# Tekst en uitleg
# Aanvraag compensatie voor transitievergoeding bij langdurige arbeidsongeschiktheid

**Wat is dit?**
Het formulier voor de aanvraag compensatie voor transitievergoeding bij langdurige arbeidsongeschiktheid is een digitaal formulier. Met dit overzicht laten wij u zien hoe het formulier eruit ziet. Alle teksten in het formulier en de uitleg bij de vragen zijn opgenomen. U kunt de volgorde van de vragen volgen via het stroomdiagram. Zo kunt u zich goed voorbereiden voordat u de online aanvraag start.

**Legenda**

| | |
|---|---|
| Vraagnummer met vetgedrukte tekst | : vraag uit het webformulier |
| Tekst onder de vetgedrukte tekst | : toelichtende tekst/i'tje behorende bij deze vraag |
| Geel gemarkeerd vlak | : waarschuwende tekst |
| Groen gemarkeerd vlak | : tekst, geen vraag |
| Blauw gemarkeerd vlak | : verwijzing naar andere vragen of stappen |
| Rode tekst | : mee te sturen bijlage(n) |
| Blauw onderstreepte tekst | : link of button naar een andere pagina |
| Pijl of lijn | : geeft de mogelijke antwoorden aan en de daarop volgende vragen |
| Asterisk * | : geeft aan dat een opmerking volgt over de werking van het webformulier |

**Opsommingstekens**

| | |
|---|---|
| ○ | : Slechts één keuze mogelijk |
| ☐ | : Meerdere keuzes mogelijk |
| ■ | : Geen keuze |

**Disclaimer**
Dit overzicht bevat een weergave van het Formulier aanvraag compensatie voor transitievergoeding bij langdurige arbeidsongeschiktheid (versie juni 2020). Het overzicht is zorgvuldig samengesteld en wordt regelmatig geactualiseerd. Wij kunnen niet uitsluiten dat sommige informatie achterhaald, incompleet of onjuist is. Ziet u een fout in het overzicht?  Laat het ons dan weten. U kunt aan dit overzicht geen rechten ontlenen.

**Meer informatie**
U vindt meer informatie op uwv.nl/compensatietransitievergoeding. U kunt ook bellen met het klantcontactcentrum van UWV via 088 - 898 92 95 (lokaal tarief – belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder). Als u belt, houd dan uw loonheffingennummer en het burgerservicenummer van uw werknemer bij de hand. Wij kunnen u dan sneller helpen.

# Stap 1. Inleiding

**Waarom dit formulier**
Met dit formulier vraagt u compensatie aan voor een betaalde transitievergoeding. U heeft de vergoeding betaald aan een (ex-)werknemer waarvan de arbeidsovereenkomst (deels) is beëindigd wegens langdurige arbeidsongeschiktheid. U stuurt de bewijsstukken mee als bijlagen bij de aanvraag. Als wij uw aanvraag compleet hebben, nemen wij deze in behandeling.
U kunt ook bijlagen apart van de aanvraag sturen. Hierdoor duurt de beoordeling van de aanvraag wel langer.

**Welke bijlagen moet ik met het formulier meesturen?**
Op uwv.nl/werkgevers ziet u welke bewijsstukken wij altijd nodig hebben voor de beoordeling van uw aanvraag. En daar ziet u ook welke aanvullende bijlagen wij nodig hebben in bijzondere situaties.

Tijdens het invullen van het aanvraagformulier ziet u wanneer een bewijsstuk nodig is. Heeft u het formulier helemaal ingevuld? Dan krijgt u een overzicht van alle benodigde bewijsstukken die u dan kunt uploaden. Daarom is het handig om alle benodigde stukken vooraf te verzamelen.

**Let op:** medische gegevens mag u niet meesturen met deze aanvraag.

**Aanvraag tussentijds opslaan en openen**
Pauzeert u aaneengesloten langer dan 60 minuten tijdens het invullen van dit formulier? Dan stopt de sessie om veiligheidsredenen automatisch. U bent dan al uw ingevulde gegevens kwijt. Als u de volgende stappen volgt bewaart u de gegevens wel:

- Klik voor u pauzeert op 'Opslaan' rechts boven aan de pagina.
- Sla het bestand op uw eigen computer op.
- Open na uw pauze een nieuw formulier en kies via ‘Openen’ het opgeslagen bestand.

U ziet dan uw ingevulde gegevens en u kunt weer doorgaan met het invullen van het formulier.

**Herhaalde aanvraag**
Heeft u al eerder compensatie aangevraagd voor deze transitievergoeding? En is deze niet in behandeling genomen? Dan kunt u alleen een nieuwe aanvraag indienen als u nu nieuwe informatie heeft.

**Na ontvangst van uw aanvraag**
Hebben wij uw aanvraag ontvangen? Dan krijgt u binnen 5 werkdagen een ontvangstbevestiging via het werkgeversportaal. Daarin staan de vervolgstappen en de datum waarop wij uiterlijk een beslissing nemen.
Missen wij nog gegevens voor de beoordeling van uw aanvraag? Dan nemen wij contact met u op.
Geldt bij uw aanvraag dat het opzegverbod wegens ziekte voor 1 april 2020 lag? Dan duurt de behandeling van uw aanvraag maximaal 26 weken.
Is het opzegverbod wegens ziekte geëindigd op of na 1 april 2020? Dan duurt het maximaal 8 weken.

**Meer informatie**
U vindt meer informatie op uwv.nl/werkgevers. U kunt ook bellen met het klantcontactcentrum van UWV via 088 - 898 92 95 (lokaal tarief – belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder). Als u belt, houd dan uw loonheffingnummer en het burgerservicenummer van uw werknemer bij de hand. Wij kunnen u dan sneller helpen.

# Stap 2. Intentieverklaring en
# Stap 3. Algemene gegevens werkgever en werknemer (deel 1)

**2.1 Intentieverklaring**

☐ Ik geef op dit formulier juiste en volledige informatie over de situatie.

**Melding als geen vinkje geplaatst wordt:**
U kunt pas verder met dit formulier als u de verklaring aanvinkt.

**Stap 3. Algemene gegevens werkgever en werknemer (deel 1)**

**3.1 Waarvoor wilt u dit formulier gebruiken?**

Aanvragen compensatie van betaalde transitievergoeding bij langdurige arbeidsongeschiktheid (inclusief bijlagen).

Alleen bijlagen sturen

**3.2 Naam werkgever**

**3.3 Loonheffingennummer**
Kies het loonheffingennummer van de arbeidsverhouding die hoort bij deze aanvraag. U heeft van de belastingdienst uw loonheffingennummer, sectorcode en risicopremiegroep gekregen. Kies hier uw loonheffingennummer-sectorcode-risicopremiegroep die u heeft gebruikt voor het betalen van de transitievergoeding. Voor nieuwe werkgevers (vanaf 1 januari 2020): kies het loonheffingennummer met de juiste sectorcode en de risicopremiegroep met de laagste waarde.

**3.4 Op welk rekeningnummer wilt u de compensatie ontvangen?**

Bij vraag 3.1 "Alleen bijlagen sturen" gekozen → **3.8 Burgerservicenummer (ex-)werknemer**

**Ga naar Stap 7. Bijlagen**

**3.4a Let op: wij gebruiken 1 rekeningnummer per loonheffingennummer. Ontvangt u bij dit loonheffingennummer al betalingen voor de compensatieregeling transitievergoeding? Maar vult u hier een ander rekeningnummer in? Dan wijzigt u daarmee het rekeningnummer voor alle betalingen bij dit loonheffingennummer voor de compensatieregeling transitievergoeding.**

Nederlands rekeningnummer

**3.5a Rekeningnummer**

Buitenlands rekeningnummer (met IBAN)

**3.5b Rekeningnummer**

Buitenlands rekeningnummer (zonder IBAN)

**3.5c Rekeningnummer**

**3.5d BIC unieke code van de bank**

**3.5e Naam van de bank**

**3.5f Vestiging/plaats van de bank**

**3.6 Naam contactpersoon**

**3.7 Telefoonnummer contactpersoon**
Contactpersoon die wij kunnen bellen als wij vragen hebben.

**Stap 3. Algemene gegevens werkgever en werknemer (deel 2) en**
**Stap 4. Gegevens ziekte (ex-)werknemer**

# Stap 3. Algemene gegevens werkgever en werknemer (deel 2) en Stap 4. Gegevens ziekte (ex-)werknemer

**Gegevens werknemer**

**3.8** **Burgerservicenummer (ex-)werknemer**

**3.9** **Voor- en achternaam (ex-)werknemer**
Met de voor- en achternaam controleren wij of het burgerservicenummer klopt.

**3.10** **Had de (ex-)werknemer een arbeidsovereenkomst?**
In dienst van de overheid kan iemand een aanstelling hebben in plaats van een arbeidsovereenkomst. Een aanstelling is een besluit van de overheidswerkgever over een dienstverband. Dit betekent dat, anders dan bij een arbeidsovereenkomst, alleen de ondertekening van de overheidswerkgever nodig is.

Ja

Nee, een aanstelling → **3.10a** **Bij een aanstelling is er geen recht op een transitievergoeding en daarmee ook geen recht op compensatie. Wij wijzen uw aanvraag waarschijnlijk af.**

**3.11** **Was de (ex-)werknemer een dienstverlener aan huis?**
Een dienstverlener aan huis (bijvoorbeeld een alfahulp) is iemand die onder andere huishoudelijke taken doet in dienst van een particulier. De (ex-) werknemer werkte daar minder dan 4 dagen per week.

Ja

Nee

**Stap 4. Gegevens ziekte (ex-)werknemer**

**4.1** **Was de (ex-)werknemer ziek op de einddatum van de arbeidsovereenkomst?**

Ja

Nee → **4.1a** **Was de (ex-)werknemer niet ziek op de einddatum van de arbeidsovereenkomst? Dan heeft u geen recht op compensatie van de betaalde transitievergoeding. Wij wijzen uw aanvraag waarschijnlijk af.**

**4.2** **Wanneer was de eerste ziektedag?**

**4.3** **Was de periode van ziekte aaneengesloten?**
Een periode van ziekte is aaneengesloten als de tijd tussen de ziekteperioden korter is dan 4 weken.

Ja

Nee

**4.3a** **Hoeveel perioden van ziekte zijn er geweest?**

**4.3b** **Welke perioden van ziekte zijn er geweest?**

**Melding bij deze twee vragen:**
De perioden van ziekte moeten langer dan 4 weken uit elkaar liggen. Als er tussen perioden van ziekte minder dan vier weken zit mogen deze beschouwd worden als 1 periode.
U kunt uw antwoord aanpassen door op de Wijzig knop te klikken bij de desbetreffende vraag.

Per bij vraag 4.3a aangegeven periode wordt vraag 4.3c en 4.3d herhaald.

**4.3c** **Begindatum** — **4.3d** **Einddatum**

**Stap 5. Gegevens arbeidsovereenkomst**

# Stap 5. Gegevens arbeidsovereenkomst

**5.1 Wat is de begindatum van de arbeidsovereenkomst?**

**5.1a Stuur in stap 7 van dit formulier de arbeidsovereenkomst mee. Heeft u deze niet meer? Stuur dan een document mee waarop de begindatum van de arbeidsovereenkomst staat. Bijvoorbeeld een loonstrook.**

**5.2 Wanneer is de ontslagprocedure gestart?**
Dit is de datum van de vaststellings-/beëindigingsovereenkomst. Hierin zijn de afspraken vastgelegd over het beëindigen van de arbeidsovereenkomst. Het kan ook de datum zijn waarop u aan ons of aan een ontslagcommissie toestemming voor opzegging van de arbeidsovereenkomst heeft gevraagd. Of het kan de datum zijn waarop u een ontbindingsverzoek heeft ingediend bij de kantonrechter. Met deze datum bepalen wij welke regels wij moeten gebruiken om de compensatie te berekenen.

**5.3 Op welke datum is de arbeidsovereenkomst opgezegd?**
Dit is de datum waarop u uw (ex-)werknemer heeft laten weten op welke datum zijn arbeidsovereenkomst (gedeeltelijk) wordt beëindigd.

**5.4 Wat is de einddatum van de arbeidsovereenkomst?**

**5.5 Wat was de reden van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst?**

Na 2 jaar ziekte.

Het einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

**5.6 Hoe is de arbeidsovereenkomst beëindigd?**

- ○ Beëindigd met wederzijds goedvinden (tussen werkgever en (ex-)werknemer).

**5.6a Stuur in stap 7 van dit formulier als bewijs de vaststellings-/beëindigingsovereenkomst mee.**

- ○ Opgezegd door de werkgever (met of zonder toestemming van UWV).

**5.6b Stuur in stap 7 van dit formulier als bewijs de opzeggingsbrief mee.**

- ○ Op verzoek van de (ex-)werknemer ontbonden door de rechter.
- ○ Op verzoek van de werkgever ontbonden door de rechter.

**5.6c Stuur in stap 7 van dit formulier als bewijs de uitspraak van de rechter mee. Zijn er meer uitspraken? Stuur deze dan allemaal mee.**

- ○ Beëindigd vanwege bereiken AOW-gerechtigde leeftijd.
- ○ Opgezegd door de (ex-)werknemer.
- ○ Opgezegd wegens blijvende betalingsonmacht (bij faillissement, surseance van betaling of als de regeling schuldsanering natuurlijke personen voor u geldt).

**5.6d In deze situatie is er geen recht op een transitievergoeding en daarmee ook geen recht op compensatie. Wij wijzen uw aanvraag waarschijnlijk af.**

**5.7 Zijn er opeenvolgende arbeidsovereenkomsten waarbij de periode tussen 2 arbeidsovereenkomsten korter is dan of gelijk is aan 6 maanden? (Als er een cao geldt, kan het ook korter dan 6 maanden zijn.)**

Ja

Nee

**5.7a Over hoeveel perioden is er sprake geweest van opeenvolgende arbeidsovereenkomsten?**

**5.7b Welke perioden van opeenvolgende arbeidsovereenkomsten zijn er geweest?**

Per bij vraag 5.7b aangegeven periode wordt vraag 5.7c en 5.7d herhaald.

**5.7c Begindatum**

**5.7d Einddatum**

**Stap 6. Gegevens transitievergoeding**

# Stap 6. Gegevens transitievergoeding

**6.1** **Welk brutobedrag betaalde u aan transitievergoeding?**

**6.1a** **Stuur in stap 7 van dit formulier als bewijs de berekening van de hoogte van de transitievergoeding mee. Ook als u een ander bedrag voor de transitievergoeding heeft afgesproken met uw (ex-)werknemer.**

**6.2** **Was er sprake van een vervangende vergoeding?**
Een vervangende vergoeding vervangt de transitievergoeding. Er is sprake van een vervangende vergoeding als dit in de cao staat. Of als er sprake is van een regeling door of namens een bestuursorgaan van werknemers (OR).

- Nee
- Ja, op basis van een cao
  - **6.2a** **Onder welke CAO viel de (ex-)werknemer?**
- Ja, op basis van een regeling
  - **6.2b** **Stuur in stap 7 van dit formulier als bewijs de regeling mee.**

**6.3** **Op welke datum is de transitievergoeding volledig betaald?**
Weet u de juiste datum niet? Vul dan de laatste dag van de maand in waarin het volledige bedrag betaald is.

→ **6.3a** **Stuur in stap 7 van dit formulier een betaalbewijs van de transitievergoeding mee, bijvoorbeeld een bankafschrift. Als u de betalingen in delen heeft gedaan, stuur dan van alle betalingen een betaalbewijs mee.**

**6.4** **Zijn er van de transitievergoeding inzetbaarheidskosten en/of transitiekosten afgetrokken?**
Inzetbaarheidskosten en/of transitiekosten zijn kosten die tijdens de arbeidsovereenkomst zijn gemaakt om de werknemer breder in te kunnen zetten (ook buiten de eigen organisatie). Deze kosten mag u hier alleen opgeven als u deze kosten ook heeft afgetrokken van de betaalde transitievergoeding.

- Nee
- Ja
  - **6.4a** **Welk bedrag is er afgetrokken?**
    - **6.4b** **Stuur in stap 7 van dit formulier als bewijs de schriftelijke instemming van de (ex-)werknemer om de inzetbaarheidskosten en/of transitiekosten af te trekken van de transitievergoeding. Stuur ook het betaalbewijs van deze kosten mee.**

**6.5** **Heeft u of het bedrijf dat u heeft overgenomen (uw rechtsvoorganger) eerder een transitievergoeding aan de werknemer betaald?**
Bijvoorbeeld omdat de (ex-)werknemer eerder een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bij u had.

- Nee
- Ja → **6.5a** **Welk bruto bedrag is eerder betaald?**
  - **6.5b** **Stuur in stap 7 van dit formulier een betaalbewijs mee van deze transitievergoeding, bijvoorbeeld een bankafschrift.**

**Stap 7. Bijlagen**

# Stap 7. Bijlagen

**De tekst van de informatieballonnen is blauw gemarkeerd.**
**Alle mogelijke bijlagen worden hieronder vermeld.**

Stuur de bijlagen die nodig zijn voor de beoordeling van uw aanvraag.
U kunt hier alleen documenten uploaden met de volgende bestandstypen: bmp, doc, docx, html, jpeg, jpg, pdf, ppt, pptx, rtf, tiff, txt, xls, xlsx. Een bestand mag maximaal 3000 kb zijn.

**Loonstroken**
Om vast te stellen op welke transitievergoeding uw werknemer recht had, hebben wij de volgende loonstroken nodig:

**De loonstrook van de loonperiode voorafgaand aan de datum waarop de (ex-)werknemer 1 jaar ziek was.**
Uw (ex-)werknemer was bijvoorbeeld op 8 juli 2018 één jaar ziek. U stuurt de loonstrook van de loonperiode direct voor 8 juli 2018 mee.

**De loonstrook van de loonperiode waarin het opzegverbod wegens ziekte is verstreken.**

**Bijzondere situaties**
In de volgende situaties hebben wij van u nog extra loonstroken of informatie nodig:

Situatie 1: de (ex-)werknemer was bij u in dienst als dienstverlener aan huis.
Een dienstverlener aan huis (bijvoorbeeld een alfahulp) is iemand die onder andere huishoudelijke taken doet in dienst van een particulier. Die (ex-)werknemer werkte daar minder dan 4 dagen per week.
**Stuur een loonstrook van de laatste maand waarin u loon betaalde.**

Situatie 2: de (ex-)werknemer was jonger dan 18 jaar.
**Stuur een overzicht van de gewerkte uren in alle maanden waarin uw (ex-)werknemer (deels) jonger was dan 18 jaar.**

Situatie 3: de (ex-)werknemer heeft wisselende ploegentoeslag en/of overwerktoeslag ontvangen.
**Stuur alle loonstroken waarop de ploegentoeslag en/of de overwerktoeslag staat. Dit geldt voor de laatste 12 maanden tijdens het opzegverbod wegens ziekte.**

Situatie 4: de (ex-)werknemer heeft tijdens het opzegverbod wegens ziekte winstuitkering en/of bonus(sen) ontvangen.
**Stuur alle loonstroken waarop de winstuitkering of bonus(sen) staan, van de laatste 36 maanden voor het einde van het opzegverbod.**

**Arbeidsovereenkomst**
Bewijs van begindatum van de arbeidsovereenkomst.
Stuur de volgende bijlage:
**Arbeidsovereenkomst of een document waarop de begindatum van de arbeidsovereenkomst staat. Bijvoorbeeld een loonstrook.**
Heeft u deze niet meer? Stuur dan een document mee waarop de begindatum van de arbeidsovereenkomst staat. Bijvoorbeeld een loonstrook waarop de datum staat waarop de (ex-)werknemer in dienst kwam.

Bewijs van einde van de arbeidsovereenkomst
De arbeidsovereenkomst is beëindigd met wederzijds goedvinden (tussen werkgever en (ex-)werknemer).
Stuur de volgende bijlage:
**Vaststellings-/beëindigingsovereenkomst**

De arbeidsovereenkomst is opgezegd door de werkgever (met of zonder onze toestemming).
Stuur de volgende bijlage:
**Opzeggingsbrief**

De arbeidsovereenkomst is op verzoek van de (ex-)werknemer ontbonden door de rechter:
**Uitspraak of uitspraken van de rechter**

De arbeidsovereenkomst is op verzoek van de werkgever ontbonden door de rechter:
**Uitspraak of uitspraken van de rechter**

**Transitievergoeding**
Voor informatie over de transitievergoeding hebben wij de volgende bijlagen nodig:

**Uw berekening van de hoogte van de transitievergoeding**
Wij hebben deze berekening nodig om de hoogte van de compensatie te bepalen. Dit geldt ook als u een ander bedrag voor de transitievergoeding heeft afgesproken met uw (ex-)werknemer. Heeft u de berekening niet of niet meer? Dan kunt u de hoogte van de transitievergoeding ook berekenen nadat u deze heeft betaald.

**Bewijs dat de volledige transitievergoeding is betaald en op welke datum.**
**Als u in delen heeft betaald, stuur dan van alle betalingen een betaalbewijs mee.**
Bijvoorbeeld een bankafschrift waarop staat dat de volledige transitievergoeding betaald is.

Er was sprake van een vervangende vergoeding.
Een vervangende vergoeding vervangt de transitievergoeding. Er is sprake van een vervangende vergoeding als dit in de cao staat. Of als er sprake is van een regeling door of namens een bestuursorgaan van werknemers (OR).
**Stuur de OR-regeling mee.**

Er zijn inzetbaarheidskosten en/of transitiekosten afgetrokken van de transitievergoeding.
Stuur de volgende bijlagen:
Een betaalbewijs hiervan is bijvoorbeeld een bankafschrift.
**De schriftelijke instemming van de (ex-)werknemer om de inzetbaarheidskosten en/of transitiekosten af te trekken van de transitievergoeding.**

**Het betaalbewijs van deze kosten.**

Er is eerder een transitievergoeding betaald.
Bijvoorbeeld omdat de (ex-)werknemer eerder een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bij u had . Stuur dan een betaalbewijs mee van deze transitievergoeding zoals een bankafschrift.

**Stuur een betaalbewijs van de eerder betaalde transitievergoeding.**

**Stap 8. Controleren en stap 9. Afronding**

# Stap 8. Controleren en stap 9. Afronding

**8.1 U heeft het volgende ingevuld:**

Overzicht antwoorden gegeven in rubriek 2 tot en met 7

**Bevestigen**

☐ Ik bevestig dat bovenstaande gegevens juist zijn.

**Waarschuwing als geen vinkje geplaatst wordt:**
U heeft niet bevestigd dat de ingevulde gegevens juist zijn.
Ga eventueel terug in het formulier om uw antwoorden te wijzigen.

**Stap 9. Afronding**

**9.1** Uw aanvraag is verstuurd.

Hebben wij uw aanvraag ontvangen? U krijgt dan binnen 5 werkdagen een ontvangstbevestiging via het werkgeversportaal. Daarin staan de vervolgstappen en de datum waarop wij uiterlijk een beslissing nemen.

Wij raden u aan een kopie van dit formulier te bewaren voor uw eigen administratie.
Klik op ‘Pdf downloaden’. U kunt dan het formulier opslaan of afdrukken.

Button: Pdf downloaden

**9.2** Klik op ‘Afronden’ om dit venster te sluiten