



Dienst Uitvoering
Subsidies aan Instellingen
*Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport*

Handleiding specificatie

Coronabanen in de zorg 2022
(COZO 2022)

Inhoud

1 Stappenplan en toelichting Specificatie COZO 2022	3
Toelichting Specificatie COZO 2022	3
Stappenplan Invullen "Financieel verslag"	3
Stap 1 Algemene gegevens	4
Stap 2 Contractgegevens medewerkers.....	4
Stap 3 Contractperiode	5
Stap 4 Overige kosten	5
Stap 5 Subsidiebedrag.....	7
Stap 6 Subsidieperiode	7
Stap 7 Verklaringen	7
Stap 8 Overnemen gegevens op aanvraagformulier.....	8
2 Toelichting Rekentool bijkomende kosten	9
Begrippenlijst	11

1 Stappenplan en toelichting Specificatie COZO 2022

Het onderstaande stappenplan kunt u gebruiken om de **Bijlage 1: Specificatie COZO** juist en volledig in te vullen. Deze ingevulde bijlage is een vereiste voor het aanvragen van de subsidie. Het is belangrijk dat u op de **tabbladen organisatiegegevens en financieel verslag alle gegevens invult in de groene velden invult (met uitzondering van "naam detacheerder" als het om loondienst gaat)**, anders komt u niet in aanmerking voor subsidie.

Toelichting Specificatie COZO 2022

Legenda	
	Gegevens die u kunt overnemen in het online aanvraagformulier
	Verplicht in te vullen gegevens per tijdelijk functie
	Deze cellen bevatten automatisch berekende waarden

<	>	Toelichting	Organisatiegegevens	Financieel verslag	Rekentool_bijkomende_kosten	Verklaringen	+
---	---	--------------------	---------------------	--------------------	-----------------------------	--------------	---

Bij het openen van de bijlage wordt als eerste de toelichting van het aanvraagformulier weergegeven. Lees deze toelichting en klik vervolgens op het tabje "Financieel verslag".

<table border="1"> <tr> <th>Naam organisatie</th> <th>Datum</th> </tr> <tr> <td>In verband met een foutmelding in het eerdere bestand graag deze tekst vervangen door de naam van uw organisatie</td> <td></td> </tr> </table>		Naam organisatie	Datum	In verband met een foutmelding in het eerdere bestand graag deze tekst vervangen door de naam van uw organisatie		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nr.</th> <th>Personeelsnummer</th> <th>Coronabaan Functie</th> <th>Detachering of in dienst</th> <th>Brutoloon voltijd conform cao</th> <th>Uren op contract</th> <th>Subsidiebruto salaris medewerker</th> <th>Contract</th> </tr> <tr> <td colspan="7">Bij gedetacheerden onder personeelsnummer vult u het contractnummer</td> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>€ -00</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>€ -00</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>€ -00</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						Nr.	Personeelsnummer	Coronabaan Functie	Detachering of in dienst	Brutoloon voltijd conform cao	Uren op contract	Subsidiebruto salaris medewerker	Contract	Bij gedetacheerden onder personeelsnummer vult u het contractnummer							1						€ -00		2						€ -00		3						€ -00																																																																																																																																																	
Naam organisatie	Datum																																																																																																																																																																																																	
In verband met een foutmelding in het eerdere bestand graag deze tekst vervangen door de naam van uw organisatie																																																																																																																																																																																																		
Nr.	Personeelsnummer	Coronabaan Functie	Detachering of in dienst	Brutoloon voltijd conform cao	Uren op contract	Subsidiebruto salaris medewerker	Contract																																																																																																																																																																																											
	Bij gedetacheerden onder personeelsnummer vult u het contractnummer																																																																																																																																																																																																	
1						€ -00																																																																																																																																																																																												
2						€ -00																																																																																																																																																																																												
3						€ -00																																																																																																																																																																																												
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Algemeen Informatie</th> </tr> <tr> <td>Medewerkers (exc. coronabananen) in uw organisatie op 1 januari 2022</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Uren van een volledige werkweek conform cao</td> <td></td> </tr> </table>		Algemeen Informatie		Medewerkers (exc. coronabananen) in uw organisatie op 1 januari 2022		Uren van een volledige werkweek conform cao																																																																																																																																																																																												
Algemeen Informatie																																																																																																																																																																																																		
Medewerkers (exc. coronabananen) in uw organisatie op 1 januari 2022																																																																																																																																																																																																		
Uren van een volledige werkweek conform cao																																																																																																																																																																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tabel 1: OVERNEMEN OP AANVRAAGFORMULIER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Werknemers in uw organisatie</td><td>0</td></tr> <tr><td>Totaal ingevulde coronabananen</td><td>0</td></tr> <tr><td>Aantal coronabananen via detachering</td><td>0</td></tr> <tr><td>Gemiddeld aantal uren op contract</td><td>0</td></tr> <tr><td>Gemiddeld percentage begeleiding</td><td>0%</td></tr> <tr><td>Totaal subsidiebedrag</td><td>€ -00</td></tr> <tr><td>Gastvrouw -heer</td><td>0</td></tr> <tr><td>Zorg-Assistent/Buddy</td><td>0</td></tr> <tr><td>ADL-Ondersteuner</td><td>0</td></tr> <tr><td>Weldijns-assistent</td><td>0</td></tr> <tr><td>Ondersteuner zorgmedewerker</td><td>0</td></tr> <tr><td>Ondersteuner veiligheid</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>		Tabel 1: OVERNEMEN OP AANVRAAGFORMULIER		Werknemers in uw organisatie	0	Totaal ingevulde coronabananen	0	Aantal coronabananen via detachering	0	Gemiddeld aantal uren op contract	0	Gemiddeld percentage begeleiding	0%	Totaal subsidiebedrag	€ -00	Gastvrouw -heer	0	Zorg-Assistent/Buddy	0	ADL-Ondersteuner	0	Weldijns-assistent	0	Ondersteuner zorgmedewerker	0	Ondersteuner veiligheid	0																																																																																																																																																																							
Tabel 1: OVERNEMEN OP AANVRAAGFORMULIER																																																																																																																																																																																																		
Werknemers in uw organisatie	0																																																																																																																																																																																																	
Totaal ingevulde coronabananen	0																																																																																																																																																																																																	
Aantal coronabananen via detachering	0																																																																																																																																																																																																	
Gemiddeld aantal uren op contract	0																																																																																																																																																																																																	
Gemiddeld percentage begeleiding	0%																																																																																																																																																																																																	
Totaal subsidiebedrag	€ -00																																																																																																																																																																																																	
Gastvrouw -heer	0																																																																																																																																																																																																	
Zorg-Assistent/Buddy	0																																																																																																																																																																																																	
ADL-Ondersteuner	0																																																																																																																																																																																																	
Weldijns-assistent	0																																																																																																																																																																																																	
Ondersteuner zorgmedewerker	0																																																																																																																																																																																																	
Ondersteuner veiligheid	0																																																																																																																																																																																																	

Stappenplan Invullen "Financieel verslag"

Algemeen

Het is de bedoeling dat alle **groene** velden door u worden ingevuld. Voor elke medewerker c.q. coronabaan die u wilt aanvragen vult u de regel in.

Het maximaal aantal mogelijke coronabananen wordt gebaseerd op het aantal medewerkers in uw organisatie. U kunt ook minder banen aanvragen.

Op basis van de door uw ingevulde informatie in deze **groene** velden verschijnen er in de **blauwe** en de **oranje** automatisch waardes. Zie de legenda in het bestand.

De gegevens in de **oranje** velden neemt u over op het online aanvraagformulier.

Voor de gebruikte begrippen in de bijlage verwijzen wij naar de [begrippenlijst](#).

Stap 1 Algemene gegevens

Als eerst vult u onder het tabblad "Organisatiegegevens" de groene cellen in met de algemene informatie. Dit bestaat uit de naam van uw organisatie, de datum, het aantal medewerkers in dienst van uw organisaties exclusief coronabanen op 1 januari 2022. Op het volgende tabblad "Financieel verslag" vult u de uren van een volledige werkweek conform uw cao in (D11).

Naam organisatie	Invuldatum

Aantal werknemers (ex. coronabanen) in uw organisatie op 1 januari 2022	
---	--

Vervolgens gaat u terug naar het tabblad "Financieel verslag". Bij "**Uren van een volledige werkweek**" kunt u kiezen tussen 36, 38 en 40 uur per week. Het is hierbij de bedoeling dat u de optie kiest die het meest aansluit bij uw cao.

Aantal corona banen

Op het moment dat u aangeeft hoeveel medewerkers in uw organisatie werkzaam zijn, zal u bij meer dan 3 werkzame personen opvallen dat het aantal beschikbare regels verandert. Dit komt omdat u niet voor meer coronabanen subsidie kan aanvragen dan dat u aan medewerkers in dienst heeft. De enige uitzondering hierop is als u minder dan 3 werkzame personen heeft, dan kunt u voor maximaal 3 coronabanen subsidie aanvragen.

Stap 2 Contractgegevens medewerkers

Nr.	Personeelsnummer Bij gedetacheerden zonder personeelsnummer voldoet het contractnummer	Coronabaan Functie	Detachering of in dienst	Naam detacheerder	Brutoloon voltijd conform cao	Uren op contract	Subsidiabel brutosalaris medewerker
1							
2							
3							

U kunt beginnen met het invullen van de gegevens die per coronabaan nodig zijn. Het is de bedoeling dat u de gegevens invult voor alle medewerkers waarvoor u subsidie wenst aan te vragen.

Per medewerker geeft u aan welke functie deze medewerker zal gaan vervullen. Dit kan onder het kopje "**Coronabaan Functie**". Hierbij heeft u keuze uit 6 mogelijkheden:

- Gastvrouw -heer
- Zorg-Assistent / Buddy
- ADL-Ondersteuner
- Welzijns-assistent
- Ondersteuner zorgmedewerker
- Ondersteuner veiligheid

Onder het kopje "**Detachering of in dienst**" geeft u aan of de medewerker in-dienst is of via detachering voor u werkzaam is. Indien het gaat om detachering vul dan ook de naam van de detacheerder in.

Onder het kopje "**Brutoloon voltijd conform cao**" is het de bedoeling dat u het salaris opgeeft wat de medewerker zou verdienen op basis van een volledige werkweek (fulltime). Het brutoloon dat u invult wordt gebruikt in de automatische berekening voor het subsidiabel brutosalaris medewerker.

Dit wordt berekend op basis van het brutoloon fulltime en het aantal uren dat de medewerker werkt volgens het contract. Dit kunt u invullen onder het kop "Uren op contract".

Op basis van de hier ingevulde gegevens vindt in de blauwe cel een automatische berekening plaats. Hierin wordt het **subsidiabele brutosalaris medewerker** bepaald. Hiermee zal de hoogte van de subsidie voor de medewerker worden berekend.

Stap 3 Contractperiode

U geeft per medewerker de **start- en de einddatum** van het contract aan. Het contract mag *maximaal 6 maanden* duren. De subsidiabele periode is vanaf 1-1-2022 tot maximaal 30-6-2022.

Geeft u nieuwe medewerkers op? Dan moet de **startdatum** (kolom Q) van het contract ook in deze periode liggen. De **einddatum** van het contract vult u in kolom R.

Heeft u een medewerker waarvoor u in periode 2 van de vorige COZO-regeling subsidie heeft ontvangen? Vul dan de **startdatum** van het contract in (kolom Q) en vervolgens de einddatum van het contract in de periode van COZO 2022 (kolom R).

Toelichting: In subsidieregeling is vastgelegd dat de ingangsdatum van het contract ook voor 1 januari 2022 kan liggen, indien deze ingangsdatum op of na 1 juli 2022 is, dit contract is aangegaan ten behoeve van een coronabaan waarvoor subsidie is ontvangen op grond van COZO 2021 en dit contract is aangepast ten behoeve van de vervulling van een coronabaan als bedoeld in deze Subsidieregeling (COZO 2022). De wijze van aanpassing van het contract is vormvrij.

Stap 4 Overige kosten

Overige kosten			
Bijkomende kosten per maand *	Vergoeding begeleiding	Transitie-vergoeding	Berekende vergoeding begeleiding
€ 1.056,69	5%	Nee	€ 100,00

Bij de "Bijkomende kosten" geeft u de werkgeverslasten naast het brutosalaris aan. Om u te helpen deze lasten te berekenen vindt u onderaan het tabblad "Rekentool bijkomende kosten".

Rekentool bijkomende kosten

Doel Deze rekentool is een hulpmiddel om de bijkomende kosten per medewerker te berekenen.

Legenda	Omschrijving
	Gegevens die u moet invullen om gebruik te kunnen maken van deze rekentool
	Deze cellen bevatten automatisch berekende waarden
	Berekende bijkomende kosten per maand. Dit bedrag kunt u invullen in kolom W van het tabblad "Financieel Verslag".

	Meesst voorkomende cao percentages	Gegevens van uw organisatie (indien afwijkend)
Sociale premies in %	23,58	
Pensioenpremie in %	7,8	
Eindejaarsuitkering in %	8,33	
Vakantietoelag in %	8	
Uren volledige werkweek cf. cao	36	36

Brutoloon voltijd cf. cao	Uren op contract	ORT	Subsidiabel brutosalaris medewerker	Salaris incl. ORT	Salaris incl. ORT, VT & EJU
			€-00	€-00	€-00

Vul voor de berekening eerst het aantal uren in van een volledige werkweek in tabblad "Financieel Verslag" (cel D11).

Vakantie toeslag	Eindejaarsuitkering	Pensioenpremie	Sociale premies	ORT	Bijkomende kosten per maand
€-00	€-00	€-00	€-00	€-00	€-00

Dit bedrag kunt u gebruiken voor de betreffende medewerker (kolom W van het tabblad "Financieel Verslag").

Bijkomende kosten per maand bestaan uit de volgende elementen:

- Onregelmatigheidstoeslag tot maximaal 20% (ORT)
- Vakantietoeslag (VT)
- Eindejaarsuitkering (EJU)
- Sociale premies
- Pensioenpremie

Bij "**Vergoeding begeleiding**" kunt u maximaal 20% van de subsidiabele brutosalaris aanvragen als vergoeding voor kosten die u maakt voor het begeleiden van de nieuwe medewerkers.

Bij "**Transitievergoeding**" geeft u aan of u kosten verwacht te maken voor een eventuele transitievergoeding. Houdt u hierbij rekening dat de transitievergoeding berekend wordt over alleen de subsidiabele periode.

Stap 5 Subsidiebedrag

Uiteindelijk zult u onder **“Totaal berekend Subsidiebedrag”** een automatisch berekend bedrag zien. Dit is het bedrag dat aan subsidie kan worden opgevraagd voor deze medewerker. Het maximale subsidiebedrag per medewerker is € 25.800.

Subsidie	
	Totaal berekend Subsidiebedrag
Nr.	
1	€ -00

LET OP!

Herhaal de stappen 2 t/m 5 voor alle medewerkers waarvoor u de subsidie wilt aanvragen.

Stap 6 Subsidieperiode

Aantal maanden subsidiabel	Percentage contracturen uitbetaald

In de laatste twee kolommen, geheel rechts, kunt u zien hoeveel maanden subsidiabel zijn voor elke medewerker. U krijgt hier echter een afgerond aantal maanden te zien. In de berekening wordt wel rekening gehouden met decimalen. Daarnaast krijgt u te zien met welke percentage van het fulltime salaris wordt gerekend voor de desbetreffende medewerker. Dit gebeurt op basis van het aantal uur dat u voor die medewerker heeft ingevuld.

Stap 7 Verklaringen

Het financieel verslag betreffende de verantwoording besteding Subsidieregeling coronabanen in de zorg omvat naast verantwoordingsinformatie ook andere informatie, die bestaat uit: Verklaringen bij de verantwoording. Beantwoord deze vragen met Ja/Nee onder het tabblad “Verklaringen”.

Toelichting

Organisatiegegevens

Financieel verslag

Rekentool_bijkomende_kosten

Verklaringen

Stap 8 Overnemen gegevens op aanvraagformulier

Als u alle gegevens heeft ingevuld voor alle medewerkers waarvoor u een subsidie wilt aanvragen, kunt u de gegevens overnemen in het online aanvraagformulier.

Controleer eerst of u alle gegevens correct en volledig heeft ingevuld. Zorg ervoor dat u het bestand correct opslaat, omdat u dit bestand moet uploaden in het aanvraagformulier.

Neem de gegevens in het oranje vak zorgvuldig over op het aanvraagformulier.

Tabel 1: OVERNEMEN OP AANVRAAGFORMULIER	
Totaal ingevulde coronabanen	0
Aantal coronabanen via detachering	0
Gemiddeld aantal uren op contract	0
Gemiddeld percentage begeleiding	0%
Totaal subsidiebedrag	€ -00
Gastvrouw -heer	0
Zorg-Assistent/Buddy	0
ADL-Ondersteuner	0
Welzijns-assistent	0
Ondersteuner zorgmedewerker	0
Ondersteuner veiligheid	0

2 Toelichting Rekentool bijkomende kosten

Zoals aangegeven bij stap 4 kunt u bij het berekenen van de bijkomende kosten gebruik maken van de "Rekentool bijkomende kosten". Als u naar het tabblad gaat krijgt u het volgende overzicht:

Legenda	Omschrijving
	Gegevens die u moet invullen om gebruik te kunnen maken van deze rekentool
	Deze cellen bevatten automatisch berekende waarden
	Berekende bijkomende kosten per maand. Dit bedrag kunt u invullen in kolom W van het tabblad "Financieel Verslag".

	Meest voorkomende cao percentages:	Gegevens van uw organisatie (indien afwijkend)
Sociale premies in %	23,58	
Pensioenpremie in %	7,8	
Eindejaarsuitkering in %	8,33	
Vakantietoeslag in %	8	
Uren volledige werkweek cf. cao	36	36

Brutoloon voltijd cf. cao	Uren op contract	ORT	Subsidiebrutosalaris medewerker	Salaris incl. ORT	Salaris incl. ORT, VT & EJU
			€-00	€-00	€-00

Vul voor de berekening eerst het aantal uren in van een volledige werkweek in tabblad "Financieel Verslag" (cel D11).

Vakantie toeslag	Eindejaarsuitkering	Pensioen premie	Sociale premies	ORT	Bijkomende kosten per maand
€-00	€-00	€-00	€-00	€-00	€-00

Dit bedrag kunt u gebruiken voor de betreffende medewerker (kolom W van het tabblad "Financieel Verslag").

De onderdelen van de bijkomende kosten zijn weergegeven in tabel 3. De bijkomende kosten bestaan uit de volgende onderdelen:

- Sociale premies
- Pensioenpremies
- Eindejaarsuitkering
- Vakantietoeslag

Algemene werkgeverslasten

De rekentool gaat in principe voor ieder onderdeel uit van de meest voorkomende percentages uit de cao's voor de zorg. Als uw organisatie van deze percentages wenst af te wijken kunt u in de kolom aan de rechterkant de percentages voor uw organisatie ingeven. De rekentool zal dan de berekening baseren op de percentages die u handmatig heeft ingevoerd voor uw organisatie.

	Meest voorkomende cao percentages:	Gegevens van uw organisatie (indien afwijkend)
Sociale premies in %	23,58	
Pensioenpremie in %	7,8	
Eindejaarsuitkering in %	8,33	
Vakantietoeslag in %	8	
Uren volledige werkweek cf. cao	36	36

Gegevens medewerkers

Vervolgens moet u het 'brutoloon fulltime' en het 'uren op het contract' op dezelfde manier invullen als bij de specificatie van de medewerkers. Als laatste moet u het percentage ingeven voor de onregelmatigheidstoeslag (ORT), die maximaal 20% kan zijn.

Tabel 4: Gegevens medewerkers coronabananen					
Brutoloon voltijd cf. cao	Uren op contract	ORT	Subsidiabel brutosalaris medewerker	Salaris incl. ORT	Salaris incl. ORT, VT & EJU
			€-00	€-00	€-00

Vul voor de berekening eerst het aantal uren in van een volledige werkweek in tabblad "Financieel Verslag" (cel D11).

In de blauwe cellen wordt dan automatisch het subsidiabel brutosalaris voor de medewerker berekend. Vervolgens wordt in de laatste blauwe cel op basis van het percentage ORT het salaris inclusief ORT berekend.

Tabel 5: Bijkomende kosten per maand. Op basis van gegevens tabel 3 en 4.					
Vakantie toeslag	Eindejaarsuitkering	Pensioen premie	Sociale premies	ORT	Bijkomende kosten per maand
€-00	€-00	€-00	€-00	€-00	€-00

Dit bedrag kunt u gebruiken voor de betreffende medewerker (kolom W van het tabblad "Financieel Verslag").

Nadat de gegevens in tabel 3 en de gegevens over de medewerker zijn ingevuld, worden de bijkomende kosten per maand automatisch berekend in de bovenstaande tabel. Hierin worden de kosten per onderdeel weergegeven in de blauwe cellen. De paarse cel bevat het totaal aan bijkomende kosten per maand, dit bedrag kunt u overnemen als bijkomende kosten in de tab "Financieel verslag" voor de betreffende medewerker.

Begrippenlijst

Coronabaan, functie	Bij een coronabaan gaat het om tijdelijk ondersteunende functies bij een zorgaanbieder. Het zijn functies die als extra moeten worden beschouwd en een link hebben met de impact van de coronacrisis.
Contract, Detachering of in dienst	Het kan zowel gaan om een arbeidsovereenkomst of een detacheringsovereenkomst. Onder laatstgenoemde detacheringsovereenkomst wordt bijvoorbeeld ook een overeenkomst voor de inleen van tijdelijk personeel uit andere branches, zoals de horeca, geschaard.
Bijkomende kosten	Dit zijn de aanvullende lasten voor de werkgever in verband met het loon van de werknemer in een coronabaan. Hier vallen onder; verschuldigde onregelmatigheidstoeslag, verschuldigde eindejaarsuitkering, verschuldigd vakantiegeld, verschuldigde pensioenafdrachten en sociale zekerheidslasten.
Begeleiding vergoeding	Naast compensatie van maximaal 120% van het wettelijk minimumloon wordt een opslag van maximaal 20% van de loonkosten vergoed voor capaciteit van de zorgaanbieder om de werknemer te begeleiden. Onder begeleidingskosten vallen alle kosten die worden gemaakt om nieuwe medewerkers op een adequate manier in te laten stromen. Het gaat om activiteiten die dienen voor informatieverstrekking, het geven van instructies, ontwikkeling, het wegwijs maken, het eigen maken van de beroepshouding, advisering en evaluatie, intervisie, supervisie, en/of activiteiten tot bevordering van een optimale dienstbetrekking van een arbeidskracht of een werknemer. Opleidingskosten vallen hier niet onder. Het is van belang om op te merken dat onder begeleiding in deze Subsidieregeling <u>niet</u> wordt verstaan het volgen van een opleiding, zoals de beroepsbegeleidende leerweg.
Transitievergoeding	Bij ontslag heeft een werknemer recht op een financiële vergoeding van de werkgever. Dit heet de transitievergoeding. Voorwaarde is dat het initiatief om het arbeidscontract te beëindigen of niet voor voort te zetten bij de werkgever. Dit geldt voor zowel vaste als tijdelijke werknemers. Een transitievergoeding geldt niet voor detachering.
Vakantietoeslag	Vakantietoeslag conform de in de branche geldende cao.
Eindejaarsuitkering	Eindejaarsuitkering conform de in de branche geldende cao
ORT	Onregelmatigheidstoeslag. Als bij het aangaan van het contract bekend is dat de werknemer onregelmatig zal werken is een ORT van maximaal 20% beschikbaar. De ORT wordt over het basisloon berekend. De zorgaanbieder wordt daarom gevraagd een inschatting te maken van de verwachte ORT.
Pensioenpremies	Pensioenpremie conform de in de branche geldende cao.
Sociale zekerheidslasten	Sociale zekerheidslasten conform de in de branche geldende cao.