



Aanvraagprocedure

Voor een eenmalige aanvullende financiële bijdrage

Stichting Zorg na Werk in Coronazorg (ZWiC)

Versie 26 mei 2020

Inleiding

Deze aanvraagprocedure is vastgesteld door het Bestuur van de Stichting Zorg na Werk in Coronazorg (hierna: "ZWIC") en bevat de procedure en voorwaarden voor de aanvraag van een eenmalige aanvullende financiële bijdrage voor (de nabestaande van) de zorgverlener, die als gevolg van een bevestigde Covid-19 infectie is opgenomen op de afdeling Intensive Care (hierna: "IC") of is komen te overlijden. Op basis van deze procedure en de ingediende aanvraag zal beoordeeld worden of (de nabestaande van) de zorgverlener voldoet aan de procedure en voorwaarden en of (de nabestaande van) de zorgverlener in aanmerking komt voor een eenmalige aanvullende financiële bijdrage.

De aanvraagprocedure bestaat uit de volgende onderdelen:

1.	Uitgangspunten	p. 1
2.	Begrippen	p. 1
3.	Doelgroep	p. 2
4.	Aanvraag	p. 2
5.	Beoordelingscommissie en beoordeling	p. 3
6.	Bezwaarprocedure	p. 3
7.	Eenmalige aanvullende financiële bijdrage	p. 3
8.	Tussentijdse wijzigingen en afwijkingmogelijkheid	p. 4
9.	Misbruik	p. 4
10.	Vragen of onduidelijkheden	p. 5

De volgende twee aanvraagformulieren zijn beschikbaar:

Bijlage 1: Aanvraagformulier eenmalige aanvullende financiële bijdrage bij IC opname

Bijlage 2: Aanvraagformulier eenmalige aanvullende financiële bijdrage bij overlijden

1. Uitgangspunten

Voor de aanvraagprocedure gelden de volgende uitgangspunten.

- Eenvoudig, transparant en snel. De aanvraagprocedure is zo eenvoudig en transparant mogelijk vormgegeven, teneinde (de nabestaande van) de zorgverlener zo snel mogelijk duidelijkheid te kunnen geven.
- Gelet op de hoge *a priori* kans ten tijde van de coronavirus-crisis dat een IC-opname en/of overlijden van een zorgverlener het gevolg is van een Covid-19 infectie, wordt het uitgangspunt gehanteerd dat het causale verband tussen de zorgverlening en de Covid-19 infectie verondersteld wordt aanwezig te zijn, behoudens bijzondere omstandigheden.
- De eenmalige aanvullende financiële bijdrage geldt als aanvulling op de reeds getroffen regelingen en voorzieningen. De bestaande regelingen en voorzieningen (van de werkgever) zullen worden meegewogen bij de beoordeling.
- De eenmalige aanvullende financiële bijdrage heeft tot doel om de (financiële) gevolgen voor (de nabestaande van) de zorgverlener te verzachten.

2. Begrippen

In deze aanvraagprocedure en de bijlagen wordt verstaan onder:

Aanvraagprocedure: deze regeling, zoals door het Bestuur van de Stichting ZWIC vastgesteld en zoals deze van tijd tot tijd zal gelden.

Beoordelingscommissie: de beoordelingscommissie als bedoeld in paragraaf 5 van de aanvraagprocedure.

Beroepsgroepen: onder beroepsgroepen worden de volgende beroepen verstaan:

Binnen het ziekenhuis: verpleegkundigen (inclusief physiciant assistants (PA's) en verpleegkundig specialisten) en anesthesiemedewerkers, operatieassistenten en arts-assistenten op de afdeling spoedeisende hulp, operatiekamers, die directe zorg hebben gegeven aan of in aanraking zijn geweest met Covid-19 patiënten. De groep ambulancezorgmedewerkers bestaat uit ambulance-, MMT-verpleegkundigen, en ambulancechauffeurs, die directe zorg hebben gegeven aan of in aanraking zijn geweest met Covid-19 patiënten.

Buiten het ziekenhuis: verpleegkundigen en verzorgenden werkzaam in verpleeg- en verzorgingshuizen, jeugdzorgwerkers, wijkverpleegkundigen en assistenten werkzaam in huisartsenpraktijken, die directe zorg hebben gegeven aan of in aanraking zijn geweest met Covid-19 patiënten.

Onder beroepsgroepen vallen in ieder geval niet de volgende beroepen: medisch specialisten ingeschreven in het specialistenregister of profielartsenregister van de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS), alsmede praktijkhoudende tandartsen, fysiotherapeuten, apothekers, farmaceuten, en verloskundigen.

Bestuur: het bestuur van de Stichting ZWIC zoals vermeld staat op de website van de Stichting ZWIC: www.geefvoorzorgverleners.nl/over-zwic.

Enmalige aanvullende financiële bijdrage: de eenmalige aanvullende financiële bijdrage als bedoeld in paragraaf 7 van de aanvraagprocedure.

Nabestaande: de eerstegraads nabestaande(n) van de zorgverlener in de rangorde van (1) de echtgenoot, (2) geregistreerd partner (3) samenwonende (cf. een samenlevingscontract) en (4) de wettelijk erkende kinderen (voor gelijke delen).

Noodzakelijke zorg: zorg die (medisch gezien) noodzakelijk wordt geacht.

Overledene: de zorgverlener die is komen te overlijden.

Raad van Advies: de Raad van advies van Stichting ZWiC zoals vermeld staat op de website van de Stichting ZWiC: www.geefvoorzorgverleners.nl/over-zwic.

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

Ten tijde van de Covid-19 crisis: de periode dat er in Nederland algemene overheidsmaatregelen van toepassing zijn ter bestrijding van Covid-19.

Zorgverlener: een natuurlijk persoon die beroepsmatig zorg verleent.

3. Doelgroep

De (nabestaande van een) zorgverlener die onder de doelgroep van de Stichting ZWiC valt kan in aanmerking komen voor een eenmalige aanvullende financiële bijdrage. De doelgroep van Stichting ZWiC is als volgt gedefinieerd:

De (nabestaande van de) zorgverlener die behoort tot een van de beroepsgroepen en ten tijde van de Covid-19 crisis noodzakelijke zorg heeft verleend aan of in aanraking is geweest met Covid-19 patiënten en als gevolg van deze zorgverlening zelf op de IC is opgenomen of is komen te overlijden door een bevestigde Covid-19 infectie.

Voor de definitie van de gebruikte begrippen wordt verwezen naar paragraaf 2 (begrippen). Het is aan de beoordelingscommissie (zie hierna) om te beoordelen of de aanvrager tot de doelgroep behoort.

4. Aanvraag

Vanaf 1 mei 2020 wordt een volledige aanvraag voor een eenmalige aanvullende financiële bijdrage in behandeling genomen door de beoordelingscommissie van de Stichting ZWiC. Een aanvraag dient te worden ingediend door middel van het aanvraagformulier en via de beveiligde omgeving van Zivver. Het aanvraagformulier kan gedownload worden via www.geefvoorzorgverleners.nl/aanvragen. Een aanvraag kan worden ingediend via Zivver door middel van de blauwe aanvraagknop op www.geefvoorzorgverleners.nl/aanvragen. Om te voorkomen dat niet (meer) gecontroleerd kan worden of (de nabestaande van) de zorgverlener in aanmerking komt voor de eenmalige aanvullende financiële bijdrage, dient de aanvraag uiterlijk binnen (1) jaar na het overlijden of het einde van de IC opname te zijn ontvangen. Ontvangst van de volledige aanvraag is hiervoor doorslaggevend. Aanvragen die niet tijdig zijn ontvangen worden niet in behandeling genomen en komen niet in aanmerking voor de eenmalige aanvullende financiële bijdrage.

Om in aanmerking te komen voor een eenmalige aanvullende financiële bijdrage dient de (nabestaande van de) zorgverlener het aanvraagformulier volledig en naar waarheid in te vullen. Er dienen ook verschillende stukken ter onderbouwing van de aanvraag te worden meegestuurd. Deze stukken worden gebruikt bij de beoordeling of de (nabestaande van de) zorgverlener in aanmerking komt voor een eenmalige aanvullende financiële bijdrage. Door middel van de stukken wordt het volgende vastgesteld:

- Contactgegevens;
- Persoonsidentificatie (eerstegraads nabestaande en/of zorgverlener conform de doelgroep);
- Thuisituatie (gehuwd, kinderen etc);
- Of de zorgverlener met Covid-19 patiënten heeft gewerkt;
- Of de zorgverlener een Covid-19 infectie had en als gevolg hiervan op de IC is opgenomen of is komen te overlijden;
- Of de zorgverlener werkzaam was op basis van een (collectieve) arbeidsovereenkomst, een opdrachtovereenkomst of op een andersluidende overeenkomst;
- Welke bestaande regelingen en voorzieningen (van de werkgever) van toepassing zijn op (de nabestaande van) de zorgverlener.

Enkel volledige aanvragen (waaronder tevens de vereiste stukken worden verstaan) worden door de beoordelingscommissie in behandeling genomen. Ontvangst van de volledige aanvraag zal zo snel mogelijk per e-mail aan de aanvrager bevestigd worden. Mocht de beoordelingscommissie op basis van de aanvraag meer informatie nodig hebben om tot een beoordeling te kunnen komen, dan zal aanvullende informatie worden opgevraagd bij (de nabestaande van) de zorgverlener.

Op de verwerking van de (bijzondere) persoonsgegevens zijn de privacy voorwaarden van de Stichting ZWIC van toepassing. Deze voorwaarden kunnen geraadpleegd worden via www.geefvoorzorgverleners.nl/privacy.

Aan de aanvraag kunnen geen rechten worden ontleend.

5. Beoordelingscommissie en beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt de aanvraag van de (nabestaande van de) zorgverlener. De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende drie personen uit het Bestuur en Raad van Advies van de Stichting ZWIC:

Voorzitter: Rob Kok (Verzekeringsarts, lid Bestuur Stichting ZWIC)
Secretaris: Wietske Blom (SEH-verpleegkundige, lid Raad van Advies Stichting ZWIC)
Ruud Schepers (Advocaat, lid Bestuur Stichting ZWIC)

De beoordelingscommissie beoordeelt de aanvraag zorgvuldig, onafhankelijk en naar zijn beste vermogen en stelt op basis van unanimititeit vast of de aanvraag voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in de aanvraagprocedure en of (de nabestaande van) de zorgverlener in aanmerking komt voor een eenmalige aanvullende financiële bijdrage. De beoordelingscommissie streeft ernaar om (de nabestaande van) de zorgverlener binnen zes (6) weken na ontvangst van de volledige aanvraag per e-mail te informeren over het besluit. Het Bestuur van de Stichting ZWIC zal het besluit van de beoordelingscommissie formeel bekrachtigen. Er zal geen inhoudelijke toetsing plaatsvinden door het Bestuur van de Stichting ZWIC.

6. Bezwaarprocedure

Indien de aanvraag wordt afgewezen en (de nabestaande van) de zorgverlener hier via www.geefvoorzorgverleners.nl/aaanvragen binnen vier (4) weken gemotiveerd bezwaar tegen maakt bij de beoordelingscommissie, dan zal de beoordelingscommissie allereerst beoordelen of zij op basis van het bezwaar aanleiding ziet om het besluit te heroverwegen. De beoordelingscommissie streeft ernaar om binnen vier (4) weken na ontvangst van het bezwaar de aanvrager per e-mail te informeren over het besluit van de beoordelingscommissie.

Indien de uitkomst van de heroverweging is dat het besluit van de beoordelingscommissie – strekkende tot afwijzing van de aanvraag – ongewijzigd in stand blijft, dan zal de aanvraag ter beoordeling worden voorgelegd aan het Bestuur van Stichting ZWIC. Het Bestuur van de Stichting ZWIC zal op basis van meerderheid van stemmen inhoudelijk beslissen op de aanvraag. Voorafgaand aan de stemming zullen de leden van het Bestuur van de Stichting ZWIC, die tevens onderdeel zijn van de beoordelingscommissie, het besluit en de heroverweging mondeling toelichten. Zij zullen niet deelnemen aan de stemming. Het Bestuur van de Stichting ZWIC streeft ernaar om de aanvrager binnen vier (4) weken na het besluit van de beoordelingscommissie over de heroverweging per e-mail te informeren over het besluit. Dit besluit betreft een finaal besluit. Er kan aldus geen bezwaar tegen dit besluit worden gemaakt. Ook kan er geen nieuwe aanvraag door (de nabestaande van) de zorgverlener worden ingediend.

7. Eenmalige aanvullende financiële bijdrage en ANBI status

De hoogte van de eenmalige aanvullende financiële bijdrage bedraagt:

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

De eenmalige aanvullende financiële bijdrage bij opname op de IC en bij overlijden kunnen niet cumuleren. Mocht de eenmalige aanvullende financiële bijdrage na een IC opname reeds betaald zijn, en de zorgverlener vervolgens komen te overlijden, dan dient (de nabestaande van) de zorgverlener (tijdig) een nieuwe aanvraag in te dienen. In deze aanvraag dient te worden vermeld dat al eerder een aanvraag is ingediend en reeds een eenmalige aanvullende financiële bijdrage bij opname op de IC is betaald. Indien de aanvraag voldoet aan de voorwaarden en in aanmerking komt voor een eenmalige aanvullende financiële bijdrage, dan wordt het eerder betaalde bedrag aangevuld met 20.000 euro.

Mocht een overleden zorgverlener meerdere nabestaanden hebben, zoals het geval kan zijn bij meerdere wettelijk erkende kinderen (hetgeen ook vermeld dient te worden), dan hebben alle nabestaanden recht op een evenredig deel van de eenmalige aanvullende financiële bijdrage. Zij dienen hiertoe allemaal (tijdig) een aanvraag in te dienen. Het is de verantwoordelijkheid van de nabestaande(n) om hier onderling afspraken over te maken.

Indien het aantal aanvragen de aanwezige (financiële) middelen overtreft, dan zal de datum van ontvangst van de volledige aanvraag bepalend zijn voor de volgorde.

De (nabestaande van de) zorgverlener is zelf verantwoordelijk voor de verplichtingen en gevolgen die samenhangen met of voortvloeien uit de ontvangst van de eenmalige aanvullende financiële bijdrage. Hierbij kan onder andere – maar niet uitsluitend – gedacht worden aan:

- Het correct en tijdig doorgeven of (ver)melden van de ontvangen eenmalige aanvullende financiële bijdrage bij de Belastingdienst (zoals bij de belastingaangifte) en/of andere instanties;
- De verschuldigdheid en/of (tijds) afdracht van belasting(en);
- De invloed die de eenmalige aanvullende financiële bijdrage kan hebben op de toekenning of hoogte van andere aanspraken, voorzieningen, betalingen, toeslagen, uitkeringen en/of belastingen.

De (nabestaande van de) zorgverlener wordt geadviseerd zich hierover (vooraf) te laten informeren.

De Stichting ZWIC heeft de ANBI (Algemeen Nut Beogende Instelling) status. Dit betekent dat in principe geen schenkbelasting verschuldigd is over de eenmalige aanvullende financiële bijdrage.

8. Tussentijdse wijzigingen en afwijkingsmogelijkheid

De aanvraagprocedure kan tussentijds door het Bestuur van de Stichting ZWIC gewijzigd worden, bijvoorbeeld – maar niet uitsluitend – als gevolg van voortschrijdende inzichten of vanwege gewijzigde of onvoorziene omstandigheden.

De beoordelingscommissie heeft daarnaast de mogelijkheid om, in afwijking van de hiervoor genoemde richtlijnen en voorwaarden, wel of niet een (volledige) eenmalige aanvullende financiële bijdrage toe te kennen, indien het wel of niet toekennen volgens de beoordelingscommissie onverenigbaar zou zijn met de achtergrond en/of de doelstelling van de Stichting ZWIC. De beoogde afwijking wordt door de beoordelingscommissie vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan het Bestuur van de Stichting ZWIC, waar met meerderheid van stemmen zal worden besloten over de beoogde afwijking. Voorafgaand aan de stemming zullen de leden van het Bestuur van de Stichting ZWIC, die tevens onderdeel zijn van de beoordelingscommissie, de beoogde afwijking mondeling toelichten. Zij zullen niet deelnemen aan de stemming.

9. Misbruik

Mocht de beoordelingscommissie of het Bestuur van de Stichting ZWIC vermoeden dat sprake is van misbruik of oneigenlijk gebruik, dan kan te allen tijde (ook na toekenning of betaling) aanvullende informatie bij (de nabestaande van) de zorgverlener worden opgevraagd.

Mocht achteraf blijken dat de (nabestaande van de) zorgverlener de aanvraag heeft gebaseerd op onjuiste of onvolledige gegevens, en deze gegevens – indien zij bekend geweest waren bij de beoordelingscommissie of het Bestuur van de Stichting ZWIC – tot een afwijzing zouden hebben geleid, dan zal het besluit worden herroepen en is de eenmalige aanvullende financiële bijdrage onverschuldigd betaald. Op eerste verzoek zal de (nabestaande van de) zorgverlener de eenmalige aanvullende financiële bijdrage onmiddellijk terugbetalen aan de Stichting ZWIC. Eventuele schade komt in dat geval voor rekening van de (nabestaande van de) zorgverlener die de aanvraag heeft gedaan. Het behoort daarom tot de verantwoordelijkheid van (de nabestaande van) de zorgverlener om de aanvraag nauwkeurig en naar waarheid in te vullen.

Mocht achteraf geconcludeerd worden dat sprake was van misbruik, dan kan het Bestuur van de Stichting ZWIC overwegen om aanvullende maatregelen of (juridische) stappen te nemen.

10. Vragen of onduidelijkheden

Mocht u vragen hebben over de aanvraagprocedure dan kunt u contact opnemen met de beoordelingscommissie via het e-mailadres aanvragen@zwic.nl.

Kunt u dit toelichten?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Was deze IC opname het gevolg van een bevestigde Covid-19 infectie? [] []

Als u alle vragen met “ja” heeft beantwoord kunt u 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 [] gehuwd

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 zorgverlener) en heb in de periode vóór mijn eigen Covid-19 infectie gewerkt van t/m (dd/mm/jj), waarbij ik in direct contact ben geweest met besmette Covid-19 patiënten.
- 2) Als gevolg van een Covid-19 infectie ben ik op de IC opgenomen geweest van het..... (naam ziekenhuis) in de periode t/m (dd/mm/jj).
- 3) Mijn behandelaar in het ziekenhuis was(naam behandelaar, alleen opnemen indien van toepassing).
- 4) Ik was werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst / opdrachtovereenkomst / andersluidende overeenkomst (doorhalen wat niet van toepassing is), namelijk.....
.....
.....
- 5) Er is [wel] / [geen] collectieve arbeidsovereenkomst op mij van toepassing (doorhalen wat niet van toepassing is). Indien wel: (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 (doorhalen wat niet van toepassing is). Indien wel (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 (doorhalen wat niet van toepassing is). Indien wel, graag de polis en voorwaarden van de arbeidsongeschiktheidsverzekering bijvoegen.

3.4 Gegevens van uw werkgever / opdrachtgever:

Bedrijfsnaam:

Adres:

Postcode:

Plaats:

Telefoon:

E-mail:

Naam contactpersoon:

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

Stap 4 – Aanvullende toelichting

Waarom dient u in aanmerking te komen voor de eenmalige aanvullende financiële bijdrage?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kunt u omschrijven en onderbouwen welke financiële schade u lijdt en zult lijden als gevolg van de IC opname?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Let op: u kunt eventuele stukken ter onderbouwing bijvoegen.

Kunt u omschrijven en onderbouwen welke gevolgen deze financiële schade op uw huishouden heeft gehad/zal hebben?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Let op: u kunt eventuele stukken ter onderbouwing bijvoegen.

Heeft u nog andere informatie of opmerkingen die relevant kunnen zijn voor de beoordelingscommissie?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Stap 5 - Vereiste stukken bijvoegen

- 1) een afschrift van de ontslagbrief van de IC opname als gevolg van een Covid-19 infectie;
- 2) een kopie van uw identiteitsbewijs (paspoort, ID kaart of rijbewijs), **waarbij het burgerservicenummer (BSN) en pasfoto niet zichtbaar zijn**;
- 3) een scan van de overeenkomst, zoals een arbeidsovereenkomst of opdrachtovereenkomst, op basis waarvan u de zorgverlening aan Covid-19 patiënten heeft verleend. **Let op:** indien u gedetacheerd bent geweest, dan dient u de arbeidsovereenkomst met de uitlener en de opdrachtovereenkomst (tussen de uitlener en de inlener) mee te sturen;
- 4) een loonstrook of factuur waaruit blijkt dat u bent betaald voor deze zorgverlening;
- 5) Indien van toepassing, de polis en voorwaarden van de arbeidsongeschiktheidsverzekering;
- 6) Indien van toepassing, de eventuele stukken ter onderbouwing van de financiële schade en de invloed op uw huishouden.

Indien u alle stukken heeft bijgevoegd kunt u verdergaan met **stap 6**.

Stap 6 – Ondertekening

Door ondertekening van het aanvraagformulier verklaar ik:

- het aanvraagformulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld;
- geen informatie achtergehouden te hebben waarvan ik redelijkerwijs wist of behoorde te weten dat deze informatie relevant zou kunnen zijn voor de beoordeling (bij twijfel dient u dit kenbaar te maken aan de beoordelingscommissie);
- zelf verantwoordelijk te zijn voor de verplichtingen en gevolgen die samenhangen met of voortvloeien uit de ontvangst van de eenmalige aanvullende financiële bijdrage, zoals het doen van aangifte bij de Belastingdienst en/of andere instanties;
- bekend te zijn met de invloed die de eenmalige aanvullende financiële bijdrage kan hebben op de aanspraak op of de hoogte van reeds bestaande aanspraken, betalingen, uitkeringen, voorzieningen en/of belastingen;
- de privacy voorwaarden van de Stichting ZWiC, te raadplegen via www.geefvoorzorgverleners.nl/privacy, te hebben gelezen en uitdrukkelijk in te stemmen met de verwerking van (bijzondere) persoonsgegevens;
- dat de beoordelingscommissie en het Bestuur van de Stichting ZWiC desgewenst aanvullend contact mogen hebben met mijn huisarts en behandelaar over de IC opname.

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Indien u het aanvraagformulier heeft ondertekend kunt u verdergaan met de laatste stap, **stap 7**.

Stap 7 – Aanvraagformulier en opsturen

Dien het volledige aanvraagformulier en de vereiste stukken in via de beveiligde omgeving van Zilver op www.geefvoorzorgverleners.nl/aaanvragen. Ontvangst van de volledige aanvraag zal zo snel mogelijk bevestigd worden. De beoordelingscommissie streeft ernaar om u binnen zes (6) weken na ontvangst van de volledige aanvraag per e-mail te informeren over het besluit.

Let op: alleen als dit formulier volledig is ingevuld en de vereiste stukken zijn bijgevoegd, zal de aanvraag in behandeling worden genomen door de beoordelingscommissie.

Bijlage 2:

Aanvraagformulier éénmalige aanvullende financiële bijdrage bij overlijden.

Stappenplan van deze aanvraag:

- 1) Lees de aanvraagprocedure op de website van de Stichting ZWIC, te raadplegen via www.geefvoorzorgverleners.nl/aanvragen, volledig en zorgvuldig door. De aanvraagprocedure is onverkort van toepassing op het aanvraagformulier;
- 2) Print dit aanvraagformulier en doorloop alle hieronder genoemde stappen (1 t/m 7) en vul de gegevens in, voor zover relevant voor uw situatie;
- 3) Vraag de overlijdensakte van de overledene op bij de burgerlijke stand van de gemeente en maak hier een digitale scan van;
- 4) Vraag de huisarts of behandelaar van de overledene om te bevestigen dat de overledene is overleden als gevolg van een Covid-19 infectie en maak hier een digitale scan van;
- 5) Maak een digitale scan van het identiteitsbewijs (paspoort, ID kaart of rijbewijs) van de overledene en uzelf, **waarbij het burgerservicenummer (BSN) en pasfoto niet zichtbaar zijn**;
- 6) Maak een digitale scan van het bewijs (zoals een trouwakte, akte van geregistreerd partnerschap, samenlevingscontract, geboorteakte of uittreksel uit de burgerlijke stand) waaruit volgt dat u nabestaande van de zorgverlener bent;
- 7) Maak een digitale scan van de overeenkomst, zoals een arbeidsovereenkomst of opdrachtovereenkomst, op basis waarvan de overledene de zorgverlening aan Covid-19 patiënten heeft verleend. **Let op:** indien de overledene gedetacheerd was, dan dient u de arbeidsovereenkomst met de uitlener en de opdrachtovereenkomst (tussen de uitlener en de inlener) mee te sturen;
- 8) Maak een digitale scan van de loonstrook of factuur waaruit blijkt dat de overledene betaald heeft gekregen voor deze zorgverlening;
- 10) Maak een digitale scan van het ingevulde aanvraagformulier en dien het aanvraagformulier samen met alle stukken digitaal in via www.geefvoorzorgverleners.nl/aanvragen. Let op: de aanvraag dient uiterlijk een (1) jaar na het overlijden te zijn ontvangen door de beoordelingscommissie.

Let op: indien enkel de wettelijk erkende kinderen nabestaande van de overledene zijn, dan dient dit aanvraagformulier door ieder van de wettelijk erkende kinderen te worden ingevuld. De eenmalige aanvullende financiële bijdrage zal voor gelijke delen worden uitgekeerd aan de nabestaanden.

Stap 1 – Eerdere aanvraag

	Ja	Nee
Heeft u of de overledene al eerder een aanvraag voor een eenmalige aanvullende financiële bijdrage ingediend?	[]	[]
Zo ja, wanneer heeft u of de overledene deze aanvraag ingediend?.....(dd/mm/jj)		
Zo ja, is er sprake van gewijzigde omstandigheden?	[]	[]
Zo ja, kunt u deze gewijzigde omstandigheden toelichten?.....		

.....

Let op: u kunt slechts eenmaal een aanvraag indienen waarover de beoordelingscommissie een besluit heeft genomen, tenzij sprake is van gewijzigde omstandigheden die tot een andersluidend oordeel kunnen leiden.

Stap 2 - Bepaling doelgroep

Als u behoort tot de doelgroep van de Stichting ZWIC komt u mogelijk in aanmerking voor de eenmalige aanvullende financiële bijdrage. De doelgroep van de Stichting ZWIC is als volgt gedefinieerd:

De (nabestaande van de) zorgverlener die behoort tot een van de beroepsgroepen en ten tijde van de Covid-19 crisis noodzakelijke zorg heeft verleend aan of in aanraking is geweest met Covid-19 patiënten, en als gevolg van deze zorgverlening op de IC is opgenomen of is komen te overlijden door een bevestigde Covid-19 infectie.

Zie voor de gebruikte begrippen (met een * aangeduid) de aanvraagprocedure zoals gepubliceerd op de website van de Stichting ZWIC: www.geefvoorzorgverleners.nl/aanvragen. Hieronder volgen een aantal vragen. Graag duidelijk aankruisen en toelichten wat van toepassing is.

	Ja	Nee
Bent u een nabestaande*?	[]	[]

Welke nabestaande* bent u? (aankruisen wat van toepassing is)

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

Zijn er nabestaande(n) die in rangorde boven u – of bij kinderen: voor gelijke delen – in aanmerking kunnen komen?	[]	[]
--	-----	-----

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

.....

.....
.....
Is de overledene overleden als gevolg van een bevestigde Covid-19 infectie?

Als u alle vragen, met uitzondering van de vraag over eventuele nabestaanden hoger in rangorde, met "ja" heeft beantwoord kunt u verdergaan met het invullen van **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, namelijk
(*omschrijven tot welke groep nabestaande(n) u behoort*) en er zijn wel / geen] (*doorhalen indien niet van toepassing*) andere nabestaanden die in rangorde boven mij – of bij kinderen: voor gelijke delen – in aanmerking kunnen komen.
- 2) De overledene was (*naam van de functie als zorgverlener*)
en heeft in de periode vóór het overlijden als gevolg van een Covid-19 infectie gewerkt van t/m (*dd/mm/jj*), waarbij de overledene in direct contact is geweest met besmette Covid-19 patiënten.

- 3) Als gevolg van een Covid-19 infectie is de overledene op(dd/mm/jj) overleden.
- 4) De overledene is opgenomen geweest in (naam ziekenhuis) in de periode t/m (dd/mm/jjjj) (alleen invullen indien van toepassing).
- 5) De behandelaar in het ziekenhuis was (naam behandelaar) (alleen invullen indien van toepassing).
- 6) De overledene was werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst / opdracht-overeenkomst / andersluidende overeenkomst (doorhalen wat niet van toepassing is), namelijk

- 7) Er was [wel] / [geen] collectieve arbeidsovereenkomst op de overledene van toepassing (doorhalen wat niet van toepassing is). Indien wel: (aankruisen wat van toepassing is).
- 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 (doorhalen wat niet van toepassing is). Indien wel (aankruisen wat van toepassing is).
- Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP)
 - Pensioenfonds Zorg en Welzijn
 - Pensioenfonds Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten (STIPP)
 - andere, namelijk:
- 9) De overledene had [wel] / [geen] overlijdensrisicoverzekering (doorhalen wat niet van toepassing is). Indien wel, graag de polis en voorwaarden van de overlijdensrisicoverzekering bijvoegen.

2.4 Gegevens van de werkgever / opdrachtgever:

Bedrijfsnaam:

Adres:

Postcode:

Plaats:

Telefoon:

E-mail:

Naam contactpersoon:

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

Stap 5 - Vereiste 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 als gevolg van 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 geboorteakte of een uittreksel uit de burgerlijke stand);
- 7) een scan van de overeenkomst, zoals een arbeidsovereenkomst of opdrachtovereenkomst, op basis waarvan de overledene de zorgverlening aan Covid-19 patiënten verleende. **Let op:** indien de overledene gedetacheerd was, dan dient u de arbeidsovereenkomst met de uitlener en de opdrachtovereenkomst (tussen de uitlener en de inlener) mee te sturen;
- 5) een loonstrook of factuur waaruit blijkt dat de overledene werd betaald voor deze zorgverlening;
- 6) Indien van toepassing, de polis en voorwaarden van de overlijdensrisicoverzekering;
- 7) Indien van toepassing, de eventuele stukken ter onderbouwing van de financiële schade en de invloed op uw huishouden.

Indien u alle stukken heeft bijgevoegd kunt u verdergaan met **stap 6**.

Stap 6 – Ondertekening

Door ondertekening van het aanvraagformulier verklaar ik:

- het aanvraagformulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld;
- geen informatie achtergehouden te hebben waarvan ik redelijkerwijs wist of behoorde te weten dat deze informatie relevant zou kunnen zijn voor de beoordeling (bij twijfel dient u dit kenbaar te maken aan de beoordelingscommissie);
- zelf verantwoordelijk te zijn voor de verplichtingen en gevolgen die samenhangen met of voortvloeien uit de ontvangst van de eenmalige aanvullende financiële bijdrage, zoals het doen van aangifte bij de Belastingdienst en/of andere instanties;
- bekend te zijn met de invloed die de eenmalige aanvullende financiële bijdrage kan hebben op de aanspraak op of de hoogte van reeds bestaande aanspraken, betalingen, uitkeringen, voorzieningen en/of belastingen;
- de privacy voorwaarden van de Stichting ZWiC (te raadplegen via www.geefvoorzorgverleners.nl/privacy) te hebben gelezen en uitdrukkelijk in te stemmen met de verwerking van (bijzondere) persoonsgegevens;
- dat de beoordelingscommissie en het Bestuur van de Stichting ZWiC desgewenst aanvullend contact mogen hebben met de huisarts en behandelaar van de overledene over het overlijden.

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Indien u het aanvraagformulier heeft ondertekend kunt u verdergaan met de laatste stap, **stap 7**.

Stap 7 – Aanvraagformulier en opsturen

Dien het volledige aanvraagformulier en de vereiste stukken in via de beveiligde omgeving van Zilver op www.geefvoorzorgverleners.nl/aaanvragen. Ontvangst van de volledige aanvraag zal zo snel mogelijk bevestigd worden. De beoordelingscommissie streeft ernaar om u binnen zes (6) weken na ontvangst van de volledige aanvraag per e-mail te informeren over het besluit.

Let op: alleen als dit formulier volledig is ingevuld en de vereiste stukken zijn bijgevoegd, zal de aanvraag in behandeling worden genomen door de beoordelingscommissie.