|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| zw25 |  | **0-20** |
| Aanvraag WAZO-uitkering |
| Bij zwangerschap en bevalling, adoptie en pleegzorg |
|  | Invullen door UWV | Bedrijfsgegevens |  |
|  |  | In te vullen door UWV |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Formuliercode |  | 100088 |  | Volgnummer |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Waarom dit formulier?**Met dit formulier kunt u een uitkering aanvragen namens een werknemer die met verlof gaat door zwangerschap en bevalling, adoptie of de opname van een pleegkind (pleegzorg). Dit is de WAZO-uitkering. WAZO staat voor Wet arbeid en zorg.**Bij aanvraag zwangerschaps- en bevallingsuitkering**Vraagt u een zwangerschaps- en bevallingsuitkering aan voor uw werknemer? Vul dan altijd de vermoedelijke bevallingsdatum in op dit formulier. De datum vindt u op de zwangerschapsverklaring die u van uw werknemer krijgt. Deze verklaring hoeft u niet op te sturen naar ons. U moet de zwangerschapsverklaring wel bewaren tot een jaar na de WAZO-uitkering. Want UWV kan de verklaring achteraf opvragen als dat nodig is voor controle. Is de zwangerschap binnen 24 weken beëindigd door een miskraam? Dan heeft uw werknemer geen recht op een bevallingsuitkering. Is zij 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. U kunt onder aan dit formulier aangeven dat het om een bijzondere situatie gaat. **Bij adoptie- en pleegzorgverlof**Vraagt u 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*. |  | **Opsturen**Stuur deze aanvraag op zijn vroegst 4 weken en uiterlijk 2 weken vóór de ingangsdatum van het verlof naar:UWVZiektewetPostbus 570151040 CT AMSTERDAMWij laten u binnen 4 weken weten of uw werknemer een uitkering krijgt.**Bijlagen opsturen**Worden er nog bijlagen of documenten gevraagd? Stuur die dan mee met de aanvraag voor een WAZO-uitkering. Kunt u ze niet meteen meesturen? Doe dit dan later. Gebruik hiervoor het formulier *Nasturen documenten voor adoptie en pleegzorg.* **Digitaal melden en bijlagen versturen**Wist u dat u uw meldingen ook digitaal kunt doen? Kijk op uwv.nl/digizsm voor meer informatie over de Verzuimmelder en Digipoort.Nadat u een aanvraag voor een WAZO-uitkering heeft gedaan, kunt u bijlagen ook digitaal versturen. U doet dit via de Verzuimmelder op het werkgeversportaal. 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 0900 – 92 95. Kijk voor de kosten van dit telefoonnummer op uwv.nl/bellen. Als u belt, houd dan uw loonheffingennummer en het burgerservicenummer van de werknemer bij de hand. Wij kunnen u dan beter 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 |  |
|  |  |  |  |  |
| 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 |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  | Gegevens verlof en dienstverband |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.1 | Wat voor verlof vraagt uw werknemer aan? |  | *Vul bij zwangerschaps- en bevallingsverlof altijd de vermoedelijke bevallingsdatum in.* |  |
|  | [ ]  Zwangerschaps- en bevallingsverlof⏵ | Vermoedelijke bevallingsdatum |       |  |
|  |  |  |
|  | [ ]  Zwangerschaps- en bevallingsverlof bij meerlingen ⏵ |  |  |  |
| Vermoedelijke bevallingsdatum |       |  |
| [ ]  Adoptieverlof[ ]  Pleegzorgverlof |
|  |  |  |  |  |
| 3.2 | 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. Dit kan vanaf  1 april 2016.* |  |
|  |  |
| Vanaf datum |       |  |  |
|  | Adoptie- of pleegzorgverlof⏵ *Het adoptie- of pleegzorgverlof mag 4 weken vóór tot 22 weken na de gezinsuitbreiding worden opgenomen.* |  |
|  |  |
| Vanaf datum |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.3 | Wordt het dienstverband tijdens het verlof beëindigd? |  | [ ]  Nee |  |
|  | [ ]  Ja⏵ | Datum einde dienstverband |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 4 |  | Gegevens belastingheffing/ loonheffingskorting |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.1 | Is er sprake van een afwijkende belastingheffing?  |  | *Afwijkende belastingheffing komt bijvoorbeeld voor bij grensarbeiders.* |  |
|  | [ ]  Nee |  |
|  | [ ]  Ja⏵Code Loonbelasting  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.2 | Heeft u een loonheffingskorting toegepast? |  | [ ]  Nee[ ]  Ja |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 5 |  | Uitbetaling uitkering |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.1 | Wilt u de uitkering rechtstreeks aan de werknemer laten uitbetalen?  |  | *Vul hier het IBAN-rekeningnummer in. U kunt dit nummer navragen bij de bank.*[ ]  Nee⏵*U hoeft uw rekeningnummer alleen in te vullen als u denkt dat het nog niet bij ons bekend is.* |  |
|  |  | Uw IBAN-rekeningnummer |       |  |
|  |  |  |
|  | [ ]  Ja⏵ | IBAN-rekeningnummer werknemer |       |  |
|  |  |  |
|  |  | *Bij een rekening in het buitenland, vul ook de BIC in. U kunt dit nummer navragen bij de bank.* |  |
|  |  |  |  |
|  |  | BIC *Unieke code van de bank* |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 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 digitaal via de Verzuimmelder op het werkgeversportaal.*  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| zw25 |  | **0-99** |
| Zwangerschapsverklaring  |
| Bijlage bij aanvraag WAZO-uitkering |
|  |  | In te vullen door UWV |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Formuliercode |  | 100089 |  | Volgnummer |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Waarom deze verklaring?**Als u in verwachting bent, kunt u een zwangerschaps- en bevallingsuitkering (WAZO-uitkering) krijgen van UWV. Laat uw arts of verloskundige dit formulier invullen. In plaats van dit formulier kunt u ook een verklaring van uw arts of verloskundige gebruiken. Zorg dat de informatie die hieronder gevraagd wordt ook in die verklaring staat. U geeft de ingevulde verklaring aan uw werkgever. **Voor uw werkgever**De werkgever hoeft het formulier niet op te sturen naar UWV. Wel is hij verplicht om het minimaal 1 jaar te bewaren. Want UWV kan de verklaring achteraf opvragen als dat nodig is voor controle. |  | **Zwangerschapverklaring digitaal versturen via Verzuimmelder**Vraagt UWV de werkgever om de zwangerschapsverklaring? Dan kan de werkgever het formulier ook digitaal versturen via de Verzuimmelder op het werkgeversportaal. Aanvragen van een account voor het werkgeversportaal kan op uwv.nl/werkgevers.**Meer informatie**U vindt meer informatie op uwv.nl. U kunt ook bellen met UWV Telefoon Werknemers via 0900 – 92 94. Kijk voor de kosten van dit telefoonnummer op uwv.nl/bellen. Als u belt, houd dan uw burgerservicenummer bij de hand. Wij kunnen u dan beter helpen. |  |
|  |  | In te vullen door arts/verloskundige  | 1 |  | Gegevens betrokkene |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.1 | Burgerservicenummer |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.2 | Achternaam |  | *Gebruikt betrokkene de achternaam van de partner, vul dan ook de geboortenaam in.* |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.3 | Geboortedatum |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 2 |  | Gegevens bevalling |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.1 | Vermoedelijke bevallingsdatum |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  | Ondertekening door arts/verloskundige |  |
|  |  |  |  |  |
|  3.1 | Voorletters en achternaam |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  3.2 | Adres |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  3.3 | Postcode en plaats |  |       |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Datum en handtekening |  |  |  |  |  |
|       |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| zw25 |  |  **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:UWVZiektewetPostbus 570151040 CT AMSTERDAM |  | **Bijlagen digitaal versturen**U kunt documenten bij de aanvraag ook digitaal 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 0900 – 92 95. Kijk voor de kosten van dit telefoonnummer op uwv.nl/bellen. Als u belt, houd dan uw loonheffingennummer en het burgerservicenummer van de werknemer bij de hand. Wij kunnen u dan beter 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 |  |
|  |  |  |  |  |
| 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 |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 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 |  |  |  |  |  |
|       |
|  |  |  |  |  |