|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **0-20** | | |
| Aanvragen WAZO-uitkering | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bij zwangerschap en bevalling, adoptie, pleegzorg en aanvullend geboorteverlof of betaald ouderschapsverlof | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Invullen door UWV | | | | | | | Bedrijfsgegevens | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | In te vullen door UWV | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | Formuliercode | | | |  | | | 100088 | | | | | | | |  | | Volgnummer | | | | | | | | | | |  |  | | | |  | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | **Waarom dit formulier?** Met dit formulier vraagt u een uitkering aan voor een werknemer die met verlof gaat door zwangerschap en bevalling, adoptie, de opname van een pleegkind (pleegzorg), aanvullend geboorteverlof of betaald ouderschapsverlof. Dit is de WAZO-uitkering. WAZO staat voor Wet arbeid en zorg. Per formulier kunt u 1 soort verlof aanvragen.  **Bij aanvraag zwangerschaps- en bevallingsuitkering**  Is de zwangerschap van uw werknemer binnen 24 weken geëindigd door een miskraam? Dan heeft zij geen recht op een bevallingsuitkering.  Is uw werknemer ziek geworden? Vraag dan een Ziektewet-uitkering aan.  Is de baby na 24 weken overleden, voor of tijdens de bevalling?  Vul dan wel dit formulier in. Geef onderaan dit formulier aan dat het om een bijzondere situatie gaat.  **Bij adoptie- en pleegzorgverlof**  Vraagt u voor uw werknemer verlof aan voor adoptie of pleegzorg? Stuur met dit formulier het bewijs van adoptie of pleegzorg mee. Kunt u dit document niet direct meesturen? Stuur het dan later op. Gebruik hiervoor het formulier ‘Nasturen documenten voor adoptie of pleegzorg’.  **Bij aanvullend geboorteverlof**  Vraagt u aanvullend geboorteverlof aan voor uw werknemer? Dit kan nadat het kind geboren is. Uw werknemer moet recht hebben op het standaard geboorteverlof van 1 week en dit al hebben opgenomen. | | | | | | | | | | | | | |  | | **Bij betaald ouderschapsverlof**  Vraagt u betaald ouderschapsverlof aan voor uw werknemer? Dit kan nadat de werknemer het verlof heeft opgenomen. Het betaald ouderschapsverlof moet worden opgenomen binnen 1 jaar na de geboorte of opname van het kind in het gezin.  **Wanneer vraagt u de WAZO-uitkering aan?**  Dit kan op zijn vroegst 4 weken en uiterlijk 2 weken vóór de ingangsdatum van het zwangerschaps- en bevallingsverlof. Bij aanvullend geboorteverlof kan dit vanaf de geboortedatum van het kind. Bij betaald ouderschapsverlof kunt u alleen nadat het verlof is opgenomen de uitkering aanvragen. Binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag ontvangt uw werknemer een brief van ons over de uitkering. U ontvangt hiervan een kopie.  **Online aanvragen**  Dit doet u via de Verzuimmelder op het werkgeversportaal.  **Opsturen** U kunt uw aanvraag ook per post doen. Stuur het volledig ingevulde en ondertekende formulier naar:  UWV Ziektewet Postbus 57015 1040 CT AMSTERDAM  **Meer informatie** U vindt meer informatie over het aanvragen van een WAZO-uitkering op uwv.nl. U kunt ook contact opnemen met UWV Telefoon Werkgevers via 088 – 898 92 95 (lokaal tarief – belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder). Als u belt, houd dan uw loonheffingennummer en het burgerservicenummer van de werknemer bij de hand. Wij kunnen u  dan sneller helpen. | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | In te vullen door werkgever | 1 | | |  | | | Gegevens werknemer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1.1 | | | Burgerservicenummer | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1.2 | | | Achternaam | | | | |  | | | *Gebruikt uw werknemer de achternaam van de partner, vul dan ook de geboortenaam in.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1.3 | | | Geboortedatum | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1.4 | | | Postadres | | | | |  | | | Postcode | | |  | | | | | | | | |  | Huisnummer | | | | |  | | | | |  | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | Is dit een adres in het buiten­land? Vul dan het hele adres in. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | Adres | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | Postcode en plaats | | | |  | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | Land | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1.5 | | | Op welk telefoonnummer is de werknemer bereikbaar? | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Vast | |  | | | | | | | | | | | | |  | Mobiel | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | 2 | |  | | | Gegevens werkgever | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | *Als uw bedrijf gestart is op of na 1 januari 2020 dan hoeft u de risicopremiegroep niet in te vullen.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 2.1 | | | Loonheffingennummer, sector OSV  en risicopremiegroep of alleen het aansluitingsnummer | | | | |  | | | Loonheffingennummer | | | | | | | | | | |  | Sector OSV | | | | |  | | Risicopremiegroep | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  |  | | | | |  | |  | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | - |  | | | | | - | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | Aansluitingsnummer | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.2 | | Nummer lokale vestiging | | |  | | *Alleen invullen als het om een uitzendkracht gaat.* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.3 | | Contactpersoon | | |  | |  | | | | | | | | | |  | Man | | Vrouw | |  |
|  | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.4 | | Telefoonnummer contactpersoon | | |  | | *Het is belangrijk dat u het telefoonnummer invult. Bij vragen kunnen wij u bellen en sneller een beslissing nemen over de aanvraag van de uitkering.* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | 3 | |  | | Gegevens verlof en dienstverband | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.1 | | Wat voor verlof vraagt u voor uw werknemer aan? | | |  | | *U kunt hier 1 keuze aangeven. Wilt u nog een verlof aanvragen? Gebruik dan een nieuw formulier.* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | Zwangerschaps- en bevallingsverlof⏵ | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Vermoedelijke bevallingsdatum | | | | | |  | | | | | | | | |  |
|  | | Zwangerschaps- en bevallingsverlof bij meerlingen ⏵ | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Vermoedelijke bevallingsdatum | | | | | |  | | | | | | | | |  |
| Adoptieverlof  Pleegzorgverlof | | | | | | | | | | | | | | |
| Aanvullend geboorteverlof ⏵ | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Geboortedatum kind | | | | | | |  | | | | | | | |  |
|  | | Aantal weken aanvullend geboorteverlof | | | | | | | 1 | 2 | 3 | | | 4 | | 5 |  |
| *Vraagt u aanvullend geboorteverlof voor uw werknemer aan? Dat kan alleen als uw werknemer ook het standaard geboorteverlof van 1 week opneemt. Vul dan de volgende verklaring in:*  Ik verklaar dat mijn werknemer ook het standaard geboorteverlof opneemt. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Betaald ouderschapsverlof ⏵Kies de situatie: | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Geboorte van eigen kind(eren)  Pleegzorg  Adoptie  Samenwonen met kind(eren) van een ander | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | *Vraagt u betaald ouderschapsverlof aan? Ga dan verder met de onderstaande vragen. Als u geen betaald ouderschapsverlof aanvraagt, sla dan vragen 3.2 tot en met 3.5 over.* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.2 | | Aantal kinderen | | |  | | *Bij de geboorte van een meerling (eigen kinderen) of de adoptie van meerdere kinderen heeft uw werknemer voor ieder kind recht op maximaal 9 weken betaald ouderschapsverlof.*  *Bij pleegzorg of samenwonen met meerdere kinderen heeft uw werknemer recht op maximaal 9 weken betaald ouderschapsverlof. Het maakt dan niet uit hoeveel kinderen uw werknemer tegelijk opneemt in het gezin.* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.3 | | Geboortedatum kind | | |  | |  | |  | *Vul bij meerdere kinderen alleen de geboortedatum van het jongste kind in.* | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.4 | | Datum opname kind of samenwonen met kind | | |  | | *U vult dit alleen in bij pleegzorg, adoptie of samenwonen. Vul dan hier in wanneer het kind in het gezin is opgenomen. Dit kan ook de geboortedatum zijn.*  *Bij pleegzorg of adoptie kan de werknemer betaald ouderschapsverlof opnemen in het eerste jaar na de opname in het gezin. De werknemer moet het verlof wel opnemen vóór de achtste verjaardag van het kind.*  *Bij samenwonen met het kind van een ander kan betaald ouderschapsverlof opgenomen worden vóór de eerste verjaardag van het kind.* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.5 | Aantal weken eerste betaalverzoek |  | *Met deze aanvraag dient u voor de eerste keer een betaalverzoek in voor het aantal weken verlof dat al is opgenomen.*  *U kunt na deze aanvraag mogelijk nog vervolgbetaalverzoeken indienen. Als u daar recht op heeft, leest u in de beslissingsbrief hoeveel u er nog mag indienen.*  *U dient de betaalverzoeken in nadat uw werknemer het verlof heeft opgenomen. Het formulier vindt u op uwv.nl.*  Ik verklaar dat mijn werknemer het aantal weken verlof van het eerste betaalverzoek al heeft opgenomen. | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | |  |
| 3.6 | Op welke datum wil uw werknemer  het verlof laten ingaan? |  | Zwangerschaps- en bevallingsverlof⏵ *Vraag uw werknemer wanneer zij met verlof wil gaan. Dit kan elke dag zijn tussen de   6 en 4 weken vóór de dag na de vermoedelijke bevallingsdatum.*  ⏵ *Is uw werknemer zwanger van een tweeling of meerling? Dan mag zij het verlof laten   ingaan tussen 10 en 8 weken vóór de dag na de vermoedelijke bevallingsdatum.* | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  | Vanaf datum | | |  | | | | |  | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | Adoptie- of pleegzorgverlof  ⏵ *Het adoptie- of pleegzorgverlof mag vanaf 4 weken voor, tot 22 weken na de gezinsuitbreiding worden opgenomen. Het verlof mag maximaal 6 weken duren.* | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  | Vanaf datum | | |  | | | | |  |  | |  |
|  |  |  | Mijn werknemer neemt het adoptie- of pleegzorgverlof op voor de maximale periode van  6 weken.  Mijn werknemer neemt het adoptie- of pleegzorgverlof op voor minder dan 6 weken | | | | | | | | | | |  |
| namelijk: | |  | | | weken en |  | | | | dagen |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | Aanvullend geboorteverlof  ⏵*Het aanvullend geboorteverlof kan pas na het standaard geboorteverlof ingaan. De ingangsdatum moet daarom minimaal 8 dagen na de geboortedatum liggen. Het aanvullend geboorteverlof moet binnen 6 maanden na de geboortedatum worden opgenomen.* | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | Vanaf datum | | |  | | | | |  | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | Betaald ouderschapsverlof⏵*De eerste datum van het verlof is ook de ingangsdatum van het eerste betaalverzoek.* | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | Vanaf datum | | |  | | | | |  | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | |  |
| 3.7 | Wordt het dienstverband tijdens het verlof beëindigd? |  | Nee | | | | | | | | | | |  |
|  | Ja⏵ | Datum laatste dag dienstverband | | | | | |  | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | 4 | |  | | | | Betaling uitkering | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | |  |
| 4.1 | Wilt u de uitkering rechtstreeks aan  de werknemer laten betalen? | | | | | | |  | | | Nee⏵*U hoeft uw rekeningnummer alleen in te vullen als u denkt dat het nog niet bij ons bekend is. Vul dan 1 rekeningnummer in: uw Nederlandse of buitenlandse rekeningnummer.* | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | Nederlands rekeningnummer | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | | | NL | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | Buitenlands rekeningnummer | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | BIC *Unieke code van de bank* | | |  | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | Naam van de bank | | |  | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | Vestigingsplaats van de bank | | |  | | | |  |
|  |  | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |  | | | Ja⏵*Vul 1 rekeningnummer in: het Nederlandse of buitenlandse rekeningnummer.* | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | Nederlands rekeningnummer | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | | | NL | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | Buitenlands rekeningnummer | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | BIC *Unieke code van de bank* | | |  | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | Naam van de bank | | |  | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | | Vestigingsplaats van de bank | | |  | | | |  |
|  |  | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | 5 | | |  | | | | Gegevens belastingheffing/loonheffingskorting | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | *Vul dit alleen in als de uitkering rechtstreeks naar de werknemer wordt overgemaakt.* | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  | |
| 5.1 | Is er sprake van een afwijkende belastingheffing? | | | | | | |  | | | | *Afwijkende belastingheffing komt bijvoorbeeld voor bij grensarbeiders.* | | | | | | | | |  | |
|  | | | | Nee | | | | | | | | |  | |
|  | | | | Ja⏵Code Loonbelasting | | | |  | | | |  |  | |
|  |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | |
| 5.2 | Wilt u dat wij de loonheffingskorting op de uitkering van uw werknemer toepassen? | | | | | | |  | | | | Nee  Ja | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | 6 | | |  | | Bijzondere situatie | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | |
| 6.1 | | | | Is er sprake van een bijzondere situatie? | | | | | |  | | *Een bijzondere situatie is bijvoorbeeld als de zwangerschap niet goed is geëindigd.*  Nee  Ja⏵*Hieronder kunt u de situatie toelichten.* | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | 7 | | |  | | Ruimte voor toelichting | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | 8 | | |  | | Ondertekening | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | | Ondertekend door | | | | | |  | | Contactpersoon, genoemd bij vraag 2.3. | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | Ander persoon ⏵Naam | | |  | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | | Datum en handtekening | | | | | |  | |  | | | | | |  |  | |  | |
|  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | |  | | *Vergeet niet de bewijsstukken voor adoptie of pleegzorg mee te sturen. Dit kan online via de Verzuimmelder op het werkgeversportaal.* | | | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **0-99** | |
| Nasturen documenten voor adoptie of pleegzorg | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Na aanvraag WAZO-uitkering | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Invullen door UWV | | | | | | Bedrijfsgegevens | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | In te vullen door UWV | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | Formuliercode | | | |  | | 107550 | | |  | | Volgnummer | | | | | | | | | |  |  | | | | | |  |
|  |  | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | **Waarom dit formulier?** Met dit formulier stuurt u voor uw werknemer een of meer documenten op die horen bij de aanvraag voor een WAZO-uitkering.  **Opsturen**  Stuur dit formulier en de bijlagen naar:  UWV Ziektewet Postbus 57015 1040 CT AMSTERDAM | | | | | | | | | |  | | **Bijlagen online versturen**  U kunt documenten bij de aanvraag ook online versturen via de Verzuimmelder op het werkgeversportaal. Dat kan nadat u de aanvraag heeft gedaan. Kijk voor het aanvragen van een account voor het werkgeversportaal op uwv.nl/werkgevers.  **Meer informatie** U vindt meer informatie over het aanvragen van een WAZO- uitkering op uwv.nl. U kunt ook contact opnemen met UWV  Telefoon Werkgevers via 088 – 898 92 95 (lokaal tarief – belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder). Als u belt, houd dan uw loonheffingennummer en het burgerservicenummer  van de werknemer bij de hand. Wij kunnen u dan sneller helpen. | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | In te vullen door werkgever | 1 | |  | | | Gegevens werknemer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.1 | | | Burgerservicenummer | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.2 | | | Achternaam | | |  | | | *Gebruikt uw werknemer de achternaam van de partner, vul dan ook de geboortenaam in.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.3 | | | Geboortedatum | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | 2 | |  | | | Gegevens werkgever | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | |  | | | *Als uw bedrijf gestart is op of na 1 januari 2020 hoeft u de risicopremiegroep niet in te vullen.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.1 | | | Loonheffingennummer en sector OSV  en risicopremiegroep  of  alleen het aansluitingsnummer | | | |  | | Loonheffingennummer | | | | | | |  | | | Sector OSV | | |  | Risicopremiegroep | | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  | | |  | | |  |  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | - | | |  | | | - |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Aansluitingsnummer |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.2 | | | Nummer lokale vestiging | | |  | | | *Alleen invullen als het om een uitzendkracht gaat.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.3 | | | Contactpersoon | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Man | Vrouw | |  |
|  | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.4 | | Telefoonnummer contactpersoon | | |  | | | *Het is belangrijk dat u het telefoonnummer invult. Bij vragen kunnen wij u bellen en sneller een beslissing nemen over de aanvraag van de uitkering.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | 3 | | |  | | Documenten bij aanvraag WAZO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.1 | | | Kruis aan welk(e) document(en)  u nazendt | | | |  | | Documenten over de adoptie  Documenten over de opname van een pleegkind | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | | Anders, namelijk | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | | *Vermeld op deze documenten het burgerservicenummer, de geboortenaam en de geboortedatum van de werknemer.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | 4 | | |  | | Ondertekening | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | Ondertekend door | | | |  | | Contactpersoon, genoemd bij vraag 2.3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Ander persoon ⏵Naam | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | Datum en handtekening | | | |  | |  | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |