



Aanvraagproces en formulieren

Voor het aanvragen van een eenmalige financiële bijdrage

Stichting Zorg na Werk in Coronazorg (ZWIC)

Versie 11 november 2021

Inleiding

Bent u een zorgmedewerker? En heeft u door uw werk Covid-19 gekregen, waardoor u op de intensive care ("IC") van een ziekenhuis bent opgenomen? Of bent u een nabestaande van een zorgmedewerker die aan Covid-19 is overleden? Dan komt u (mogelijk) in aanmerking komen voor een eenmalige financiële bijdrage van de Stichting Zorg na Werk in Coronazorg ("**Stichting ZWiC**"). In dit document staat het aanvraagproces uitgelegd. Om in aanmerking te komen dient u het aanvraagproces te volgen.

Het aanvraagproces is door het bestuur van Stichting ZWiC opgesteld. Het begint met een uitleg. In deze uitleg beschrijft Stichting ZWiC hoe de aanvraag gaat. Ook de voorwaarden voor het recht op de eenmalige financiële bijdrage is beschreven. Lees deze uitleg dus goed door. Na de uitleg ziet u het aanvraagformulier bij IC opname (**bijlage 1**). Daarna ziet u het aanvraagformulier bij overlijden (**bijlage 2**). Als aanvrager vult u 1 van de 2 aanvraagformulieren helemaal in. Stichting ZWiC bekijkt of de ingevulde gegevens kloppen. En of de aanvraag voldoet aan de voorwaarden om de eenmalige financiële bijdrage te krijgen. U ontvangt vervolgens een beslissing van de beoordelingscommissie.

De uitleg bestaat uit:

| | | |
|-----|--|------|
| 1. | Basisregels | p. 3 |
| 2. | Uitleg van woorden (begrippen) | p. 3 |
| 3. | Wie komen in aanmerking | p. 4 |
| 4. | Aanvraag | p. 4 |
| 5. | Beoordelingscommissie en beslissing | p. 5 |
| 6. | Wanneer u het er niet mee eens bent (bezwaar) | p. 6 |
| 7. | Financiële bijdrage en ANBI status | p. 6 |
| 8. | In de tussentijd aanpassen en anders beslissen | p. 7 |
| 9. | Misbruik | p. 7 |
| 10. | Vragen of onduidelijkheden | p. 7 |

U dient een van de onderstaande aanvraagformulieren in te vullen.

Bijlage 1: Aanvraagformulier bij IC opname

Bijlage 2: Aanvraagformulier bij overlijden

1. Basisregels

Stichting ZWIC gaat bij het aanvraagproces uit van de volgende basisregels:

- Makkelijk, transparant en snel. Zo krijgt de aanvrager zo snel mogelijk duidelijkheid.
- De aanvrager moet voldoende duidelijk maken dat de zorgmedewerker de COVID-19 infectie tijdens de zorgwerkzaamheden heeft opgelopen. De aanvrager hoeft dit niet te bewijzen.
- De aanvrager krijgt de financiële bijdrage eenmalig. Het is een aanvulling bovenop andere al bestaande regelingen en voorzieningen die er kunnen zijn. Stichting ZWIC houdt ook rekening met de bestaande regelingen en voorzieningen (zoals van de werkgever) bij de beoordeling.
- Het doel van de eenmalige financiële bijdrage is om de (financiële) gevolgen voor (de nabestaande van) de zorgmedewerker te verzachten.

2. Uitleg van de woorden (begrippen)

In dit aanvraagproces en de bijlagen bedoelen we met:

Aanvraagproces: deze regeling, zoals door het Bestuur van Stichting ZWIC is bepaald en zoals deze van tijd tot tijd geldt.

Aanvrager: de zorgmedewerker of de nabestaande(n) van de zorgmedewerker

Arbeidsverhouding: een arbeidsovereenkomst, opdrachtovereenkomst of stage-overeenkomst. Of schriftelijke afspraken die daarop lijken.

Beoordelingscommissie: de commissie die uw aanvraag beoordeelt zoals staat opgenomen in paragraaf 5.

Bestuur: het bestuur van de Stichting ZWIC. De bestuursleden staan op de website van de Stichting ZWIC: www.geefvoorzorgverleners.nl/over-zwic.

Eenmalige financiële bijdrage: het geldbedrag zoals staat opgenomen in paragraaf 7.

Nabestaande: de nabestaande(n) van de zorgmedewerker in de volgorde van:

- (1) echtgenoot
- (2) geregistreerd partner
- (3) partner (met een samenlevingscontract) en
- (4) de (volgens de wet) erkende kinderen (ieder kind voor een gelijk deel van de eenmalige financiële bijdrage).

Noodzakelijke zorgwerkzaamheden: patiëntenzorg, of andere taken of activiteiten die nodig zijn voor het geven van zorg, aan of voor patiënten die (mogelijk) besmet zijn met Covid-19.

Overledene: de zorgmedewerker die is overleden.

Raad van Advies: de raad van Advies van Stichting ZWIC. De Raad van Advies staat op de website van de Stichting ZWIC: www.geefvoorzorgverleners.nl/over-zwic.

Stichting ZWIC: de Stichting Zorg na Werk in Coronazorg zoals ingeschreven in de Kamer van Koophandel (KVK-nummer 77781244).

Tijdens de Covid-19 crisis: de periode dat er in Nederland algemene overheidsmaatregelen gelden ter bestrijding van Covid-19.

Uitgezonderde beroepsgroepen: medisch specialisten ingeschreven in het specialistenregister of profielartsenregister van de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS), praktijkhoudende tandartsen, fysiotherapeuten, apothekers, farmaceuten, en verloskundigen.

Zorgmedewerker: ieder natuurlijk persoon die beroepsmatig zorg heeft verleend.

3. Wie komt in aanmerking?

Alleen de (nabestaande(n) van een) zorgmedewerker die onder de doelgroep van de Stichting ZWIC valt, heeft recht op de eenmalige financiële bijdrage. De zorgmedewerker hoort bij de doelgroep als hij past binnen de volgende omschrijving:

- De zorgmedewerker heeft tijdens de Covid-19 crisis in Nederland noodzakelijke zorgwerkzaamheden uitgevoerd.
- De zorgmedewerker is door een bevestigde Covid-19 infectie op de IC opgenomen of overleden.
- De zorgmedewerker moet voldoende duidelijk maken dat de Covid-19 infectie komt door de noodzakelijke zorgwerkzaamheden.
- De zorgmedewerker moet de zorgwerkzaamheden hebben gedaan op basis van een arbeidsverhouding.
- De zorgmedewerker mag niet bij de uitgezonderde beroepsgroepen horen.

Zie paragraaf 2 (uitleg van de woorden) voor de betekenis van de gebruikte woorden.

Let op: nieuwe omschrijving vanaf 25 januari 2021

De omschrijving van de doelgroep (de mensen die in aanmerking komen) is aangepast op 25 januari 2021. Eerst was het alleen bedoeld voor zorgmedewerkers met handen **aan** het bed (directe zorgmedewerkers). Nu horen ook zorgmedewerkers met handen **voor** het bed bij de doelgroep. Dat zijn mensen die helpen bij de patiëntenzorg. Denk bijvoorbeeld aan baliemedewerkers of schoonmakers. Vanaf deze datum beoordeelt de beoordelingscommissie de aanvragen op basis van deze doelgroep. De beoordelingscommissie heeft gekeken naar oude aanvragen op basis van de nieuwe doelgroep. Deze mensen hebben daarover een bericht ontvangen.

4. Aanvraag

Vanaf 1 mei 2020 kunt u een aanvraag doen. U kunt het aanvraagformulier downloaden via www.geefvoorzorgverleners.nl/aanvragen. U vult het aanvraagformulier in en zet uw handtekening. Daarna verstuurt u het aanvraagformulier (met bijlagen). Dat gaat via de (extra) beveiligde omgeving van Zivver. Voor meer informatie over Zivver, zie: <https://www.zivver.com/nl/waarom-zivver>. Om uw aanvraag te versturen via Zivver, klikt u op de blauwe aanvraagknop op:

www.geefvoorzorgverleners.nl/aanvragen

Let op: de volledige aanvraag moet **uiterlijk 31 december 2022** zijn ontvangen. Aanvragen die na deze datum worden ontvangen, nemen we niet meer in behandeling. Dit betekent dat u na deze datum geen recht meer heeft op de eenmalige financiële bijdrage.

Vul het aanvraagformulier compleet en naar waarheid in. Stuur ook de verschillende gevraagde stukken als bewijs mee. Stichting ZWIC gebruikt deze stukken om te beoordelen of u recht heeft op een eenmalige financiële bijdrage. Stichting ZWIC kijkt bijvoorbeeld naar:

- (e-mail)adres;
- ID-bewijs, paspoort of rijbewijs van de zorgmedewerker;
- Bij nabestaande(n): de familieband met de overleden zorgmedewerker;
- De situatie thuis (getrouwd kinderen enzovoort);
- Of de zorgmedewerker met Covid-19 patiënten heeft gewerkt;
- Of de zorgmedewerker een Covid-19 infectie had en daardoor op de IC is opgenomen of is overleden;
- de (collectieve) arbeidsovereenkomst, een opdrachtovereenkomst of op een ander soort overeenkomst op basis waarvan de zorgwerkzaamheden werden uitgevoerd;
- Welke bestaande regelingen en voorzieningen (zoals van de werkgever) gelden voor de aanvrager.

De beoordelingscommissie kijkt alleen naar complete aanvragen (en met de verplichte stukken). U krijgt een e-mail wanneer wij de complete aanvraag hebben ontvangen.

Stichting ZWIC kan u om meer gegevens vragen, als de beoordelingscommissie meer informatie nodig heeft. Op de verwerking van de (bijzondere) persoonsgegevens gelden de privacy voorwaarden van de Stichting ZWIC. Deze voorwaarden kunt u bekijken op www.geefvoorzorgverleners.nl/privacy.

Het indienen van een aanvraag betekent niet dat u ook recht heeft op een eenmalige financiële bijdrage. Dit beoordeelt de beoordelingscommissie.

5. Beoordelingscommissie en beslissing

De beoordelingscommissie beslist op de aanvraag. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Voorzitter: Rob Kok
Verzekeringsarts bij UWV, lid bestuur Stichting ZWIC
- Secretaris: Jantine Huizing
Docent bij de Hogeschool Utrecht
- Leden: Ruud Schepers
Advocaat arbeidsrecht bij Kennedy Van der Laan, lid bestuur Stichting ZWIC
Eline Lam
Advocaat gezondheidsrecht bij Kennedy Van der Laan
Nicky Wormhoudt
Secretaris bij PGGM, lid bestuur Stichting ZWIC

De beoordelingscommissie beoordeelt de aanvraag zorgvuldig, onafhankelijk en zo goed mogelijk. De beoordelingscommissie beoordeelt de aanvragen normaal gesproken 1 keer in de 3 weken. Bij elk beoordelingsmoment zijn minimaal 3 leden van de beoordelingscommissie aanwezig. Er is altijd minimaal 1 lid van het bestuur van de Stichting ZWIC aanwezig.

De beoordelingscommissie controleert of de ingevulde gegevens kloppen en of de aanvraag voldoet aan de voorwaarden voor de eenmalige financiële bijdrage. Daarna beslist de beoordelingscommissie of de aanvrager recht heeft op een eenmalige financiële bijdrage. Alle leden van de

beoordelingscommissie moeten het met de beslissing eens zijn.

Het bestuur geeft een officieel akkoord (goedkeuring) op de beslissing van de beoordelingscommissie. Het bestuur beoordeelt de beslissing niet inhoudelijk.

Stichting ZWIC doet haar best de aanvrager binnen 6 weken nadat de complete aanvraag binnen is, te informeren over de beslissing.

6. Wanneer u het er niet mee eens bent (bezwaar maken)

Beslist Stichting ZWIC om u geen eenmalige financiële bijdrage te geven? En u bent het daar niet mee eens? Dan kunt u dat op via de beveiligde omgeving van Zivver laten weten. Leg uit waarom u het er niet mee eens bent. Dat moet binnen 4 weken nadat u bent geïnformeerd over de beslissing. De beoordelingscommissie bekijkt uw aanvraag dan nog een keer en bepaalt of uw uitleg reden is om de eenmalige financiële bijdrage alsnog toe te kennen (heroverweging). De beoordelingscommissie probeert u dit binnen 4 weken na ontvangst van uw uitleg te laten weten.

Als de beoordelingscommissie op basis van uw uitleg haar beslissing niet wijzigt, dan beoordeelt het bestuur de aanvraag. Het bestuur stemt over de beslissing. Een aanvraag wordt goedgekeurd als meer dan de helft van de leden vóór stemt. De leden van het bestuur, die ook lid zijn van de beoordelingscommissie, doen niet mee aan de stemming.

Het bestuur probeert u binnen 4 weken na de beslissing van de beoordelingscommissie te informeren over de definitieve beslissing. U kunt nu geen bezwaar meer maken. Ook kunt u geen nieuwe aanvraag doen.

7. De financiële bijdrage en ANBI status

De financiële bijdrage krijgt u eenmalig. De bedragen zijn:

- Bij opname op de IC: € 30.000.
- Bij overlijden: € 50.000.

De eenmalige financiële bijdrage bij opname op de IC en bij overlijden kunnen niet allebei voor dezelfde zorgmedewerker worden betaald. Is de financiële bijdrage na opname op de IC al betaald? En overlijdt de zorgmedewerker door Covid-19 binnen 1 jaar (en uiterlijk op 31 december 2022) nadat de complete aanvraag binnen was? Dan kunnen de nabestaande(n) van de zorgmedewerker een nieuwe aanvraag doen. Zorg wel dat de aanvraag op tijd is (zie paragraaf 4). In deze nieuwe aanvraag noemt u dat al eerder een aanvraag is gedaan en al een eenmalige financiële bijdrage voor opname op de IC is betaald. Als de aanvraag voldoet aan de voorwaarden en de aanvrager als nabestaande recht heeft op een eenmalige financiële bijdrage bij overlijden, dan vult Stichting ZWIC het eerder betaalde bedrag aan met € 20.000.

Als een overleden zorgmedewerker meerdere nabestaanden heeft, moet dat duidelijk in de aanvraag worden opgenomen. Denk bijvoorbeeld aan meerdere (volgens de wet) erkende kinderen. Alle kinderen hebben dan recht op een gelijk deel van de eenmalige financiële bijdrage. Dus bij een overlijden hebben 4 kinderen recht op elk € 12.500. Zij moeten daarom allemaal een aanvraagformulier insturen. De nabestaanden dienen hierover in onderling overleg te treden.

Als het aantal ontvangen aanvragen meer is dan de aanwezige (financiële) middelen van Stichting ZWIC, dan is de datum van ontvangst van de complete aanvraag bepalend. Als er geen (financiële)

middelen meer zijn, dan kan niemand meer aanspraak maken op een eenmalige financiële bijdrage.

U moet zelf de regels volgen die te maken hebben met het krijgen van de eenmalige financiële bijdrage. Denk bijvoorbeeld aan:

- Het juist en op tijd doorgeven of melden van de eenmalige financiële bijdrage bij de Belastingdienst (zoals bij de belastingaangifte) en/of andere (overheids)organisaties;
- Op tijd alle belasting(en) betalen die van toepassing zijn doordat u van Stichting ZWIC deze financiële bijdrage ontvangt;
- De invloed die de eenmalige financiële bijdrage kan hebben op de toekenning of hoogte van andere aanspraken, voorzieningen, betalingen, toeslagen, uitkeringen en/of belastingen.

Stichting ZWIC adviseert u om uzelf hierover (vooraf) te laten informeren.

Stichting ZWIC heeft de ANBI (Algemeen Nut Beogende Instelling) status. Dit betekent dat er geen schenkbelasting hoeft te worden betaald over de eenmalige financiële bijdrage.

8. In de tussentijd aanpassen en anders beslissen

Het bestuur van de Stichting ZWIC kan het aanvraagproces aanpassen. Bijvoorbeeld door nieuwe inzichten of door veranderde of niet verwachte situaties.

De beoordelingscommissie hoeft, als dat nodig is, het aanmeldproces en de voorwaarden niet te volgen. De beoordelingscommissie kan beslissen wel of niet de (volledige) eenmalige financiële bijdrage te geven, als de eenmalige financiële bijdrage niet past bij de achtergrond en/of het doel van Stichting ZWIC.

Als de beoordelingscommissie het proces of de voorwaarden niet volgt, moet het bestuur stemmen over de beslissing. Het bestuur keurt dit goed als meer dan de helft van de leden van het bestuur vóór stemt. De leden van het bestuur, die ook lid zijn van de beoordelingscommissie, leggen de beslissing in de vergadering uit. Daarna wordt gestemd. Deze leden doen niet mee aan de stemming.

9. Misbruik

Als de beoordelingscommissie of het bestuur denkt dat iemand het aanvraagproces misbruikt, of oneerlijk gebruikmaakt van het aanvraagproces, dan kan de beoordelingscommissie of het bestuur van de Stichting ZWIC extra informatie bij de aanvrager opvragen. Dat kan ook als u al een positieve beslissing heeft ontvangen of als er al is betaald.

Stichting ZWIC kan de beslissing, om een financiële bijdrage te geven, terugdraaien. Dat kan zij doen als na afloop blijkt dat de aanvrager foute of niet complete gegevens heeft ingevuld. Als uit die gegevens blijkt dat u geen recht zou hebben op de financiële bijdrage, kan Stichting ZWIC de beslissing terugdraaien. U moet het bedrag dan per direct terugbetalen. Als er schade is dan is de aanvrager hiervoor verantwoordelijk.

Het is uw taak als aanvrager om het formulier precies en eerlijk in te vullen. Als na afloop blijkt dat er misbruik is gemaakt, dan kan het bestuur van de Stichting ZWIC eventueel extra maatregelen of (juridische) stappen nemen.

10. Vragen of onduidelijkheden

Als u vragen heeft over het aanvraagproces, kunt u mailen met de beoordelingscommissie via het e-mailadres aanvragen@zwic.nl.

Hoort u bij een van de uitgezonderde beroepsgroepen*?

[] []

Wat is uw functie en welke taken en activiteiten voert u uit?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Let op: voeg bij voorkeur ook een functieomschrijving bij.

Heeft u tijdens de Covid-19 crisis* zorgwerkzaamheden uitgevoerd die echt nodig waren gedaan?

[] []

Wanneer heeft u deze zorg verleend?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Waar heeft u deze zorg verleend?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wat voor werk heeft u toen gedaan?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hebben de zorgwerkzaamheden meegeholpen aan de zorg aan patiënten die besmet waren met COVID-19?

Kunt u dit uitleggen?.....

Kunt u uitleggen waarom deze zorgwerkzaamheden echt nodig waren?

Ja Nee

Bent u door deze zorgwerkzaamheden zelf op de IC opgenomen met een Covid-19 infectie?

Is de kans groot dat de Covid-19 infectie kwam door de zorgwerkzaamheden?

Kunt u dit uitleggen?.....

Is de Covid-19 infectie de reden dat u op de IC werd opgenomen?

Heeft u alle vragen, behalve de vraag over uitgezonderde beroepsgroepen, met “ja” beantwoord?
 Dan kunt u nu verdergaan met het invullen van **stap 3**.

Stap 3 - Opvragen gegevens

3.1 Uw persoonsgegevens:

Voornaam:

Achternaam:

Adres:

Postcode:

Plaats:

Telefoon:

E-mail:

IBAN-rekeningnummer:

Rekeninghouder:

Ik ben (*aankruisen wat van toepassing is*)

alleenstaand samenwonend getrouwd

Ik heb (*aankruisen wat van toepassing is*)

wel kinderen geen kinderen

3.2 Gegevens van uw huisarts:

Voornaam:

Achternaam:

Adres:

Postcode:

Plaats:

Telefoon:

E-mail:

3.3 Uw eigen verklaring:

- 1) Ik ben (*naam van uw functie als zorgmedewerker*) en heb in de periode vóór mijn eigen Covid-19 infectie noodzakelijke zorgwerkzaamheden verricht van..... (datum / maand / jaartal).
t/m..... (datum / maand / jaartal).
- 2) Door een Covid-19 infectie ben ik op de IC opgenomen geweest van het..... (naam ziekenhuis). De periode was t/m..... (datum / maand / jaartal).
- 3) Mijn behandelaar in het ziekenhuis was..... (naam behandelaar)
- 4) Ik heb de zorgwerkzaamheden gedaan via een arbeidsovereenkomst / opdrachtovereenkomst / ander soort overeenkomst (*wegstrepen wat niet geldt*), namelijk.....

5) Ik werk [*wel*] / [*niet*] op basis van een collectieve arbeidsovereenkomst (cao) (wegstrepen *wat niet geldt*).

Zo ja: (*aankruisen wat van toepassing is*).

- cao universitair medische centra
- cao ziekenhuizen
- cao verpleeg-, verzorgingstehuizen & thuiszorg
- cao voor uitzendkrachten (ABU)
- cao voor uitzendkrachten (NBB)
- andere, namelijk:

6) Ik ben [*wel*] / [*niet*] aangesloten bij een pensioenfonds (wegstrepen *wat niet geldt*). Zo ja: (*aankruisen wat van toepassing is*).

- Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP)
- Pensioenfonds Zorg en Welzijn
- Pensioenfonds Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten (STIPP)
- andere, namelijk:

7) Ik heb [*wel*] / [*geen*] arbeidsongeschiktheidsverzekering (*wegstrepen wat niet geldt*). Zo ja, graag de polis en voorwaarden van de arbeidsongeschiktheidsverzekering meesturen.

3.4 Gegevens van uw werkgever / opdrachtgever:

Naam van het bedrijf:

Adres:

Postcode:

Plaats:

Telefoon:

E-mail:

Naam contactpersoon:

Als u alle gegevens heeft ingevuld, kunt u verdergaan met **stap 4 en 5**.

Stap 4 – Aanvullende toelichting

Kunt u uitleggen waarom u de eenmalige financiële bijdrage nodig heeft?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kunt u omschrijven en uitleggen welke financiële schade u heeft, of die u misschien nog krijgt, door de IC opname?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Let op: u kunt documenten als bewijs meesturen.

Kunt u omschrijven en uitleggen welke gevolgen de financiële schade op uw huishouden heeft? Of misschien nog zal hebben?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Let op: u kunt documenten als bewijs meesturen.

Heeft u nog andere informatie of opmerkingen die misschien belangrijk zijn voor de beoordelingscommissie?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Stap 5 - Verplichte documenten meesturen

Stuur deze documenten in ieder geval mee:

- 1) Vraag uw huisarts of behandelaar om een kopie van de ontslagbrief IC-opname. Maak een digitale scan van de ontslagbrief IC-opname.
- 2) Maak een digitale scan van uw identiteitsbewijs (paspoort, ID kaart of rijbewijs). Zorg ervoor dat uw **burgerservicenummer (BSN) en pasfoto niet zichtbaar zijn.**
- 3) Maak een digitale scan van uw overeenkomst, zoals een arbeidsovereenkomst of opdrachtovereenkomst, op basis waarvan u de zorgwerkzaamheden heeft gedaan.

Let op: was u gedetacheerd (uitgeleend)? Dan moet u de arbeidsovereenkomst met de uitlener

(uitzend- of detachingsbureau) en de opdrachtovereenkomst (tussen de uitlener en de inlener, het ziekenhuis of de zorginstelling) meesturen.

- 4) Maak een digitale scan van de loonstrook of factuur. Daar moeten de zorgwerkzaamheden op staan die er waarschijnlijk voor zorgden dat u Covid-19 kreeg.
- 5) Maak een digitale scan van eventuele andere formulieren zoals een arbeidsongeschiktheidsverzekering.
- 6) Eventueel andere documenten als bewijs van de financiële schade die u door uw Covid-19 besmetting heeft.

Als u alle documenten stukken heeft, kunt u verdergaan met **stap 6**.

Stap 6 – Ondertekening

Als ik het aanvraagformulier onderteken, verklaar ik:

- dat ik het aanvraagformulier compleet en eerlijk heb ingevuld;
- dat ik geen informatie geheimhoud dat, voor zover ik weet, belangrijk is voor de beoordeling. Twijfelt u hierover? Neem dan contact op met de beoordelingscommissie;
- dat ik zelf verantwoordelijk ben voor de verplichtingen en gevolgen die samenhangen met het krijgen van de eenmalige financiële bijdrage. Bijvoorbeeld het doen van aangifte bij de Belastingdienst en/of andere instanties;
- dat ik weet dat de eenmalige financiële bijdrage invloed kan hebben op eventuele andere aanspraken die ik heb. of op de hoogte van al bestaande aanspraken, betalingen, uitkeringen, voorzieningen en/of belastingen;
- dat ik de privacy voorwaarden van de Stichting ZWIC heb gelezen via www.geefvoorzorgverleners.nl/privacy. Ik ga akkoord met de verwerking van (bijzondere) persoonsgegevens;
- dat ik toestemming geef aan de beoordelingscommissie en het bestuur om contact te hebben met mijn huisarts en behandelaar over de IC-opname. Ik weet dat zij alleen extra informatie vragen als dat nog nodig is.

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Als u het aanvraagformulier heeft ondertekend, kunt u verdergaan met **stap 7**.

Stap 7 – Aanvraagformulier en opsturen

Stuur het aanvraagformulier en de verplichte documenten op via de beveiligde omgeving van Zilver. Zie www.geefvoorzorgverleners.nl/aanvragen. Stichting ZWIC laat u zo snel mogelijk weten wanneer zij de complete aanvraag heeft ontvangen. De beoordelingscommissie doet haar best u binnen 6 weken nadat de complete aanvraag binnen is, de beslissing aan u te mailen.

Let op: de beoordelingscommissie kan uw aanvraag alleen beoordelen als u het formulier volledig heeft ingevuld en u de verplichte documenten heeft meegestuurd.

Bijlage 2

Aanvraagformulier eenmalige financiële bijdrage bij overlijden.

Stappenplan van deze aanvraag:

- 1) Lees de toelichting op www.geefvoorzorgverleners.nl/aanvragen helemaal en goed door;
- 2) Print dit aanvraagformulier en maak alle stappen (1 t/m 7) af;
- 3) Vul de gegevens in die gelden voor uw situatie;
- 4) Voeg de verplichte documenten bij (zie stap 5);
- 5) Maak een digitale scan van het ingevulde aanvraagformulier. Lever het aanvraagformulier in samen met alle formulieren op www.geefvoorzorgverleners.nl/aanvragen.

Let op: de aanvraag moet uiterlijk 31 december 2022 zijn ontvangen door de beoordelingscommissie.

Let op: als alleen de wettelijk erkende kinderen nabestaanden van de overledene zijn, dan moeten alle wettelijk erkende kinderen dit aanvraagformulier invullen. Alle kinderen hebben recht op een gelijk deel van de financiële bijdrage.

Stap 1 – Eerdere aanvraag

Ja Nee

Heeft u of de overledene al eerder een aanvraag voor een eenmalige financiële bijdrage ingediend? [] []

Zo ja, wanneer heeft u of de overledene deze aanvraag ingediend?(dd/mm/jj)

Zo ja, is de situatie veranderd? [] []

Zo ja, kunt u deze veranderingen in de situatie uitleggen?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Let op: u kunt maar 1 keer een aanvraag indienen. Behalve als er veranderingen in uw situatie zijn die tot een ander oordeel kunnen leiden.

Stap 2 - Bepaling doelgroep

U kunt als nabestaande misschien de financiële bijdrage krijgen, als u valt onder de doelgroep zoals staat opgenomen in het aanvraagproces (paragraaf 3). In hoofdstuk 2 staan de woorden met een * uitgelegd. Of kijk op: www.geefvoorzorgverleners.nl/aanvragen.

Hieronder volgen een aantal vragen (*aankruisen en invullen wat van toepassing is*).

Ja Nee

Bent u nabestaande van de overledene*?

[] []

Wat was uw relatie met de overledene? (*aankruisen wat van toepassing is*)

1. [] echtgeno(o)t(e)
2. [] geregistreerd partner
3. [] samenwonende
4. [] wettelijk erkend kind

Zijn er nabestaande(n) die vóór u – of bij kinderen: voor een gelijk deel – recht hebben op de eenmalige financiële bijdrage?

[] []

Zo ja, wie? Zo nee, kunt u dit uitleggen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Welk bewijs stuurt u mee om te bewijzen dat u nabestaande* bent? (*meerdere antwoorden mogelijk*)

- [] trouwakte
- [] akte van geregistreerd partnerschap
- [] samenlevingscontract
- [] uittreksel uit de burgerlijke stand
- [] geboorteakte
- [] anders, namelijk.....
-
-

Ja Nee

Was de overledene een zorgmedewerker*?

[] []

Werkte de overledene op basis van een arbeidsverhouding*?

[] []

Wanneer is de overledene overleden? (*dd/mm/jjjj*)

[][]-[][]-[][][][]

Hoorde de overledene bij een van de uitgezonderde beroepsgroepen*?

[] []

Wat was de functie van de overledene en welke werkzaamheden deed hij of zij?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Let op: voeg bij voorkeur ook een functieomschrijving bij.

Heeft de overledene tijdens de Covid-19 crisis* zorgwerkzaamheden gedaan? [] []

Wanneer heeft de overledene deze zorg verleend?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Waar heeft de overledene deze zorg verleend?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wat voor werk heeft de overledene toen gedaan?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hebben de zorgwerkzaamheden meegeholpen aan de zorg aan patiënten die besmet waren met COVID-19? Ja Nee
[] []

Kunt u dit uitleggen?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kunt u uitleggen waarom deze zorgwerkzaamheden echt nodig waren?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Is de overledene overleden door een Covid-19 infectie?

Is de kans groot dat de Covid-19 infectie het gevolg was van de zorgwerkzaamheden?

Kunt u dit uitleggen?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Heeft u alle vragen met “ja” beantwoord? (behalve de vraag over eventuele nabestaanden in volgorde boven u en de uitgezonderde beroepsgroepen). Dan gaat u verder met stap 3.

Stap 3 - Opvragen gegevens

2.1 Uw persoonsgegevens:

Voornaam:
Achternaam:
Adres:
Postcode:
Plaats:

Telefoon:
 E-mail:
 IBAN-rekeningnummer:
 Rekeninghouder:

Ik ben (*aankruisen wat van toepassing is*)

weduwe alleenstaand samenwonend gehuwd

Ik heb (*aankruisen wat van toepassing is*)

wel kinderen geen kinderen

2.2 Gegevens van de huisarts van de overledene:

Voornaam:
 Achternaam:
 Adres:
 Postcode:
 Plaats:
 Telefoon:
 E-mail:

2.3 Verklaring:

- 1) Ik ben nabestaande van de overledene en er zijn *wel* / *geen* (*wegstrepen wat niet geldt*) andere nabestaanden die in vóór mij recht hebben op de bijdrage – of andere kinderen.

- 2) De overledene was (*naam van de functie als zorgmedewerker*) en heeft in de periode vóór het overlijden door een Covid-19 infectie zorgwerkzaamheden heeft..... verricht van t/m.....
 (*dd/mm/jjjj*) waarbij de kans groot is dat de Covid-19 infectie door de zorgwerkzaamheden kwam.

- 3) Als gevolg van een Covid-19 infectie is de overledene op.....
 (*dd/mm/jjjj*) overleden.

- 4) De overledene is opgenomen geweest in..... (*naam ziekenhuis*)
 in de periode t/m (*dd/mm/jjjj*) (*alleen invullen wanneer dat geldt*).

- 5) De behandelaar in het ziekenhuis was (*naam behandelaar*) (*alleen invullen wanneer dat geldt*).

- 6) De overledene verrichtte de zorgwerkzaamheden via een arbeidsovereenkomst / opdracht-overeenkomst / ander soort overeenkomst (*wegstrepen wat niet geldt*), namelijk.....

7) Er was [*wel*] / [*geen*] collectieve arbeidsovereenkomst op de overledene van toepassing (*wegstrepen wat niet geldt*). Zo ja: (*aankruisen wat geldt*).

- cao universitair medische centra cao ziekenhuizen
- cao verpleeg-, verzorgingstehuizen & thuiszorg
- cao voor uitzendkrachten (ABU)
- cao voor uitzendkrachten (NBBU)
- andere, namelijk:

8) De overledene was [*wel*] / [*niet*] aangesloten bij een pensioenfonds (*wegstrepen wat niet geldt*). Zo ja: (*aankruisen wat geldt*).

- Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP)
- Pensioenfonds Zorg en Welzijn
- Pensioenfonds Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten (STIPP)
- andere, namelijk:

9) De overledene had [*wel*] / [*geen*] overlijdensrisicoverzekering (*wegstrepen wat niet geldt*). Zo ja, graag de polis en voorwaarden van de overlijdensrisicoverzekering meesturen.

2.4 Gegevens van de werkgever / opdrachtgever:

Naam van het bedrijf:

Adres:

Postcode:

Plaats:

Telefoon:

E-mail:

Naam contactpersoon:

Als u alle gegevens heeft ingevuld kunt u verdergaan met **stap 4 en 5**.

Stap 4 – Aanvullende toelichting

Kunt u uitleggen waarom u de eenmalige financiële bijdrage nodig heeft?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kunt u omschrijven en uitleggen welke financiële schade u heeft, of die u misschien nog krijgt, door het overlijden?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Let op: u kunt documenten als bewijs meesturen.

Kunt u omschrijven en uitleggen welke gevolgen de financiële schade op uw huishouden heeft? Of misschien nog zal hebben?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Let op: u kunt documenten als bewijs meesturen.

Heeft u nog andere informatie of opmerkingen die misschien belangrijk zijn voor de beoordelingscommissie?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Stap 5 – Verplichte stukken bijvoegen

- 1) een kopie van de overlijdensakte van de overledene;
- 2) een kopie van de bevestiging van de huisarts of behandelaar dat de overledene is overleden door een Covid-19 infectie;
- 3) een kopie van het identiteitsbewijs van de overledene en uzelf (paspoort, ID kaart of rijbewijs), **waarbij het Burgerservicenummer en pasfoto niet zichtbaar zijn;**
- 4) een kopie van het bewijs waaruit blijkt dat u nabestaande bent (zoals een trouwakte, akte van geregistreerd partnerschap, samenlevingscontract, geboorteakte of uittreksel uit de burgerlijke stand);
- 5) een scan van de overeenkomst, zoals een arbeidsovereenkomst of opdrachtovereenkomst, op basis waarvan de overledene de zorgwerkzaamheden heeft verricht.

- 6) **Let op:** als de overledene gedetacheerd was, dan moet u de arbeidsovereenkomst met de uitlener en de opdrachtovereenkomst (tussen de uitlener en de inlener) meesturen;
- 7) een loonstrook of factuur direct voorafgaande aan de Covid-19 infectie waaruit blijkt dat de overledene werd betaald voor deze zorgverlening;
- 8) Wanneer dat geldt, de polis en voorwaarden van de overlijdensrisicoverzekering;
- 9) Wanneer dat geldt, de eventuele formulieren als bewijs van de financiële schade en de invloed op uw huishouden.

Als u alle formulieren heeft bijgevoegd kunt u verdergaan met **stap 6**.

Stap 6 – Ondertekening

Als ik het aanvraagformulier onderteken, verklaar ik:

- dat ik het aanvraagformulier compleet en eerlijk heb ingevuld;
- dat ik geen informatie geheimhoud dat, voor zover ik weet, belangrijk is voor de beoordeling. Twijfelt u hierover? Neem dan contact op met de beoordelingscommissie;
- dat ik zelf verantwoordelijk ben voor de verplichtingen en gevolgen die samenhangen met het krijgen st van de financiële bijdrage. Bijvoorbeeld het doen van aangifte bij de Belastingdienst en/of andere instanties; zie hoofdstuk 7 pag. 10;
- dat ik weet dat de financiële bijdrage invloed kan hebben op eventuele andere aanspraken die ik heb. of op de hoogte van al bestaande aanspraken, betalingen, uitkeringen, voorzieningen en/of belastingen; zie hoofdstuk 7 pag. 10;
- dat ik de privacy voorwaarden van de Stichting ZWiC heb gelezen via www.geefvoorzorgverleners.nl/privacy Ik ga akkoord met de verwerking van (bijzondere) persoonsgegevens;
- dat ik toestemming geef aan de beoordelingscommissie en het bestuur om contact te hebben met mijn huisarts en behandelaar over de ic-opname. Ik weet dat zij alleen extra informatie vragen als dat nog nodig is.

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Als u het aanvraagformulier heeft ondertekend, kunt u verdergaan met **stap 7**.

Stap 7 – Aanvraagformulier en opsturen

Stuur het aanvraagformulier en de verplichte documenten in via de beveiligde omgeving van Ziver. Zie www.geefvoorzorgverleners.nl/aanvragen. Stichting ZWiC laat u zo snel mogelijk weten wanneer zij de complete aanvraag heeft ontvangen. De beoordelingscommissie doet haar best u binnen 6 weken nadat de complete aanvraag binnen is, de beslissing aan u te mailen.

Let op: de beoordelingscommissie kan uw aanvraag alleen beoordelen als u het formulier volledig heeft ingevuld en u de verplichte documenten heeft meegestuurd.