

## Beleidsregels Protocol Jobcoach

Het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen,

Besluit:

### Artikel 1

Het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen hanteert bij het beoordelen van cliënten voor de toepassing van de voorziening persoonlijke ondersteuning, ook wel jobcoach genoemd, het protocol als weergegeven in de bijlage bij dit besluit.

### Artikel 2

Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 januari 2006.

### Artikel 3

Dit besluit wordt aangehaald als: Beleidsregels Protocol Jobcoach.

Dit besluit wordt met de toelichting en de bijlage in de Staatscourant geplaatst.

Amsterdam, 3 januari 2006.

Voorzitter Raad van bestuur UWV,  
J.M. Linthorst.

### Toelichting

Voor de vraag of een cliënt in aanmerking komt voor de voorziening persoonlijke ondersteuning, ook wel jobcoach genoemd, heeft het UWV in overleg met de georganiseerde jobcoachbedrijven besloten een protocol te ontwikkelen voor de toekenning en voortzetting van deze voorziening.

De voorziening wordt uitgevoerd op grond van artikel 35, tweede lid onder sub d WIA, nader uitgewerkt in artikel 18 van het Reïntegratiebesluit.

Het protocol Jobcoach is opgesteld in samenspraak met Borea (de brancheorganisatie van reïntegratiebedrijven), Jobcoachorganisaties, de Landelijke Cliëntenraad, de Chronisch Zieken en Gehandicaptenraad, vertegenwoordigers uit het (speciaal) onderwijs en arbeidsdeskundigen-jonggehandicapten van het UWV.

Het protocol Jobcoach gaat nader in op:

- Toekenning en – indien geïndiceerd – voortzetting van deze voorziening
- Verantwoordings- en bekostigingssystematiek

- Declaraties jobcoachorganisaties
- Format aanvraagformulier
- Format halfjaarreportage
- Werkgeversverklaring
- Cliëntverklaring

Voorzitter Raad van bestuur UWV,  
J.M. Linthorst.

### Bijlage

#### 1. Inleiding

UWV heeft in overleg met de georganiseerde jobcoachbedrijven besloten een protocol te ontwikkelen voor toekenning van de voorziening Persoonlijke Ondersteuning (PO). Het Protocol Jobcoach is opgesteld in samenspraak met Borea, jobcoachorganisaties, de Landelijke CliëntenRaad, de Chronisch Zieken en Gehandicaptenraad, vertegenwoordigers uit het (speciaal) onderwijs en arbeidsdeskundigen-jonggehandicapten van UWV.

Met de invoering van het Protocol Jobcoach beoogt UWV de uitvoeringspraktijk van de toekenning (en verlenging) van de voorziening PO te stroomlijnen. Daarnaast beschrijft het protocol de verantwoordingsystematiek.

Het protocol bevat een tijdsbalk en beslisboom waarin de te nemen stappen voor de toekenning PO schematisch zijn weergegeven. Ook de aangepaste verantwoordingsystematiek is in de beslisboom opgenomen. Aansluitend wordt per stap een toelichting gegeven.

Het protocol is een hulpmiddel voor de Arbeidsdeskundige (AD) om over het toekennen van PO te adviseren en de begeleidingsintensiteit te bepalen. Het protocol gaat er vanuit dat alle PO-aanvragen voor consult worden voorgelegd aan een AD.

#### 2. Doelgroep

Het uitgangspunt van het protocol is de huidige regeling voor de voorziening Persoonlijke Ondersteuning. Wij gaan er hierbij vanuit dat deze regeling per 1-1-2006 in de WIA wordt ondergebracht. De doelgroep voor de voorziening PO omvat iedereen die van UWV de indicatie Structureel Functioneel Beperkt heeft gekregen.

#### 3. Uitzonderingen

Het protocol is ontwikkeld om de toekenningsprocedure te stroomlijnen. In voorkomende gevallen kan de AD gemotiveerd van het protocol afwijken. Dat wil zeggen dat de AD de voorziening kan toekennen in gevallen waar het protocol een afwijzing suggereert, en

omgekeerd. De AD kan ook besluiten om af te wijken van de voor Wajong'ers standaard begeleidingsintensiteit in het eerste half jaar van 15% van de uren van de arbeidsovereenkomst. De AD dient afwijkingen van het protocol schriftelijk te motiveren.

#### 4. Implementatie en monitoring

Voorgesteld wordt om het protocol en de aangepaste verantwoordingsystematiek vanaf 1-1-2006 toe te passen bij alle nieuwe PO-aanvragen. Bij lopende voorzieningen wordt het protocol en de gewijzigde verantwoordingsystematiek toegepast zodra verlenging aan de orde is. Omdat de lopende voorzieningen betrekking hebben op een periode van maximaal een jaar, kunnen in beginsel alle PO-voorzieningen per 1-1-2007 onder het protocol en de aangepaste verantwoordingsystematiek zijn gebracht.

In overleg met de geraadpleegde ervaringsdeskundigen heeft UWV besloten om de toepassing van het protocol en de aangepaste verantwoordingsystematiek direct vanaf de invoering te monitoren. Daarbij zullen de monitorresultaten tussentijds worden teruggekoppeld naar het veld. UWV heeft het voornemen om het protocol tussentijds bij te stellen als de resultaten van de monitor daartoe aanleiding geven.

#### 5. Verantwoordings- en bekostigingssystematiek

De jobcoachorganisatie ontvangt een urenbudget en verplicht zich ertoe de cliënt van de nodige ondersteuning te voorzien conform het begeleidingsplan en de ontwikkeling van de begeleidingsbehoefte. Te voren is de begeleidingsbehoefte moeilijk in te schatten. Voor Wajong'ers wordt bij in beginsel alle eerste toekenningen de begeleidingsintensiteit gedurende de eerste zes maanden vastgesteld op 15% van de uren van de arbeidsovereenkomst. Voor niet-Wajong'ers moet de AD bepalen of de begeleidingsintensiteit gedurende de eerste zes maanden 6%, 7,5% of 15% moet zijn. Na een half jaar kan de jobcoachorganisatie declareren conform de inschatting vooraf. Vervolgens stelt de AD elk half jaar de begeleidingsbehoefte vooraf vast en kan de jobcoachorganisatie na een half jaar conform de inschatting declareren. De AD ontvangt elk half jaar een rapportage en kan voor het daaropvolgende halfjaar de begeleidingsintensiteit bijstellen. Deze bekostigingssystematiek verschilt van de huidige situatie. In de huidige situatie declareren jobcoachorganisaties achteraf

---

het feitelijk ingezette aantal begeleidingsuren. In de nieuwe situatie staat vooraf vast welk bedrag de jobcoachorganisaties aan het einde van een begeleidingsperiode van zes maanden kunnen declareren. In de praktijk zal het in de nieuwe situatie voorkomen dat de werkelijke begeleidingsintensiteit hoger uitvalt. Daartegenover staat dat in andere gevallen de werkelijke begeleidingsintensiteit achteraf lager zal blijken te zijn.

#### *6. Betaling en bevoorschotting*

Betaling geschiedt elk half jaar na oplevering van de complete halfjaarrapportage, inclusief de werkgeversverklaring en

de cliëntverklaring. Vooraf krijgen de jobcoachorganisaties een voorschot. UWV kan (een deel van) het voorschot terugvorderen als de jobcoachorganisatie zijn verplichtingen jegens de cliënt niet is nagekomen. UWV zal het bevoorschottingssysteem nog nader uitwerken.

#### *7. Arbeidsverzuim*

Indien de cliënt door ziekte of verlof langer dan een aaneengesloten periode van vier weken niet werkt, wordt het toekende urenbudget PO naar rato gekort.

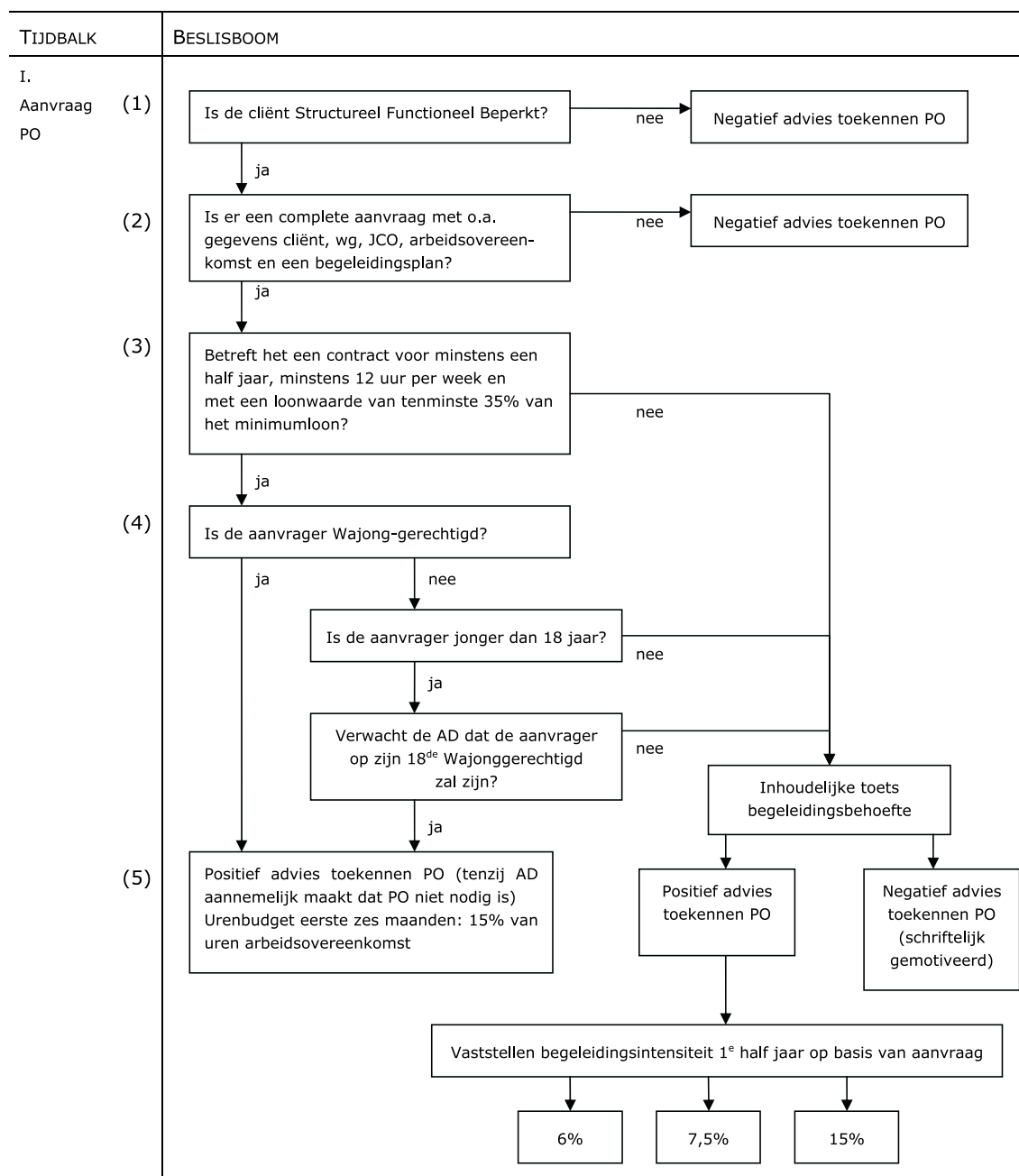
#### *8. Wijziging of beëindiging arbeidsovereenkomst*

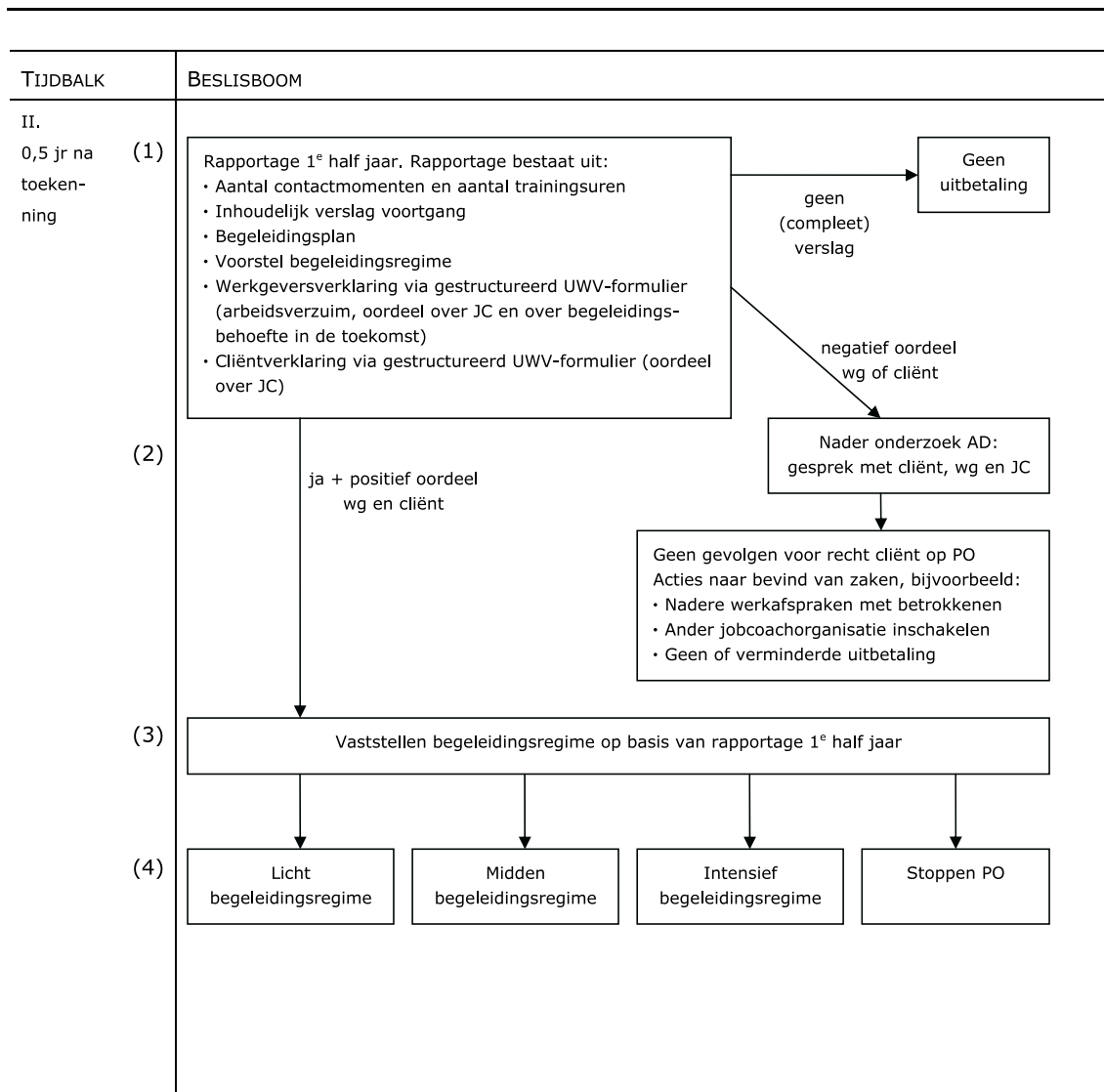
Als de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, stopt de voorziening PO van rechtswege op de datum einde arbeids-

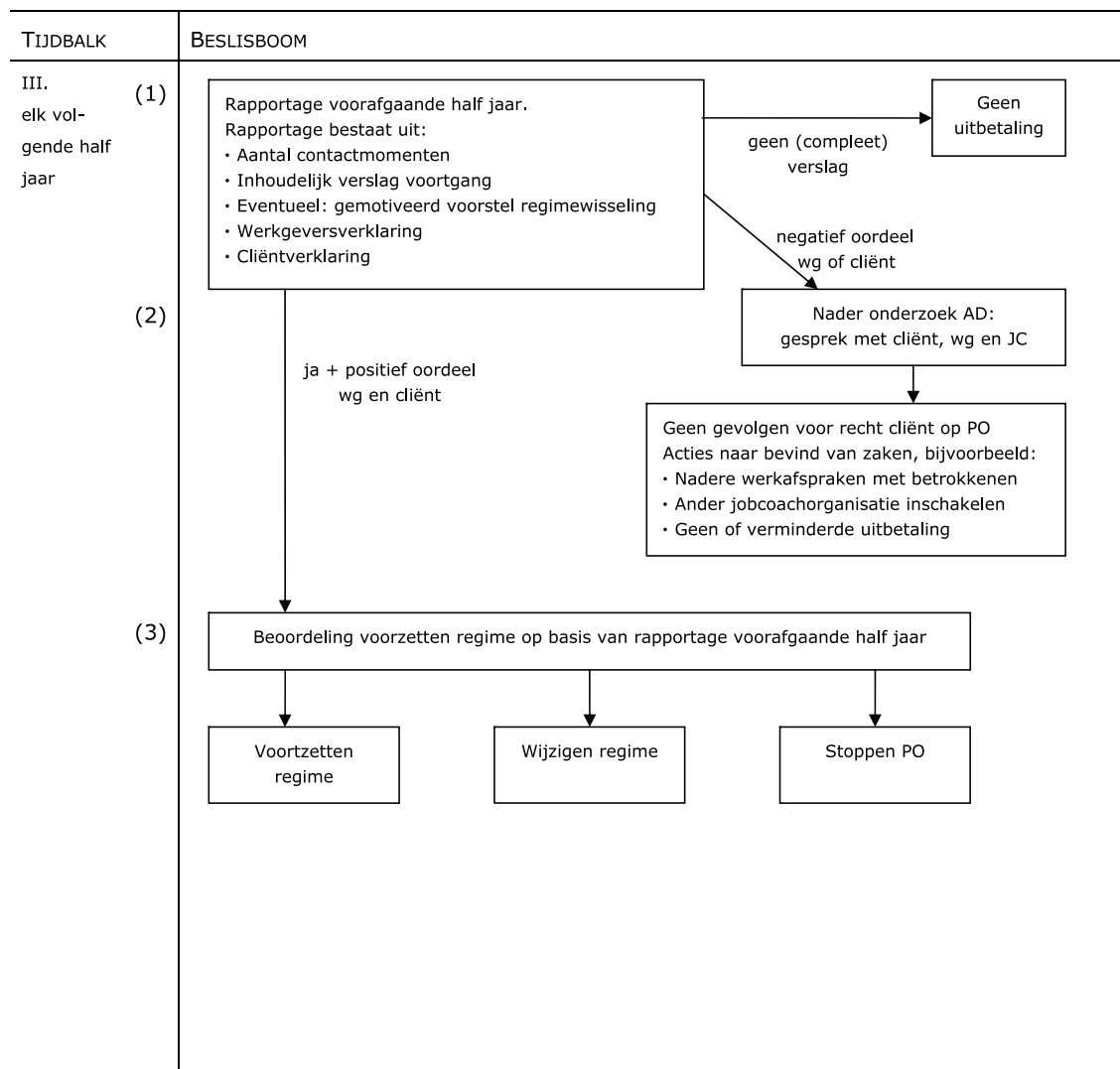
overeenkomst. Het toegekende urenbudget wordt naar rato gekort. Indien de bestaande arbeidsovereenkomst wijzigt moet de toekenning opnieuw overwogen worden. Bij een nieuwe arbeidsovereenkomst moet PO opnieuw worden toegekend.

Indien de voorziening PO tussentijds beëindigd wordt, dient de jobcoachorganisatie een rapportage op te stellen over het laatste deel van de begeleidingsperiode.

9. Tijdbalkenbeslisboom







## 10. Nadere toelichting per onderdeel

### I. Aanvraag PO

(1) Aan iedereen die van UWV de indicatie Structureel Functioneel Beperkt heeft gekregen, kan PO worden toegekend.

(2) De aanvraag PO dient de volgende onderdelen te bevatten: gegevens cliënt, werkgever, jobcoachorganisatie, arbeidsovereenkomst en een begeleidingsplan (zie bijlage). Voor Wajong'ers hoeft bij de aanvraag geen inschatting van het benodigd aantal begeleidingsuren gemaakt te worden. Voor niet-Wajong'ers moet de jobcoachorganisatie aangegeven welk urenbudget (6%, 7,5% of 15% van de uren arbeidsovereenkomst) naar verwachting nodig is in het eerste half jaar.

(3) Er moet sprake zijn van een arbeidsovereenkomst van minstens zes een half jaar en minstens twaalf uur per week. De loonwaarde dient tenminste 35% van het minimumloon te zijn. Voltoet de arbeidsovereenkomst niet aan deze eisen dan kan de AD uitsluitend na

een inhoudelijke toets van de begeleidingsbehoefte een positief advies voor het toekennen van PO geven. Een AD kan bijvoorbeeld een positief advies geven wanneer hij verwacht dat het aantal uren op termijn uitgebreid kan worden of de loonwaarde zal toenemen indien een jobcoach de cliënt begeleidt.

(4) In beginsel kan PO aan elke Wajonggerechtigde worden toegekend zonder nadere toets van de begeleidingsbehoefte. Als de AD daarvoor aanwijzingen heeft, kan hij een schriftelijk gemotiveerd negatief advies geven voor de toekenning van PO. Aan jongeren onder de achttien jaar waarvan de AD verwacht dat zij vanaf hun achttiende jaar Wajonggerechtigd zullen zijn, kan zonder nadere toets van de begeleidingsbehoefte PO worden toegekend. Is de aanvrager niet Wajonggerechtigd of indien jonger dan 18 jaar verwacht Wajonggerechtigd, dan zal de AD de begeleidingsbehoefte inhoudelijk te toetsen. De AD kan een positief of een

negatief advies voor het toekennen van PO geven. Een negatief advies dient schriftelijk gemotiveerd te worden.

(5) De toekenning is in beginsel voor onbepaalde tijd. De voorziening PO zou kunnen doorlopen tot de cliënt de pensioengerechtigde leeftijd bereikt. De AD kan echter elke zes maanden adviseren PO te stoppen. Een dergelijk advies dient schriftelijk te worden gemotiveerd.

UWV kent voor Wajong'ers gedurende de eerste zes maanden PO 15% van de uren van de arbeidsovereenkomst toe. Voor anderen die structureel functioneel beperkt zijn, stelt de AD op basis van de aanvraag de begeleidingsintensiteit gedurende de eerste zes maanden vast op een urenbudget van 6%, 7,5% of 15% van de uren arbeidsovereenkomst. Bij het berekenen van het aantal uren PO gaat UWV uit van 48 werkweken per jaar.

### II. 0,5 jaar na toekenning PO

(1) Na zes maanden moet de jobcoachorganisatie een rapportage indienen. In de rapportage geeft de jobcoachorga-

nisatie aan hoeveel contactmomenten er zijn geweest en hoeveel trainingsuren de jobcoach heeft besteed om de cliënt in te werken. Daarnaast moet in de rapportage een gestructureerd verslag van de voortgang opgenomen worden, alsmede

een geactualiseerd begeleidingsplan en een voorstel voor het begeleidingsregime bij de voortzetting van de ondersteuning (zie bijlage). Het protocol kent drie begeleidingsregimes: een licht, midden en intensief regime (zie Tabel 1).

Na drie jaar blijft de begeleidingsintensiteit in beginsel gelijk aan het percentage uren in jaar drie. UWV ontwerpt voor de rapportage een gestructureerd formulier (zie bijlage).

**Tabel 1 Begeleidingsregimes PO**

	Jaar 1		2 <sup>e</sup> half jaar	Jaar 2	Jaar 3
	Wajong'ers	1 <sup>e</sup> half jaar niet Wajong'ers			
Licht	15%	6%	6%	3%	3%
Midden	15%	7,5%	7,5%	6%	3%
Intensief	15%	15%	15%	7,5%	6%

De jobcoachorganisatie moet ervoor zorgen dat de rapportage vergezeld gaat van een getekende verklaring van de werkgever en een getekende verklaring van de cliënt. De werkgever moet aangeven of de cliënt langer dan een aaneengesloten periode van vier weken niet gewerkt heeft en een oordeel geven over de dienstverlening van de jobcoach. De cliënt wordt gevraagd naar een oordeel over de dienstverlening van de jobcoach. UWV ontwerpt voor deze verklaringen een gestructureerd formulier (zie bijlage).

(2) Als het oordeel van de werkgever of de cliënt over de jobcoach negatief is, moet de AD dit nader onderzoeken. De AD handelt vervolgens naar bevind van zaken. Hij maakt bijvoorbeeld nadere werkafspraken met de betrokkenen, schakelt een andere jobcoachorganisatie in en/of adviseert niet of minder uit te betalen.

(3) De AD weegt op basis van de rapportage of het voorgestelde begeleidingsregime passend is. De AD stelt het begeleidingsregime in beginsel voor de duur van de voorziening vast. Eventueel kan de AD adviseren PO stop te zetten. Een dergelijk advies dient schriftelijk te worden gemotiveerd.

(4) De verwachting is dat ongeveer eenderde van de cliënten aanspraak zal kunnen maken op het intensieve begeleidingsregime, eenderde op het midden regime en eenderde op begeleiding conform het lichte regime. Bij de monitoring van de toepassing van het nieuwe protocol zal worden bekeken of de AD'en de begeleidingsregimes inderdaad volgens dit uitgangspunt vaststellen.

### III. Elk volgende half jaar

(1) Om de zes maanden maakt de jobcoachorganisatie een rapportage over het voorafgaande half jaar (zie bijlage). Indien de jobcoachorganisatie vindt dat het gekozen begeleidingsregime niet voldoet, kan het een voorstel indienen voor wisseling van regime.

(2) Als het oordeel van de werkgever of cliënt over de jobcoach negatief is, moet de AD dit nader onderzoeken en naar bevind van zaken handelen.

(3) De AD beoordeelt op basis van de rapportage of het begeleidingsregime gewijzigd moet worden. Eventueel kan de AD adviseren PO stop te zetten. Dit advies dient voorzien te zijn van een schriftelijke motivatie.

### Bijlage 1: format aanvraag

#### A. Gegevens cliënt

naam:  
adres:  
postcode/woonplaats:  
telefoonnummer:  
sofinummer:  
type uitkering:  
hoogst genoten opleiding:  
bijzonderheden:

#### B. Gegevens werkgever

naam:  
adres:  
postcode/woonplaats:  
telefoonnummer:  
contactpersoon:  
korte omschrijving bedrijf: (hoofdactiviteiten, personeelsomvang)  
korte omschrijving afdeling: (hoofdactiviteiten, personeelsomvang)

#### C. Gegevens jobcoachorganisatie

naam organisatie:  
adres:  
postcode/woonplaats:  
telefoonnummer:  
KvK-inschrijffnummer:  
bankrekeningnummer:  
naam jobcoach:  
telefoonnummer jobcoach:

#### D. Gegevens arbeidsovereenkomst

aantal uren gemiddeld per week:  
aantal dagen per week:  
bruto functieloon bij voltijdsdienstverband: (€ per week, 4 weken, maand of jaar)  
(geschatte) bruto loonwaarde bij voltijdsdienstverband:  
ingangsdatum arbeidsovereenkomst:  
duur arbeidsovereenkomst:  
taakomschrijving:

#### E. Begeleidingsplan eerste half jaar

Hieronder kunt u aankruisen en toelichten wat de aandachtspunten voor het eerste half jaar zijn op het gebied van

persoonlijke ontwikkeling, werknemersvaardigheden, werkomgeving en groei-mogelijkheden.

#### 1. Persoonlijke ontwikkeling

- bevorderen assertiviteit
- bevorderen zelfbeheersing
- bewust maken van non-verbale communicatie
- leren omgaan met kritiek
- leren omgaan met conflict
- leren omgaan met stress(situaties)
- vergroten zelfkennis
- anders, namelijk ...

Ruimte voor toelichting:

#### 2. Ontwikkeling werknemersvaardigheden

- verbeteren werkhouding/werkritme
- verbeteren werktempo
- leren werken in teamverband
- leren omgaan met gezag
- aanleren praktische werkzaamheden
- anders, namelijk ...

Ruimte voor toelichting:

#### 3. Werkomgeving

- taakafbakening (plus communicatie daarover met collega's)
- introductie cliënt bij collega's
- kennismaken met bedrijfscultuur
- bevorderen collegiale omgang
- anders, namelijk ...

Ruimte voor toelichting:

#### 4. Loopbaanperspectief

- verkenning groeimogelijkheden
- uitbreiden takenpakket
- stijging loonwaarde
- anders, namelijk ...

Ruimte voor toelichting:

#### F. Begeleidingsbehoefte

Voorstel begeleidingsintensiteit (alleen voor niet-Wajong'ers):  
- 6% van de uren arbeidsovereenkomst  
- 7,5% van de uren arbeidsovereenkomst  
- 15% van de uren arbeidsovereenkomst

Verwachte ontwikkeling begeleidingsbehoefte:

– de behoefte aan begeleiding in deze baan is waarschijnlijk tijdelijk  
 – de behoefte aan begeleiding in deze baan is waarschijnlijk structureel  
 – nog niet duidelijk

**G. Berekening urenbudget (aparte pagina)**

15% \* uren dienstverband \* tarief = prijs

**Bijlage 2: format halfjaarrapportages**

Mutatie aanvraaggegevens:

Zijn er wijzigingen in de gegevens van de cliënt, werkgever, jobcoachorganisatie, of arbeidsovereenkomst? Zo ja, geef hieronder de wijzigingen aan.

**A. Gegevens cliënt (indien gewijzigd)**

naam:  
 adres:  
 postcode/woonplaats:  
 telefoonnummer:  
 sof-nummer:

type uitkering:  
 hoogst genoten opleiding:  
 bijzonderheden:

**B. Gegevens werkgever (indien gewijzigd)**

naam:  
 adres:  
 postcode/woonplaats:  
 telefoonnummer:  
 contactpersoon:  
 korte omschrijving bedrijf: (hoofdactiviteiten, personeelsomvang)  
 korte omschrijving afdeling: (hoofdactiviteiten, personeelsomvang)

**C. Gegevens jobcoachorganisatie (indien gewijzigd)**

naam organisatie:  
 adres:  
 postcode/woonplaats:  
 telefoonnummer:  
 KvK-inschrijffnummer:  
 bankrekeningnummer:

naam jobcoach:  
 telefoonnummer jobcoach:

**D. Gegevens arbeidsovereenkomst (indien gewijzigd)**

aantal uren per week:  
 aantal dagen per week:  
 bruto functieloon bij voltijdsdienstverband: (€ per week, 4 weken, maand of jaar)  
 (geschatte) bruto loonwaarde bij voltijdsdienstverband:  
 ingangsdatum arbeidsovereenkomst:  
 duur arbeidsovereenkomst:  
 taakomschrijving:

**E. Voortgang in de verslagperiode**

1. Totaal aantal contactmomenten (op locatie, telefonisch of via e-mail):  
 (NB. het gaat om het totaal aantal contacten, niet een overzicht van alle contacten)  
 Totaal aantal trainingsuren:  
 2. Voortgangsrapportage:

1. Persoonlijke ontwikkeling	Voortgang mbt aandachtspunten begeleidingsplan		
	geen/ nauwelijks	conform verwachting	boven verwachting

Ruimte voor toelichting:

2. Ontwikkeling werknemersvaardigheden	Voortgang mbt aandachtspunten begeleidingsplan		
	geen/ nauwelijks	conform verwachting	boven verwachting

Ruimte voor toelichting:

3. Werkomgeving	Voortgang mbt aandachtspunten begeleidingsplan		
	geen/ nauwelijks	conform verwachting	boven verwachting

Ruimte voor toelichting:

4. Loopbaanperspectief	Voortgang mbt aandachtspunten begeleidingsplan		
	geen/ nauwelijks	conform verwachting	boven verwachting

Ruimte voor toelichting:

**F. Begeleidingsplan komend half jaar**  
 Hieronder kunt u aankruisen en toelichten wat de aandachtspunten voor het komende half jaar zijn op het gebied van persoonlijke ontwikkeling, werknemersvaardigheden, werkomgeving en groeimogelijkheden.

**1. Persoonlijke ontwikkeling**

- bevorderen assertiviteit
- bevorderen zelfbeheersing
- bewust maken van non-verbale communicatie
- leren omgaan met kritiek
- leren omgaan met conflict
- leren omgaan met stress(situaties)
- vergroten zelfkennis
- anders, namelijk ...

Ruimte voor toelichting:

**2. Ontwikkeling werknemersvaardigheden**

- verbeteren werkhouding/werkritme
- verbeteren werktempo
- leren werken in teamverband
- leren omgaan met gezag
- aanleren praktische werkzaamheden
- anders, namelijk ...

Ruimte voor toelichting:

**3. Werkomgeving**

- taakafbakening (plus communicatie daarover met collega's)
- introductie cliënt bij collega's
- kennismaken met bedrijfscultuur
- bevorderen collegiale omgang
- anders, namelijk ...

Ruimte voor toelichting:

**4. Loopbaanperspectief**

- verkenning groeimogelijkheden
- uitbreiden takenpakket
- stijging loonwaarde
- anders, namelijk ...

Ruimte voor toelichting:

**G. Begeleidingsbehoefte: voorstel begeleidingsregime**

In eerste halfjaarrapportage:  
 Voorstel begeleidingsregime:  
 – licht begeleidingsregime  
 – midden begeleidingsregime  
 – intensief begeleidingsregime  
 – stoppen PO

In vervolg halfjaarrapportages:

Wijzigen begeleidingsregime:  
 – nee  
 – ja, namelijk licht begeleidingsregime  
 – ja, namelijk midden begeleidingsregime  
 – ja, namelijk intensief begeleidingsregime  
 – stoppen PO

### Bijlage 3: werkgeversverklaring

#### Arbeidsverzuim

1. Is werknemer <<naam>> in de periode <<dd.mm.jjjj – dd.mm.jjjj>> gedurende een aangesloten periode van vier weken of langer afwezig geweest?  
 O nee

O ja  
 Zo ja, hoeveel aaneengesloten weken heeft werknemer <<naam>> niet gewerkt?  
 ... weken

#### Oordeel over dienstverlening jobcoach

2. Wat vindt u van:

#### H. Berekening urenbudget (aparte pagina)

% begeleidingsregime \* uren dienstverband \* tarief = prijs

Het aantal keren dat de jobcoach contact heeft gehad met de werknemer?      onvoldoende      matig      voldoende      goed

Het aantal keren dat de jobcoach met betrokken leidinggevende en collega's contact heeft gehad?      onvoldoende      matig      voldoende      goed

De bereikbaarheid en beschikbaarheid van de jobcoach?      onvoldoende      matig      voldoende      goed

Ruimte voor toelichting:

#### 3. Wat vindt u van de aandacht van de jobcoach voor de:

Persoonlijke ontwikkeling werknemer      onvoldoende      matig      voldoende      goed

Ontwikkeling werknemersvaardigheden werknemer      onvoldoende      matig      voldoende      goed

Werkomgeving      onvoldoende      matig      voldoende      goed

Loopbaanperspectief werknemer      onvoldoende      matig      voldoende      goed

Ruimte voor toelichting:

#### 4. Functioneert de werknemer naar uw verwachting?

nee                      enigzins                      ja                      boven verwachting

Ruimte voor toelichting:

#### 5. Vindt u dat de persoonlijke ondersteuning in het komend half jaar moet worden voortgezet?

nee                      ja, maar minder intensief dan in het voorafgaande half jaar                      ja, even intensief als in het voorafgaande half jaar                      ja, maar intensiever dan in het voorafgaande half jaar

Ruimte voor toelichting:

Naam:

Handtekening:

Datum:

Plaats:

#### Bijlage 4: cliëntverklaring

1. Ben u tevreden over de begeleiding van de jobcoach?

– nee

– niet helemaal

– ja

Ruimte voor toelichting:

2. Heeft u het naar uw zin op uw werk?

– nee

– niet helemaal

– ja

Ruimte voor toelichting:

NB. Het kan zijn dat de arbeidsdeskundige van UWV u belt over uw antwoorden.

Naam:

Handtekening:

Datum:

Plaats: