



Werkafspraken

Semi-collectieve
arbeidsongeschiktheidsverzekering

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? 10
4. Duurzame inzetbaarheid 11

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 onboardings-leaflet 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 gedeeltelijk 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 salaris-systeem. 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 het verzekerd inkomen.

Per medewerker bepaal je de premie aan de hand van:

- de gekozen dekking
- de met jou overeengekomen premiepercentages en eventuele omvangkorting
- de premiegrondslag.

Het voor jou geldende premiepercentage per dekking en omvangkorting 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 AOVEEJMM**. Het eerste cijfer (LKN) is het Loyalis klantnummer, dan volgt een spatie, dan het betaalkenmerk AOV en dan de periode (in het formaat EEJMM) 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 veel gestelde 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 terug op pagina 10.

3.4 Dekking uitbreiden of verzekering beëindigen

Heeft de medewerker alleen de dekking bij gedeeltelijk 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 1^e 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.

Hieronder vallen ook medewerkers als:

- Ze in het buitenland wonen en minder dan 50% in het woonland werken.
- Ze een Wajong-status hebben gehad.
- Ze 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)
- 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 na 6 maanden 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?

Bestaande arbeidsongeschiktheid bij aanvang van de verzekering is uitgesloten van de verzekering. Je medewerker heeft alleen recht op een uitkering als de mate van arbeidsongeschiktheid tijdens de looptijd van de verzekering toeneemt door een andere oorzaak* dan de reeds bestaande arbeidsongeschiktheid.

* Je medewerker heeft geen recht op een uitkering als zijn arbeidsongeschiktheid toeneemt door psychische klachten of klachten die zijn uitgesloten van dekking.

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 arbeidsongeschiktheidsverzekering van Loyalis vult het inkomen aan in verschillende situaties. We lichten de meest voorkomende mogelijke dekkingen hieronder toe. De dekkingen die voor jou gelden zijn afhankelijk van gemaakte afspraken en vind je terug in de overeenkomst. Daarnaast is de dekking afhankelijk van de keuze die je medewerker maakt bij het afsluiten van de verzekering.

De uitkering bij volledige arbeidsongeschiktheid (80-100%)

Als je medewerker (al dan niet duurzaam) volledig arbeidsongeschikt is, krijgt deze van Loyalis een uitkering van 10% van het verzekerd inkomen, naast de WIA-uitkering en eventueel het arbeidsongeschiktheidspensioen.

De uitkering bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (35-80%)

De systematiek van de WIA kent een basisregel: hoe meer een gedeeltelijk arbeidsongeschikte zelf met arbeid verdient, hoe hoger het totale inkomen wordt. Deze systematiek passen we ook toe bij de arbeidsongeschiktheidsverzekering. De uitkering is 70% van het verschil tussen het verzekerd inkomen en het nieuwe inkomen. Hierop wordt de WIA-uitkering en eventueel een uitkering van het pensioenfonds in mindering gebracht. Werkt iemand helemaal niet, dan garandeert de verzekering een inkomen van 70% van het oude inkomen. Heeft iemand zelf inkomsten, dan kan het totale inkomen hoger worden. Dankzij deze systematiek stimuleer je jouw arbeidsongeschikte medewerkers om zoveel mogelijk hun restverdien capaciteit in te vullen met (aangepaste) arbeid.

De uitkering bij gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid (< 35%)

Als UWV na de keuring van mening is dat een medewerker nog 65% of meer van zijn oude inkomen kan verdienen, is er volgens UWV formeel geen sprake van arbeidsongeschiktheid. Er volgt dan ook geen WIA-uitkering van UWV. Je medewerker blijft in principe in dienst, wellicht met een aangepaste arbeidsovereenkomst. Maar het inkomensverlies kan wel oplopen tot 35%. Voor deze medewerkers is onze uitkering - gedurende maximaal 10 jaar - 80% van het verschil tussen het oude verzekerd inkomen en het nieuwe inkomen uit de aangepaste of herplaatste functie. Een eventuele compensatie uit je cao of een eventuele uitkering uit de Werkloosheidswet wordt hierop in mindering gebracht. Voorwaarde is wel dat de medewerker minstens 65% van het oude loon verdient met arbeid en dat het arbeidscontract door de werkgever wordt aangepast.

2.2 Wat is de Garantie-uitkering?

De Garantie-uitkering wordt toegekend na ontslag of wijziging van dienstverband (aanpassing arbeidscontract) na herplaatsing én als de reguliere arbeidsongeschiktheidsuitkering niet tot uitkering komt. Dit omdat er conform

wettelijke en eventuele boven wettelijke uitkeringen al sprake is van een totaal inkomen van 70% of meer van het verzekerd jaarinkomen. Is de hoogte van de reguliere arbeidsongeschiktheidsuitkering (aanvulling tot 70%) lager dan de Garantie-uitkering? Dan ontvangt je medewerker de Garantie-uitkering (als deze dekking is meeverzekerd). Als de arbeidsongeschiktheidsuitkering hoger uitvalt of gelijk is aan de Garantie-uitkering, dan wordt de Garantie-uitkering niet uitgekeerd. Je medewerker ontvangt in deze situatie dus automatisch de meest gunstige uitkering. De Garantie-uitkering bedraagt een percentage van het verzekerd inkomen en is afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidspercentage, zoals vastgesteld door UWV.

Arbeidsongeschiktheidspercentage	Percentage verzekerd inkomen
35-45%	4%
45-55%	5%
55-65%	6%
65-80%	7%

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

3.1 Ziekte, arbeidsongeschiktheid of herstel melden

Zodra je medewerker langdurig ziek of arbeidsongeschikt is, meldt hij of zij dit zelf bij ons. Je medewerker moet ons na 6 maanden tot uiterlijk een jaar na de eerste ziekteverzuimdag laten weten dat hij of zij ziek is. Dit moet je medewerker zelf melden. Het doorgeven van de ziekmelding kan via MijnLoyalis of [dit digitale meldingsformulier](#). Daarna registreren we de gegevens en informeren we je medewerker over het vervolg.

3.2 Welke informatie heeft Loyalis nodig van je zieke medewerker?

Bij de start van het uitkeringsproces 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.

Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid vult onze verzekering mogelijk de WGA-uitkering aan tot 70% of 80% van het inkomensverlies. Is er een uitkering toegekend? Dan is je medewerker verplicht om wijzigingen van het inkomen of wijziging van het arbeidsongeschiktheidspercentage 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. Duurzame inzetbaarheid

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

4.1 Het Vitaliteitsbudget

Wil je jouw medewerkers écht optimaal en duurzaam inzetten? Met ons Vitaliteitsbudget bieden we je financiële steun bij activiteiten die de duurzame inzetbaarheid en het werkvermogen van je medewerkers vergroten, langdurig verzuim voorkomen en beperken en snelle re-integratie bevorderen. Hierin maken we onderscheid tussen Vitaliteitsbudget Individueel en Vitaliteitsbudget Organisatie.

4.2 Aanvragen Vitaliteitsbudget

Bij onze arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) kun je, afhankelijk van de afspraken, gebruikmaken van ons Vitaliteitsbudget.

Er zijn 2 soorten budgetten:

- **Vitaliteitsbudget Individueel:**
Budget dat je kunt inzetten voor interventies voor een individuele medewerker.
- **Vitaliteitsbudget Organisatie:**
Budget dat je kunt inzetten voor interventies en trainingen die bijdragen aan duurzame inzetbaarheid op organisatieniveau.

4.3 Voorwaarden Vitaliteitsbudget

Je kunt in aanmerking komen voor het Loyalis Vitaliteitsbudget als je voldoet aan de voorwaarden. Deze vind je op loyalis.nl/vitaliteitsbudget.

4.4 Vergoedingen Vitaliteitsbudget

Aan het einde van elk kalenderjaar bepalen we of het Vitaliteitsbudget ook voor het volgende jaar beschikbaar blijft en hoe hoog het budget is. We stellen het beschikbare budget telkens vast voor de periode van 1 januari tot en met 31 december. De actuele budgetten vind je op loyalis.nl/vitaliteitsbudget.

4.5 Jouw gids in inkomen en zekerheid

Wij geloven in het investeren in duurzame inzetbaarheid. Daarom helpen we je graag bij het gezond houden van je organisatie. Want voorkomen is beter dan genezen. Samen kijken we naar vitaliteit en preventie. Ook pakken we door op verzuim, re-integratie en zekerheid als het nodig is. Meer weten over onze aanpak en wat we voor jou kunnen betekenen? Neem contact met 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.

Loyalis
een merk van a.s.r.