

Waarom dit formulier?

Als u bij het in dienst nemen of houden van een werknemer met structurele functionele beperkingen kosten maakt in verband met het treffen van een voorziening, dan kunt u hiervoor een subsidie krijgen.

Indien de indiensttreding, herplaatsing of aanpassing van de huidige werkplek kosten met zich meebrengen, die betrekking hebben op noodzakelijke aanpassingen, hulpmiddelen op de werkplek of kosten die voortvloeien uit de aanpassing en inrichting van uw bedrijf, dan kan er een vergoeding verleend worden. Voorwaarde is dan wel dat de kosten uitstijgen boven een voor u geldend drempelbedrag. Dit laatste bedrag wordt bepaald op basis van een tweetal factoren:

- Verdient de werknemer meer of minder dan 50% van het wettelijk minimumloon?
- Is er sprake van het in dienst nemen van een nieuwe werknemer met structurele functionele beperkingen of van een herplaatsing van een werknemer met structurele functionele beperkingen binnen uw eigen bedrijf?

Aan de hand van onderstaande schema kunt u zelf bepalen welk drempelbedrag in uw situatie wordt gehanteerd.

Is de werknemer in het kader van de Wet WIA beoordeeld als < 35% arbeidsongeschikt en ontvangt u geen premiekorting van de Belastingdienst, dan kan mogelijk het volledige bedrag van de voorziening voor vergoeding in aanmerking komen.

Ook moet er sprake zijn van een dienstbetrekking met een minimale duur van 6 maanden.

Als een meeneembare werkvoorziening noodzakelijk wordt geacht, moet de werknemer deze zelf aanvragen.

Drempelbedrag subsidiekosten voorziening werkgever



Aanvraag

Stuur het formulier naar de afdeling Inkoop Re-integratie van het UWV-kantoor in de regio waar uw werknemer woont. Werkgevers, behorende tot de sector Overheid en Onderwijs, moeten hun aanvraag indienen bij het volgende adres: UWV, IR-voorzieningen, Postbus 4949, 6401 JS Heerlen. Als u niet weet onder welke vestiging uw werknemer valt, dan kunt u dit opzoeken met de *Postcodezoeker IR* op uwv.nl.

Wilt u meer toelichting geven dan op dit formulier mogelijk is, dan kunt u bijlage(n) toevoegen. Voorzie de bijlage(n) wel van het werkgeversnummer van uw bedrijf en het burgerservice-nummer van de betreffende werknemer.

Als u voor meer werknemers een aanvraag wilt indienen, vul dan voor elke werknemer een apart formulier in.

Meer informatie

U vindt meer informatie op uwv.nl. U kunt ook contact opnemen met UWV Telefoon Werkgevers via 0900 - 9295 (lokaal tarief)

Meesturen gevraagde documenten

Bij de vragen 5.1, 6.1, 7.2 en 8 wordt gevraagd naar het meesturen van bepaalde documenten. Stuur de originele factuur of offerte mee.

Wij willen u erop wijzen dat als er iets ontbreekt, uw aanvraag vertraging op zal lopen.

Bedrijfsgegevens

1.1 Bedrijfsnaam

1.2 Adres

1.3 Postcode en vestigingsplaats

1.4 Contactpersoon Man Vrouw

1.5 Telefoon- en faxnummer
Telefoon Fax

1.6 Werkgeversnummer

1.7 Bank-/gironummer

1.8 E-mailadres

Gegevens werknemer

Gehuwde vrouwen: ook de meisjesnaam vermelden.

2.1 Voorletters en achternaam Man Vrouw

2.2 Adres

2.3 Postcode en plaats

2.4 Functie medewerker

2.5 Burgerservicenummer

Aanvraag

3.1 Om welke reden(en) dient u deze aanvraag in?
 Meer redenen mogelijk. Wijziging of vervanging van een reeds bestaande niet-meeneembare voorziening ► [Ga verder met 7.2](#)
 Aanvraag vergoeding kosten voorziening

3.2 Ontvangt de werknemer een WIA-, WAO-, WAZ-, of Wajong-uitkering?
 Ja ► [Ga verder met 4.](#)
 Nee

3.3 Is vastgesteld dat de werknemer functionele beperkingen heeft?
Volgens de wet blijft iemand tot de doelgroep werknemers met functionele beperkingen behoren tot vijf jaar nadat de uitkering is beëindigd, of vijf jaar nadat de voorziening is toegekend. Dit geldt ook voor iemand die niet langer onder de WSW-doelgroep valt of wanneer de WSW-arbeidsovereenkomst is beëindigd. Een persoon die nu werkzaam is als werknemer in WSW-verband wordt niet als zodanig aangemerkt. In onze brochures kunt u ook nalezen wanneer iemand wel aan de voorwaarden voldoet.
 Ja
 Nee

4 Is de werknemer beoordeeld in het kader van de Wet WIA?
 Nee
 Ja ► Uitkering < dan 35 % arbeidsongeschikt
 Uitkering > dan 35 % arbeidsongeschikt

5.1 Is deze werknemer nieuw bij u in dienst getreden?
 Nee ► [Ga verder met 6.1](#)
 Ja ► Ingangsdatum dienstverband - -
 ► *Stuur een bewijs van de exacte datum van indiensttreding mee. Bijvoorbeeld een kopie van de arbeidsovereenkomst of eventueel de meest recente loonstrook, met vermelding van de datum indiensttreding.*

5.2 Wat is de duur van het dienstverband?
 Onbepaalde tijd
 Bepaalde tijd ► Tot en met - -

Vervolg aanvraag

6.1 Per welke datum is deze werknemer herplaatst of zijn er aanpassingen van de arbeidsplaats (of werkplek) gerealiseerd?

Herplaatsing ► Ingangsdatum - -

Aanpassingen werkplek ► Ingangsdatum - -

► Stuur een kopie mee van het Plan van aanpak en een recente loonstrook, met vermelding van de datum indiensttreding. Het Plan van aanpak kunt u opvragen bij uw arbodienst.

6.2 Wat is de duur van het dienstverband na herplaatsing of na de getroffen aanpassingen?

Onbepaalde tijd

Bepaalde tijd ► Van - - t/m - -

7.1 Heeft u eerder voorzieningen getroffen voor deze werknemer?

Nee ► Ga verder met 8.

Ja

7.2 Welke voorziening(en), voor welk bedrag en wanneer is/zijn deze getroffen?

Voorziening(en)

Bedrag € , Datum - -

► Stuur een toekenningsbeschikking mee.

8 Als u een subsidie voor meerkosten aanvraagt, om welke voorziening gaat het dan en om welk bedrag en geef een toelichting.

Niet-meeneembare voorziening € ,

Aanpassing arbeidsplaats/bedrijf € ,

Overige, namelijk € ,

Toelichting

► Stuur de originele factuur en/of offerte mee.

Ondertekening

Ik verklaar dat dit formulier en de eventuele bijlagen volledig en naar waarheid zijn ingevuld. De betrokken werknemer is geïnformeerd en heeft geen bezwaar tegen deze aanvraag. De werknemer kan voor een medisch-arbeidsdeskundige beoordeling worden opgeroepen.

Werknemer

Werkgever

Datum

- -

- -

Handtekening