

Verzuim & WGA.IN CONTROL

Pakketvoorwaarden

VVIC-PKVW-2017-01

In deze Pakketvoorwaarden staan de onderwerpen beschreven die voor Verzuim & WGA.IN CONTROL gelden, en op elke afgesloten verzekering en/of afgenomen dienst binnen dit pakket van toepassing zijn.

Op het overeenkomstenblad, deze Pakketvoorwaarden, de Algemene verzekeringsvoorwaarden, de Algemene dienstenvoorwaarden en de voorwaarden van de verzekering en/of dienst leest u welke rechten en plichten u heeft bij de verzekering en/of dienst die u binnen het pakket afneemt.

In de voorwaarden van de verzekering of dienst vindt u de onderwerpen die alleen op die specifieke verzekering en/of dienst van toepassing zijn. De voorwaarden van de specifieke verzekering of dienst gaan voor op de Algemene verzekeringsvoorwaarden of Algemene dienstenvoorwaarden. De Algemene verzekeringsvoorwaarden en Algemene dienstenvoorwaarden gaan voor op de Pakketvoorwaarden. Eventuele clausules gaan voor op de voorwaarden van de specifieke verzekering of dienst.

Inhoudsopgave

1	Begrippen.....	3
1.1	Aon	3
1.2	Verzekeraar	3
1.3	One Underwriting B.V.	3
1.4	Dienstverlener	3
1.5	Verzekeringnemer/werkgever	3
1.6	Mijn Verzuim & WGA.IN CONTROL	3
1.7	Overeenkomstenblad.....	3
1.8	Contractvervaldatum.....	3
1.9	Werknemer	3
1.10	Verzekerde	4
1.11	Jaarloon	4
1.12	Kosten	4
1.13	No-risk polis	4
1.14	UWV	4
1.15	WIA (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen)	4
1.16	IVA (Inkomensvoorziening Volledig en duurzaam Arbeidsongeschikten)	4
1.17	WGA (Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsongeschikten).....	4
1.18	Verzuimmanagement.....	4
1.19	WIA Casemanagement.....	4
1.20	Ziektewet Casemanagement	4
1.21	Schadelastbeheersing Publiek	5
1.22	AGH SFB Onderzoek	5
1.23	Payroll Monitor.....	5
1.24	Processenanalyse verzuim en arbeidsongeschiktheid	5
1.25	Financiële analyse Ziektewet eigenrisicodragerschap.....	5
1.26	WGA ERD Onderzoek.....	5
1.27	Controle gedifferentieerde premie Werkhervattingskas	5
2	De opbouw van uw Verzuim & WGA.IN CONTROL.....	6
2.1	Waaruit bestaat Verzuim & WGA.IN CONTROL?	6
2.1.1	Standaarddiensten	6
2.1.2	Verzekeringen	7
2.1.3	Diensten gericht op casemanagement bij verzuim en arbeidsongeschiktheid	7
2.1.4	Consultancydiensten	7
3	Duur en einde van uw Verzuim & WGA.IN CONTROL	9
3.1	Wat is de duur van uw Verzuim & WGA.IN CONTROL?	9
3.2	Wanneer kunt u uw verzekering en/of dienst binnen Verzuim & WGA.IN CONTROL opzeggen?	9
3.3	Overige bepalingen in de Algemene verzekeringsvoorwaarden en de Algemene dienstenvoorwaarden	9

3.4	Consultancydiensten	9
4	Uw werknemers- en bedrijfsgegevens actueel houden	10
4.1	Welke wijzigingen in uw werknemersbestand geeft u door?	10
4.2	Welke wijzigingen in uw bedrijfsgegevens geeft u door?	10
4.3	Hoe geeft u wijzigingen door?	10
4.4	Wanneer geeft u wijzigingen door?	10
4.5	Worden alle wijzigingen automatisch verwerkt?	10
4.6	Welke informatie geeft u nog meer door?	11
4.7	Wat zijn de gevolgen als u wijzigingen of informatie niet of te laat doorgeeft?	11
4.8	Consultancydiensten	11
5	Kosten	12
5.1	Waaruit bestaan de kosten?	12
5.2	Premie voor de verzekering(en) gedurende de eerste drie jaar	12
5.3	Overige bepalingen in de Algemene verzekeringsvoorwaarden en de Algemene dienstenvoorwaarden 12	
6	Fraude	13
6.1	Wat is fraude?	13
6.2	Wat zijn de gevolgen van fraude?	13
7	Privacy	14
7.1	Hoe wordt omgegaan met persoonsgegevens bij verzekeringen?	14
7.2	Hoe wordt omgegaan met persoonsgegevens bij dienstverlening?	14
8	Klachten	15
9	Recht	16

1 Begrippen

In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

1.1 Aon

Aon is het onderdeel van Aon dat:

- heeft bemiddeld bij de totstandkoming van de verzekering; en/of
- heeft geadviseerd over een verzekering, ingekocht via One Underwriting B.V., het volmachtbedrijf van Aon Nederland; en/of
- heeft geadviseerd over een dienst; en/of
- de overeenkomst van opdracht tot dienstverlening op zich heeft genomen.

1.2 Verzekeraar

Degene die risicodrager is van de verzekering(en). De naam van de risicodrager staat vermeld op uw overeenkomstenblad. Dit kunnen meerdere verzekeraars zijn ieder voor hun aandeel.

1.3 One Underwriting B.V.

One Underwriting B.V. is de gevolmachtigd agent. Deze treedt op namens de volmachtgevende verzekeraar(s) en behartigt primair de belangen van zijn volmachtgevers. De gevolmachtigd agent voert daarbij nagenoeg alle taken uit die normaliter door een verzekeraar worden uitgevoerd. Zoals acceptatie van verzekeringen, polisopmaak en schadebehandeling.

1.4 Dienstverlener

Degene die uitvoerder is van de dienst(en). De naam van de uitvoerder staat vermeld op uw overeenkomstenblad.

1.5 Verzekeringnemer/werkgever

Degene die een verzekering heeft afgesloten en/of dienst heeft afgenomen behorend tot Verzuim & WGA.IN CONTROL. De verzekeringnemer/werkgever wordt in de voorwaarden verder aangeduid met u.

1.6 Mijn Verzuim & WGA.IN CONTROL

De online omgeving waarin u uw verzekeringen en diensten van Verzuim & WGA.IN CONTROL kunt inzien en beheren.

1.7 Overeenkomstenblad

Het blad waarop de belangrijkste gegevens staan vermeld die gelden voor Verzuim & WGA.IN CONTROL en de verzekering(en) en/of diensten die u daarbinnen sluit. Het overeenkomstenblad, de Pakketvoorwaarden Verzuim & WGA.IN CONTROL en de voorwaarden van uw verzekering en/of dienst vormen samen de overeenkomst Verzuim & WGA.IN CONTROL. De gegevens op het overeenkomstenblad kunt u nalezen op Mijn Verzuim & WGA.IN CONTROL.

1.8 Contractvervaldatum

De datum waarop de overeenkomst Verzuim & WGA.IN CONTROL automatisch verlengd wordt. U vindt de contractvervaldatum op uw overeenkomstenblad.

1.9 Werknemer

Een werknemer met wie u een arbeidsovereenkomst heeft gesloten, die op de (verzamel)loonstaat staat en voor wie u premies werknemersverzekeringen afdraagt. Onder werknemer wordt ook verstaan een oproepkracht: dit is een werknemer met een voorovereenkomst, nul-urencontract of min-max-contract.

1.10 **Verzekerde**

Een werknemer die is aangemeld voor de verzekering en/of dienst en die daarvoor is geaccepteerd. Onder verzekerden worden ook ex-werknemers verstaan voor wie nog een uitkeringsverplichting bestaat. Onder verzekerde wordt uitdrukkelijk niet verstaan een directeur-groootaandeelhouder zoals bedoeld in de werknemersverzekeringen. Daarnaast geldt (uitsluitend) voor de Verzuimverzekering dat de echtgenote van de directeur-groootaandeelhouder geen verzekerde kan zijn.

1.11 **Jaarloon**

Het loon per werknemer zoals u dat aan de Belastingdienst opgeeft voor de rubriek 'Loon voor de werknemersverzekeringen'. Voor de verzekering(en) gesloten binnen Verzuim & WGA.IN CONTROL kan dit jaarloon verschillend worden gemaximeerd.

1.12 **Kosten**

Het bedrag dat u moet betalen voor Verzuim & WGA.IN CONTROL. Dit bedrag is de optelsom van de premie voor de verzekering(en) en de kosten voor de dienst(en). U vindt de bedragen op uw overeenkomstenblad en in Mijn Verzuim & WGA.IN CONTROL.

1.13 **No-risk polis**

Met een no-riskpolis krijgt uw werknemer een ziekteuitkering van het UWV, als hij door ziekte uitvalt. Dit betekent dat u de loonkosten bij ziekte niet volledig zelf hoeft te betalen.

1.14 **UWV**

Het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen. Dit is de overheidsorganisatie die belast is met de uitvoering van werknemersverzekeringen zoals de WIA.

1.15 **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 werknemers die langer dan 104 weken geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn.

1.16 **IVA (Inkomensvoorziening Volledig en duurzaam Arbeidsongeschikten)**

Een regeling voor werknemers die volledig en duurzaam arbeidsongeschikt zijn en die weinig kans hebben op herstel.

1.17 **WGA (Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten)**

Een regeling voor werknemers die:

- voor een deel arbeidsgeschikt zijn;
- of waarschijnlijk niet langer dan vijf jaar volledig arbeidsongeschikt zijn.

1.18 **Verzuimmanagement**

Bij deze vorm van dienstverlening krijgt u ondersteuning bij de begeleiding van verzuimende werknemers in de eerste twee jaar van ziekte.

1.19 **WIA Casemanagement**

Bij deze vorm van dienstverlening krijgt u ondersteuning vanaf de 42ste ziekte week van de werknemer bij het voorkomen en beperken van WIA-instroom. Als werknemers de WIA instromen, richt de dienstverlening zich op begeleiding van werknemers met een WIA-uitkering.

1.20 **Ziekte wet Casemanagement**

Bij deze vorm van dienstverlening krijgt u ondersteuning bij het voorkomen en beperken van instroom van werknemers in de Ziekte wet. Onderdeel van de dienstverlening is ook het bepalen van het recht op en de hoogte en duur van een Ziekte wet uitkering en de begeleiding van werknemers met een Ziekte wet uitkering.

1.21 Schadelastbeheersing Publiek

Bij deze vorm van dienstverlening krijgt u ondersteuning bij de controle op Ziektewet- en WIA-beschikkingen. Als blijkt dat een beschikking niet juist is, wordt u geholpen bij (de voorbereiding van) bezwaar- en beroep procedures. Onderzocht wordt ook of het aanvragen van een herbeoordeling voor een arbeidsongeschikte werknemer zinvol kan zijn.

1.22 AGH SFB Onderzoek

U heeft financieel voordeel bij het in dienst nemen of houden van werknemers met een ziekte of handicap (werknemers met een zogenaamde een AGH-SFB status). Het AGH-SFB Onderzoek achterhaalt de subsidie of premiekorting die u kunt krijgen.

1.23 Payroll Monitor

Met de Payroll Monitor wordt onderzocht of u gebruik kunt maken van wettelijke subsidies en/of premiekortingen. Betaalt u teveel of heeft u subsidies gemist? Dan krijgt u ondersteuning bij het terugvorderen van de bedragen bij het UWV en/of de Belastingdienst.

1.24 Processenanalyse verzuim en arbeidsongeschiktheid

Bij deze vorm van dienstverlening krijgt u ondersteuning om uw processen en procedures rond verzuim en arbeidsongeschiktheid te verbeteren zodat u kosten van verzuim en arbeidsongeschiktheid kunt beperken.

1.25 Financiële analyse Ziektewet eigenrisicodragerschap

De Financiële analyse Ziektewet eigenrisicodragerschap helpt u om een weloverwogen keuze te maken tussen het voor het Ziektewetrisico publiek verzekerd zijn bij het UWV, of te kiezen voor het eigenrisicodragerschap.

1.26 WGA ERD Onderzoek

Dit onderzoek helpt u om een weloverwogen keuze te maken tussen het voor het WGA-risico publiek verzekerd zijn bij het UWV, of het eigenrisicodragerschap.

1.27 Controle gedifferentieerde premie Werkhervattingskas

Bij deze vorm van dienstverlening wordt onderzocht of de hoogte van de gedifferentieerde premie die u betaalt voor de WGA en de Ziektewet door het UWV juist is vastgesteld. Is deze te hoog? Dan krijgt u ondersteuning bij premierestitutie.

2 De opbouw van uw Verzuim & WGA.IN CONTROL

2.1 Waaruit bestaat Verzuim & WGA.IN CONTROL?

Verzuim & WGA.IN CONTROL bestaat uit de volgende onderdelen:

- Standaarddiensten;
- Verzekeringen;
- Diensten gericht op casemanagement bij verzuim en arbeidsongeschiktheid;
- Consultancydiensten.

2.1.1 Standaarddiensten

Binnen het pakket heeft u standaard toegang tot de volgende diensten:

- Service Team;
- Regresdesk of Verhaals- en rechtsbijstandverzekering bij één of meer verzekeringen;
- Claimdesk;
- Preventie- en re-integratiebudget bij één of meer verzekeringen;
- De 'Mijn Verzuim & WGA.IN CONTROL omgeving'.

Hieronder vindt u een korte toelichting op deze standaarddiensten.

Service Team

Met Verzuim & WGA.IN CONTROL kunt u uw zaken rond verzuim en arbeidsongeschiktheid zelf en online regelen. Toch kunt u met vragen zitten of behoefte hebben aan ondersteuning en advies. In dat geval kunt u terecht bij het Service Team. Dat is een team van deskundige medewerkers dat voor u klaar staat om te helpen. Aan deze dienstverlening zijn voor u geen extra kosten verbonden. De contactgegevens van het Service Team vindt u op www.aon.nl/12jaarvast.

Regresdesk

Als één van uw werknemers arbeidsongeschikt raakt door een ongeval dat door een derde is veroorzaakt, kunt u de schade (netto loonkosten, WGA-uitkering en eventuele re-integratiekosten) verhalen op die derde partij. De Regresdesk van Aon helpt u dan door:

- te onderzoeken of het verhalen van de geleden schade op de derde mogelijk en zinvol is;
- alle informatie te verzamelen om de derde partij aansprakelijk te kunnen stellen;
- te zorgen voor de volledige -financiële- afhandeling van de geleden schade.

Deze dienstverlening is op no cure, no pay basis, waarbij de verdiensten voor Aon 15% procent van de verhaalde schade is. Het no cure, no pay-tarief is exclusief btw. De Regresdesk probeert ook buitengerechtelijke kosten te verhalen op de (verzekeraar van) de wederpartij. De buitengerechtelijke kosten die verhaald worden komen ten goede aan u.

U kunt alleen van deze dienstverlening gebruik maken als u één of meerdere van de volgende diensten binnen Verzuim & WGA.IN CONTROL heeft gesloten: Verzuimmanagement, Ziektewet Casemanagement en/of WIA Casemanagement. Meer informatie over de Regresdesk vindt u op www.aon.nl/12jaarvast.

Verhaals- en rechtsbijstandverzekering bij een verzekering

Heeft u een Verzuimverzekering, Ziektewet-eigenrisicoverzekering of een WGA-eigenrisicoverzekering gesloten? Dan krijgt u automatisch een Verhaals- en rechtsbijstandsverzekering. Voor deze verzekering betaalt u geen extra premie. De benodigde premie is verdisconteerd in de premie(s) van de -andere- verzekering(en). In de voorwaarden Verhaals- en rechtsbijstandverzekering leest u wat deze verzekering dekt.

Claimdesk

De verzekeraar heeft net u als belang bij een snelle en duurzame terugkeer van een zieke werknemer. Verzekeraars zijn dan ook bereid om een financiële bijdrage te leveren aan de kosten voor preventie van ziekteverzuim of re-integratie van een arbeidsongeschikte werknemer. De Claimdesk helpt u hierbij en gaat actief voor u op zoek naar financieringsmogelijkheden.

U kunt van deze dienstverlening gebruik maken als u één of meerdere van de volgende diensten heeft:

- Verzuimmanagement;
- Ziektewet Casemanagement;
- WIA Casemanagement.

U kunt www.aon.nl/12jaargest raadplegen voor meer informatie over de Claimdesk.

Preventie- en re-integratiebudget bij één of meer verzekeringen

Heeft u één of meer verzekeringen van Verzuim & WGA.IN CONTROL, dan biedt de verzekeraar een preventie- en re-integratiebudget. Als u recht heeft op dit budget dan staat dit vermeld op uw Overeenkomstenblad, inclusief de hoogte van uw budget. Het preventie- en re-integratiebudget kan worden ingezet om arbeidsongeschiktheid van werknemers te voorkomen of de duur ervan te beperken. Daarvoor geldt wel een aantal voorwaarden. Een preventie- of re-integratie-interventie moet bijvoorbeeld op advies van een arbodienstverlener worden ingezet. De Claimdesk helpt u bij het benutten van het budget. Meer informatie vindt u in de voorwaarden Preventie- en re-integratiebudget. Ze zijn te vinden op www.aon.nl/12jaargest.

Uw 'Verzuim & WGA.IN CONTROL omgeving'

Dit is de online omgeving die u overzicht en inzicht biedt in de risico's op het terrein van verzuim en arbeidsongeschiktheid. Hier kunt u ook uw lopende verzekeringen en diensten inzien, wijzigingen doorgeven en bijvoorbeeld ziek- en herstelmeldingen doen. En regelmatig krijgt u via deze omgeving informatie over relevante onderwerpen, bijvoorbeeld veranderingen in wetgeving en de gevolgen die dat voor u heeft.

2.1.2 Verzekeringen

Binnen het pakket kunt u één of meer verzekeringen afsluiten die dekking bieden voor de financiële gevolgen van arbeidsongeschiktheid van uw werknemers. U kunt daarbij denken aan:

- Verzuimverzekering Conventioneel;
- Verzuimverzekering Stop Loss;
- Ziektewet-eigenrisicoverzekering;
- WGA-eigenrisicoverzekering.

2.1.3 Diensten gericht op casemanagement bij verzuim en arbeidsongeschiktheid

Binnen het pakket kunt u één of meerdere van de volgende diensten afnemen:

- Verzuimmanagement ;
- Ziektewet Casemanagement;
- WIA Casemanagement;
- Schadelastbeheersing Publiek.

Meer informatie over deze dienstverlening en de voorwaarden vindt u op www.aon.nl/12jaargest.

2.1.4 Consultancydiensten

Binnen het pakket zijn de volgende consultancydiensten beschikbaar:

- WGA ERD onderzoek;
- Financiële analyse Ziektewet eigenrisicodragerschap;
- AGH SFB onderzoek;
- Payroll Monitor;
- Controle gedifferentieerde premie Werkhervattingskas;
- Processenanalyse verzuim en arbeidsongeschiktheid.

De consultancydiensten zijn bedoeld om besparingsmogelijkheden te onderzoeken en/of te benutten. De besparingsmogelijkheden liggen op het terrein van private en/of publieke verzekeringen, het benutten van subsidiemogelijkheden, de controle van toegerekende kosten door het UWV en de omgang met zieken/arbeitsongeschikten in de breedste zin van het woord.

Voor meer informatie over de dienstverlening zelf, kijk op www.aon.nl/12jaargest.

Zodra u een van deze diensten wenst af te nemen gaat u met Aon daarvoor een aparte overeenkomst aan.

Het afnemen van (combinaties van) bepaalde verzekeringen en/of diensten, die in de artikel 2.1.2 tot en met 2.1.4 zijn genoemd, kan verplicht worden gesteld. U wordt hier in de online offerte- en aanvraagomgeving van Verzuim & WGA.IN CONTROL automatisch op geattendeerd.

3 Duur en einde van uw Verzuim & WGA.IN CONTROL

3.1 Wat is de duur van uw Verzuim & WGA.IN CONTROL?

Uw Verzuim & WGA.IN CONTROL heeft standaard een aanvangscontractduur van drie jaar. De termijn van drie jaar begint op 1 januari na de ingangsdatum van uw verzekering en/of dienst. Is de ingangsdatum van uw verzekering en/of dienst 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 loopt uw Verzuim & WGA.IN CONTROL elke keer automatisch met een jaar door. U leest de contractvervaldatum op uw overeenkomstenblad.

Tijdens de looptijd van uw Verzuim & WGA.IN CONTROL kunt u extra verzekeringen afsluiten en/of diensten afnemen. Deze hebben een eigen ingangsdatum, maar dezelfde contractvervaldatum als uw Verzuim & WGA.IN CONTROL.

3.2 Wanneer kunt u uw verzekering en/of dienst binnen Verzuim & WGA.IN CONTROL opzeggen?

U kunt uw verzekering en/of dienst tijdens de eerste contractperiode van drie jaar niet opzeggen. U kunt dit wel doen vanaf de eerste contractvervaldatum. De opzegging moet dan uiterlijk één maand vóór de contractvervaldatum ontvangen zijn. Na de eerste contractvervaldatum kunt u uw verzekering en/of dienst binnen Verzuim & WGA.IN CONTROL dagelijks opzeggen. Uw verzekering/dienst eindigt dan:

- één maand nadat de verzekeraar/Aon uw opzegging heeft ontvangen; of
- als u een latere datum opgeeft, per deze datum.

3.3 Overige bepalingen in de Algemene verzekeringsvoorwaarden en de Algemene dienstenvoorwaarden

In de Algemene verzekeringsvoorwaarden en Algemene dienstenvoorwaarden leest u meer over:

- wanneer een verzekerings- of dienstverleningsovereenkomst kan worden opgezegd;
- wanneer een verzekerings- of dienstverleningsovereenkomst automatisch eindigt

3.4 Consultancydiensten

Dit artikel 3 'Duur en einde van uw Verzuim & WGA.IN CONTROL' is niet van toepassing op de in artikel 2.1.4 vermelde consultancydiensten.

4 Uw werknemers- en bedrijfsgegevens actueel houden

Het is belangrijk dat steeds uw actuele werknemersbestand en bedrijfsgegevens bij Aon en de verzekeraar bekend zijn. Bij de start van de verzekering en/of dienst meldt u al uw werknemers aan. Hierna ziet u welke gegevens gedurende de looptijd van Verzuim & WGA.IN CONTROL nodig zijn.

4.1 Welke wijzigingen in uw werknemersbestand geeft u door?

U geeft de volgende wijzigingen door.

- a. Als er een nieuwe werknemer in dienst komt:
 - NAW-gegevens;
 - geslacht;
 - geboortedatum;
 - het jaarloon inclusief vakantiegeld en eventuele 13e of 14e maand;
 - datum waarop de werknemer in dienst treedt;
 - einddatum dienstverband (bij tijdelijke arbeidsovereenkomsten);
 - type arbeidsverhouding (bijvoorbeeld contract onbepaalde of bepaalde tijd, oproepkracht etc.);
 - 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).
- b. Als de tijdelijke arbeidsovereenkomst met een werknemer wordt verlengd:
 - de einddatum van het verlengde dienstverband.
- c. Als een werknemer uit dienst gaat:
 - de datum waarop het dienstverband is/wordt beëindigd.
- d. Als het jaarloon van een werknemer wijzigt:
 - de datum waarop dit is gewijzigd;
 - het nieuwe jaarloon.

Bedraagt een loonsverhoging meer dan 15%? Dan kan de verzekeraar het meerdere geheel of gedeeltelijk weigeren te verzekeren.

Voor oproepkrachten geeft u het gemiddelde loon op over het afgelopen jaar. Het gemiddelde loon is gelijk aan het betaalde loon gedeeld door het aantal gewerkte dagen.

4.2 Welke wijzigingen in uw bedrijfsgegevens geeft u door?

U geeft de volgende wijzigingen door.

- uw bedrijf ondergaat een naamswijziging;
- uw bedrijf gaat verhuizen;
- uw bedrijf verandert van rekeningnummer;
- u heeft het contract met uw arbodienst of bedrijfsarts beëindigd;
- u heeft een contract gesloten met een andere arbodienst of bedrijfsarts;
- u heeft een nieuw/extra aansluitnummer van de arbodienst ontvangen.

4.3 Hoe geeft u wijzigingen door?

U geeft de wijzigingen door in de beveiligde omgeving van uw 'Mijn Verzuim & WGA.IN CONTROL omgeving'.

4.4 Wanneer geeft u wijzigingen door?

U dient wijzigingen zo spoedig mogelijk door te geven. Maar uiterlijk binnen een maand nadat de wijziging zich heeft voorgedaan. In ieder geval moet u elke eerste werkdag van de maand een upload van uw actuele werknemersbestand naar 'Mijn Verzuim & WGA.IN CONTROL' uitvoeren.

4.5 Worden alle wijzigingen automatisch verwerkt?

Wijzigingen die u doorgeeft via 'Mijn Verzuim & WGA.IN CONTROL' worden automatisch verwerkt. Kan automatische verwerking niet plaatsvinden, dan krijgt u hiervan bericht. In dat geval wordt de wijziging pas doorgevoerd als deze is geaccepteerd.

Automatische verwerking betekent niet dat de wijziging ook automatisch in de verzekering en/of dienst wordt opgenomen. Soms worden werknemers pas later in de verzekering opgenomen, bijvoorbeeld omdat ze arbeidsongeschikt zijn. Dit kan per verzekering en/of dienst verschillen. In de Algemene verzekeringsvoorwaarden en Algemene dienstvoorwaarden leest u er -als het van toepassing is- meer over.

4.6 Welke informatie geeft u nog meer door?

Als daarom gevraagd wordt, moet u het volgende aanleveren:

- 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 4.1 genoemde gegevens.

Deze informatie moet ontvangen zijn binnen een maand nadat u daarom is gevraagd.

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

Als wijzigingen of informatie niet of te laat ontvangen worden, kan dit gevolgen hebben voor de vergoeding en/of dienst. Deze gevolgen verschillen per verzekering en/of dienst. In de Algemene verzekeringsvoorwaarden en Algemene dienstvoorwaarden leest u er -als het van toepassing is- meer over.

4.8 Consultancydiensten

Dit artikel 4 'Uw werknemers- en bedrijfsgegevens actueel houden' is niet van toepassing op de in artikel 2.1.4 vermelde consultancydiensten.

5 Kosten

5.1 Waaruit bestaan de kosten?

U betaalt voor de verzekering(en) een premie. Voor de diensten betaalt u abonnementskosten en - alleen voor Ziektewet Casemanagement - een basisbedrag. Over diensten wordt btw geheven.

Het totaalbedrag wordt bij u in rekening gebracht overeenkomstig de door u gekozen betaaltermijn: per jaar, per halfjaar, per kwartaal of per maand. De betaaltermijn en eventuele termijnopslag staat vermeld op uw Overeenkomstenblad. U betaalt de kosten vooraf.

Als u een consultancydienst afneemt, dan wordt deze apart bij u in rekening gebracht.

5.2 Premie voor de verzekering(en) gedurende de eerste drie jaar

De premie is een percentage van de verzekerde loonsom. Het premiepercentage wordt voor het eerst vastgesteld bij het begin van uw verzekering.

Voor de Verzuimverzekering (Conventioneel en Stop Loss) zal gedurende de eerste contractstermijn het premiepercentage niet wijzigen. Na de eerste contractstermijn kan deze wel -jaarlijks- wijzigen.

Bij de overige verzekeringen wordt het premiepercentage jaarlijks opnieuw vastgesteld.

Bij wijzigingen wordt u tijdig geïnformeerd.

5.3 Overige bepalingen in de Algemene verzekeringsvoorwaarden en de Algemene dienstenvoorwaarden

In de Algemene verzekeringsvoorwaarden en de Algemene dienstenvoorwaarden leest u meer over:

- De betaling van premie en (abonnements)kosten en de gevolgen als u niet of te laat betaald;
- De wijze waarop de premie en de (abonnements)kosten worden vastgesteld.

6 Fraude

6.1 Wat is fraude?

Fraude is 'het doelbewust benadelen van Aon, de verzekeraar of de dienstverlener ten voordele van de fraudeur of een derde persoon'. Bij fraude wil een klant proberen een vergoeding, uitkering of dienst te krijgen waarop hij geen recht heeft. Voorbeelden van fraude zijn:

- met opzet Aon of de verzekeraar niet eerlijk informeren; of
- meer declareren dan de daadwerkelijke schade.

6.2 Wat zijn de gevolgen van fraude?

Als er een vermoeden is dat er sprake is van fraude, zal een onderzoek volgen. Blijkt dat er sprake is van fraude, dan kunnen de volgende maatregelen volgen:

- u ontvangt geen vergoeding of uitkering meer en de al uitgekeerde bedragen worden teruggevraagd;
- Aon kan de overeenkomst tot dienstverlening opzeggen;
- de verzekeraar kan uw verzekeringen opzeggen. Ook de verzekeringen waarbij u niet gefraudeerd hebt;
- u kunt in de toekomst geen andere verzekeringen via Aon of bij de verzekeraar afsluiten;
- de verzekeraar meldt bij het Centrum Bestrijding Verzekeringsfraude van het Verbond van Verzekeraars dat u opgenomen bent in het incidentenregister;
- de verzekeraar doet aangifte bij de politie en meldt de fraude aan de Stichting Centraal InformatieSysteem (CIS), een stichting die verzekeringsgegevens bewaart voor verzekeringsmaatschappijen. Het CIS houdt een incidentenregister bij. Andere verzekeraars in Nederland raadplegen dit register.

7 Privacy

7.1 Hoe wordt omgegaan met persoonsgegevens bij verzekeringen?

Bij het sluiten van een verzekering vraagt de verzekeraar om uw persoonsgegevens. De verzekeraar gaat heel zorgvuldig met uw gegevens om. Verzekeraars willen een verantwoord beleid voeren bij acceptatie van en schade bij verzekeringen. Ook willen verzekeraars fraude tegen gaan. Om die reden worden uw schade- en verzekeringsgegevens uitgewisseld met de Stichting Centraal Informatie Systeem (CIS) te Zeist. Er kan ook een toets worden uitgevoerd op financiële betrouwbaarheid. Op de verwerking van uw persoonsgegevens is de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing, alsmede de Gedragscode Verwerking Persoonsgegevens Financiële Instellingen (www.verzekeraars.nl), het Privacyreglement van het CIS (www.stichtingcis.nl) en het Protocol Incidentenwaarschuwingssysteem Financiële Instellingen (www.verzekeraars.nl).

7.2 Hoe wordt omgegaan met persoonsgegevens bij dienstverlening?

Aon voldoet aan alle wettelijke vereisten die in Nederland gelden omtrent gegevensverwerking en privacybescherming en handelt conform de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Ter bescherming van privacygevoelige gegevens wordt een privacyreglement gehanteerd. Medische informatie is uitsluitend toegankelijk voor werknemers die gehouden zijn aan het medisch beroepsgeheim. Dossievorming vindt altijd plaats conform de geldende privacywetgeving. De privacyverklaring van Aon kunt u vinden op www.aon.nl/12jaarvast.

8 Klachten

Als u niet tevreden bent over de dienstverlening door Aon of door de verzekeraar, dan kunt u uw klachten en/of suggesties indienen bij:

Directie Aon
Admiraliteitskade 62 (of Postbus 518)
3063 ED Rotterdam (of 3000 AM Rotterdam)

U kunt de klacht ook via de website van Aon melden: www.aon.nl. Na ontvangst van uw klacht neemt Aon zo snel mogelijk maar in ieder geval binnen twee weken contact met u op.

Voor de verzekering(en) geldt dat u met klachten over de dienstverlening door de verzekeraar uiteraard ook rechtstreeks de directie van de verzekeraar kan benaderen. Desgewenst kunt u de contactgegevens opvragen bij Aon.

De ervaring leert dat de meeste klachten naar tevredenheid worden afgehandeld. Mocht dit echter niet het geval zijn, dan kunt u met uw klacht over zowel de dienstverlening van Aon als de verzekering(en) zich ook wenden tot de burgerlijke rechter.

9 Recht

Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.