



## Beleidsregels UWV Protocol Jobcoach 2012

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 Jobcoach UWV 2012 als weergegeven in de bijlage bij dit besluit. Het Protocol bevat tevens de voorwaarden die door de erkende jobcoachorganisatie en UWV moeten worden nageleefd.

### Artikel 2

Het Besluit Beleidsregels Protocol Jobcoach, gepubliceerd in de Staatscourant van 20 januari 2006, nummer 15 wordt ingetrokken.

### Artikel 3

Dit besluit treedt in werking met ingang van 15 december 2012.

### Artikel 4

Dit besluit wordt aangehaald als: Beleidsregels UWV Protocol Jobcoach 2012

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

*Amsterdam, 27 november 2012*

*B.J. Bruins,  
voorzitter Raad van bestuur UWV.*



## INHOUD

<b>BEGRIPSBEPALINGEN</b>	<b>3</b>
<b>UWV</b>	4
Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen	4
<b>Werkgever</b>	4
De natuurlijke of rechtspersoon die met een Klant een dienstbetrekking aangaat en die de verantwoordelijkheid draagt voor het bedrijf.	4
<b>HOOFDSTUK 1 – INLEIDING</b>	4
<b>ONDERDEEL A AFSPRAKEN OVER INZET VAN DE VOORZIENING JOBCOACHING</b>	5
<b>HOOFDSTUK A.2 – DOELGROEP</b>	5
A.2.1. Eisen aan de Dienstbetrekking	5
<b>A.2.2. Proefplaatsing</b>	5
<b>HOOFDSTUK A.3 – DE BEGELEIDINGSINTENSITEIT</b>	6
A.3.1. Middenregime geldt als standaard maximaal te vergoeden begeleidingsuren	6
<b>A.3.2. Proefplaatsing</b>	7
<b>A.4 AANVULLENDE VOORWAARDEN TOEKENNING</b>	7
A.4.1. Toekenning per periode van een half jaar	7
A.4.2. Maximale duur toekenning Jobcoaching	8
A.4.3. Onafhankelijkheid	8
<b>HOOFDSTUK A.5 AANVRAAG</b>	9
<b>HOOFDSTUK A.6. DE TE VERRICHTEN ACTIVITEITEN</b>	9
<b>HOOFDSTUK A.7 TARIEF</b>	11
<b>HOOFDSTUK A.8 WIJZIGING OF BEËINDIGING DIENSTBETREKING</b>	11
A.8.1 Einde Proefplaatsing zonder aansluitende Dienstbetrekking	11
<b>ONDERDEEL B AFSPRAKEN UWV EN JOBCOACHORGANISATIES</b>	12
<b>HOOFDSTUK B.1 AANMELDING ERKENNING OP BASIS VAN ERKENNINGSKADER 2012</b>	12
UWV maakt gebruik van een elektronisch inkoopportaal indien een rechtspersoon zich wil aanmelden voor erkenning als Jobcoachorganisatie op grond van het Erkenningkader 2012. Hoe deze procedure in zijn werk gaat, vindt u op <a href="http://uwv.nl/">uwv.nl/</a> zakelijk.	12
<b>HOOFDSTUK B.2 URENVERANTWOORDINGSSYSTEEM</b>	12
<b>HOOFDSTUK B.3. FACTURATIE</b>	12
<b>B.3.1 FACTURATIE ERKENDE ORGANISATIES ERKENNINGSKADER 2012</b>	13
<b>HOOFDSTUK B.3.2 FINANCIËLE AFHANDELING VOOR JOBCOACHORGANISATIES DIE NOG NIET ZIJN ERKEND OP BASIS VAN HET ERKENNINGSKADER 2012</b>	14
<b>HOOFDSTUK B.4 VERANTWOORDING (VERVOLG)AANVRAAG EN OVERIGE RAPPORTAGES</b>	15
<b>HOOFDSTUK B.5 KLANT MELDINGSPLICHT JOBCOACHORGANISATIE</b>	16
<b>HOOFDSTUK B.6 ONDERAANNEMING</b>	16
<b>HOOFDSTUK B.7 PERIODIEK OVERLEG</b>	16
<b>HOOFDSTUK B.8 HANDELWIJZE BIJ GEWIJZIGDE WET/REGELGEVING</b>	17
<b>HOOFDSTUK B.9 CONTACTEN MET DE MEDIA</b>	17
<b>HOOFDSTUK B.10 OVERIGE</b>	17
<b>HOOFDSTUK B.11 MELDPUNT VOOR JOBCOACHORGANISATIES</b>	17
<b>HOOFDSTUK B.12 HANDELWIJZE NIET MEER VOLDOEN ERKENNINGSKADER 2012/JOBCOACH PROTOCOL</b>	17



## **BEGRIPSBEPALINGEN**

### ***Dienstbetrekking***

Een dienstbetrekking in de zin van artikel 3 van de ZW/WAO/WW of een op grond van artikel 4 of 5 van de ZW/WAO/WW daarmee gelijkgestelde arbeidsverhouding.

### ***Erkenningskader 2012***

Het Erkenningskader Uitvoering Persoonlijke Ondersteuning 2012 zoals gepubliceerd in de Staatscourant nr. 17590 van 30 augustus 2012.

### ***Jobcoach***

De natuurlijke persoon die de Klant en zijn Werkgever coacht.

### ***Jobcoachorganisatie***

Een rechtspersoon die Persoonlijke Ondersteuning uitvoert op grond van de Regeling erkenningscriteria voor Jobcoachorganisaties d.d. 13 december 2005 of Erkenningskader Uitvoering Persoonlijke Ondersteuning 2012.

### ***Klant***

Een persoon met naar het oordeel van UWV structurele functionele beperkingen die arbeid in dienstbetrekking verricht of die arbeid in dienstbetrekking gaat verrichten of arbeid op een proefplaats verricht of arbeid op een proefplaats gaat verrichten.

### ***Jobcoaching***

De voorziening die op grond van artikel 35 lid 2 onder d. Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen of artikel 2.22 lid 2 onder d Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten door UWV kan worden toegekend aan een Klant. De voorziening heeft tot doel om de Klant te ondersteunen bij het verrichten van de aan de persoon opgedragen taken, indien die ondersteuning een compensatie vormt voor zijn beperkingen. De activiteiten en handelingen die de Jobcoach verricht zijn er op gericht om de Klant zelfstandig zijn werkzaamheden uit te kunnen laten voeren, dan wel de Werkgever de begeleiding van de Klant op zich te kunnen laten nemen.

### ***Proefplaatsing***

De periode waarin een Klant met behoud van uitkering voor een Werkgever werkt om te kunnen bepalen of de Klant voldoet in zijn functie. De Werkgever heeft bij aanvang van deze periode de intentie uitgesproken de Klant aansluitend voor minimaal de duur van 6 maanden in dienst te nemen.

### ***Protocol 2012***

Protocol Jobcoach 2012.

### ***Reïntegratiebesluit***

Besluit van 2 december 2005 tot vaststelling van een algemene maatregel van bestuur houdende regels met betrekking tot re-integratie.

### ***Relevante wetgeving***

WAO: Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;

Wajong: Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten

WAZ: Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen;

WGA: Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten;

WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen;

WSW: Wet sociale werkvoorziening;

ZW: Ziektewet;

Wet SUWI: Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen;

inclusief de daarbij behorende onderliggende regelgeving, alsmede eventuele nieuwe wetten die geacht worden de bovengenoemde wetten te vervangen.



## **Structureel functionele beperkingen**

Een langdurige ziekte of handicap waarvan UWV heeft vastgesteld dat deze belemmerend werkt in relatie tot werken.

### **UWV**

Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen

### **Werkgever**

De natuurlijke of rechtspersoon die met een Klant een dienstbetrekking aangaat en die de verantwoordelijkheid draagt voor het bedrijf.

## **HOOFDSTUK 1 – INLEIDING**

UWV draagt verantwoordelijkheid voor de re-integratie van werkzoekenden. Het gaat dan om ontslagwerkklozen en werkzoekenden met structureel functionele beperkingen. In dat kader heeft UWV onder meer de wettelijke taak om voorzieningen te verstrekken. Deze voorzieningen hebben tot doel om de werkzoekende Klant te ondersteunen bij het aan het werk komen of aan het werk blijven. Een Klant die werkt, kan de voorziening Persoonlijke Ondersteuning (beter bekend onder de naam Jobcoaching) aanvragen. De Jobcoach ondersteunt dan de Klant met een persoonlijk trainings- of inwerkprogramma op zijn werk en/of verzorgt de begeleiding op de werkvloer. De Jobcoach begeleidt naast de Klant ook zijn Werkgever. Aan het eind van een geslaagde Jobcoaching kan de Klant zelfstandig zijn werk uitvoeren en/of is de Werkgever zelf in staat de Klant te begeleiden op zijn werkplek.

Jobcoaching mag uitsluitend worden geleverd door rechtspersonen die door UWV zijn erkend voor het uitvoeren van Jobcoaching. Per 15 oktober 2012 is het Erkenningskader 2012 van kracht. Dit betekent dat alle rechtspersonen die Jobcoaching willen uitvoeren aan de eisen in het Erkenningskader 2012 moeten voldoen. Is een rechtspersoon erkend als Jobcoachorganisatie dan moet deze ingevolge het Erkenningskader 2012 ook voldoen aan de eisen zoals opgenomen in het Protocol 2012. Het Erkenningskader 2012 en het Protocol 2012 zijn daarmee onlosmakelijk met elkaar verbonden. Informatie hoe een rechtspersoon erkend kan worden als Jobcoachorganisatie is te vinden op [uwv.nl](http://uwv.nl).

Het Protocol 2012 bestaat uit twee delen. Het eerste deel (onderdeel A) bevat informatie over de inzet van de voorziening zelf. Zo is opgenomen welke Klanten voor Jobcoaching in aanmerking kunnen komen en uit welke activiteiten de Jobcoaching kan bestaan. Daarnaast is hierin informatie te vinden over de voorwaarden waaronder Jobcoaching kan worden ingezet, de maximale duur van de voorziening en de begeleidingsregimes. Het Protocol 2012 biedt zo een kader voor het nemen van een beslissing over de inzet van de Jobcoaching. Onderdeel A is bedoeld voor arbeidsdeskundigen, Jobcoachorganisaties, Werkgevers en de Klanten.

Het tweede onderdeel van het Protocol 2012 (onderdeel B), bevat de voorwaarden die door de erkende Jobcoachorganisatie en UWV moeten worden nageleefd. Het gaat dan onder andere om afspraken die betrekking hebben op de facturering en betaling van de voorziening. Onderdeel B bevat daarnaast afspraken die behoren tot het zgn. leveranciersmanagement. Te denken valt dan aan afspraken met betrekking tot de verantwoording, onderaanneming en het verlenen van medewerking aan audits. Onderdeel B is bedoeld voor medewerkers van UWV en Jobcoachorganisaties.

Is een rechtspersoon door UWV erkend als Jobcoachorganisatie, dan dient hij de bepalingen van het Protocol 2012 na te leven. Het Protocol Jobcoach 2012 kent als ingangsdatum 15 december 2012. Het Protocol 2012 vervangt het Protocol Jobcoach van juli 2011.

Het Erkenningskader 2012 en het Protocol 2012 vormen zo gezamenlijk een volwaardige set aan informatie indien inzet van de Jobcoaching aan de orde is. Elk van de documenten bevat zijn eigen informatie:

- het Erkenningskader 2012 bevat de eisen waaraan een rechtspersoon moet voldoen wil deze door UWV erkend (blijven) worden als Jobcoachorganisatie;
- het Protocol 2012 bevat twee soorten afspraken. De eerste set afspraken (onderdeel A) heeft betrekking op de voorwaarden van de inzet van de voorziening Jobcoaching zelf. Onderdeel B gaat over o.a. leveranciersmanagement en bevat de tweede set afspraken die voor UWV en Jobcoachorganisaties gelden nadat erkenning heeft plaatsgevonden en de Jobcoachorganisatie Jobcoaching uitvoert in opdracht van UWV.



## ONDERDEEL A AFSPRAKEN OVER INZET VAN DE VOORZIENING JOBCOACHING

Dit onderdeel A van het Protocol is bestemd voor arbeidsdeskundigen, Jobcoachorganisaties, Werkgevers en de Klanten. In dit onderdeel A treffen zij o.a. informatie aan die betrekking heeft op de Klanten voor wie UWV Jobcoaching kan inzetten. Ook bevat dit onderdeel informatie over de begeleidingsintensiteit en over de minimale activiteiten die UWV van een Jobcoachorganisatie verwacht, evenals de met Jobcoaching te behalen resultaten en doelen.

### HOOFDSTUK A.2 – DOELGROEP

De wettelijke grondslag voor het eventueel toekennen van Jobcoaching door UWV voor Klanten is terug te vinden in artikel 35 van de Wet WIA en artikel 2:22 van de Wet Wajong. De regeling is nader uitgewerkt in artikel 18 van het Reïntegratiebesluit van 2 december 2005.

UWV kan aan de volgende personen met een structureel functionele beperking Jobcoaching toekennen:

- de persoon die arbeid in Dienstbetrekking verricht of gaat verrichten en/of
- de persoon die arbeid tijdens een Proefplaatsing verricht of gaat verrichten.

Als een Klant nog niet werkt in Dienstbetrekking of tijdens een Proefplaatsing, kan Jobcoaching uitsluitend worden toegekend als er concreet zicht is op een Dienstbetrekking/Proefplaatsing. Voor de inzet van Jobcoaching geldt dat niet de arbeidsmarktpositie bepalend is voor het in aanmerking komen voor Jobcoaching, maar de persoonlijke belemmeringen als gevolg van de structureel functionele beperkingen. De inzet van Jobcoaching strekt dan tot behoud, herstel of bevordering van de mogelijkheid van een Dienstbetrekking of Proefplaatsing.

Jobcoaching kan ook worden ingezet voor jongeren die nog geen 18 jaar zijn. Dit volgt uit het bepaalde in artikel 35 lid 1 van de Wet WIA. Voor hen kan overigens uitsluitend Jobcoaching worden ingezet ingeval van een Dienstbetrekking. Jongeren, die nog geen 18 jaar zijn, komen namelijk niet in aanmerking voor Proefplaatsing (artikel 2:24 Wet Wajong).

Tot slot: Jobcoaching kan niet worden toegekend als de Klant werkzaam is of zal zijn als werknemer in de zin van de Wet sociale werkvoorziening.

#### **A.2.1. Eisen aan de Dienstbetrekking**

Behoort een Klant tot de doelgroep, dan dient de Dienstbetrekking aan de volgende drie voorwaarden te voldoen:

- de duur van de Dienstbetrekking bedraagt ten minste 6 maanden (een half jaar) én
- de Klant werkt ten minste 12 uur per week én
- er is sprake van een loonwaarde van minimaal 35% van het wettelijk minimumloon.

Voldoet een Dienstbetrekking niet aan deze eisen dan kan UWV in een individueel geval – na een inhoudelijke toets van de begeleidingsbehoefte van de Klant – Jobcoaching toekennen. Dit kan als:

- het aantal uren werken < 12 uur per week bedraagt én de verwachting is dat het aantal uren binnen 1 jaar kan worden uitgebreid en/of
- de loonwaarde < 35% van het wettelijk minimumloon bedraagt én de verwachting is dat deze zal toenemen als de Jobcoach de Klant begeleidt.

UWV hanteert overigens wel een ondergrens voor toekenning van Jobcoaching in de in de vorige alinea genoemde situaties. De Klant dient te allen tijde minimaal 8 uur per week te werken en ten minste 20% van het wettelijk minimumloon te verdienen.

In geval van een stage is het in de regel niet mogelijk om Jobcoaching als voorziening voor een Klant in te zetten. Een stage- of leerovereenkomst is uitsluitend als een Dienstbetrekking te beschouwen als deze voldoet aan de voorwaarden o.g.v. artikel 4 lid 1 sub g ZW, WAO, WIA en Wet Wajong. De Klant moet dan o.a. minimaal twee dagen per week werken en 40% van het minimumloon verdienen.

#### **A.2.2. Proefplaatsing**

Als een Klant bij de Werkgever op basis van een Proefplaatsing werkzaam zal zijn, beschouwt UWV deze Proefplaatsing – voor toekenning van de voorziening Jobcoaching – gelijk aan werken in een Dienstbetrekking. Het moet dan wel gaan om Proefplaatsing in de zin van art. 37 WIA of art. 2.24 Wet Wajong, 3:69 Wet Wajong, 52e ZW, 65g WAO, 67° WAZ en 76a WW. Tijdens een Proefplaatsing kan zowel de Werkgever als de Klant onderzoeken of de Klant geschikt is voor de functie. De Proefplaat-



sing duurt maximaal 3 maanden<sup>1</sup>. De Werkgever moet wel zijn intentie uitspreken om de Klant na zijn Proefplaatsing ten minste 6 maanden in dienst te nemen. Proefplaatsing kan uitsluitend ingezet worden voor Klanten die een uitkering van UWV ontvangen

## HOOFDSTUK A.3 – DE BEGELEIDINGSINTENSITEIT

UWV onderscheidt een viertal begeleidingsregimes. Het aantal begeleidingsuren door een Jobcoach is direct gerelateerd aan het aantal uren dat de Klant werkt. Het aantal begeleidingsuren wordt uitgedrukt in een percentage van het totaal aantal door de Klant te werken uren per kalenderjaar. Hiervoor geldt een vast wettelijk maximumpercentage. Dit maximumpercentage is niet voor alle jaren gelijk. Er vindt een geleidelijke afbouw van het aantal begeleidingsuren plaats. De wettelijke maximumpercentages per jaar zijn opgenomen in het Reïntegratiebesluit in artikel 18 lid 3.

Het Reïntegratiebesluit kent in het eerste kalenderjaar van de Dienstbetrekking een wettelijk vastgesteld aantal begeleidingsuren van maximaal 15 % van het aantal overeengekomen werkuren toe. In het 2e jaar is dit wettelijk maximum aantal uren gesteld op 7,5% en vanaf het 3<sup>e</sup> jaar op 6%. De geleidelijke afbouw van het aantal begeleidingsuren is gebaseerd op het uitgangspunt dat de Klant binnen 3 jaar na indiensttreding zijn werk zelfstandig geacht wordt te kunnen uitvoeren ofwel dat de Werkgever in staat is de Klant zelf te begeleiden. Zie voor meer informatie over de maximale duur paragraaf A.4.2.

### Voorbeeld 1

De Klant werkt in dienstbetrekking voor onbepaalde tijd bij Werkgever A. Hij werkt op jaarbasis 500 uur. In het eerste jaar van zijn Dienstbetrekking kan de Klant maximaal 15% x 500 = 75 uur Jobcoaching krijgen. In het 2<sup>e</sup> jaar krijgt de Klant maximaal 37,5 uur Jobcoaching. In het 3<sup>e</sup> jaar (en eventueel de daarna volgende jaren) maximaal 30 uur Jobcoaching. De begeleidingsuren in dit voorbeeld zijn gebaseerd op de wettelijke maximale percentages uit het Reïntegratiebesluit.

### *De vier begeleidingsregimes*

UWV onderscheidt een viertal begeleidingsregimes; te weten zeer licht, licht, midden en intensief. Zie hierna tabel 1.

Tabel 1 Begeleidingsregimes Jobcoaching voor een Dienstbetrekking

Begeleidingsregimes	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3 (en verder)
Zeer licht	3%	3%	3%
Licht	6%		
Midden	10%	5%	6%
intensief	15%	7,5%	

De toe te kennen percentages begeleidingsuren in het zwaarste begeleidingsregime – te weten intensief – corresponderen met de wettelijke maxima in het Reïntegratiebesluit. In het tweede jaar vallen het zeer lichte en lichte regime qua percentage te begeleiden uren samen. In het derde jaar komt daar ook het midden regime bij. Na jaar drie blijft het percentage begeleidingsuren voor de onderscheiden begeleidingsregimes gelijk.

De keuze voor een begeleidingsregime bij de aanvraag geeft aan welk verloop van de begeleidingsintensiteit de Klant naar verwachting nodig heeft. Blijkt het regime op een gegeven moment niet meer te voldoen, dan kan elk half jaar van regime gewisseld worden op basis van een daartoe strekkende aanvraag en een positieve beschikking van UWV daarop. Zie hiervoor paragraaf A.4.

### **A.3.1. Middenregime geldt als standaard maximaal te vergoeden begeleidingsuren**

In zijn aanvraag geeft de Klant – of zijn (wettelijk) vertegenwoordiger – gemotiveerd aan welk begeleidingsregime naar verwachting nodig is. Als de Klant dit wenst, kan de Jobcoach en/of de arbeidsdeskundige van UWV de Klant ondersteunen bij zijn aanvraag. UWV gaat ervan uit dat het middenregime (zie tabel 1) als standaard maximaal te vergoeden begeleidingsuren voldoende

<sup>1</sup> De wettelijke voorwaarden m.b.t. de duur van een Proefplaatsing zullen per 1 januari 2013 wijzigen. De maximale termijn voor een Proefplaatsing wordt gewijzigd van 3 in 6 maanden. De per 1 januari 2013 geldende voorwaarden worden alsdan van toepassing op het Protocol Jobcoaching 2012.



passend is. Uitsluitend in uitzonderingssituaties, dit ter beoordeling aan UWV, kan het intensieve regime worden ingezet. Vraagt de Klant het intensieve begeleidingsregime aan, dan dient de noodzaak daarvan in de motivering te worden verantwoord. Het UWV zal de aanvraag individueel – met inachtneming van het Protocol 2012 – beoordelen.

### Voorbeeld 2

De Klant werkt bij Werkgever B in dienstbetrekking voor onbepaalde tijd. Hij werkt op jaarbasis 500 uur. Het middenregime geldt als standaard maximaal te vergoeden uren Jobcoaching. Dit regime is passend voor de Klant. In het eerste jaar van zijn Dienstbetrekking kan de Klant maximaal  $10\% \times 500 = 50$  uur Jobcoaching krijgen. In het 2<sup>e</sup> jaar krijgt de Klant maximaal  $5\%$  van  $500 = 25$  uur Jobcoaching. In het 3<sup>e</sup> jaar maximaal  $3\%$  van  $500$  uur =  $15$  uur Jobcoaching.

### A.3.2. Proefplaatsing

In het geval van Proefplaatsing bij een Werkgever onderscheidt UWV eveneens een viertal begeleidingsregimes; te weten zeer licht, licht, midden en intensief.. Deze begeleidingsregimes komen overeen met de regimes van een reguliere Dienstbetrekking, waarbij als uitgangspunt wordt gehanteerd dat het middenregime als voldoende passend wordt gezien. In de aanvraag dient te worden aangegeven dat er sprake is van een Proefplaatsing. Tevens dient gemotiveerd te worden welk begeleidingsregime naar verwachting nodig is.

De duur van de Proefplaatsing is maximaal 3 maanden.<sup>2</sup> De Proefplaatsing beschouwt UWV als een aparte verstrekkingperiode, die niet wordt meegerekend bij het bepalen van de periode van 3 jaar waarvoor maximaal bij dezelfde Werkgever Jobcoaching kan worden toegekend (zie ook A.4.1.). Een Klant die eerst werkzaam is op basis van een Proefplaatsing alvorens in dienst te treden bij diezelfde Werkgever, kan dus maximaal voor de duur van 3 jaar en 3 maanden Jobcoaching krijgen. Het percentage begeleidingsuren tijdens de Proefplaatsing is in tabel 2 opgenomen.

Tabel 2 Begeleidingsregimes Jobcoaching voor Proefplaatsing

Begeleidingsregimes	Proefplaatsing
Zeer licht	3%
Licht	6%
Midden	10%
intensief	15%

### Voorbeeld 3

De Klant start bij Werkgever B op een Proefplaatsing van 3 maanden. Het aantal uren dat hij werkt, is op jaarbasis 600 uur. Het middenregime geldt als standaard maximaal te vergoeden uren Jobcoaching. Tijdens zijn Proefplaatsing krijgt hij  $10\% \times 1/4 \times 600 = 15$  uur Jobcoaching. Na zijn Proefplaatsing wordt hij door Werkgever B in vaste dienst genomen. De Proefplaatsing ziet UWV als een aparte verstrekkingperiode. In het eerste jaar van zijn feitelijke Dienstbetrekking bij Werkgever B kan de Klant dan maximaal  $10\% \times 600 = 60$  uur Jobcoaching krijgen. In het 2<sup>e</sup> jaar krijgt de Klant maximaal  $5\%$  van  $600 = 30$  uur Jobcoaching. In het 3<sup>e</sup> jaar maximaal  $3\%$  van  $600$  uur =  $18$  uur Jobcoaching.

## A.4 AANVULLENDE VOORWAARDEN TOEKENNING

### A.4.1. Toekenning per periode van een half jaar

Toekenning van Jobcoaching bij dienstbetrekking geschiedt telkens voor een periode van een half jaar. Elk half jaar beoordeelt UWV – op de aanvraag van een Klant – of en zo ja, op basis van welk begeleidingsregime Jobcoaching wordt toegekend. Het uitgangspunt is immers dat een Klant – bij een voortdurende arbeidssituatie bij dezelfde Werkgever – uiteindelijk zelfstandig zijn werkzaamheden kan uitvoeren. Onder een voortdurende arbeidssituatie verstaat UWV dat een Klant met een (of meerdere) onderbreking(en) van maximaal 4 weken in dienstbetrekking voor dezelfde Werkgever in dezelfde Dienstbetrekking werkzaam is.

Op welke wijze een Klant Jobcoaching kan aanvragen is vermeld in hoofdstuk A.5. Onder een aanvraag verstaat UWV ook de aanvraag tot verlenging van de Jobcoaching met een nieuwe

<sup>2</sup> Met ingang van 1 januari 2013 bedraagt de maximale duur van de Proefplaatsing 6 maanden. Ongeacht de duur van de Proefplaatsing wordt deze altijd als een aparte verstrekkingperiode gezien.



halfjaarperiode. In hoofdstuk B.2. is tevens informatie opgenomen over het indienen van vervolgaanvragen voor een nieuwe halfjaarperiode.

Bij het voortzetten van de Dienstbetrekking waarbij sprake is van een aanvraag voor een nieuwe halfjaarperiode houdt het UWV rekening met de bereikte resultaten van de voorafgaande periode(s) van de Jobcoaching.

UWV zal te allen tijde een beschikking laten uitgaan op de aanvraag van de Klant. De Klant kan bezwaar aantekenen of in beroep gaan tegen de beslissing van UWV.

#### **A.4.2. Maximale duur toekenning Jobcoaching**

Jobcoaching wordt toegekend voor een periode van maximaal 3 jaar. Deze maximale termijn van drie jaar geldt voor dezelfde Dienstbetrekking bij dezelfde Werkgever. Indien een Klant op enig moment bij een andere Werkgever (dezelfde of andersoortige) werkzaamheden gaat verrichten, gaat opnieuw een maximale termijn van drie jaar lopen. Of ook daadwerkelijk Jobcoaching zal worden toegekend hangt van de omstandigheden af, zoals bijv. de situatie van de Klant en welke werkzaamheden een Klant gaat uitvoeren tijdens de Dienstbetrekking. UWV betreft bij de aanvraag ook de bereikte resultaten uit de voorgaande periode(s) waarover de Klant Jobcoaching heeft gehad.

#### **A.4.3. Onafhankelijkheid**

UWV zal uitsluitend tot toekenning van Jobcoaching overgaan indien een Klant in Dienstbetrekking gaat werken bij een Werkgever die zakelijk en/of persoonlijk niet verbonden is aan:

- het re-integratiebedrijf dat het voorliggende re-integratietraject voor de Klant heeft uitgevoerd wat heeft geleid tot de Dienstbetrekking en/of;
- bij het Jobcoachbedrijf dat de Jobcoaching zal uitvoeren.<sup>3</sup>

De Jobcoach dient zijn onafhankelijke rol ten opzichte van de Werkgever van de Klant te kunnen garanderen.

In een aantal voorbeelden is uitgelegd hoe UWV met deze onafhankelijkheidseis omgaat. Ingeval van twijfel dient de Jobcoachorganisatie vooraf UWV te raadplegen. UWV zal dan een eigen beoordeling over de voorgenomen constructie uitvoeren op basis van de feiten en omstandigheden. Komt UWV achteraf tot de conclusie dat in de gekozen constructie er een persoonlijk/zakelijk belang is, dan kan UWV de toekenning van de Jobcoaching aan de betreffende individuele Klant intrekken. Een eventuele vervolgaanvraag wijst UWV af. Bij voortdurende herhaling van het niet vooraf melden van en het handhaven van constructies waarin Jobcoaching wordt uitgevoerd bij Werkgevers waarmee de Jobcoachorganisatie een zakelijk en/of persoonlijk belang heeft, kan UWV als uiterste consequentie de erkenning van de Jobcoachorganisatie intrekken.

#### **Voorbeeld 5**

De Klant heeft een re-integratietraject doorlopen bij re-integratiebedrijf D. Dit bedrijf is onderdeel van holding A. Jobcoachorganisatie E maakt ook deel uit van holding A. De Klant wordt door re-integratiebedrijf D geplaatst bij Werkgever F. Werkgever F is een transportbedrijf en heeft geen enkele zakelijke of persoonlijke relatie met re-integratiebedrijf D of Jobcoachorganisatie E. UWV kan Jobcoaching toekennen mits de Klant behoort tot de doelgroep en de Dienstbetrekking voldoet aan de voorwaarden voor inzet van de voorziening.

#### **Voorbeeld 6**

Re-integratiebedrijf D en Jobcoachorganisatie E maken deel uit van holding A. Binnen deze holding is er ook een arbeidstrainingscentrum (ATC). De Klant wordt door het re-integratiebedrijf D uitgeplaatst bij het ATC. Het ATC neemt de Klant in dienst voor 6 maanden. Hij gaat 20 uur per week werken en verdient 50% van het minimumloon. De Klant is aangewezen op Jobcoaching. Jobcoachorganisatie E mag geen Jobcoaching voor de Klant uitvoeren binnen ATC. Wel mag een andere Jobcoachorganisatie dan Jobcoachorganisatie E, die geen enkele binding heeft met holding A, re-integratiebedrijf D en/of het ATC, de Jobcoaching uitvoeren.

Het ATC plaatst de Klant na 6 maanden uit naar een reguliere Werkgever die geen onderdeel is van holding A. Jobcoachorganisatie E mag dan wel Jobcoaching uitvoeren.

De Klant bepaalt welke jobcoachorganisatie de Jobcoaching uitvoert.

<sup>3</sup> Zie in dit verband Erkenningseis 2.6. Onafhankelijkheid uit het Erkenningkader 2012.





### Voorbeeld 7

De Klant treedt in dienst bij uitzendorganisatie/detacheringsbedrijf G. Dit bedrijf is onderdeel van holding A waar ook Jobcoachorganisatie E deel van uitmaakt. Uitzendorganisatie/detacheringsbedrijf G zendt/detacheert de Klant voor de duur van 6 maanden bij Werkgever F. Bedrijf F is geen onderdeel van holding A. Bedrijf F is de materiële Werkgever van de Klant; wat betekent dat de Klant werkt onder zijn directe leiding en toezicht. Uitzendorganisatie/detacheringsbedrijf G is weliswaar de formele Werkgever maar omdat het directe Werkgeversgezag bij Werkgever F ligt, mag Jobcoachorganisatie E de Jobcoaching verzorgen bij Werkgever F. Werkgever F geeft ook een oordeel over de Jobcoaching. N.B. Alleen als de gedetacheerde Klant feitelijk heeft gewerkt, bestaat aanspraak op een financiële vergoeding van Jobcoaching. Een vergoeding voor Jobcoaching is niet mogelijk in het geval de Klant alleen op de loonlijst van de uitzendorganisatie/detacheringsbedrijf G staat en niet werkt.

### Voorbeeld 8

De Klant treedt in dienst van Jobcoachorganisatie F. F wil ook de Jobcoaching verzorgen. UWV kent in deze situatie geen Jobcoaching toe. Er is geen sprake van een objectieve Werkgeversrol.

### Voorbeeld 9

De Klant hervat het werk bij Werkgever K. De broer van Werkgever K heeft een erkend Jobcoachbedrijf. Werkgever K wil zijn broer inzetten als Jobcoach van de Klant. Werkgever K mag het Jobcoachbedrijf van zijn broer niet inzetten, omdat dan in ieder geval sprake is van een schijn van belangenverstrengeling.

## HOOFDSTUK A.5 AANVRAAG

De aanvraag wordt gedaan door de Klant. Indien de Klant dit wenst kan de Jobcoach de Klant helpen bij het invullen van het aanvraagformulier. Een andere mogelijkheid is dat de arbeidsdeskundige van UWV de Klant helpt bij zijn aanvraag. In zijn aanvraag geeft de Klant (of degene die namens hem de aanvraag verzorgt) aan op welke thema's de Klant gecoacht moet worden en welke doelen daarmee beoogd worden. Tot slot bevat de aanvraag een voorstel voor een begeleidingsregime. De aanvraag bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

- de persoonsgegevens van de Klant;
- de Werkgever waarbij de Klant in Dienstbetrekking treedt of een Proefplaatsing krijgt;
- de Jobcoachorganisatie;
- de getekende arbeidsovereenkomst in geval van Dienstbetrekking of het ondertekende aanvraagformulier Proefplaatsing;
- het matchingsformulier en coachingsplan;
- handtekening van de Klant.

Tevens bevat de aanvraag informatie over welk begeleidingsregime nodig is en de onderbouwing daarvan. De aanvraag dient binnen 2 weken na ingangsdatum van de Dienstbetrekking/Proefplaatsing door UWV te zijn ontvangen. De datum waarop UWV de aanvraag heeft ontvangen is bepalend voor de 2-weken termijn.

De arbeidsdeskundige van UWV beoordeelt de aanvraag en het voorstel en bepaalt, indien hij de Jobcoaching toekent, voor het eerste half jaar het begeleidingsregime. UWV geeft in beginsel binnen 6 weken<sup>4</sup> na ontvangst van een complete aanvraag de beslissing af voor zover dit niet leidt tot een langere beslistermijn van 8 weken dan op grond van de wet is bepaald. Is verlenging<sup>5</sup> van de beslistermijn voor de aanvraag van Jobcoaching aan de orde? Dan verlengt UWV de termijn van 6 weken met in beginsel 2 weken, tenzij verlenging met een langere termijn noodzakelijk is voor een zorgvuldig onderzoek naar de feiten en omstandigheden van het geval.

## HOOFDSTUK A.6. DE TE VERRICHTEN ACTIVITEITEN

Komt een Klant in aanmerking voor Jobcoaching, dan stelt de Jobcoach in het coachingsplan de coachingsdoelen vast. In het matchingsformulier worden de aandachtspunten voor de coaching toegelicht. In het coachingsplan wordt bij de coachingsdoelen uitgelegd welke activiteiten de Jobcoach gaat uitvoeren, hoeveel tijd daarvoor nodig is en voor welke periode. Het kan om zowel het

<sup>4</sup> Op grond van artikel 4:14 Awb dient UWV binnen maximaal 8 weken na datum aanvraag een beslissing te nemen op een aanvraag. De termijn van 6 weken waarbinnen UWV een beslissing neemt op een aanvraag Jobcoaching wijkt dus af van de wettelijke maximale termijn van 8 weken af.

<sup>5</sup> Op grond van artikel 4:14 Awb heeft UWV de mogelijkheid de (wettelijke) beslistermijn van 8 weken te verlengen als de beschikking niet binnen acht weken kan worden gegeven. UWV deelt dit binnen deze termijn aan de aanvrager mede en noemt het daarbij een redelijke termijn binnen welke de beschikking wel tegemoet kan worden gezien.



behalen van werkdoelen als persoonlijke doelen gaan. Hierna zijn de activiteiten opgesomd die door elke erkende Jobcoachorganisatie uitgevoerd moeten kunnen worden. De opsomming van de doelen en de activiteiten is niet limitatief:

Doelen	Activiteiten
<b>Het introduceren van de Klant</b>	in het bedrijf in het team ( directe collega's)
<b>Structureren van het werk</b>	adviseren over inrichting werk adviseren over (aanpassing) organisatie van het werk
<b>Inwerken en trainen van de Klant:</b>	aanleren handelingen trainen benodigde vaardigheden aanleren sociale vaardigheden (bedrijfscultuur)
<b>Opsporen en verhelpen storingen in arbeidssituatie (bij calamiteit of crisis)</b>	bij de Klant bij de Werkgever
<b>Begeleiden Klant op het werk (o.a. afspraken maken en bewaken)</b>	in contact met collega's in contact met leidinggevende bij de verwerking van algemene bedrijfsinformatie bij interne voorlichting / cursussen bij calamiteiten
<b>Begeleiding van de Klant in de thuissituatie (functie van de Jobcoach)</b>	als schakel tussen werk Klant en thuissituatie Afstemmen met sociaal netwerk (familie/vrienden) Organiseren/coördineren andere hulpstructuren (doorverwijsfunctie) Stimuleren werkhervatting bij verzuim en ziekte
<b>Begeleiden van de direct leidinggevende in de omgang met de Klant zodanig dat deze de begeleidende rol over kan nemen.</b>	Bij het aanleren van vaardigheden Bij calamiteiten en in conflictsituaties Bij het omgaan met collega's en in overlegsituaties Bij nieuwe situaties in het werk (reorganisatie, verandering van werkproces) Bij belangrijke gebeurtenissen in het leven van de Klant
<b>Evaluatie en coördinatie</b>	Evaluatie van de werkafspraken (tussen Klant en Werkgever) Coördinatie van en activiteiten gericht op voortzetting van contract bij Werkgever

## Toelichting

Het merendeel van de activiteiten spreekt voor zich. Voor een aantal activiteiten is hierna een korte toelichting opgenomen.

### *Stimuleren werkhervatting bij ziekte en verzuim*

Jobcoaching is gerelateerd aan het feitelijk werken van de Klant bij een Werkgever. Als een Klant ziek is of met vakantie is, dan hoeft hij in principe niet begeleid te worden. In het percentage begeleidingsuren is met eventuele vakantie rekening gehouden.

Bij ziekte kan – ondanks dat de Klant tijdelijk niet werkt – er toch sprake zijn van inzet van Jobcoaching. Is de Klant een korte periode ziek? Dan kan de Jobcoaching gericht zijn op een snelle werkhervatting. Bij dreigend langdurig verzuim (> 4 weken) als gevolg van ziekte kan het nodig zijn dat er toch Jobcoaching wordt ingezet. De Jobcoachorganisatie vraagt hiervoor vooraf schriftelijke goedkeuring van UWV en geeft inzicht in het aantal hiermee gemoeide uren. Na goedkeuring vergoedt UWV deze begeleiding uitsluitend als de Jobcoachorganisatie kan aantonen dat de begeleiding heeft plaatsgevonden met het oog op de terugkeer naar de werkplek.

### *Begeleiding van de Werkgever*

Onder begeleiding van de Werkgever wordt verstaan dat de Jobcoachorganisatie de directe collega's



van de Klant en zijn directe leidinggevende coacht. Dit met het doel dat de Werkgever – binnen een periode van maximaal 3 jaar – in staat is de coaching zelf te kunnen uitvoeren.

### De Jobcoachresultaten

De Jobcoachorganisatie dient zijn activiteiten te verantwoorden die leiden tot het realiseren van de hiernavolgende doelen. Op welke wijze hij dit dient te verantwoorden is opgenomen in hoofdstuk B.3. De Jobcoachorganisatie dient aan te geven of en hoe de door hem verrichte activiteiten leiden tot het realiseren van een van de onderstaande doelen. Door het concreet benoemen van doelen en resultaten beoogt UWV samen met de Jobcoachorganisatie meer inzichtelijk te krijgen of een organisatie voldoende effectief is en daarmee bijdraagt aan de blijvende arbeidsparticipatie van de Klant.

Jobcoachresultaten
Klant is werkzaam zonder begeleiding
Klant is werkzaam bij Werkgever en vervolgaanvraag is gebaseerd op een lichter regime
Klant is werkzaam bij Werkgever en vervolgaanvraag is gebaseerd op een gelijkblijvend regime
Klant is werkzaam bij Werkgever en vervolgaanvraag is gebaseerd op een hoger regime
Klant is werkzaam met begeleiding van Werkgever onder wiens directe leiding en gezag hij zijn werkzaamheden uitvoert
Klant is niet meer werkzaam

## HOOFDSTUK A.7 TARIEF

Betaling van de begeleidingsuren vindt plaats in overeenstemming met het tarief Besluit Beleidsregels UWV Normbedragen 2012. Het tarief voor Jobcoaching staat in de bijlage van dit besluit onder de code Q1 vermeld. Het tarief uit het Besluit kan periodiek wijzigen. UWV hanteert na wijziging – tenzij anders is bepaald – het dan geldende tarief onder de dan geldende voorwaarden. Het betreft een all-in tarief exclusief BTW waarin ook de reiskosten zijn opgenomen. Op basis van dit uurtarief vergoedt UWV de activiteiten zoals genoemd onder hoofdstuk A.6 van dit protocol.

## HOOFDSTUK A.8 WIJZIGING OF BEËINDIGING DIENSTBETREKKING

Als de Dienstbetrekking wordt beëindigd, stopt de Jobcoaching op de datum van het einde van de Dienstbetrekking. De Jobcoachorganisatie stelt UWV van het einde van de Dienstbetrekking schriftelijk binnen één week na datum einde Dienstbetrekking op de hoogte.

Indien de bestaande Dienstbetrekking wijzigt, kan dit leiden tot een tussentijdse heroverweging van de toekenning van Jobcoaching. De Jobcoachorganisatie stelt UWV hiervan uiterlijk binnen 2 weken na ingangsdatum van de wijziging op de hoogte en legt de eventuele gevolgen die deze wijziging heeft voor de Jobcoaching ter beoordeling voor aan UWV. UWV beslist binnen 4 weken op de gewijzigde situatie.

Bij een nieuwe Dienstbetrekking moet de Klant de Jobcoaching opnieuw aanvragen. Dit geldt ook in de situatie dat de Klant tijdens de begeleidingsperiode een nieuwe baan vindt.

### A.8.1 Einde Proefplaatsing zonder aansluitende Dienstbetrekking

Als de Proefplaatsing niet resulteert in een aansluitende Dienstbetrekking bij de Werkgever, stopt de Jobcoaching op datum einde Proefplaatsing.

## HOOFDSTUK A.9 JOB COACHING VOOR MEERDERE KLANTEN BIJ EEN WERKGEVER

Het Protocol 2012 gaat uit van de situatie dat in een onderneming voor één Klant een Jobcoach noodzakelijk is. In gevallen waarin meer Klanten binnen een onderneming op één locatie/afdeling werkzaam zijn met behoefte aan ondersteuning door een Jobcoach, ligt het voor de hand dat één

Jobcoach meerdere Klanten tegelijk begeleidt. Daardoor worden er per Klant minder kosten gemaakt aan begeleiding. In die gevallen zal met de vaststelling van de omvang van de begeleiding rekening worden gehouden met het gelijktijdig coachen van meerdere Klanten. Ondanks dat Klanten op bepaalde aspecten gezamenlijk gecoacht kunnen worden, blijft individuele begeleiding uitgangspunt.



## Voorbeeld 10

Er werken 6 Klanten voor wie inzet van Jobcoaching noodzakelijk is bij Werkgever D. Deze Klanten werken op dezelfde afdeling en voeren dezelfde werkzaamheden uit. Alle zes de Klanten maken gebruik van dezelfde Jobcoach. De Jobcoach instrueert deze Klanten in groepsverband op een aantal activiteiten. In het totaal is hij met deze groepsactiviteit 2 uur bezig. Per Klant kan hij 120 minuten: 6 Klanten = 20 minuten declareren voor deze activiteit.

## ONDERDEEL B AFSPRAKEN UWV EN JOBCOACHORGANISATIES

Dit onderdeel B van het Protocol 2012 is bedoeld voor medewerkers van UWV en Jobcoachorganisaties. In onderdeel B zijn nadere werkafspraken opgenomen waaraan UWV en een Jobcoachorganisatie zich dienen te houden als de Jobcoachorganisatie Jobcoaching uitvoert. Het gaat o.a. om afspraken over de financiële afhandeling van de voorziening, de wijze van rapporteren en de wijze waarop UWV samenwerkt met een Jobcoachorganisatie.

### HOOFDSTUK B.1 AANMELDING ERKENNING OP BASIS VAN ERKENNINGSKADER 2012

UWV maakt gebruik van een elektronisch inkoopportaal indien een rechtspersoon zich wil aanmelden voor erkenning als Jobcoachorganisatie op grond van het Erkenningkader 2012. Hoe deze procedure in zijn werk gaat, vindt u op [uwv.nl/zakelijk](http://uwv.nl/zakelijk).

### HOOFDSTUK B.2 URENVERANTWOORDINGSSYSTEEM

De informatie die elke Jobcoachorganisatie vastlegt in het urenregistratiesysteem, vormt voor UWV grondslag voor het opstellen van (branchebrede) rapportages over de ontwikkelingen in de voorziening Jobcoaching. Op basis van deze ontwikkelingen zal UWV sturing aan de effectieve inzet van de voorziening Jobcoaching geven.

In dit kader is het van belang dat Jobcoachorganisaties te allen tijde beschikken over actuele afspraken over de inzet en werkwijze van het te gebruiken verantwoordingssysteem. UWV publiceert de werkinstructie en de gebruiksafspraken op [uwv.nl](http://uwv.nl) (respectievelijk "werkinstructies" en de algemene gebruiksvoorwaarden van het urenregistratiesysteem).

Voor rechtspersonen die zijn erkend als Jobcoachorganisatie op basis van het Erkenningkader 2012 geldt dat zij verplicht gebruik maken van het door UWV ingerichte urenregistratiesysteem. De volgende werkwijze wordt gehanteerd:

- De erkende Jobcoachorganisatie vervult het toegangbeheer naar de urenregistratie voor haar Jobcoaches, zodat zij aanvragen voor Jobcoaching kunnen invoeren en hun uren kunnen registreren.
- De Jobcoach vult via het aanvraagformulier het matchingprofiel en het coachingsplan via het urenregistratiesysteem. In deze onderdelen geeft de Jobcoach een inhoudelijke toelichting op zijn keuze van doelen en activiteiten. De doelen en activiteiten zijn beschreven in hoofdstuk A.6.
- Via het urenregistratiesysteem houdt de Jobcoach vervolgens de uren bij en vult hij het logboek.
- In verband met de privacy van de Klant wordt alleen het coachingsplan gedeeld met de Werkgever.
- De Jobcoach is verplicht ten minste wekelijks de ten behoeve van de Klant gewerkte tijd in het urenregistratiesysteem te registreren. De gewerkte tijd dient per Klant, per dag en per activiteit te zijn gespecificeerd.
- Alvorens de uren te factureren, beoordeelt de Jobcoachorganisatie de geregistreerde uren en accordeert de activiteiten en het logboek van elk van haar Jobcoaches.
- De totale geaccordeerde coachingactiviteiten en uren vormen de grondslag voor de facturatie van de Jobcoachorganisatie.
- De Jobcoachorganisatie draagt per Klant zorg voor een startfactuur (te versturen na ontvangst van de beschikking over de uren vanaf de in de beschikking geaccordeerde start van de coaching) en een eindfactuur (lager of gelijk aan het totaal van de in de beschikking geaccordeerde uren).

### HOOFDSTUK B.3. FACTURATIE

UWV onderscheidt in de facturatie een drietal situaties:

- a. Jobcoachorganisaties die beschikken over een eerdere erkenning en voldoen aan het Erkenningkader 2012;
- b. Jobcoachorganisaties die beschikken over een eerdere erkenning en nog niet voldoen aan het Erkenningkader 2012;
- c. Jobcoachorganisaties die niet beschikken over een eerdere erkenning.

De onder a en b genoemde Jobcoachorganisaties krijgen te maken met een hybride situatie. Deze Jobcoachorganisaties krijgen namelijk te maken met beide wijzen van factureren zoals beschreven in paragraaf B.3.1 en B.3.2. Namelijk op het moment dat een Jobcoachorganisatie is erkend op basis van



het Erkenningskader 2012 geldt de wijze van factureren uit paragraaf B.3.1 voor alle nieuwe (vervolg) aanvragen die op of na datum erkenning worden ontvangen. Uitsluitend de al toegekende aanvragen zullen overeenkomstig de procedure uit paragraaf B.3.2. worden afgehandeld.

Uitsluitend Jobcoachorganisaties die niet over een eerdere erkenning van vóór 2012 beschikken, krijgen enkel te maken met de wijze van factureren zoals beschreven in paragraaf B.3.1.

### **B.3.1 FACTURATIE ERKENDE ORGANISATIES ERKENNINGSKADER 2012**

Een Jobcoachorganisatie draagt onder het Erkenningskader 2012 het economisch risico van de inzet van de voorziening Jobcoaching tot aan het moment dat UWV een positieve beschikking heeft afgegeven. Dit geldt voor zowel nieuwe als vervolgaanvragen. In het kader van de voorschotregeling geldt wel een overbruggingsperiode voor vervolgaanvragen (zie hoofdstuk B.3.2).

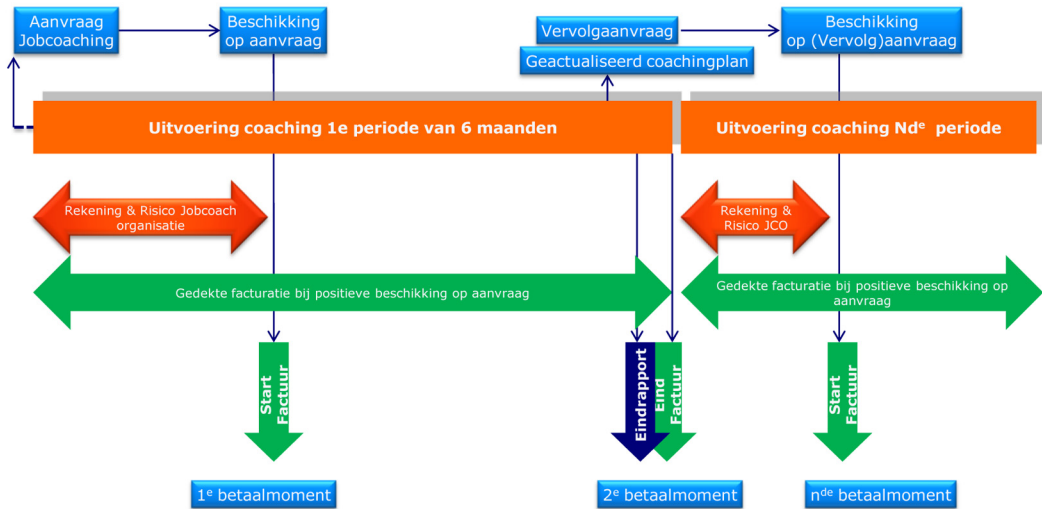
Nadat door UWV een positieve beschikking op de (vervolg)aanvraag is gegeven, stuurt de Jobcoachorganisatie op een moment naar keuze zijn eerste factuur. Zijn eerste factuur betreft de door de Jobcoachorganisatie uitgevoerde werkzaamheden vanaf openstelling van de urenregistratie de 1<sup>e</sup> dag van de Dienstbetrekking van de Klant tot aan het moment van facturering. Deze werkzaamheden moeten zijn geregistreerd en verantwoord in het urenregistratiesysteem van UWV. Een bedrijf kan uitsluitend dat aantal uren factureren dat ook daadwerkelijk jobcoachactiviteiten in dit tijdvak zijn verricht en afdoende in het urenregistratiesysteem zijn verantwoord en geregistreerd.

De tweede factuur (ofwel eindfactuur) stuurt de Jobcoachorganisatie uiterlijk aan het einde van de halfjaarperiode indien de volledige periode Jobcoaching is geleverd. Als de Jobcoaching voor het verstrijken van de halfjaarperiode wordt beëindigd, dan kan de eindfactuur op datum einde Jobcoaching worden ingediend. Te denken valt aan de situatie dat de Dienstbetrekking of Proefplaatsing eindigt voor het verstrijken van de halfjaarperiode. Deze tweede of eindfactuur beslaat de tijdsperiode vanaf laatste datum waarover is gefactureerd bij de 1<sup>e</sup> factuur tot en met datum einde van de halfjaarperiode/beëindiging Jobcoaching. Ook voor deze factuur geldt dat de werkzaamheden moeten zijn geregistreerd en verantwoord in het urenregistratiesysteem. Een bedrijf kan uitsluitend het aantal uren factureren dat daadwerkelijk Jobcoachactiviteiten in dit tijdvak zijn verricht en in het urenregistratiesysteem afdoende zijn verantwoord en geregistreerd.

Voor het totaal maximaal aantal te factureren uren voor beide facturen samen geldt dat de optelsom kleiner of gelijk is aan het aantal uren dat in de beschikking en op basis van het begeleidingsregime voor de betreffende halfjaarperiode is toegekend. Aan het einde van de halfjaarperiode beoordeelt UWV kwalitatief en kwantitatief (aan de hand van o.a. de door de Jobcoachorganisatie op te leveren rapportages en het urenregistratiesysteem), de activiteiten over de gehele halfjaarperiode van toekenning en stelt op basis daarvan de definitieve betaling/terugvordering vast.

NB. UWV streeft naar verregaande automatisering van de financiële afhandeling in 2013. De realisatie daarvan zal betekenen dat Jobcoachorganisaties in de toekomst op maanbasis zullen kunnen factureren. UWV zal de Jobcoachorganisaties tijdig informeren over de eventuele gevolgen.

## Toelichting deel B Protocol jobcoach



11

### HOOFDSTUK B.3.2 FINANCIËLE AFHANDELING VOOR JOBCOACHORGANISATIES DIE NOG NIET ZIJN ERKEND OP BASIS VAN HET ERKENNINGSKADER 2012

Voor bedrijven die nog niet voldoen aan de eisen uit het Erkenningkader 2012 en vallen onder de overgangsregeling als bedoeld in het Erkenningkader 2012 hanteert UWV de systematiek van voorschotten. De voorschotbetaling komt er op neer dat de Jobcoachorganisatie een voorschotfactuur kan indienen. De waarde van het voorschot bedraagt 50% van het aantal uren Jobcoaching dat voor de betreffende halfjaarperiode door UWV is toegekend. Facturering kan plaatsvinden na positieve besluitvorming over de aanvraag Jobcoaching.

Na het verstrijken van de halfjaarperiode ontvangt UWV van de Jobcoachorganisatie- naast een verantwoordingsrapportage – een eindfactuur voor de werkelijk gerealiseerde uren. Het opmaken van de eindafrekening vindt plaats onder aftrek van het verstrekte voorschot van 50% en wordt gesaldeerd ten opzichte van het bedrag dat UWV in de beschikking tot toekenning van Jobcoachbudget heeft opgenomen.

In het geval de Klant voor een volgende halfjaarperiode een vervolgaanvraag indient, geeft UWV in beginsel binnen 6 weken na ontvangst van de vervolgaanvraag uitsluitsel over het voorgestelde (nieuwe) begeleidingsregime. Gedurende een periode van maximaal 8 weken kan de Jobcoachorganisatie de begeleiding voortzetten en rekenen op een vergoeding van UWV mits voldaan is aan alle verplichtingen en voorwaarden in het Protocol. Om binnen de duur van deze overbruggingsperiode te blijven zal de Jobcoachorganisatie zijn vervolgrapportage en eindfactuur binnen 2 weken na het verstrijken van de halfjaarperiode moeten indienen bij UWV.

UWV ontvangt tegen het einde van het verstrijken van het half jaar een verantwoordingsrapportage en een factuur voor de resterende betaling.

Als de Dienstbetrekking met de Klant eindigt voordat de periode waarvoor Jobcoaching is toegekend eindigt, stopt de voorziening voor Jobcoaching zoals vermeld in hoofdstuk A8 op de datum einde Dienstbetrekking. In dat geval wordt door de Jobcoachorganisatie een eindrapportage en einddeclaratie (met urenverantwoording) ingediend.



## HOOFDSTUK B.4 VERANTWOORDING (VERVOLG)AANVRAAG EN OVERIGE RAPPORTAGES

### **B.4.1. De Aanvraag**

Via het portaal voor de urenregistratie is het aanvraagformulier beschikbaar. Dit formulier kent de bovendien de onderdelen "Matching profielen werknemer en werk" en het coachingsplan. Het onderdeel Matching zorgt via het vergelijken van de profielen voor het bepalen van de coachingsdoelen. Via het coachingsplan geeft de Jobcoach aan met welke activiteiten hij de doelen denkt te realiseren en per wanneer. De focus ligt op de drie belangrijkste doelen die haalbaar zijn in de eerste periode. Daarna volgt een evaluatie. De Jobcoach kan eventueel nieuwe doelen stellen na toekenning van een nieuwe vervolgaanvraag.

### **B.4.2. De verantwoordingsrapportage**

UWV ontvangt na afloop van elke verstreken halfjaarperiode een verantwoordingrapportage. De verantwoordingsrapportage bevat:

- het logboek;
- inzicht in de resultaten van de Jobcoaching.

In de beschrijving van de behaalde coachingresultaten, geeft de Jobcoach tevens antwoord op de vraag:

- of en in hoeverre de activiteiten van de Werkgever leiden tot een passende werkplek en een passend werkklimaat voor de Klant;
- de beschrijving van de ontplooidde activiteiten door de Jobcoach, en in welke mate die activiteiten ervoor zorgden dat de Werkgever in staat is zelfstandige begeleiding aan de Klant te geven;

Daarnaast dient de Jobcoachorganisatie te voorzien in:

- een door de Werkgever ondertekende evaluatie waaruit blijkt of de Klant daadwerkelijk zijn beoogde werkzaamheden verricht, met o.a. informatie over het verzuim van de Klant en de tevredenheid van de Werkgever over de begeleiding van de Jobcoach;
- een door de Klant ondertekende klanttevredenheidsevaluatie over de dienstverlening door de Jobcoach en de Werkgever.

Voor de rapportage maakt een Jobcoachorganisatie gebruik van de door UWV ontwikkelde formulieren. Deze bevinden zich in het op [uwv.nl](http://uwv.nl) geplaatste portaal voor de urenregistratie die voor de Jobcoachorganisaties ontwikkeld is.

### **B.4.3. De vervolgaanvraag**

Is er sprake van een noodzakelijke continuering van de Jobcoaching bij dezelfde Werkgever na het einde van de halfjaarperiode? Dan dient de klant tegen het einde van de lopende halfjaarperiode vóór het aflopen van zijn Dienstbetrekking, een apart verzoek tot toekenning van jobcoaching in met betrekking tot de volgende halfjaarsperiode.

De vervolgaanvraag bevat:

- een geactualiseerd coachingsplan met daarbij een gemotiveerde indicatie of het eerder gekozen begeleidingsregime nog voldoet. Indien dat niet het geval is, motiveert hij welk begeleidingsregime hij dan passend acht.

Als het oordeel van de Werkgever of de Klant over de Jobcoaching negatief is, dan onderzoekt de arbeidsdeskundige de geleverde dienstverlening. Op basis van de vervolgaanvraag, het aangepaste coachingsplan en de evaluaties van de Werkgever en Klant bepaalt de arbeidsdeskundige of voortzetting van Jobcoaching nodig is en zo ja, het begeleidingsregime voor de daaropvolgende halfjaarperiode.

Mocht blijken dat de klant ook na het derde jaar Jobcoaching nodig zal hebben, dan kan de Jobcoach aan het einde van de 5<sup>e</sup> halfjaarperiode tegelijk in zijn vervolgaanvraag aangeven waarom de begeleiding ook na 3 jaar nodig is en voor welke periode. Het UWV zal de uitkomst van de beoordeling aan het begin van de 6<sup>e</sup> – en normaliter laatste – halfjaarperiode aan de klant en de Jobcoachorganisatie bekend maken.

### **B.4.4. Overige rapportagemomenten**

Naast de halfjaarlijkse verantwoordingsrapportage dient een Jobcoachorganisatie ook op de volgende momenten aan UWV te rapporteren:



- bij (tussentijdse) einde van de Dienstbetrekking;
- indien de Dienstbetrekking van de Klant verandert, bijvoorbeeld door verandering van Werkgever;
- bij (tussentijdse) einde van de Proefplaatsing.

Indien de Jobcoaching tussentijds eindigt stelt de Jobcoachorganisatie een verantwoordingsrapportage (conform eerder beschreven eisen) op over het laatste deel van de begeleidingsperiode.

Het kan voorkomen dat sprake is van wijzigingen tijdens een Dienstbetrekking en een lopend Jobcoachingtraject. Wijzigingen worden vermeld door de Jobcoachorganisatie op een apart wijzigingsformulier.

## **HOOFDSTUK B.5 KLANT MELDINGSPLICHT JOBCOACHORGANISATIE**

Voor Klanten die een uitkering ontvangen van UWV en aan wie Jobcoaching is toegekend, dient de Jobcoachorganisatie de volgende feiten en omstandigheden onmiddellijk schriftelijk te melden aan UWV:

- de Klant stopt zonder aanleiding voortijdig met de werkzaamheden;
- de Klant werkt niet actief mee aan de Proefplaatsing.

Voor het doen van een melding gebruikt de Jobcoachorganisatie het formulier 'Melding gedrag'. Dit formulier is te vinden op [www.uwv.nl/zakelijk](http://www.uwv.nl/zakelijk).

In het formulier 'Melding gedrag' wordt onder meer de volgende informatie verlangd:

- de datum van de constatering en de datum waarop het geconstateerde zich heeft voorgedaan;
- een beschrijving van het geconstateerde feit;
- de wijze waarop de Klant is aangesproken op zijn gedrag;
- de reactie van de Klant op de melding;
- de reden waarom de Klant niet (voldoende) meewerkt.

Indien de Jobcoachorganisatie een melding doet bij UWV, stelt zij de Klant daarvan in kennis en wijst de Klant erop dat de door haar gedeelde informatie voor UWV aanleiding zou kunnen zijn voor het nemen van een sanctiebesluit ten opzichte van de Klant (waarschuwing, korting op de uitkering of andere maatregel). De Jobcoachorganisatie brengt UWV uitsluitend van de feiten en omstandigheden op de hoogte. De Jobcoachorganisatie brengt geen advies uit over het al dan niet opleggen van een sanctie, de aard van de sanctie en de zwaarte daarvan.

## **HOOFDSTUK B.6 ONDERAANNEMING**

De Jobcoachorganisatie die – door bijzondere omstandigheden – zich tijdelijk genoodzaakt ziet (deel)activiteiten aan andere door UWV erkende Jobcoachorganisaties over te dragen, meldt dit en stemt dit vooraf af met UWV via de daarvoor ontwikkelde formulieren. Onder bijzondere omstandigheden verstaat UWV in ieder geval (langdurige) ziekte van één of meer Jobcoaches en overmacht.

UWV verleent alleen toestemming voor een tijdelijke uitbesteding vanwege bijzondere omstandigheden. De partij aan wie wordt uitbesteed, dient zelf ook een erkende Jobcoachorganisatie te zijn. Uitgesloten is dat een Jobcoachorganisatie op permanente basis gebruik maakt van de inzet van derden, bijvoorbeeld door gebruik te maken van zelfstandige Jobcoaches (zzp'ers).

Indien UWV een voornemen tot uitbesteding goedkeurt, blijft de uitbestedende Jobcoachorganisatie verantwoordelijk voor het correct en rechtmatig uitvoeren van de activiteiten en het behalen van de coachingsdoelen zoals benoemd in paragraaf A.6 alsmede de overige verplichtingen voor Jobcoachorganisaties. UWV spreekt de uitbestedende Jobcoachorganisatie aan op de status en begeleiding van de Klant. De uitbestedende Jobcoachorganisatie is daarmee integraal verantwoordelijk voor de geleverde dienstverlening van de door haar ingeschakelde derde Jobcoachorganisatie. Uitsluitend de uitbestedende Jobcoachorganisatie kan de geleverde Jobcoaching in het urenregistratiesysteem registreren en bij UWV factureren.

De derde Jobcoachorganisatie rapporteert overeenkomstig het gestelde onder hoofdstuk B.2 en hoofdstuk B.4 en ondertekent de rapportages tezamen met de uitbestedende Jobcoachorganisatie.

## **HOOFDSTUK B.7 PERIODIEK OVERLEG**

Nadat een Jobcoachorganisatie is erkend, voeren UWV en de Jobcoachorganisatie tenminste één keer per jaar en voorts indien daartoe aanleiding is, overleg over de kwaliteit van de geleverde Jobcoaching en andere verplichtingen die voortvloeien uit het Erkenningskader 2012 en dit Protocol 2012. Het initiatief voor een overleg kan zowel van de Jobcoachorganisatie als UWV komen. Het afleggen van bedrijfsbezoeken door UWV behoort tot de mogelijkheden. UWV kan hierbij verzoeken om inzage in





het Jobcoachdossier van de Klant. Ook kan het aantal en de aard van de door de Jobcoachorganisatie ontvangen klachten en de wijze waarop en de termijn waarbinnen hij deze heeft afgehandeld onderwerp van gesprek zijn. Daarnaast is het mogelijk dat zowel de Jobcoachorganisatie als UWV aandachtspunten ter bespreking voordragen.

In het periodieke overleg kunnen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- de door de Jobcoachorganisatie behaalde doelen en uitgevoerde activiteiten op de door UWV goedgekeurde coachingsplannen;
- de klachten van Klanten die of door de Jobcoachorganisatie of door UWV zijn ontvangen;
- het blijvend voldoen van de Jobcoachorganisatie aan het Erkenningskader 2012;
- de ervaringen in de samenwerking Jobcoachorganisatie en UWV;
- doorlooptijden indiening aanvragen.

Zowel UWV als de Jobcoachorganisatie dragen ieder voor zich de eigen kosten van het overleg en brengen elkaar geen kosten in rekening.

## **HOOFDSTUK B.8 HANDELWIJZE BIJ GEWIJZIGDE WET/REGELGEVING**

UWV en de Jobcoachorganisatie treden met elkaar in overleg over aanpassing dan wel intrekking van de erkenning als Jobcoachorganisatie, bepalingen in het Protocol 2012 en/of de afwikkeling van lopende Jobcoachtrajecten in geval van gewijzigde wet- of regelgeving, een daarmee gelijk te stellen uitspraak van een rechter of bezwaren van enige toezichthouder.

Als een situatie leidt tot een noodzakelijk aanpassing van het Erkenningskader 2012 en/of het Protocol 2012 én is het voor (één van) beide partijen niet mogelijk tot een acceptabele aanpassing te komen, dan bepaalt UWV de intrekkingdatum van de erkenning van de Jobcoachorganisatie. UWV zal binnen de kaders die de gewijzigde wet- en regelgeving bieden, in goed overleg met de Jobcoachorganisatie tot een regeling komen ter afwikkeling van de lopende Jobcoachtrajecten en de daarmee gepaard gaande kosten.

## **HOOFDSTUK B.9 CONTACTEN MET DE MEDIA**

UWV is bij uitsluiting bevoegd tot het geven van publiciteit over de door Jobcoachorganisatie ten behoeve van UWV verrichte werkzaamheden, de bereikte resultaten, verkregen inzichten etc. De Jobcoachorganisatie onthoudt zich van publiciteit of contacten met de media hieromtrent, zowel op eigen initiatief of desgevraagd en op welke wijze dan ook, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van UWV.

## **HOOFDSTUK B.10 OVERIGE**

De Jobcoachorganisatie is verplicht om als erkend Jobcoachorganisatie UWV direct op de hoogte te stellen van een wijziging van de rechtsvorm van zijn bedrijf, een fusie, een wijziging in de aandeelhouders, de aandelenverhoudingen en zijn bestuur. Deze verplichting geldt ook inzake een wijziging van zijn statutair domicilie.

UWV beoordeelt of deze wijziging(en) van invloed is op de erkenning als Jobcoachorganisatie en/of de dienstverlening voor de Klanten.

## **HOOFDSTUK B.11 MELDPUNT VOOR JOBCOACHORGANISATIES**

Voor vragen over het Erkenningskader 2012 en het Protocol 2012 heeft UWV een meldpunt voor bedrijven ingericht. U kunt hier uw vragen stellen over o.a.:

- Melden van faillissement;
- Doorgeven van statutaire wijzigingen (hiervoor kan de Jobcoachorganisatie gebruik maken van het formulier op [uwv.nl/zakelijk](http://uwv.nl/zakelijk))
- Structurele problemen met UWV

U kunt uw vragen stellen via het meldpunt: [servicedeskreintegratie@uwv.nl](mailto:servicedeskreintegratie@uwv.nl).

Dit meldpunt is niet bedoeld voor communicatie over Klanten, individuele aanvragen of betaling van een factuur. Deze vragen dient een Jobcoachorganisatie rechtstreeks te stellen aan de arbeidsdeskundige of aan de afdeling voorzieningen in het UWV-district.

## **HOOFDSTUK B.12 HANDELWIJZE NIET MEER VOLDOEN ERKENNINGSKADER 2012/JOBCOACH PROTOCOL**

Indien tijdens de periode dat een Jobcoachorganisatie door UWV is erkend komt vast te staan dat een



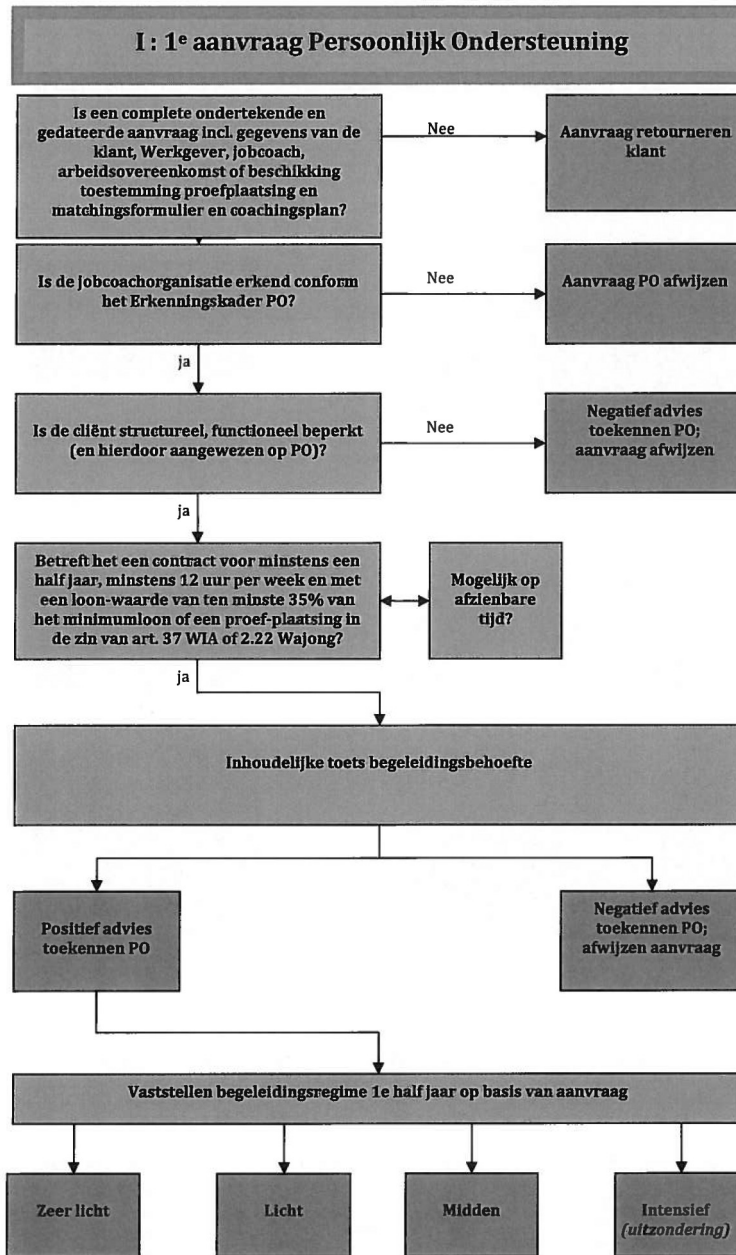
---

Jobcoachorganisatie niet (langer) voldoet aan de eisen zoals neergelegd in het Erkenningskader 2012 en/of het Protocol Jobcoach en/of de overeengekomen Jobcoaching niet of in onvoldoende mate levert, dan wel anderszins zijn verplichtingen niet nakomt, dan kan UWV, overgaan tot het intrekken van de erkenning.

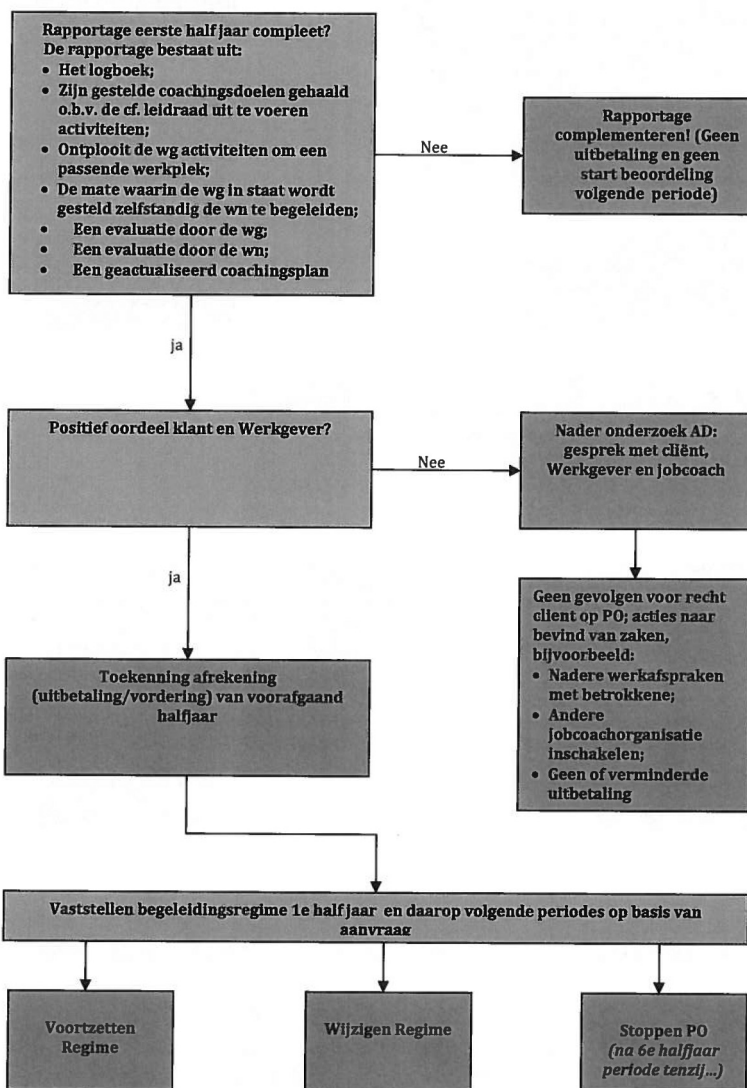
De handelwijze door UWV wordt in een apart beleidsdocument beschreven en gepubliceerd in de Staatscourant en [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl).



## BIJLAGE I TIJDBALK EN BESLISBOOM



## II: Half jaarlijks na toekenning Persoonlijk Ondersteuning





## TOELICHTING

De bijlage bij dit besluit bevat de 5<sup>e</sup> bijgestelde versie van Protocol Jobcoach. Dit Protocol Jobcoach 2012 bestaat uit twee onderdelen:

- Deel A is bestemd voor Jobcoaches, werkgevers, klanten en arbeidsdeskundigen. In deel A zijn bepalingen opgenomen met betrekking tot de inzet van de voorziening Jobcoaching zelf;
- Deel B is bestemd voor UWV en de Jobcoachorganisaties. Deel B bevat afspraken over de zgn. leveringsvoorwaarden van de Jobcoachvoorziening.

Met ingang van 15 oktober 2012 is het Erkenningskader Uitvoering Persoonlijke Ondersteuning (Jobcoaching) 2012 van kracht. Dit Erkenningskader 2012 is gepubliceerd in de Staatscourant nr. 17590 van 30 augustus 2012. In het Erkenningskader 2012 staat vermeld, dat de bepalingen met betrekking tot de uitvoering van de voorziening Jobcoaching in het Protocol Jobcoach worden opgenomen. Het Protocol Jobcoach 2011 is indachtig deze lijn aangepast. Een Jobcoachorganisatie die door UWV erkend is op basis van het Erkenningskader 2012 dient de bepalingen uit dit Protocol 2012 na te leven.

### Deel A:

Dit deel bevat afspraken tussen UWV en de Jobcoachorganisaties over de toekenning en de voortzetting van de voorziening Persoonlijke Ondersteuning in standaard situaties. Deze voorziening kan op grond van art. 35 lid 2 onder d. WIA of artikel 2.22, lid 2, onder d van de Wajong door UWV worden toegekend aan een werknemer met een structurele functionele beperking. De voorziening dient om het werken mogelijk te maken en te behouden. Voorwaarde voor de toepassing van het Protocol is, dat de klant die aanspraak maakt op deze voorziening expliciet (door mede ondertekening van het aanvraagformulier) instemt met de betrokkenheid van de jobcoachorganisatie bij de aanvraag en het UWV machtigt tot het doen van rechtstreekse (voorschot) betalingen aan de jobcoachorganisatie. UWV en jobcoachorganisatie conformeren zich aan de afspraken van het Protocol en kunnen elkaar daarop aanspreken. Dit betekent echter niet dat de Jobcoachorganisaties aan het Protocol rechten voorkomende uit de aanspraak van de klant op de voorziening kunnen onttelen. Deel A van het Protocol geeft een kader voor de toekenning van de voorziening en bepaling van de omvang van de begeleiding. UWV is als enige verantwoordelijk voor een doelmatige en rechtmatige uitvoering van voornoemde wettelijke bepaling aangaande de voorziening persoonlijke ondersteuning en kan op deze grond op gevalsniveau invulling geven aan en afwijken van het Protocol. De arbeidsdeskundige van UWV die in de praktijk veelal voor de Jobcoachvoorziening de individuele beoordeling doet, brengt in dit kader altijd een onderbouwd advies uit op basis waarvan de beslissing wordt afgegeven.

### Deel B:

Deel B is een nieuw onderdeel van het Protocol. Het bevat afspraken die te maken hebben met het zgn. Leveranciersmanagement dat UWV op de jobcoachorganisaties wil verrichten. Jobcoachorganisaties zijn o.a. verplicht gebruik te maken van het door UWV beschikbaar gestelde urenregistratiesysteem dat de basis vormt voor de facturatie. Door periodiek overleg te voeren worden de geleverde prestaties van de jobcoachorganisaties gemonitord. Tot slot bevat dit deel ook afspraken ingeval van uitbesteding van werkzaamheden aan andere door UWV erkende Jobcoachorganisaties.

*B. J. Bruins,  
voorzitter Raad van bestuur UWV.*