|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| zw25 |  |  |
| Eindevaluatie  |
|  |
|  | **Waarom dit formulier?**Om te kunnen beoordelen of uw werknemer een WIA-uitkering kan krijgen, hebben wij informatie van u nodig. U geeft die informatie door met deze *Eindevaluatie*, die u samen met uw werknemer invult. Geef uw werknemer een kopie van de *Eindevaluatie*. **Meer informatie over de Eindevaluatie**U leest meer informatie over de *Eindevaluatie* op uwv.nl/re-integratie. Heeft uw werknemer een Ziektewet-uitkering? Kijk dan op uwv.nl/re-integratieZW.**Opsturen: lever online aan**Nadat uw werknemer een WIA-uitkering heeft aangevraagd, levert u dit formulier samen met de andere documenten van het re-integratieverslag online bij ons aan. U doet dit op uwv.nl/RIVuploaden. U heeft daarvoor een account op het werkgeversportaal UWV nodig. Heeft u nog geen account? Vraag dit dan zo snel mogelijk aan op uwv.nl/werkgeversportaal. |  | **Meer informatie voor werkgevers**U vindt meer informatie op uwv.nl. U kunt ook contact opnemen met UWV Telefoon Werkgevers via 0900 - 92 95. Kijk voor de kosten van dit telefoonnummer op uwv.nl/bellen. Als u belt, houd dan uw loonheffingennummer en het burgerservicenummer van uw werknemer bij de hand. Wij kunnen u dan beter van dienst zijn. **Meer informatie voor werknemers**U vindt meer informatie op uwv.nl. U kunt ook contact opnemen met UWV Telefoon Werknemers via 0900 - 92 94. Kijk voor de kosten van dit telefoonnummer op uwv.nl/bellen. Als u belt, houd dan uw burgerservicenummer bij de hand. Wij kunnen u dan beter van dienst zijn. |  |
|  |  | 1 |  | Werknemer |  |
|  |  |  | *Gebruikt de werknemer de achternaam van de partner? Vul dan ook de geboortenaam in.* |  |
| 1.1 | Voorletters en achternaam  |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.2 | Postcode |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.3 | Geboortedatum |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.4 | Burgerservicenummer |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.5 | Telefoonnummer  |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.6 | E-mailadres  |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 2 |  | Werkgever/casemanager |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.1 | Bedrijfsnaam |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.2 | Naam contactpersoon |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.3 | Functie contactpersoon |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.4 | Postcode |  |       |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.5 | Telefoonnummer contactpersoon |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.6 | E-mailadres contactpersoon |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  | Arbodienst/bedrijfsarts |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.1 | Naam arbodienst |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.2 | Naam bedrijfsarts |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.3 | Telefoonnummer bedrijfsarts |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.4 | E-mailadres bedrijfsarts |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 4 |  | Stand van zaken werkhervatting |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.1 | Stand van zaken |  | *Kruis aan welke situatie van toepassing is. U kunt meerdere mogelijkheden aankruisen. Kijk ook op de volgende pagina.* |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | [ ]  | De werknemer doet zijn eigen werk⏵ |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Uren per week |      |   | Sinds |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | [ ]  | De werknemer doet eigen werk met aanpassingen⏵ |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Uren per week |      |   | Sinds |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | *Geef hieronder aan welke aanpassingen er zijn.* |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | [ ]  | De werknemer doet ander werk⏵ |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Uren per week |      |   | Sinds |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Functie |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | [ ]  | De werknemer werkt bij een andere werkgever⏵ |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Naam werkgever |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Adres |       |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Postcode en plaats |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Uren per week |      |   | Sinds |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Functie |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | [ ]  | De werknemer werkt nu niet, maar kan in de toekomst wel werken⏵ |  |
|  |  |  |  | *Geef hieronder aan waarom de werknemer nog niet werkt.* |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | [ ]  | De werknemer kan niet werken en is niet belastbaar voor werk. |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.2 | Is het dienstverband van de werknemer geëindigd? |  | [ ]  Nee[ ]  Ja |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.3 | Is de einddatum van het dienstverband bekend? |  | *Bijvoorbeeld bij een tijdelijk contract.* |  |
|  | [ ]  Nee |  |
| [ ]  Ja⏵Datum |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.4 | Zijn er nog mogelijkheden in spoor 1? |  | [ ]  Ja⏵*Geef hieronder aan welke mogelijkheden er nog zijn.* |  |
|  |  |       |  |
|  |  |
|  | [ ]  Nee⏵Reden |       |
|  |  |  |  |  |
| 4.5 | Is spoor 2 van de re-integratie ingezet? |  | [ ]  Ja⏵Datum |       |  |  |
|  |
| [ ]  Nee⏵Reden |       |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 5 |  | Verantwoording van de activiteiten |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.1 | Zijn de afgesproken re-integratieactiviteiten volgens plan uitgevoerd? |  | [ ]  Ja |  |
|  | [ ]  Nee⏵ | *Omschrijf hieronder waarom niet. En of de arbeidsverhouding en eventuele meningsverschillen tussen u en uw werknemer daarbij een rol heeft gespeeld.* |  |
|  |  |  |
|  |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.2 | Wordt het loon tijdelijk niet betaald? |  | [ ]  Ja⏵Reden |       |  |
|  |
| [ ] [ ]  Nee |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 6 |  | RIV-documenten |  |
|  |  |  |  |  |
| 6.1 | Heeft de werkgever kopieën van de RIV-documenten aan de werknemer gegeven? |  | [ ]  Ja[ ]  Nee |  |
|  |  |  |  |  |
| 6.2 | Heeft uw werknemer akkoord gegeven op het insturen van de RIV-documenten door de werkgever? |  | [ ]  Ja[ ]  Nee⏵*Het formulier Medische informatie moet de werknemer altijd zelf aanleveren.* |  |
|  |  |  |  |  |
| 6.3 | Als de werkgever de RIV-documenten aanlevert, welke documenten stuurt u dan mee? |  | [ ]  Plan van aanpak[ ] [ ]  (Eerstejaars)evaluatie[ ]  Eindevaluatie[ ]  Probleemanalyse[ ]  Bijstelling(en) probleemanalyse[ ]  Actueel oordeel |  |
| [ ]  Bijlagen⏵Geef aan welke | *Bijvoorbeeld een arbeidsdeskundige rapportage* |
|       |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 7 |  | Ondertekening |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Werkgever* |  | *Werknemer* |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Naam |  |       |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Datum  |  |       |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Handtekening |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |