

Waarom dit formulier?

Met dit formulier meldt u als werkgever een werknemer die door gezondheidsproblemen niet kan werken, voor de eerste keer aan bij UWV.

Let op! Heeft u met UWV afgesproken dat u als werkgever het risico draagt voor betaling van de WAO-uitkering? Gebruik dan niet dit formulier, maar de *Melding langdurig werkverzuim door ziekte bij eigen risico*.

Wanneer insturen?

Stuur dit formulier in uiterlijk op de eerste werkdag nadat de ziekte dertien weken heeft geduurd. Bij een onderbroken ziekte (zie vraag 7) tellen hierbij alleen de perioden mee dat de

werknemer niet heeft gewerkt. Bent u te laat met insturen, dan kan UWV u verplichten het loon langer door te betalen als de werknemer na twee jaar recht heeft op een WAO-uitkering. U bent verplicht de werknemer een kopie van dit formulier te geven.

Plan van aanpak voor reïntegratie

U en uw zieke werknemer zijn samen verantwoordelijk voor zijn terugkeer naar werk. Daarom moet u zo snel mogelijk duidelijkheid hebben over de aanpak van de reïntegratie. In vraag 13 van dit formulier kunt u vaststellen of u vanaf de achtste ziekteperiode een plan van aanpak moet hebben. Stuur dit plan niet mee met dit formulier. Zie verder de toelichting bij vraag 13.

Werknemer

Voor gehuwde vrouwen ook de meisjesnaam vermelden.

| | | | |
|---|---------------------------|----------------------|---|
| 1 | Voorletters en achternaam | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw |
| 2 | Adres | <input type="text"/> | |
| 3 | Postcode en plaats | <input type="text"/> | |
| 4 | Telefoonnummer | <input type="text"/> | |
| 5 | Geboortedatum | <input type="text"/> | |
| 6 | Sofi-nummer | <input type="text"/> | |

Ziekteperiode

7 Is de werknemer tot nu toe onafgebroken ziek geweest?

Ja, vanaf (eerste dag ziekteverzuim, dd/mm/jjjj)

Nee, de werknemer is ziek geworden, heeft daarna een of meer perioden (elk korter dan vier weken) weer gewerkt, en is nu weer ziek

► Vul hieronder de begin- en einddata van de ziekteperiodes in; zet bij de laatste periode, die nu nog loopt, als 'Einddatum' een streep.

| | Begindatum (dd/mm/jjjj) | | Einddatum (dd/mm/jjjj) |
|---|-------------------------|-----|------------------------|
| 1 | <input type="text"/> | t/m | <input type="text"/> |
| 2 | <input type="text"/> | t/m | <input type="text"/> |
| 3 | <input type="text"/> | t/m | <input type="text"/> |
| 4 | <input type="text"/> | t/m | <input type="text"/> |
| 5 | <input type="text"/> | t/m | <input type="text"/> |
| 6 | <input type="text"/> | t/m | <input type="text"/> |

Werkgever

| | | |
|----|-------------------------------------|--|
| 8 | Bedrijfsnaam | <input type="text"/> |
| 9 | Adres | <input type="text"/> |
| 10 | Postcode en vestigingsplaats | <input type="text"/> |
| 11 | Aansluitnummer/-identificatie/-code | <input type="text"/> |
| 12 | Telefoon- en faxnummer | Telefoon <input type="text"/> Fax <input type="text"/> |

