

# Zorgovereenkomst Arbeidsovereenkomst

## Wlz

40.001NT/0321

Met deze verplichte Zorgovereenkomst Arbeidsovereenkomst legt u de afspraken over de zorg vast. Gebruik dit formulier bij een Wlz (Wet langdurige zorg) budget van het zorgkantoor. De budgethouder is werkgever en de zorgverlener is werknemer. De SVB is geen werkgever van de zorgverlener.

**In de toelichting vindt u per onderdeel belangrijke informatie. Lees deze goed door voordat u de zorgovereenkomst invult.**

Gebruik altijd de laatste versie van de zorgovereenkomst. U vindt deze op [svb.nl/zorgovereenkomst](http://svb.nl/zorgovereenkomst)

### 1 Budgethouder (werkgever) *Het gaat hier om de gegevens van de persoon die de zorg krijgt.*

voorletters en achternaam

burgerservicenummer (BSN)

8 of 9 cijfers

klantnummer SVB

geboortedatum

dag-maand-jaar

man

vrouw

straat en huisnummer

postcode en woonplaats

telefoonnummer 1

telefoonnummer 2

### 2 Zorgverlener (werknemer)

voorletters en achternaam

burgerservicenummer (BSN)

8 of 9 cijfers

geboortedatum

dag-maand-jaar

man

vrouw

straat en huisnummer

postcode en woonplaats

telefoonnummer 1

telefoonnummer 2

rekeningnummer (IBAN)

18 tekens

op naam van

Buitenlands rekeningnummer

BIC code *indien van toepassing*

AGB-code *indien van toepassing*

Heeft de budgethouder een partner- of familierelatie met de zorgverlener

Beantwoordt u deze vraag met 'ja'? Neem dan contact met ons op om na te gaan of deze zorgovereenkomst bij de situatie past.

nee

ja, namelijk

partner

ouder/kind

broer/zus

grootouder/kleinkind

anders, namelijk

### 3 Looptijd van de zorgovereenkomst

Wanneer gaat de zorgovereenkomst in

*dag-maand-jaar*

Hoelang is de zorgovereenkomst geldig

Kies hier voor A, B of C

A. voor onbepaalde tijd

B. voor bepaalde tijd, namelijk tot en met

*dag maand jaar*

korter dan 6 maanden (*Ga naar 5*)

6 maanden of langer

Weet u zeker dat u de zorgovereenkomst na deze datum niet wilt verlengen, kruis dit hieronder dan aan.

de overeenkomst wordt niet verlengd. De zorgovereenkomst eindigt op de laatste dag van de overeenkomst.

*De budgethouder heeft met het aankruisen van deze bepaling voldaan aan de verplichting tot het tijdig aanzeggen van de overeenkomst.*

C. de zorgverlener werkt tijdelijk, in plaats van de vaste zorgverlener. De vaste zorgverlener is ziek of met verlof. De overeenkomst stopt zodra de vaste zorgverlener weer begint met werken. (*Kies voor een uurloon*)

*Naam vaste zorgverlener*

### 4 De proeftijd

Is er een proeftijd afgesproken

nee, er is geen proeftijd afgesproken.

ja, er is een proeftijd van 1 maand afgesproken

(de zorgovereenkomst duurt langer dan 6 maanden).

ja, er is een proeftijd van 2 maanden afgesproken

(de zorgovereenkomst duurt 2 jaar of langer).

**5 Salarisadministratie**

Kies hier voor A, B of C.

Aantal dagen per week

Als de SVB de salarisadministratie doet, dan betaalt de SVB de belasting en premies aan de Belastingdienst. U ontvangt loonstroken en de jaaropgave voor de zorgverlener.

- A. De zorgverlener werkt maximaal 3 dagen per week. Ik wil de salarisadministratie vrijwillig door de SVB laten doen (opting-in). Ik mag samen met de zorgverlener de SVB om de loonheffing en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw op het loon van de zorgverlener in te houden en af te dragen aan de Belastingdienst. Stuur mee:
- een kopie van de voor- en achterkant van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs) van de zorgverlener.
- B. De zorgverlener werkt maximaal 3 dagen per week. Ik wil de salarisadministratie zelf doen. (Ga naar 6).
- C. De zorgverlener werkt 4 dagen of meer per week. U bent verplicht om de salarisadministratie door de SVB te laten doen. Stuur mee:
- het formulier 'Verplichte salarisadministratie'
  - een kopie van de voor- en achterkant van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs) van de zorgverlener.
- Houd bij het berekenen van het loon rekening met de werkgeverslasten.

Wil de zorgverlener loonheffingskorting toepassen

ja  
nee

Wij kunnen alleen loonheffingskorting toepassen als wij de salarisadministratie voor u doen. Maakt u hier geen keuze? Dan passen wij geen loonheffingskorting toe.

**6 Werkafspraken**

Kies hier voor A, B of C.

Welke werkafspraken zijn er met de zorgverlener gemaakt

- A. uurloon met onregelmatige uren: u geeft de gewerkte uren achteraf aan ons door. (Ga naar 7.2)
- B. uurloon met een vast aantal uren, namelijk
- uur per week of                      uur per maand
- U geeft de gewerkte uren achteraf aan ons door. (Ga naar 7.2)*
- C. maandloon: dit kan alleen als de zorgverlener wekelijks op vaste dagen werkt. U bent verplicht het weekrooster en de uren per week in te vullen. Geef hieronder aan hoeveel uur op welke dagen er gewerkt wordt.

maandag                      uur

dinsdag                      uur

woensdag                      uur

donderdag                      uur

vrijdag                      uur

zaterdag                      uur

zondag                      uur +

totaal                      uur

Rond de uren af:  
15 minuten = 0,25  
30 minuten = 0,50

## 7.1 Bruto maandloon

Bij een maandloon ontvangt de zorgverlener een vast maandbedrag

Kruis hieronder aan welke werkzaamheden de zorgverlener doet en vul het totale maandloon in. Het maandloon moet gelijk zijn aan of hoger zijn dan het minimumloon. Het loon is inclusief 8% vakantiegeld. Het vakantiegeld wordt samen met het maandloon uitbetaald.

|                               |                         |
|-------------------------------|-------------------------|
| begeleiding individueel       | logeeropvang            |
| begeleiding groep             | persoonlijke verzorging |
| vervoer van/naar dagbesteding | verpleging              |
| huishoudelijke hulp           |                         |

Totaal €                      per maand (Ga naar 7.3)

## 7.2 Bruto uurloon

Bij een uurloon geeft u de gewerkte uren achteraf aan ons door

Kruis hieronder aan welke werkzaamheden de zorgverlener doet en vul het uurloon in. Het loon moet gelijk zijn aan of hoger zijn dan het minimumloon. Het loon is inclusief 8% vakantiegeld. Het vakantiegeld wordt samen met de gewerkte uren uitbetaald.

|                               |   |         |
|-------------------------------|---|---------|
| begeleiding individueel       | € | per uur |
| begeleiding groep             | € | per uur |
| vervoer van/naar dagbesteding | € | per uur |
| huishoudelijke hulp           | € | per uur |
| logeeropvang                  | € | per uur |
| persoonlijke verzorging       | € | per uur |
| verpleging                    | € | per uur |

### Vakantie-uren

*Geef aan hoe de vakantie-uren worden uitbetaald.*

De vakantie-uren (8,33%) worden met de gewerkte uren uitbetaald.

*De zorgverlener krijgt tijdens de vakantie niet doorbetaald.*

De vakantie-uren (8,33%) worden uitbetaald als de zorgverlener vrij is.

*U moet de vakantie-uren bijhouden en declareren als de zorgverlener vakantie-uren opneemt.*

*Maakt u geen keuze? Dan worden de vakantie-uren uitbetaald bij de gewerkte uren.*

### 7.3 Andere lonen

Vul hier andere uurlonen in voor bijvoorbeeld overwerk      nee, voor alle werkzaamheden geldt het loon dat hiervoor is ingevuld.  
ja, namelijk

|   | loon         | werkzaamheden |
|---|--------------|---------------|
| € | per uur voor |               |
| € | per uur voor |               |
| € | per uur voor |               |

### 7.4 Reiskosten zorgverlener *Kies hier voor A, B, C of D.*

- Welke afspraken zijn er gemaakt over de reiskostenvergoeding
- A. de reiskosten worden niet vergoed
- B. de gemaakte kosten van het openbaar vervoer worden vergoed.  
*De zorgverlener geeft (een overzicht van) de vervoersbewijzen aan u.*
- C. een reiskostenvergoeding van €                      per kilometer die achteraf wordt gedeclareerd.  
*U mag niet meer dan € 0,19 per kilometer onbelast vergoeden.*
- D. een reiskostenvergoeding van €                      per maand. De zorgverlener reist in totaal                      kilometer per dag en werkt                      dagen per week.  
*Dit is alleen mogelijk bij een maandloon.*

### 8 Andere afspraken

*Als de vastgelegde andere afspraken onder punt 8 anders zijn dan de afspraken gemaakt onder punt 1 t/m 7, dan gaan de afspraken gemaakt onder 1 t/m 7 voor.*

Hier kunnen aanvullende afspraken tussen de budgethouder en de zorgverlener vastgelegd worden, bijvoorbeeld over onderwerpen die niet in deze zorgovereenkomst staan. Deze afspraken gelden alleen tussen de budgethouder en de zorgverlener

Spreek hieronder af op welke tijden er gewerkt wordt.

*Gebruik deze ruimte niet voor de zorgbeschrijving. De zorgbeschrijving is alleen bedoeld voor het zorgkantoor.*

|           | begintijd<br>uur - minuten | eindtijd<br>uur - minuten |
|-----------|----------------------------|---------------------------|
| maandag   |                            | tot                       |
| dinsdag   |                            | tot                       |
| woensdag  |                            | tot                       |
| donderdag |                            | tot                       |
| vrijdag   |                            | tot                       |
| zaterdag  |                            | tot                       |
| zondag    |                            | tot                       |

## 9 Wat verder nog geldt

|   |   |
|---|---|
| Algemene afspraken  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dit is een arbeidsovereenkomst zoals in artikel 7:610 Burgerlijk Wetboek.</li><li>- De zorgverlener zorgt er bij overdracht van de werkzaamheden voor dat de benodigde gegevens beschikbaar zijn. Dit gebeurt in overleg met de budgethouder.</li></ul>   |
| Geheimhouding   | De zorgverlener houdt alles geheim wat hij of zij weet of te weten komt over de budgethouder en diens gezin, partner of huisgenoten. Tenzij uit de wet voortvloeit dat de zorgverlener verplicht is om gegevens te verstrekken.   |
| Waar moet een declaratie aan voldoen                              | <p>Geef de gewerkte uren door via Mijn PGB.</p> <p>Stuurt u liever een urenbriefje? Gebruik dan de urenbriefjes die u van ons heeft gekregen. Op het urenbriefje moeten de volgende gegevens staan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- naam budgethouder</li><li>- burgerservicenummer óf klantnummer óf adres van de budgethouder</li><li>- naam en burgerservicenummer zorgverlener</li><li>- in welke maand en op welke dagen er is gewerkt</li><li>- het totaal aantal gewerkte uren</li><li>- het tarief</li><li>- de wet</li></ul> <p>Vergeet niet het urenbriefje te ondertekenen voordat u het naar ons opstuurt. De periode waarover gedeclareerd wordt, moet al verstreken zijn. Vooraf declareren is dus niet mogelijk. Binnen 10 weken na de maand waarin de zorg is verleend moet de budgethouder de gewerkte uren en onkosten declareren bij de SVB.</p> |
| Welke opzegtermijn geldt er                                       | De budgethouder en de zorgverlener mogen de zorgovereenkomst tussentijds opzeggen. Er geldt een opzegtermijn van ten minste een maand. Bij een dienstverband van meer dan vijf jaar geldt een opzegtermijn van minimaal twee maanden. Lees meer op onze website <a href="http://svb.nl/opzegtermijn">svb.nl/opzegtermijn</a> .  |
| Wanneer eindigt de overeenkomst per direct en zonder opzegtermijn | Deze zorgovereenkomst wordt aangegaan onder een ontbindende voorwaarde, namelijk dat de overeenkomst direct eindigt zonder opzegtermijn als: <ul style="list-style-type: none"><li>- de budgethouder overlijdt</li><li>- de zorgverlener overlijdt</li><li>- het zorgkantoor beslist dat het recht op een budget stopt zonder toedoen van de budgethouder</li></ul>   |

**Let op:** deze pagina is een verplicht onderdeel van de overeenkomst. Vergeet deze pagina niet mee te sturen.

De zorgverlener kan eventueel een eenmalige uitkering krijgen. Een eenmalige uitkering staat gelijk aan een gemiddeld maandloon over de laatste drie volle kalendermaanden waarin gewerkt is. Er wordt alleen betaald voor zover er nog voldoende budget is.

Wijzigingen op deze overeenkomst

De budgethouder en de zorgverlener gaan ermee akkoord dat wijzigingen op deze overeenkomst worden doorgegeven op de meest recente versie van het wijzigingsformulier van de SVB Dienstverlening PGB. Soms kunt u geen wijzigingsformulier gebruiken maar heeft u een nieuwe zorgovereenkomst nodig. Meer informatie hierover en de juiste formulieren vindt u op [svb.nl/pgbwijziging](http://svb.nl/pgbwijziging).

Derdenbeding

Als het zorgkantoor het persoonsgebonden budget heeft ingetrokken of heeft herzien, omdat het te veel persoonsgebonden budget heeft verstrekt en dit is veroorzaakt door toerekenbaar handelen van de persoon die ten laste van het persoonsgebonden budget zorg levert, heeft het zorgkantoor een vordering op die persoon. De vordering bedraagt het bedrag gelijk aan het door de persoon, vanwege het toerekenbaar handelen, ten laste van het persoonsgebonden budget ten onrechte ontvangen bedrag. Dit beding is onherroepelijk en blijft ook na beëindiging van deze overeenkomst van kracht.

## 10 Ondertekening

*Ik heb alles gelezen en ga akkoord met de inhoud van de zorgovereenkomst, inclusief de bepalingen onder punt 9 van deze zorgovereenkomst.*

Is er een wettelijk vertegenwoordiger?

ja  
nee

uw handtekening of van de gemachtigd of wettelijk vertegenwoordiger

of

*budgethouder*

*vertegenwoordiger*

naam

handtekening zorgverlener

naam zorgverlener

datum

*dag-maand-jaar*

Controleren en verzenden

*Heeft u de zorgovereenkomst volledig ingevuld en ondertekend? Stuur een kopie van de hele overeenkomst (7 pagina's) naar het zorgkantoor. Bewaar het origineel voor uw eigen administratie. Vergeet bij salarisadministratie de bijlagen niet.*

*Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met Dienstverlening PGB via 030-264 8200 of het zorgkantoor.*

# Toelichting bij het formulier Zorgovereenkomst Arbeidsovereenkomst Wlz

40.001NX/0321

Gebruik de Zorgovereenkomst Arbeidsovereenkomst als de zorgverlener bij u in dienst is. U bent dan werkgever van de zorgverlener. Dit brengt ook verplichtingen met zich mee. Zo verplicht de zorgverlener zich tot het uitvoeren van arbeid, en de budgethouder verplicht zich tot het uitbetalen van het loon. Als u de werktijden en werkzaamheden bepaalt, dan is er sprake van een gezagsverhouding.

Het is belangrijk om eerst na te gaan of dit de juiste overeenkomst is in uw situatie. Meer informatie vindt u op onze website.

Het gebruik van de meest recente versie van deze zorgovereenkomst is verplicht. Deze vindt u op [svb.nl/zorgovereenkomst](http://svb.nl/zorgovereenkomst).

## 1. Budgethouder (werkgever)

De budgethouder is de persoon die zorg krijgt. Bent u dat zelf? Dan vult u hier uw eigen gegevens in. Het klantnummer vindt u bovenaan de brieven die wij versturen. Heeft u nog geen klantnummer van ons gekregen? Dan kunt u dit vakje leeg laten.

### **Bent u vertegenwoordiger?**

Beheert u een budget voor iemand anders, bijvoorbeeld uw kind of ouder? Dan is uw kind of ouder de budgethouder en vult u hier zijn of haar gegevens in.

## 2. Zorgverlener (werknemer)

Hier vult u de gegevens van de zorgverlener in. Let op de volgende punten:

- Burgerservicenummer: dit zijn 8 of 9 cijfers. Vraag de zorgverlener om het correcte nummer.
- Hier vult u het rekeningnummer (IBAN) in van de zorgverlener. Heeft de zorgverlener een buitenlands rekeningnummer? Vul dan ook de BIC-code van de bank in. Controleer het rekeningnummer en de tenaamstelling goed. Verkeerde gegevens kunnen de betalingen vertragen of tegenhouden.
- AGB-code: sommige zorgverleners hebben een AGB-code. U moet die code invullen als u de zorgverlener het formele tarief wilt betalen. Vraag de zorgverlener naar de AGB-code.

## 3. Looptijd van de zorgovereenkomst

Hier vult u in wanneer de zorgovereenkomst ingaat en hoelang deze geldig is. 'Onbepaalde tijd' wil zeggen dat de zorgovereenkomst geldig blijft totdat u (of de zorgverlener) de overeenkomst opzegt of stopt. Houd hierbij altijd rekening met de wettelijke opzegtermijnen. U vindt hier meer over op [svb.nl/opzegtermijn](http://svb.nl/opzegtermijn).



**Aanzegtermijn**

Gaat u de zorgovereenkomst aan voor bepaalde tijd? En duurt de overeenkomst langer dan 6 maanden? Dan moet u de zorgverlener op tijd informeren of u de zorgovereenkomst wilt verlengen en onder welke voorwaarden. Weet u zeker dat u de zorgovereenkomst niet wilt verlengen, dan kunt u dat hier aankruisen. Deze overeenkomst wordt na eerdergenoemde datum niet verlengd en eindigt van rechtswege. De budgethouder heeft met het aankruisen van deze bepaling voldaan aan de verplichting tot het tijdig aanzeggen van de overeenkomst.

**Ketenbepaling**

Heeft u meer dan 3 tijdelijke arbeidsovereenkomsten afgesloten? Of binnen 3 jaar tijd meerdere arbeidsovereenkomsten? En zit er maximaal 6 maanden tussen deze arbeidsovereenkomsten? Dan gaat de arbeidsovereenkomst over in een contract voor onbepaalde tijd. Dit heet de ketenbepaling.

Heeft u een tijdelijke overeenkomst met een zorgverlener omdat de vaste zorgverlener ziek is of verlof heeft? Geef dat dan hier aan. De tijdelijke afspraken vervallen zodra de vaste zorgverlener weer bij u komt werken. Geef het daarom binnen 1 werkdag aan ons door als de vaste zorgverlener weer komt werken.

De aanzegtermijn geldt alleen als u een contract afsluit dat langer duurt dan 6 maanden. Als u al weet dat u het contract niet wilt verlengen, kunt u de beëindiging hier vast aankondigen door het vakje aan te kruisen. U voldoet dan aan uw wettelijke plicht om de zorgverlener op tijd te informeren.

---

**4. De proeftijd**

Wilt u kijken of de samenwerking met de zorgverlener bevalt? Dan kunt u hier samen met de zorgverlener een proeftijd afspreken.

**Bevalt de samenwerking niet?**

Dan stopt u de zorgovereenkomst direct tijdens de proeftijd. U hoeft dan geen reden op te geven en u heeft geen opzegtermijn. Een proeftijd is niet verplicht.

---

**5. Salarisadministratie**

Werkt de zorgverlener 4 dagen of meer voor u? Dan bent u verplicht om de salarisadministratie door ons te laten doen. Ook betaalt u werkgeverslasten over het loon van de zorgverlener.

Werkt de zorgverlener maximaal 3 dagen per week voor u? Dan kunt u er voor kiezen om de salarisadministratie door ons te laten doen.

In een salarisadministratie houdt u bij hoeveel een zorgverlener heeft verdiend en hoeveel belasting en premies er aan de Belastingdienst zijn betaald.

Als wij de salarisadministratie doen, dan:

- betalen wij de zorgverlener een nettoloon uit het PGB
- betalen wij de verplichte belasting en premies aan de Belastingdienst uit het PGB
- sturen wij u elke maand een loonstrook
- verzorgen wij de jaaropgave

De loonheffingskorting is het bedrag waarover de zorgverlener geen belasting hoeft te betalen. Iedereen met een inkomen mag loonheffingskorting laten toepassen. De loonheffingskorting mag maar op één inkomen worden toegepast. Wij kunnen alleen loonheffingskorting toepassen als wij de salarisadministratie voor u doen.

Kijk voor meer informatie over salarisadministratie op [svb.nl/pgb/sa](http://svb.nl/pgb/sa).

## 6. Werkafspraken

De werkafspraken gaan over het aantal uur en de dagen waarop de zorgverlener voor u werkt.

- A. Uurloon met onregelmatig aantal uur. U heeft geen vast aantal uur met de zorgverlener afgesproken. U heeft een oproepovereenkomst.
- Als er sprake is van een oproepovereenkomst moet u de zorgverlener minimaal 4 dagen van te voren schriftelijk oproepen. Doet u dit niet, dan mag de zorgverlener het werk weigeren. Wijzigt u de oproep binnen 4 dagen voor de werkdag? Dan heeft de zorgverlener recht op doorbetaling van de afgesproken uren uit de oorspronkelijke oproep.
  - U moet de zorgverlener per oproep minimaal 3 uur loon betalen, ook wanneer er minder is gewerkt.
  - Na 12 maanden moet u de zorgverlener vaste uren aanbieden. U moet minimaal het aantal uur aanbieden dat de zorgverlener de afgelopen 12 maanden gemiddeld voor u heeft gewerkt.
  - Wil de zorgverlener de zorgovereenkomst opzeggen? Bij een oproepovereenkomst heeft de zorgverlener een opzegtermijn van minimaal 4 dagen. De opzegtermijn voor de budgethouder blijft minimaal 1 maand. De zorgverlener mag niet meer dan 12 uur per dag en niet meer dan 48 uur per week werken.
- B. Uurloon met een vast aantal uur. Geef aan hoeveel uur de zorgverlener per week of per maand werkt. De zorgverlener mag niet meer dan 12 uur per dag en niet meer dan 48 uur per week werken.
- Heeft u een contract voor minder dan 15 uur per week afgesloten en zijn de tijdstippen waarop wordt gewerkt niet vastgelegd? Dan moet u per oproep minimaal 3 uur loon betalen, ook wanneer er minder is gewerkt.
- C. Maandloon. Vul altijd in op welke dagen en hoeveel uur de zorgverlener voor u werkt. De zorgverlener mag niet meer dan 12 uur per dag en niet meer dan 48 uur per week werken.

### 7.1 Bruto maandloon

Werkt de zorgverlener elke week op vaste dagen een vast aantal uur? Dan is een vast maandloon mogelijk. Wij betalen de zorgverlener dan aan het einde van elke maand. U hoeft dan geen urenbriefjes op te sturen.

Spreekt u een vast maandloon af? Kruis dan aan welke werkzaamheden van toepassing zijn en vul in hoe hoog het brutoloon per maand is. 'Bruto' wil zeggen dat er nog belasting betaald moet worden over het loon. Als u wilt, kunnen wij de belasting en premies voor de zorgverlener betalen. Wij betalen dan een nettoloon uit. Zie voor meer informatie punt 5 Salarisadministratie.

**Maximumtarief**

Het zorgkantoor bepaalt een maximumtarief voor de zorg. Dit is het maximale bedrag dat u per uur mag betalen. Spreekt u een hoger loon af dan het maximumtarief? Dan kunt u het verschil niet uit het budget betalen. U kunt wel zelf een bedrag bijbetalen. Dit noemen we een vrijwillige storting. Kijk voor meer informatie op [svb.nl/pgb/vws](http://svb.nl/pgb/vws).

**7.2 Bruto uurloon**

Werkt de zorgverlener een wisselend aantal uur? Dan kiest u voor een uurloon. Ook als u vaste uren met de zorgverlener heeft afgesproken, kunt u voor een uurloon kiezen. Het betreft een brutoloon. 'Bruto' wil zeggen dat er nog belasting betaald moet worden over het loon. Als u wilt, kunnen wij de belasting en premies voor de zorgverlener betalen. Wij betalen dan een nettoloon uit. Zie voor meer informatie punt 5 Salarisadministratie.

De zorgverlener heeft recht op vakantiegeld en op vakantiedagen.

**Maximumtarief**

Het zorgkantoor bepaalt een maximumtarief voor de zorg. Dit is het maximale bedrag dat u per uur mag betalen. Spreekt u een hoger loon af dan het maximumtarief? Dan kunt u het verschil niet uit het budget betalen. U kunt wel zelf een bedrag bijbetalen. Dit noemen we een vrijwillige storting. Kijk voor meer informatie op [svb.nl/pgb/vws](http://svb.nl/pgb/vws).

**7.3 Andere lonen**

U kunt hier een extra uurloon invullen, bijvoorbeeld voor overwerk.

Heeft de zorgverlener een contract voor onbepaalde tijd? En werkt de zorgverlener op 4 dagen of meer met een vast aantal uur?

Dan verandert de hoogte van de WW-premie als de zorgverlener per jaar meer dan 30% extra werkt. Kijk voor meer informatie op onze website: [svb.nl/pgb](http://svb.nl/pgb).

**7.4 Reiskosten van de zorgverlener**

Bij reiskosten gaat het om de kosten voor woon-werkverkeer en werk-werkverkeer die de zorgverlener maakt. Kijk voor meer informatie hierover op [svb.nl/pgb](http://svb.nl/pgb).

De reiskostenvergoeding is onbelast. Dit betekent dat de zorgverlener er geen belasting over hoeft te betalen. Bij gebruik van de auto is een vergoeding van maximaal 19 cent per kilometer onbelast. Doen wij geen salarisadministratie voor u? Dan moet de zorgverlener bij de belastingaangifte zelf aangeven welk deel van het loon reiskostenvergoeding is.

Een vaste reiskostenvergoeding kunt u alleen afspreken als u een maandloon heeft afgesproken. De zorgverlener kan over maximaal 5 dagen een vaste reiskostenvergoeding krijgen. Ook mag een enkele reis niet meer zijn dan 75 kilometer.

## 8. Andere afspraken

Heeft u aanvullende afspraken gemaakt met de zorgverlener die niet in deze zorgovereenkomst staan? Of wilt u toch aanvullende afspraken maken over onderwerpen die wel in de zorgovereenkomst behandeld zijn, zoals een rooster met vaste begin- en eindtijden, en wilt u deze vastleggen? Vul die afspraken dan hier in. Let er op dat deze afspraken niet in strijd zijn met bepalingen die al in deze zorgovereenkomst vastgelegd zijn. In dat geval heeft de zorgovereenkomst voorrang. Ook mogen de aanvullende afspraken niet in strijd zijn met aan het trekkingsrecht verbonden wet- en regelgeving. De SVB en andere ketenpartijen zijn in dat geval niet verplicht mee te werken aan de uitvoering van de afspraken. Dit geldt ook als de aanvullende afspraken niet uitvoerbaar zijn.

## 9. Wat verder nog geldt

### Derdenbeding

Het derdenbeding beschermt de budgethouder als de zorgverlener fraude pleegt. Dit betekent dat het zorgkantoor het gefraudeerde bedrag rechtstreeks kan terugvorderen bij de zorgverlener.

## 10. Ondertekening

Hier zetten u (of uw vertegenwoordiger voor PGB-zaken) en de zorgverlener een handtekening. Hiermee laat u zien dat u allebei akkoord bent met de afspraken in de zorgovereenkomst.

- Is er geen vertegenwoordiger, dan **moet** de budgethouder ondertekenen.
- Is er een gemachtigd vertegenwoordiger, dan **mag** de gemachtigde de zorgovereenkomst ondertekenen. *Stuur het formulier 'Vertegenwoordiger voor PGB-zaken' mee als deze nog niet bij ons bekend is.*
- Is er een wettelijk vertegenwoordiger (mentor, curator, bewindvoerder, ouder, voogd), dan **moet** de vertegenwoordiger de zorgovereenkomst ondertekenen. *Stuur het formulier 'Vertegenwoordiger voor PGB-zaken' en de Beschikking van de rechtbank mee als deze nog niet bij ons bekend zijn.*

Een gewaarborgde hulp bij het zorgkantoor is niet automatisch vertegenwoordiger bij de SVB. Gebruik het formulier 'Vertegenwoordiger voor PGB-zaken' om een gewaarborgde hulp of een andere vertegenwoordiger bij ons te machtigen.

## Overige toelichtingen

---

### Zieke zorgverlener

#### Is de zorgverlener ziek?

Het is belangrijk dat u de ziek- en betermeldingen van de zorgverlener binnen 1 werkdag aan ons doorgeeft. Dat kan via Mijn PGB of de telefoon. Een te late melding kan financiële gevolgen voor u hebben. Kijk voor meer informatie op [svb.nl/ziek](http://svb.nl/ziek).

---

### Uren doorgeven

Geef de gewerkte uren door via Mijn PGB. Uw DigiD is dan uw handtekening.

U kunt ook een urenbriefje opsturen naar SVB Dienstverlening PGB, Postbus 8038, 3503 RA in Utrecht. U of uw vertegenwoordiger moet het urenbriefje dan wel ondertekenen.

---

### Wijziging doorgeven

Een wijziging in de zorgovereenkomst geeft u door met het formulier 'Wijziging zorgovereenkomst met een zorgverlener'. Dit formulier vindt u op [svb.nl/pgb/formulieren](http://svb.nl/pgb/formulieren).

Stuur de wijziging in via Mijn PGB of per post naar: SVB Dienstverlening PGB, Postbus 8038, 3503 RA Utrecht.

---

### Overlijden zorgverlener

Is de zorgverlener overleden? Geef dit dan zo snel mogelijk door. Dat kan via de telefoon of via WhatsApp.

Stuur ook een wijzigingsformulier of ondertekend bericht om de zorgovereenkomst te stoppen.