongeschikten)
Een regeling voor medewerkers die volledig en duurzaam arbeidsongeschikt zijn en die weinig kans hebben op herstel.

Kifid
Klachteninstituut Financiële Dienstverlening

KvK-nummer
Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel.

Verzekeringnemer (u/uw)
Degene die de verzekeringsovereenkomst met ons heeft gesloten. Hieronder verstaan we tevens de eigenaar/vennoot/maat van verzekeringnemer, alsmede de bestuurder(s) van verzekeringnemer en de uiteindelijk belanghebbende(n) (UBO) van verzekeringnemer.

Aon.Aon.verzekeringsinzicht.nl
Ons digitale klantportaal.

WGA (Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten)
Een regeling voor medewerkers die:

- voor een deel arbeidsgeschikt zijn;

- of waarschijnlijk niet langer dan vijf jaar volledig arbeidsongeschikt zijn.

Whk
Werkhervattingskas.

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.

WIA 35min
Benaming voor de situatie waarin een persoon volgens UWV minder dan 35% arbeidsongeschikt in het kader van de WIA.