

Sociale Verzekeringsbank

Bijlage K

Dossier Afspraken en Procedures (DAP) concept

Aanbestedingsnummer: EA2022010

Niets uit dit document mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Sociale Verzekeringsbank worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of voor andere doelstellingen gebruikt worden.

Opgesteld door: Contractmanagement SVB
Versie: 1.0

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1.	ALGEMEEN	3
1.2.	RELATIE TOT DE OVEREENKOMST	3
1.3.	DOCUMENTBEHEER	3
1.4.	WIJZIGINGSPROCEDURE	3
2.	CONTACTPERSONEN EN –GEGEVENS	4
2.1.	SVB	4
2.2.	[NAAM OPDRACHTNEMER]	4
3.	INHOUD ARBEIDSDIENSTVERLENING	5
3.1.	NETTO NETTO CONTRACTEN.....	5
3.2.	BRUTO NETTO CONTRACTEN	5
3.3.	AFSPRAAK BEDRIJFSARTS	6
3.4.	SPOEDCONTROLE	7
3.5.	VOORTGANGSVERSLAGEN	7
3.6.	INTERVENTIES.....	8
3.1.	26 WEKEN VERKLARING	9
3.2.	LOONSANCTIE.....	9
3.3.	CONTACTEN OP DOSSIERNIVEAU.....	9
4.	OVERLEGSTRUCTUUR EN RAPPORTAGE	11
4.1.	OVERLEGSTRUCTUUR	11
4.2.	RAPPORTAGE (MANAGEMENTRAPPORTAGES EN INFORMATIEBEVEILIGING)	11
5.	FACTURATIE	12
5.1.	KOSTEN BASIS DIENSTVERLENING NN-CONTRACT EN BN-CONTRACT	12
5.2.	VOORSCHOT	12
5.3.	EINDAFREKENING	13
5.4.	KOSTEN INTERVENTIES	14
5.5.	ADRESSERING FACTUUR EN VERZENDMETHODE	14
6.	KLACHTENPROCEDURE	15
7.	CSV-BESTAND.....	16
8.	WEB PORTAL VAN DE OPDRACHTNEMER.....	17
9.	ONDERTEKENING	18

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Ten aanzien van het uitvoeren van de dienstverlening betreffende de Arbodienstverlening voor PGB Budgethouders zijn werkafspraken en procedures voortkomende uit de Overeenkomst in onderling overleg tussen de SVB als Opdrachtgever en de [naam Opdrachtnemer] als Opdrachtnemer in onderhavig document, het Dossier Afspraken en Procedures (DAP) verzameld, waar nodig nader bepaald en vastgelegd in onderling overleg en met wederzijds goedkeuren.

1.2. Relatie tot de Overeenkomst

De DAP is een bijlage van de Service Level Agreement (SLA) (Zie bijlage ..) en daarmee tevens een bijlage van de Overeenkomst. Alle in dit document opgenomen verplichtingen vloeien voort uit de aanbestedingsdocumenten waar [naam Opdrachtnemer] zich aan gecommitteerd heeft.

In dit document worden afspraken en procedures in concept opgenomen. De definitieve afspraken en procedures worden met Opdrachtnemer vastgesteld.

1.3. Documentbeheer

Het document dient één geheel te blijven. Indien aanpassingen doorgevoerd zijn, wordt het document voorzien van een nieuw versienummer.

1.4. Wijzigingsprocedure

De inhoud van het DAP is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de SVB en [naam Opdrachtnemer]. De goedkeuring van – en de wijzigingen op – het DAP worden voorgelegd in het operationeel en/of tactisch overleg tussen de SVB en [naam Opdrachtnemer].

De besluitvorming over de DAP wordt nader beschreven in de SLA.

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

2. Contactpersonen en –gegevens

2.1. SVB

Rol	Naam	Telefoon	Mobiel	E-mail
Contracteigenaar	xxxxx xxxxxx	Xxxxxxx xxxxxxx	Xxxxxxx xxxxxxx	xxxxxxxx xxxxxxxx
Gedelegeerd contracteigenaar	xxxxx xxxxxx	Xxxxxxx xxxxxxx	Xxxxxxx xxxxxxx	xxxxxxxx xxxxxxxx
Contractmanager	Xxxxxx	xxxxxxx	06xxxxxx	Xxxxxxxx
SVB-medewerker(s)	Xxxxxx	xxxxxxx	06xxxxxx	Xxxxxxxx

2.2. [naam Opdrachtnemer]

Rol	Naam	Telefoon	Mobiel	E-mail
Manager	xxxxx xxxxxx	Xxxxxxx xxxxxxx	Xxxxxxx xxxxxxx	xxxxxxxx xxxxxxxx
Accountmanager	xxxxx xxxxxx	Xxxxxxx xxxxxxx	Xxxxxxx xxxxxxx	xxxxxxxx xxxxxxxx
Inhoudsdeskundige	xxxxx xxxxxx	Xxxxxxx xxxxxxx	Xxxxxxx xxxxxxx	xxxxxxxx xxxxxxxx
Bedrijfsarts/Taak-gedelegeerde	Xxxxxx	xxxxxxx	06xxxxxx	Xxxxxxxx

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

3. Inhoud arbeidsdienstverlening

In dit hoofdstuk worden de afspraken en procedures, inclusief tijdslijnen opgenomen.

3.1. Netto Netto-contracten

De Budgethouder moet de Ziekmelding van de Zorgverlener binnen 24 uur doorgeven aan de SVB. De SVB geeft de Ziekmelding de volgende Werkdag door aan de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer start het re-integratietraject, door middel van telefonisch contact met de Zorgverlener, vanaf de 6^e Werkdag, doch uiterlijk op de 8^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziektedag. Het re-integratietraject mag niet eerder gestart worden. Als Opdrachtnemer wél eerder start, en de zieke Zorgverlener is uiterlijk de 7^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziektedag hersteld en ook beter gemeld bij de Opdrachtnemer, dan komt dat re-integratietraject niet voor vergoeding door de SVB in aanmerking.

Indien naar inschatting van Opdrachtnemer het ziekteverzuim langer dan twee weken na Ingangsdatum eerste ziektedag gaat duren, roept Opdrachtnemer de zieke Zorgverlener op voor een afspraak met de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde.

Opdrachtnemer stopt met het re-integratietraject na 6 weken na Ingangsdatum eerste ziektedag. Binnen 5 Werkdagen na het stoppen van het re-integratietraject maakt Opdrachtnemer hier een voortgangsverslag op, om het einde van dit re-integratietraject van de Zorgverlener te melden.

De Interventies die ingezet mogen worden bij deze contractvorm zijn:

- Mediaton
- Second opinion
- Arbeidsgezondheidkundig spreekuur

In een recente uitspraak van de meervoudige kamer van de Rechtbank Rotterdam is bepaald dat een Zorgverlener met een Arbeidsovereenkomst Netto Netto (verder AO NN) wel recht heeft op een werkloosheidsuitkering na ontslag, indien er aan de verdere voorwaarden van de Werkloosheid Wet is voldaan. Er is geoordeeld dat de regels, zoals onder andere beschreven in de Regeling Dienstverlening aan Huis (waar de NN-contracten onder vallen), in strijd zijn met het Europees rechterlijk discriminatie verbod. Door deze uitspraak bestaat er een mogelijke afschaffing van de Regeling Dienstverlening aan Huis. Concreet zou dit betekenen dat de Zorgverleners met een NN-contract dezelfde rechten zal krijgen als de Zorgverleners met een BN-contract. Dit betekent voor de Arbodienstverlening dat de begeleiding van de NN-contracten van 6 weken naar 104 weken zal gaan met de daarbij behorende acties in het kader van de Wet verbetering poortwachter. Op moment van schrijven is dit nog niet bekend of en wanneer dit zal wijzigen.

3.2. Bruto Netto Contracten

De Budgethouder moet de Ziekmelding van de Zorgverlener binnen 24 uur doorgeven aan de SVB. De SVB geeft de Ziekmelding de volgende Werkdag door aan de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer start met het re-integratietraject, door middel van telefonisch contact met de Zorgverlener, vanaf de 6^e Werkdag, doch uiterlijk op de 8^e Werkdag, na de Ingangsdatum eerste ziektedag. Het re-integratietraject mag niet eerder gestart worden. Als Opdrachtnemer wél eerder start, en de zieke Zorgverlener is uiterlijk de 7^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziektedag hersteld en ook beter

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

gemeld bij de Opdrachtnemer, dan komt dat re-integratietraject niet voor vergoeding door de SVB in aanmerking.

Indien naar inschatting van Opdrachtnemer het ziekteverzuim langer dan twee weken na Ingangsdatum eerste ziektedag gaat duren, roept Opdrachtnemer de zieke Zorgverlener op voor een afspraak met de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde.

Probleemanalyse en eerstejaarsevaluatie

Het opstellen van de probleemanalyse, het plan van aanpak, dan wel de (eerstejaars)evaluatie die in het kader van de Wet verbetering poortwachter door de werkgever opgesteld moeten worden, zullen door de Opdrachtnemer namens de Budgethouder opgesteld worden. Bij het opstellen dan wel bijstellen van de Probleemanalyse én het opstellen van de eerstejaarsevaluatie is het van belang dat de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde de zieke Zorgverlener voor een fysieke spreekuur afspraak uitnodigt. De Probleemanalyse dient door de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde binnen 6 weken na Ingangsdatum eerste ziektedag worden opgesteld. Deze dient ook verstrekt te worden aan de Budgethouder, Zorgverlener en de SVB. Opdrachtnemer heeft het plan van aanpak binnen 8 weken na Ingangsdatum eerste ziektedag opgesteld. De eerstejaarsevaluatie vindt plaats tussen de 46^e en de 52^e ziekte-week. Uiterlijk in de 52^e ziekte-week heeft de Opdrachtnemer het verslag van de eerstejaarsevaluatie opgesteld en verstrekt aan de Budgethouder, Zorgverlener en de SVB.

De Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde heeft maximaal elke 6 weken, contact met de zieke Zorgverlener. Mocht er sprake zijn van een no show dan wordt een nieuwe afspraak met de zieke Zorgverlener zo snel mogelijk ingepland.

Re-integratieverslag

De Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde heeft het re-integratieverslag uiterlijk in week 88 na Ingangsdatum eerste ziektedag opgesteld en verstrekt aan de Budgethouder, Zorgverlener en de SVB. Het re-integratieverslag bevat minimaal de volgende documenten:

- plan van aanpak (inclusief eventuele bijstelling)
- probleemanalyse (inclusief eventuele bijstelling)
- (eerstejaars)evaluatie
- actueel oordeel
- eindevaluatie
- medische informatie (enkel verstrekken aan werknemer)

Opdrachtnemer stopt met het re-integratietraject na maximaal 104 weken na Ingangsdatum eerste ziektedag, tenzij UWV een loonsanctie heeft opgelegd. In dat geval stopt Opdrachtnemer met het re-integratietraject maximaal 156 weken na Ingangsdatum eerste ziektedag.

Binnen 5 Werkdagen na het stoppen van het re-integratietraject maakt Opdrachtnemer een voortgangsverslag op, om het einde van dit re-integratietraject van de Zorgverlener te melden.

3.3. Afspraak Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde

Opdrachtnemer kan de zieke Zorgverlener zo vaak oproepen voor een spreekuur met de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde als nodig wordt geacht. Los daarvan houdt Opdrachtnemer zich ten minste aan de termijnen en afspraken zoals vastgelegd in dit Dossier van Afspraken en Procedures.

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

Opdrachtnemer voert op aanvraag door de SVB een versnelde oproep voor spreekuur uit, zodat de zieke Zorgverlener sneller op het spreekuur bij de behandeld Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde zal zijn. Binnen 10 Werkdagen na aanvraag van de versnelde oproep vindt de afspraak voor het spreekuur door de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde met de zieke Zorgverlener plaats. De aanvraag voor een versnelde oproep geschiedt uitsluitend door de SVB.

3.4. Spoedcontrole

De Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde voert enkel op aanvraag door de SVB een spoedcontrole uit:

- indien aangevraagd vóór 10.00 uur, nog diezelfde Werkdag;
- indien aangevraagd na 10.00 uur, de daarop volgende Werkdag, op het verblijfsadres van de zieke Zorgverlener. De aanvraag geschiedt uitsluitend door de SVB.

De Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde stelt de mate van de arbeids(on)geschiktheid van de Zorgverlener vast. Indien de spoedcontrole op verzoek van de Budgethouder is aangevraagd, koppelt Opdrachtnemer de uitkomst van de spoedcontrole nog dezelfde Werkdag telefonisch terug aan de Budgethouder. De Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde stelt daarnaast ook een voortgangsverslag van de spoedcontrole op. Als de Zorgverlener niet thuis is/ geen gehoor geeft, stuurt Opdrachtnemer binnen 2 Werkdagen een brief aan de Zorgverlener, waarin een afspraak voor een spreekuur staat.

3.5. Voortgangsverslagen

Iedere keer wanneer er contact is geweest tussen de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde en de zieke Zorgverlener, stelt de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde binnen 3 Werkdagen na dit contact het bijbehorende voortgangsverslag op. Als de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde herhaaldelijk (tot maximaal drie keer toe) heeft geprobeerd in contact te komen met de zieke Zorgverlener en dit contact is niet tot stand gekomen, dan stelt de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde binnen één Werkdag na maximaal de derde poging het bijbehorende voortgangsverslag op. Indien het contact, of poging tot contact naar aanleiding van een spoedcontrole was, stelt de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde binnen één Werkdag na de spoedcontrole het bijbehorende voortgangsverslag op.

Inhoud verslag

Het voortgangsverslag bevat minimaal de volgende gegevens:

1. Datum voortgangsverslag
2. Datum contact
3. Indien van toepassing; datum van de poging tot contact, en reden van het niet tot stand komen van dit contact
4. Gegevens Zorgverlener (klantnummer van de SVB, cliëntnummer Opdrachtnemer, achternaam, initialen, adres)
5. Ingangsdatum eerste ziekte dag
6. Gegevens Budgethouder/en of vertegenwoordiger (Klantnummer van de SVB, achternaam, initialen, adres)
7. Gegevens Opdrachtnemer (adres, telefoonnummer, contactpersoon)
8. Achternaam Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde
9. Achternaam bij het voortgangsverslag betrokken medewerker van Opdrachtnemer (indien van toepassing)
10. Inhoud van het contact (zie ook onderstaande punten a tot en met d)

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

11. Advies naar aanleiding van het contact
12. Prognose ziekteverzuim
13. Volgende ingeplande afspraak van de Zorgverlener met Opdrachtnemer

Het voortgangsverslag voor de zieke Zorgverlener mag medische gegevens bevatten. De Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde laat de medische gegevens weg in het voortgangsverslag voor de Budgethouder en voor de SVB.

Indien een zieke Zorgverlener (telefonisch) niet bereikbaar is, worden in het verslag tevens de momenten (datum en tijdstip) benoemd, waarop er getracht is contact te leggen met de zieke Zorgverlener inclusief het telefoonnummer dat gebruikt is.

Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde verstrekt in ieder geval de volgende gegevens over de gezondheid van de zieke Zorgverlener:

- a) de werkzaamheden waartoe de zieke Zorgverlener niet meer of nog wel in staat is (functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort werk dat de Zorgverlener nog kan doen);
- b) de verwachte duur van het verzuim
- c) de mate waarin de Zorgverlener arbeidsongeschikt is (gebaseerd op functionele, restmogelijkheden en implicaties voor het soort werk dat de Zorgverlener nog kan doen);
- d) eventuele adviezen over aanpassingen, werkvoorzieningen of Interventies die de Budgethouder voor de re-integratie moet treffen.

Indien een Interventie wordt uitbesteed aan een onderaannemer, dienen deze ook verstrekt te worden aan SVB.

Hier moet tenminste in staan:

- Datum opstellen (voortgangs)verslag
- Datum afspraak/contact
- Gegevens Zorgverlener (Klantnummer van SVB, cliëntnummer Opdrachtnemer, achternaam, initialen, adres, telefoonnummer)
- Gegevens Budgethouder/en of vertegenwoordiger (Klantnummer van SVB, achternaam, initialen, adres)
- Gegevens onderaannemer (adres, telefoonnummer)
- Naam medewerker van het bedrijf, die de interventie doen
- Inhoud van het contact: met name de voortgang van de Interventie

Signalering van nieuwe voortgangsverslagen en verslagen van een Interventie worden dagelijks aangeleverd bij SVB. De beveiligde manier waarop kan afgestemd worden tussen Opdrachtnemer en de SVB. Maar tenminste moet het de volgende gegevens bevatten, zodat de betreffende: over wie het gaat, gemakkelijk terug te vinden zijn in de web portal van de Opdrachtnemer? en de systemen van de SVB: een klantnummer van de SVB en een cliëntnummer gelinkt aan de zieke Zorgverlener van de Opdrachtnemer.

3.6. Interventies

Opdrachtnemer verzorgt alle Interventies die nodig zijn voor een succesvol re-integratie traject. Het gaat in ieder geval om de volgende Interventies.

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

- a) Arbeidsdeskundig onderzoek (alleen AO BN)
- b) Mediation
- c) Second opinion
- d) Arbeidsgezondheidskundig spreekuur
- e) Re-integratie spoor 2 traject (Alleen AO BN)

De interventies Arbeidsdeskundig Onderzoek en Re-integratie spoor 2 traject kunnen alleen bij een BN-contract worden ingezet. De Interventies Mediation, Second opinion en Arbeidsgezondheidskundig spreekuur kunnen zowel bij NN-contract als een BN-contract worden ingezet.

Indien de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde andere Interventies adviseert, worden deze alleen door de SVB vergoed, wanneer er vooraf akkoord is gegeven door de SVB.

3.7. 26 weken verklaring

De Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde stelt indien nodig op verzoek van de SVB de 26 weken verklaring op. Als de Budgethouder deze rechtstreeks bij de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde opvraagt, vraagt de Bedrijfsarts/Taakgedelegeerde eerst toestemming aan de SVB om deze op te mogen leveren. Conform de werkwijze die zal worden vastgelegd in paragraaf 3.9.

3.8. Loonsanctie

Indien het UWV van oordeel is dat de Budgethouder zich niet gehouden heeft aan zijn wettelijke verplichtingen (bijvoorbeeld omdat hij of zij onvoldoende inspanningen heeft verricht om de Zorgverlener te re-integreren), dan zal het UWV een loonsanctie opleggen aan de Budgethouder. In dat geval stuurt het UWV een brief aan de Budgethouder waarin de loonsanctie aan de Budgethouder wordt opgelegd. Als de Opdrachtnemer de Budgethouder naar het oordeel van de Opdrachtgever niet, althans onvoldoende heeft ondersteund bij het re-integratietraject van Zorgverlener, dan is Opdrachtgever gerechtigd de loonsanctie door te belasten aan Opdrachtnemer.

De SVB stuurt nadat deze loonsanctie bij de SVB bekend is, een hiermee corresponderende factuur aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient deze factuur binnen 30 kalenderdagen na datum factuur aan de SVB te betalen.

Indien er een loonsanctie is opgelegd aan de werkgever, dient de Opdrachtnemer de dienstverlening, na de 104 weken termijn, voort te zetten tot maximaal 52 weken.

3.9. Contacten op dossierniveau

Om de regels van de AVG in acht te nemen, dienen er afspraken gemaakt te worden hoe gecommuniceerd gaat worden. Deze afspraken zullen te zijner tijd gemaakt worden met de Opdrachtnemer en hier worden vastgelegd.

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB



Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

4. Overlegstructuur en rapportage

4.1. Overlegstructuur

Zie hoofdstuk 4.1 in de SLA.

4.2. Rapportage (Managementrapportages en Informatiebeveiliging)

Opdrachtnemer overlegt steeds binnen 3 weken na afloop van elk kwartaal de rapportage digitaal, in Microsoft Excel, van het afgelopen kwartaal aan de SVB. In de managementrapportage is opgenomen:

- Ziekmeldingen voor NN-contracten in dat kwartaal:
 - het aantal Ziekmeldingen aan Opdrachtnemer;
 - het aantal Ziekmeldingen aan Opdrachtnemer waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag;
- Ziekmeldingen voor BN-contracten in dat kwartaal:
 - het aantal Ziekmeldingen aan Opdrachtnemer;
 - het aantal Ziekmeldingen aan Opdrachtnemer waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag;
- het totaal aantal herstelmeldingen in dat kwartaal;
- het aantal Interventies in dat kwartaal, met per soort Interventie uitgesplitst:
 - het aantal aan het begin van dat kwartaal nog lopende Interventies;
 - het aantal in dat kwartaal gestarte Interventies;
 - het aantal in dat kwartaal afgeronde Interventies;
 - het aantal aan het einde van dat kwartaal nog lopende Interventies;
- het totaal aantal uitgevoerde spoedcontroles in dat kwartaal;
- het totaal aantal uitgevoerde versnelde oproepen voor spreekuur in dat kwartaal;
- de rapportage van dat kwartaal van de KPI's zoals opgenomen in de SLA.

Afhankelijk van de uiteindelijke Opdrachtnemer worden mogelijk aanvullende managementinformatierapportages geleverd. Dit wordt in onderling overleg afgestemd.

Zoals vermeld in artikel 5 van de Verwerkersovereenkomst en opgenomen in het Programma van Eisen rapporteert Opdrachtnemer halfjaarlijks over de genomen maatregelen en getroffen procedures inzake informatiebeveiliging. Opdrachtnemer stuurt deze rapportage aan de SVB.

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

5. Facturatie

5.1. Kosten Basis Dienstverlening NN-contract en BN-contract

Uitgangspunt voor de facturatie zijn de Ziekmeldingen zoals geregistreerd in het klantcontactsystemen van de SVB (PGB 1.0 en PGB 2.0). Na de gunning worden met de nieuwe Opdrachtnemer precieze afspraken gemaakt. Onderstaande afspraken vormen op dit moment de basis van de facturatie en moeten daarom als concept worden gezien.

Voor facturatie telt alleen het aantal Ziekmeldingen waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag, mits er gestart is met de verzuimbegeleiding.

Een herhaald verzuim van dezelfde Zorgverlener, binnen 28 kalenderdagen na de meest recente herstelmelding van het eerdere verzuim, waarbij het herhaalde verzuim dezelfde ziekte betreft als het eerdere verzuim, wordt gezien als doorlopend verzuim. Het herhaalde (= doorlopende) verzuim mag niet nogmaals gefactureerd worden, en telt niet mee in het aantal Ziekmeldingen waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag.

Als een Zorgverlener bij meerdere Budgethouders werkzaam is, en tegelijkertijd voor meerdere Budgethouders is ziekgemeld, mag slechts één (1) van die Ziekmeldingen gefactureerd worden (= telt slechts één (1) van die Ziekmeldingen mee in het aantal Ziekmeldingen waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag).

Als een zieke Zorgverlener binnen 5 Werkdagen na de Ingangsdatum eerste ziekte dag is hersteld, maar de herstelmelding is pas ná 5 Werkdagen na de Ingangsdatum eerste ziekte dag door Opdrachtnemer ontvangen, en Opdrachtnemer is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag gestart met het re-integratietraject, dan mag deze Ziekmelding wél gefactureerd worden (= telt als Ziekmelding mee in het aantal Ziekmeldingen, waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag).

Opdrachtnemer dient bij de facturatie zorg te dragen voor ontdubbelen.

5.2. Voorschot

De SVB schat in het laatste kwartaal van een Kalenderjaar het aantal Ziekmeldingen aan Opdrachtnemer, waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag voor het komende Kalenderjaar in voor zowel NN-contract als BN-contract. Gedeeld door 4, en vermenigvuldigd met het tarief per Ziekmelding voor respectievelijk NN-contract en BN-contract, is dit dan het voorschotbedrag per kwartaal. Opdrachtnemer factureert in de maand voor het begin van elk kwartaal, het voorschotbedrag per kwartaal. Onderstaande afspraken vormen op dit moment de basis van de facturatie en moeten daarom als concept worden gezien.

O.a. de volgende gegevens komen op de eindafrekening-factuur:

- 1) De betreffende periode (de van toepassing zijnde maanden en het van toepassing zijnde Kalenderjaar)
- 2) Het door de SVB ingeschatte aantal Ziekmeldingen aan Opdrachtnemer waarbij de zieke

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag per periode voor zowel NN-contract als BN-contract

- 3) Het tarief zoals het in dat Kalenderjaar geldt exclusief btw voor zowel Basis dienstverlening NN-contract als Basis dienstverlening BN-contract
- 4) Het Btw-percentage
- 5) Het Btw-bedrag
- 6) Het totaalbedrag inclusief Btw

5.3. Eindafrekening

Opdrachtnemer stuurt binnen 15 kalenderdagen na aanvang van het nieuwe Kalenderjaar een factuur en een onderbouwing van de Ziekmeldingen aan Opdrachtnemer waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag van het afgelopen Kalenderjaar (en verrekening van de betaalde voorschotten van het afgelopen Kalenderjaar). Deze (data) eindafrekening wordt verzonden naar de SVB middels een beveiligde email met een toegangscode op het bestand. Onderstaande afspraken vormen op dit moment de basis van de facturatie en moeten daarom als concept worden gezien.

O.a. de volgende gegevens komen op de eindafrekening-factuur:

- 1) Het betreffende Kalenderjaar
- 2) Het aantal Ziekmeldingen aan Opdrachtnemer waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag in het betreffende Kalenderjaar voor zowel NN-contract als BN-contract
- 3) Het door de SVB ingeschatte aantal Ziekmeldingen aan Opdrachtnemer waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag van het betreffende Kalenderjaar zoals vermeld op de voorschotfacturen
- 4) Het tarief zoals het in dat Kalenderjaar gold exclusief btw voor zowel Basis dienstverlening NN-contract als Basis dienstverlening BN-contract
- 5) Het Btw-percentage
- 6) Het Btw-bedrag
- 7) Het totaalbedrag inclusief Btw

Onderbouwing van de eindafrekening-factuur in Excel bestaat o.a. uit:

- 1) Het door de SVB toegekende klantnummer van de Budgethouder
- 2) De achternaam en initialen van de Budgethouder
- 3) Het door de SVB toegekende werknemersnummer van de Zorgverlener
- 4) De achternaam en initialen van de Zorgverlener
- 5) Vermelding NN-contract of BN-contract
- 6) De datum van de Ziekmelding aan Opdrachtnemer
- 7) Datum van de 1^e ziekte dag van de Zorgverlener
- 8) De datum waarop de Zorgverlener is hersteld (tenzij nog niet hersteld)
- 9) De datum van de ontvangst door Opdrachtnemer van de herstelmelding
- 10) Het door de SVB ingeschatte aantal Ziekmeldingen aan Opdrachtnemer waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag.

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

5.4. Kosten Interventies

Een Interventie mag pas na daadwerkelijke afronding van die Interventie, én nadat het voortgangsverslag na afloop van de Interventie aan de SVB ter beschikking is gesteld, na afloop van elk kwartaal gefactureerd worden. Opdrachtnemer factureert elk kwartaal alle in een kwartaal afgeronde Interventies waarvan het voortgangsverslag na afloop van de Interventie aan de SVB ter beschikking is gesteld, op één factuur, de Interventiefactuur. Facturen van een derde partij die betrokken is bij een Interventie worden door de Opdrachtnemer gefactureerd. De SVB ontvangt 1 factuur en behandelt geen facturen van andere partijen dan die van de Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer stuurt binnen 15 kalenderdagen na aanvang van het nieuwe kwartaal de Interventiefactuur van het vorige kwartaal.

De gegevens die op de interventiefactuur nodig zijn voor een goede controle, stemt de SVB af met de Opdrachtnemer na de gunning. De informatie hieronder is een voorzet van hoe dit eruit zou kunnen zien. Uitgangspunt is een goede controle te doen en hierbij zo mijn mogelijk persoonlijke gegevens te delen.

Gegevens op de Interventiefactuur:

- 1) Het betreffende kwartaal
- 2) Per soort Interventie het aantal Interventies in het betreffende kwartaal
- 3) Het tarief per soort Interventie zoals het in dat kwartaal gold exclusief btw
- 4) Het btw percentage
- 5) Het btw bedrag
- 6) Het totaalbedrag inclusief btw

De Onderbouwing van de Interventiefactuur in Excel bestaat o.a. uit:

- 1) De soort Interventie
- 2) Het door de SVB toegekende klantnummer van de Budgethouder
- 3) De achternaam en initialen van de Budgethouder
- 4) Het door de SVB toegekende Zorgverlenersnummer
- 5) De achternaam en initialen van de Zorgverlener
- 6) Het tarief per soort Interventie zoals het in dat kwartaal gold exclusief btw
- 7) Het offertenummer van Opdrachtnemer
- 8) De datum dat de Interventie is afgerond

5.5. Adressering factuur en verzendmethode

Nog toe te voegen

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

6. Klachtenprocedure

Opnemen na definitieve gunning

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

7. Csv-bestand

De SVB levert csv-bestanden aan Opdrachtnemer waarin de ziek- en herstelmeldingen met de eventuele wijzigingen in vermeld staan. Opdrachtnemer is in staat deze te ontvangen en in staat hiermee te werken als start van zijn dienstverlening. Dit betekent dat de Ziekmeldingen aan de SVB, mutatiemeldingen en herstelmeldingen uit 2 klantcontactsystemen van de SVB (PGB 1.0 en PGB 2.0) dagelijks via een csv-bestand door de SVB moeten kunnen worden doorgegeven aan de Opdrachtnemer. Er gaan alleen csv-bestanden vanuit het klantcontactstelsel van de SVB (PGB 1.0 en PGB 2.0) naar de Opdrachtnemer. Er gaan géén bestanden van de Opdrachtnemer naar het klantcontactstelsel van de SVB (PGB 1.0 en PGB 2.0).

De uitwisseling vindt plaats via een zogenaamde kluis. Al het dataverkeer tussen de SVB en Opdrachtnemer verloopt beveiligd en encrypted via managed secure file transfer (MSFT). De exacte werkwijze zal na definitieve gunning in onderling overleg worden vastgelegd. Elke Werkdag tussen 10.00 en 12.00 uur worden de in PGB 1.0 en PGB 2.0 doorgevoerde wijzigingen door de SVB in een csv-bestand aan Opdrachtnemer verstuurd. Opdrachtnemer rappelleert bij de SVB indien dit csv-bestand onverhoopt om 12.00 uur nog niet door Opdrachtnemer is ontvangen. Op termijn zal deze wijze van informatie-uitwisseling worden vervangen door de zgn. SIVI standaard.

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

8. Web portal van de Opdrachtnemer

- De web portal is toegankelijk voor alle betrokken medewerkers van team Werkgeverstaken;
- Opdrachtnemer meldt geplande werkzaamheden tijdig aan de web portal vooraf aan de SVB;
- Opdrachtnemer initieert periodiek (of verschaft de mogelijkheden voor) een controle op de uitgegeven gebruikersaccounts. De exacte werkwijze zal na definitieve gunning in onderling overleg worden vastgelegd.

De web portal bevat onder andere de volgende informatie en functionaliteiten:

- alle voortgangsverslagen van Opdrachtnemer (en Latende Opdrachtnemer);
- biedt bij voorkeur dagelijks overzicht van alle nieuwe geplaatste voortgangsverslagen, meldingen/notities met betrekking tot het dossier. Dit overzicht bevat tenminste een klantnummer van de SVB én een cliëntnummer/unique sleutel (welke toegekend wordt door de Opdrachtnemer) gelinkt aan de zieke Zorgverlener. De zieke Zorgverlener is middels een zoekfunctie terug te vinden in de web portal;
- alle correspondentie en bijbehorende stukken van Opdrachtnemer (en Latende Opdrachtnemer) met de Budgethouder, zoals probleemanalyse, plan van aanpak, actueel oordeel etc.;
- een adequate zoekfunctie op een unieke sleutel;
- een overzicht van alle Budgethouders voor wie de Zorgverlener werkt (er moet een onderscheid zijn per Budgethouder), inzien van de ziekteverzuimhistorie van de Zorgverlener;
- bevat functionaliteit om in de web portal berichten tussen de SVB en Opdrachtnemer, en vice versa, te kunnen uitwisselen.

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB

9. Ondertekening

Aldus overeengekomen:

Sociale Verzekeringsbank	Opdrachtnemer
Naam:	Naam:
Functie:	Functie:
Datum:	Datum:
Plaats:	Plaats:

Handtekening:

Handtekening:

Paraaf Opdrachtnemer	Paraaf SVB