

# Proces WW Ontslag

## Eigenrisicodrager WW (O&O)

◀ vorig(e) proces(stap)	volgend(e) proces(stap) ▶
<b>Procesinformatie Algemeen</b>	
<p>De sector Overheid en Onderwijs (O&amp;O) is verplicht eigenrisicodrager (ERD WW). Dat betekent dat de werkgever verantwoordelijk is voor de financiering van de WW-uitkering en voor de re-integratie van de cliënt. UWV betaalt de WW-uitkering aan de cliënt en declareert dit bij de werkgever. Om deze declaratie goed te laten verlopen, is een aantal extra registraties nodig in WWO.</p> <p>Je herkent een O&amp;O-geval aan de indicatie overheidswerknemer in WWO T1011/1014 en de geregistreerde gegevens in T1031/1034.</p> <p>De afhandeling van ERD WW-gevallen vindt (op 1 uitzondering na) plaats in Noord (kantoren Groningen/Leuwarden). Zie de werkinstructie <a href="#">Centrale gevalsebehandeling toetsen</a>.</p> <p>Voor meer informatie en vragen over ERD, benader je de Servicedesk ERD WW (<a href="mailto:erdww@uwv.nl">erdww@uwv.nl</a>).</p>	
<b>Wie</b>	Uitkeringsdeskundige WW
<b>Divisie</b>	Uitkeren
<b>Samenvatting</b>	<p>Je handelt ERD-mutaties af.</p> <p>Je stuurt een handmatige brief 'UWWCM92-001 Kopie WG O&amp;O Berekening inkomstenkorting' na ontvangst actie 5-76 (WG Brief ink kort niet aangemaakt).</p>
<b>Input</b>	
<b>Cliënt</b>	Aanvraag WW-uitkering ERD
<b>Intern</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Winter/WWO</li><li>• MAWW Uitworpreden 23 Eigen risicodrager</li></ul>
<b>Termijnen en procesacties</b>	
<b>Beslistermijn</b>	
<b>Doorlooptijd</b>	
<b>Acties</b>	
<h3>Aanvraag WW-Ontslag Eigenrisicodrager</h3> <p>Je concludeert dat er sprake is van een eigenrisicodrager (ERD WW) óf de digitale aanvraag via de Klantapplicatie WW valt uit met uitworpreden 23 'Eigen risicodrager'. Je toetst de centrale gevalsebehandeling zoals beschreven in de werkinstructie <a href="#">Centrale gevalsebehandeling toetsen</a>. Aan de hand van de code in ODS concludeer je dat de cliënt een overheidsmedewerker is.</p> <p>De aanvraag WW van de cliënt die bij een ERD-werkgever gewerkt heeft en een overheidsmedewerker is, valt <b>niet</b> meer standaard uit. Voldoet de aanvraag WW aan de STP-voorwaarden, dan wordt ook een WW-recht waarbij een ERD-werkgever betrokken is automatisch vastgesteld. De brieven worden dan (ook) automatisch naar de werkgever verstuurd.</p> <p>In de volgende situaties valt de aanvraag WW uit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Bij een nieuw recht</b> De werkgever waaruit de cliënt werkloos is geworden, is een ERD-werkgever. De sectorcode van deze werkgever is 62 (Overheid, rijk, politie en rechterlijke macht) of 63 (Overheid, defensie).</li><li>• <b>Bij een herleving</b> Herlevingsaanvragen moet de uitkeringsdeskundige beoordelen. Dit geldt ook bij de uitworpredenen 1, 3 en 4 (zie de werkinstructie <a href="#">Aanvraag WW-Ontslag verwerken</a>).</li></ul>	
<h3>Verzamelen aanvullende gegevens</h3> <p>Vaak heb je voor de beoordeling van de ontslagsituatie het ontslagbesluit nodig. Deze vraag je uit bij de cliënt. Je beoordeelt welke gegevens je moet opvragen bij de cliënt. Meer informatie over het verzamelen van aanvullende gegevens lees je in de werkinstructie <a href="#">Aanvraag WW-ontslag verwerken</a>.</p>	

## Definitief beoordelen aanvraag

Zodra het dossier compleet is handel je de aanvraag verder af.

Ging het alleen om UR 23 en is er geen sprake van het verschuiven van de EWD, dan gebruik je de door de digitale aanvraag vastgestelde duur en hoogte. Is er naast UR 23 een andere uitworpreden, dan handel je die uitworpreden af zoals beschreven in de werkinstructies [Aanvraag WW-ontslag verwerken](#), [Recht beoordelen](#), [Duur vaststellen](#) en [Dagloon en uitkeringshoogte bepalen](#).

### Ambtenarenrecht-Arbeidsovereenkomst (aok) of aanstelling

Bij de beoordeling van het recht op WW-uitkering houd je bij ambtenaren rekening met de soort aanstelling (een arbeidsovereenkomst of een aanstelling).

Aan de hand van het sectornummer én de toelichting in de [Wetsuitleg Hoofdstuk 371.12](#) is te bepalen of het een ambtenaar met een arbeidsovereenkomst of een ambtenaar met een aanstelling betreft (of je checkt Suwinet bij de soort arbeidsverhouding: publiekrechtelijke aanstelling).

Voor informatie over het ambtenarenrecht zie de [Wetsuitleg Hoofdstuk 371.12](#).

### Ontslag voor de ambtenaar met een arbeidsovereenkomst

Voor deze groep ambtenaren gelden de ontslagregels die ook de werknemer in dienstbetrekking gelden.

Zie [Wetsuitleg Hoofdstuk 371.02](#).

### Ontslagbesluit voor de ambtenaar met aanstelling

Let op bij de beoordeling welke ontslaggrond van toepassing is. Het Burgerlijk Wetboek is **niet** van toepassing op ambtenaren. De ontslaggrond vind je in het ontslagbesluit. In het ontslagbesluit staat welke cao/rechtspositionele regeling van toepassing is. Door, aan de hand van de genoemde artikelen in het ontslagbesluit, de cao/rechtspositionele regeling te raadplegen, wordt duidelijk op welke grond het ontslag is verleend en of er al dan niet een opzegtermijn van toepassing is. Je vraagt het ontslagbesluit op bij de cliënt. Meer informatie over ontslaggronden zie de [Wetsuitleg Hoofdstuk 371.12 paragraaf 4](#).

## Toeslagenwet (TW) beoordelen

Hoe je recht op TW beoordeelt lees je in de werkinstructie [Toeslagenwet – beoordelen](#). Bij de TW-beoordeling houd je rekening met de bovenwettelijke uitkering (BU) die de cliënt ontvangt. In de praktijk blijkt dat vaak de hoogte van de BU nog niet bekend is op het moment van aanvragen TW. Raadzaam is om de cliënt hiervan op de hoogte te stellen.

**Let op:** DWBZ en TW kennen geen declaratie bij de ERD-werkgever (artikel 79 WW). De ERD-werkgever ontvangt hierover dus geen kopiebeslissing. De TW-beslissing is apart van de WW-beslissing (2 brieven).

## Registreren gegevens

ERD-recht registratie is onder te verdelen in 2 situaties:

1. [Het registreren van een nieuw ERD-recht](#), en
2. [Het registreren van een ERD-deelrecht](#).

### Definitieve gegevens vastleggen deelrecht ERD

Bij een ERD-deelrecht registreer je een aantal aanvullende gegevens om het declaratieproces goed te laten lopen.

#### T1011

*Situatie 1: Oudste recht géén ERD, nieuwste recht ERD.*

Nieuwste recht is O&O:

- Registreer in T1011 bij het nieuwste recht het aansluitnummer van de ERD-werkgever, vervolgens zie je dat 'Indicatie overheidsmedewerker' op 'J' komt te staan.<sup>[1]</sup>
- Vul T1031 (Zie hieronder voor meer info). WWO dwingt dit af.

*Situatie 2: Oudste recht ERD, nieuwste recht géén ERD.*

Nieuwste recht is niet O&O:

- Registreer bij het nieuwste recht het aansluitnummer van de werkgever, de 'Indicatie overheidsmedewerker' blijft nu op 'N' staan en dat is terecht.
- Noteer in T1301 (kladblok) waarom deze indicatie op nee staat.

Voor de volledige werking van T1011 raadpleeg je [Handleiding WWO hoofdstuk 80121.02](#).

#### T1031

Registratie van de financier gebeurt automatisch na invoer van het aansluitnummer in T1031. Als er helemaal geen financier<sup>[2]</sup>

of meer dan 1 financier verschijnt, stuur je een e-mail naar de Servicedesk ERD WW ([erdww@uwv.nl](mailto:erdww@uwv.nl)). Uiterlijk de volgende dag ontvang je een e-mail met daarin de juiste financiergegevens.

**Let op:** Indien je handmatig een niet geldig 'Nummer financier' invult bij een O&O-werkgever, ontvang je E-1173 'Financiernummer onjuist.'

*Code instelling bij onderwijs (sector 61):*

Betreft het een ERD-werkgever uit het onderwijs, dan geef je in T1031 ook de code instelling mee. De code instelling bestaat uit de laatste 4 karakters van het BRIN-nummer (2 cijfers en 2 letters) en kun je [hier](#) opzoeken d.m.v. de postcode of het administratienummer<sup>[3]</sup>

. Als je hier geen BRIN-nummer vindt of je twijfelt, stuur dan een e-mail naar de [Servicedesk ERD WW](#). Uiterlijk de volgende dag ontvang je een e-mail met daarin de benodigde codes.

Voor de correcte vulling van T1031 lees je [Handleiding WWO hoofdstuk 80121.13](#).

De overige registraties vind je in de werkinstructie [Aanvraag WW-Ontslag verwerken](#).

## Definitieve gegevens vastleggen nieuw ERD-recht

Wanneer er sprake is van een nieuw WW-recht dat vanuit een ERD-werkgever komt, raadpleeg je altijd ODS op de indicatie 'overheidsmedewerker'. Meer informatie over de codes in ODS lees je in de werkinstructie [Centrale gevalsbehandeling toetsen](#). Als je zeker weet dat het een ERD is, ga je naar 'Recht opvoeren in T1011'. Als je twijfelt, stuur je een e-mail naar de Servicedesk ERD WW ([erdww@uwv.nl](mailto:erdww@uwv.nl)).

[Meerdere verliezen per dezelfde EWD: i.v.m. declareren](#)

### T1011

In T1011 kies je de ERD-werkgever met bijbehorend aansluitnummer waaruit de cliënt werkloos is geworden.

Wanneer het aansluitnummer niet in WWO voorkomt, zoek je deze op in ODS o.b.v. het loonheffingsnummer. Als ODS geen resultaat oplevert, mail je de [Servicedesk ERD WW](#).

Na invoer van het juiste aansluitnummer zie je dat de 'Indicatie overheidsmedewerker' op 'J' komt te staan<sup>[4]</sup>

.

Voor de volledige werking van T1011 raadpleeg je de [Handleiding WWO hoofdstuk 80121.02](#).

### T1031

Staat de 'Indicatie overheidswerknemer' in T1011 op 'J'? Dan moet je altijd de gegevens behorend bij het betreffende recht (volgnummer recht) in T1031 aanvullen of registreren. Je zorgt voor de registratie van de juiste werkgever zodat declaratie plaatsvindt bij de juiste financier.

Registratie van de financier gebeurt automatisch na invoer van het aansluitnummer in T1031.

Als er helemaal geen financier<sup>[5]</sup>

of meer dan 1 financier verschijnt, stuur je een e-mail naar de [Servicedesk ERD WW](#) ([erdww@uwv.nl](mailto:erdww@uwv.nl)). Uiterlijk de volgende dag ontvang je een e-mail met de correcte gegevens.

- **Let op!** Indien je handmatig een niet geldig 'Nummer financier' invult bij een O&O- werkgever, ontvang je E-1173 'Financiernummer onjuist.'

**Let op:** Indien je handmatig een niet geldig 'Nummer financier' vult bij een O&O- werkgever, ontvang je E-1173 'Financiernummer onjuist.'

*Code instelling bij onderwijs (sector 61):*

Bij een ERD-werkgever uit het onderwijs geef je in T1031 ook de code instelling mee. Deze bestaat uit de laatste 4 karakters van het BRIN-nummer (2 cijfers en 2 letters) en kan [hier](#) opzoeken d.m.v. de postcode of het administratienummer . Als je geen BRIN-nummer hebt of je twijfelt, stuur je een e-mail je de [Servicedesk ERD WW](#). Zij sturen je uiterlijk de volgende dag een e-mail met de benodigde codes.

Voor de correcte vulling van T1031 lees je de [Handleiding WWO hoofdstuk 80121.13](#).

Bij meer ERD-rechten registreer je per recht de juiste financier op basis van het aansluitnummer van de betreffende ERD-werkgever.

De overige registraties zijn beschreven in de werkinstructie [Definitieve gegevens vastleggen](#).

## Informereren cliënt

## Kopie brief werkgever

De ERD-werkgever ontvangt een kopie van de WW-beslissingsbrief i.v.m. bezwaarmogelijkheid. Deze mogelijkheid bestaat bij het definitief maken van de brief. Voor de volledige werking van GCU ga je naar de [handleiding GCU](#). Als GCU bij het definitief maken van een brief niet vraagt om een kopie beslissing, dan is de werkgever géén belanghebbende voor die brief.

## Handmatige brief beslissing inkomstenkorting n.a.v. actie 5-76

De (ex-)werkgever krijgt, wanneer sprake is van inkomstenkorting, geautomatiseerd een (STP-)brief met de uitkeringsberekening. Deze sturen we naast de specificatie en geeft de mogelijkheid van bezwaar, m.a.w. het is een beslissing inkomstenkorting. Is geautomatiseerde aanmaak van de brief niet mogelijk dan ontstaat actie 5-76. Actie 5-76 (WG-brief ink kort niet aangemaakt) geeft aan dat je de brief UWWCM92-001 'Kopie WG O&O Berekening inkomstenkorting' handmatig moet aanmaken. In de nadere aanduiding van actie 5-76 staat de reden van uitval vermeld. Redenen zijn:

- 1. meerdere rechten aanwezig (waarvan minimaal één O&O-recht)
  2. geen geldig werkgeversadres
  3. onbekend loonheffingsnummer,

Wanneer de brief handmatig aangemaakt moet worden en er is sprake van één recht, kun je alle bedragen uit de werknemersbrief (die in EA staat) overnemen. Bij meerdere rechten zijn er meerdere werkgevers. Om privacy-redenen maak je nu per O&O-werkgever een brief aan.

Je maakt nu gebruik van T2404. Voor uitleg over de bedragen in T2404 (Raadplegen vaststelling) verwijzen wij je naar de WWO-beschrijving, hoofdstuk 80203.05. In deze paragraaf staat de volgorde van de diverse minderingen, zoals weergegeven in T2404, getoond. In 80321.22 staat nadere informatie over het maandloon en achtergrondinformatie hoe de minderingen volgordelijk berekend worden.

## DWBZ

Als je de WW-uitkering van de cliënt beëindigt omdat hij de maximale termijn DWBZ heeft bereikt dan is het niet nodig om de cliënt daarover te informeren. De ZW zorgt in dat geval voor het informeren van de cliënt. De ZW stuurt géén kopie van de beslissing naar de ERD-werkgever. Je moet de werkgever echter wel informeren over het beëindigen van de WW-uitkering. Daarom stuur je in deze situatie de werkgever brief UWWBE84-001 'Beëindigen i.v.m. einde DWBZ, alleen WG O&O'.

## Geen detentie vermelden in brief i.v.m. privacy werknemer

UWV mag de werkgever niet laten weten dat de werknemer gedetineerd is. Je stuurt in dit geval de brief UWWBE02-001. Je selecteert de tekstblok 'reden beëindigen WW GEBR BIJ O&O'. Je kiest voor de optie 'niet beschikbaar voor werk'.

## Geen kopie beslissing Toeslagenwet naar werkgever

Van beslissingen over TW ontvangt de ERD-werkgever geen kopiebeslissing.

[Functionaliteit kopiebeschikking](#)

## Overige bijzonderheden

### Herleving

Bij herlevende O&O-rechten (de 'Indicatie overheidswerknemer' in T1014 staat op 'JA'), voer je per de herlevingsdatum een nieuwe versie van T1031 op. De financiergegevens zijn gelijk aan de laatste registratie in T1034.

Voor het afhandelen van een aanvraag voor herleving ga je naar de werkinstructie [Herleving beoordelen](#).

Als het niet lukt om de financiergegevens te registreren, stuur dan een e-mail naar de [Servicedesk ERD WW](#). Uiterlijk de volgende dag ontvang je een e-mail met daarin de juiste financiergegevens.

## Kennisgeving verwijtbaar gedrag tijdens re-integratie

Wanneer je een kennisgeving 'verwijtbaar gedrag tijdens re-integratie' ontvangt, leg je een maatregel op uit de derde categorie. Voor deze situatie gebruik je maatregelcode 321 'Verplichting werknemer: t.a.v. medew re-integratie'.

Meer informatie vind je in de werkinstructie [Maatregelen toepassen](#).

### Uitleg kennisgeving 'verwijtbaar gedrag tijdens re-integratie'

Je stuurt in deze situatie geen brief aan de cliënt omdat het Werkbedrijf O&O dat doet. De reden hiervoor is dat de brief maatwerk is en per situatie (afhankelijk van de omstandigheden) kan verschillen.

## Bezwaar door ERD O&O-werkgever op WW-beslissing

Een ERD O&O-werkgever uit sector 61 t/m 66 is belanghebbende bij de meeste WW-beslissingen. De ERD O&O-werkgever uit 1 van deze sectoren kan dus ook bezwaar maken tegen de WW-beslissing en/of het Verhaalsbesluit (ERDWW-specificatie).

In de situatie dat de werkgever in het gelijk wordt gesteld op het bezwaar op de WW-beslissing en vervolgens schadeloos wordt gesteld, geldt het volgende:

- De afdeling B&B stuurt de beslissing op bezwaar door naar de Servicedesk ERD WW. De Servicedesk ERD WW zorgt voor het ongedaan maken van de eerder uitgezette declaratie aan de werkgever
- De afdeling B&B stuurt de beslissing op bezwaar ook door naar de uitkeringsdeskundige WW. Bij het afhandelen van de beslissing op bezwaar (T1012 (Indicatie Overheidswerknemer) en T1031 (ERDWW registratie)) neem je altijd contact op met de Servicedesk ERD WW. Je controleert in afstemming met de Servicedesk ERD WW of de declaratie aan de werkgever ongedaan is gemaakt in WWO. Als de declaratie nog niet ongedaan is gemaakt, dan zorg je samen met de Servicedesk ERD WW ervoor dat dit alsnog gebeurt.

**Let op:** Je mag in deze situatie niet zelfstandig correcties uitvoeren in WWO. In voorkomende werkgeversbezwaren met schadeloosstelling dien je altijd contact op te nemen met de Centrale Mailbox ERD WW.