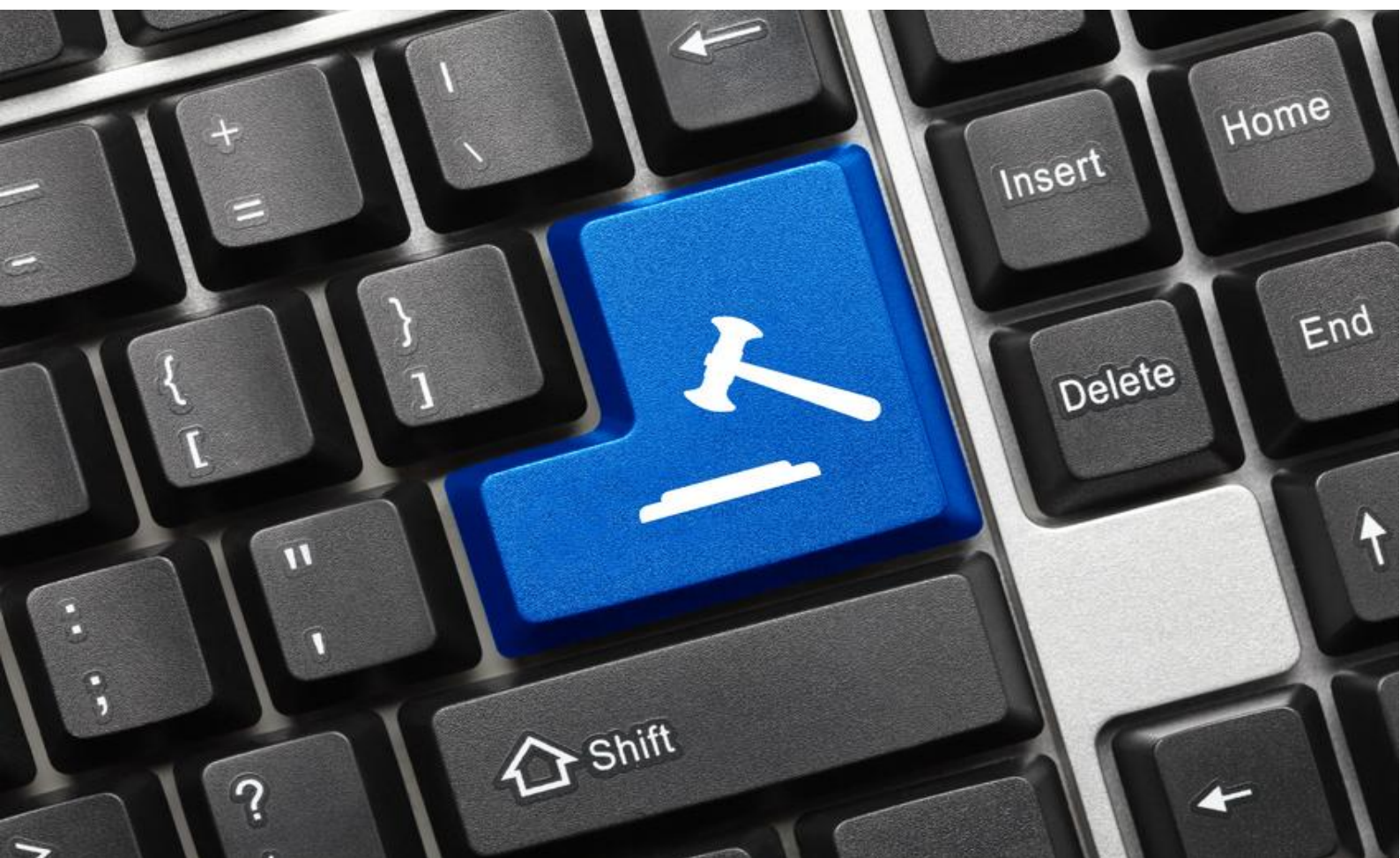


# Referentiegids OTO-gelden



## Landelijk RCO Platform

## Inleiding

Vanuit VWS is de opdracht gegeven aan de ROAZ-regio's om de beschikbaarheid, toegankelijkheid en kwaliteit van de acute zorg te allen tijde te borgen en te verbeteren, ook tijdens crisis en rampen. Om zorginstellingen te ondersteunen zich hierop voor te bereiden, zijn sinds 2008 Opleiden, Trainen en Oefenen (OTO)-stimuleringsgelden beschikbaar gesteld. Hiermee kon de eigen crisisorganisatie worden ingericht en d.m.v. opleidingen, trainen en oefenen worden de medewerkers voorbereid in hun rol als sleutelfunctionaris. De OTO-stimuleringsgelden zijn inmiddels omgezet naar een structurele Beschikbaarheidsbijdrage OTO waarbij de insteek is dat de interne crisisorganisatie steeds meer onderdeel gaat worden van de reguliere organisatie en dat de scope naast crisisbeheersing verbreed is naar risicomanagement en ketensamenwerking. In dit document spreken we van OTO-gelden.

Instellingen zijn zelf verantwoordelijk voor de inrichting van de eigen crisisorganisatie en bijbehorende functionarissen en kunnen daarnaast gebruik maken van de OTO-gelden voor instellingsgerichte OTO-activiteiten en regionale ketenbrede OTO-activiteiten. Dit ook in lijn met de ambities uit het nieuwe beleidskader: We werken in de voorbereiding op rampen en crisis zoveel mogelijk samen tenzij het alleen moet en we richten ons op integratie en samenwerking in een breder netwerk.

### Doel en doelgroep

Het vigerende Landelijk Beleidskader 3.0 Risicomanagement & Crisisbeheersing voor de zorg (OTO) geeft de grote lijnen weer waaraan de OTO-gelden wel of niet uitgegeven mogen worden (fig.1). Aanvullend hierop zijn er in de loop der tijd landelijk en/of regionaal discussies gevoerd en zijn er ook steeds meer specifieke afspraken of adviezen geformuleerd rondom de criteria waaraan de OTO-gelden besteed mogen worden. In 2023 heeft een werkgroep van het landelijk OTO-platform deze afspraken verzameld, geactualiseerd en waar mogelijk samen gevat. In 2025 zijn deze geactualiseerd en is aanvullend een werkwijze rondom de vergoeding voor interne trainers OTO opgenomen. In november 2025 is de gids vastgesteld in het landelijke Risicomanagement, Crisisbeheersing & OTO (RCO) platform van het Landelijk Netwerk Acute Zorg (LNAZ)

Deze gids vormt een referentie voor de regionaal programmamanager RCO (in dit document wordt deze functionaris genoemd de adviseur van het netwerkbureau NAZ). Het bevat veel afspraken en voorbeelden maar kan niet alle situaties afdekken. Bij twijfel kan een adviseur altijd de landelijke collega's consulteren. Het is aan de adviseur of hij de gids integraal of delen ervan met de regionale ketenpartners wil delen.

**fig. 1. Beleidskader 3.0 Risicomanagement & Crisisbeheersing voor de zorg (OTO)**

#### OTO-gelden mogen besteed worden aan:

- opleidingen in het kader van een parate en vakbekwame crisisorganisatie;
- trainingen in het kader van een parate crisisorganisatie;
- oefeningen in het kader van een parate crisisorganisatie;
- evaluaties van crisissituaties;
- (niet structureel) integrale planvorming voor risicomanagement en crisisbeheersing;  
*In overleg met de adviseur van de netwerkbureau NAZ kan, bijvoorbeeld indien de beschikbare menskracht binnen een organisatie hiervoor ontoereikend is, de planvorming worden vergoed.*

#### OTO-gelden mogen niet worden besteed aan:

- de financiering van de reguliere bedrijfsvoering en de reguliere BHV-activiteiten;
- compensatie van productieverlies van individuele beroepsbeoefenaars en zorgaanbieders tijdens een opleiding, training of oefening;
- financiering van reguliere taken in niet opgeschaalde situatie van medewerkers van zorgaanbieders en GHOR-bureaus;
- vacatiegelden voor deelname aan overleggen ten behoeve van en voor deelname aan OTO-activiteiten;
- (vervangings-)investeringen  
*Een materiele investering t.b.v. een project kan worden gestimuleerd middels de OTO-gelden. Echter, zodra het project is overgedragen aan de ketenpartner(s), is het reguliere bedrijfsvoering geworden en is de inzet van de OTO-gelden hierin niet langer op zijn plaats. Hetzelfde is van toepassing op implementatie en licentiekosten.*

### Leeswijzer referentiegids

Het document is voor “gebruik door deskundigen”. Veelgebruikte afkortingen zijn daarom niet geëxpliciteerd.

De gids is opgebouwd uit twee delen; een eerste deel dat vooral betrekking heeft op de algemene procedures en afspraken met betrekking tot de OTO-gelden.

Het tweede deel bevat een aantal overkoepelende afspraken die zijn voortgekomen uit een voormalige lijst “Bijzondere aanvragen” zoals die in het verleden door het landelijk OTO-platform is opgesteld. Deze lijst is in 2023 gerubriceerd en geactualiseerd. Gedurende het opstellen van deze gids zijn ook nog een aantal nieuwe vragen binnengekomen, deze zijn door de werkgroep meegenomen.

### Beheer referentiegids

Het document is in beheer van het LNAZ. De actualiteit zal worden geborgd door de referentiegids jaarlijks, in april, in het OTO-platform te agenderen zodat voor de nieuwe OTO-jaarplancycclus een geüpdatete versie kan worden gerealiseerd.

Vragen t.a.v. de besteding van de beschikbaarheidsbijdrage vormen een vast agendapunt in het OTO-platform. Uitkomsten voortkomend uit die vragen kunnen, indien urgent, tussentijds aan de referentiegids toegevoegd worden.

# Inhoud

## 1 Afspraken en werkwijzen m.b.t. beschikbaarheidsbijdrage OTO

- Aanvragen van beschikbaarheidsbijdrage OTO
- Verdeling beschikbaarheidsbijdrage OTO
- Eisen aan de jaarplannen
- Beoordeling van de jaarplannen
- Criteria
- Tussentijdse aanpassing van het jaarplan – extra aanvraag
- Overschrijdingen binnen het jaarplan
- Facturatie van OTO-activiteiten
- Geschenken
- Facilitaire kosten
- Annuleringskosten
- Deadline facturen

### 1.a Tarieven en opleidingskosten

- Tarief afspraken
- Afspraken mbt de inzet van OTO- functionarissen / experts / trainers
- Opleidingskosten afspraken Nederland
- Opleidingskosten afspraken buitenland
- Kosten mbt planvorming

## 2. Bijzondere aanvragen en samenvattende afspraken

- Samenvattende afspraak 1. Materiele investeringen en licentiekosten
- Samenvattende afspraak 2. Lesmateriaal
- Samenvattende afspraak 3. Verbruik regulier materiaal
- Samenvattende afspraak 4. GHOR-medewerkers

## Bijlagen

Bijlage 1 Toelichting vergoeding inzet van OTO-functionarissen binnen de eigen organisatie

Bijlage 2. Hoogte van de vergoeding voor interne trainers OTO

Bijlage 3 – Veel gestelde vragen (FAQ) interne inzet OTO

## 1. Afspraken en werkwijzen m.b.t. Beschikbaarheidsbijdrage OTO

### Verdeling Beschikbaarheidsbijdrage OTO

Het NZa<sup>1</sup> bepaalt wat de hoogte is van de Beschikbaarheidsbijdrage OTO van de regio. Dat bedrag bestaat uit drie vaste onderdelen:

- Netwerkbureau voor Basisteam,
- Overheadkosten en materiaal voor het Netwerkbureau; dit is niet bestemd voor de convenantpartners,
- Budget convenantpartners (Basis budget voor 6 ziekenhuizen, 6 HAP's, 2 RAV's en 2 GGD's, aangevuld met budget volgens een vast normbedrag voor alle ketenpartners meer dan in het basisbudget benoemd).

De adviseur van het netwerkbureau NAZ stelt een regionale conceptbegroting op en bepaalt de hoogte van de per instelling toe te kennen OTO-gelden. Er wordt rekening gehouden met regionale projecten en historie. In sommige regio's wordt enkele wordt een bijdrage gereserveerd voor niet-convenantpartners terwijl in andere regio's nog moet worden onderzocht hoe deze partners deel kunnen nemen aan het OTO-programma. Ook op landelijk niveau is dit een onderwerp van gesprek.

### Het aanvragen van OTO-gelden

Er wordt bedoeld de te volgen procedure voor het aanvragen van OTO-gelden door de ketenpartners/ zorgorganisaties en niet het totale budget per regio. De procedure kan regionaal verschillen en is afhankelijk van de gebruikte registratie-tool. De voorwaarden zijn echter landelijk vastgesteld in het landelijke beleidskader.

### Eisen aan de regionale jaarplannen van de ketenpartners

- De aanvraag moet voorafgaand aan het betreffende jaar te zijn ingediend bij het NAZ. Elke regio maakt hier zelf afspraken over met de ketenpartners.
  - PDCA is een van de speerpunten van het nieuwe beleidskader. De instellingsaanvraag kan in dit kader worden voorzien van een zelfevaluatie (zelfevaluatietool van het Kwaliteitskader). Binnen de regio worden afspraken gemaakt over het al dan niet verplicht stellen van de zelfevaluatie of dat men dit op andere wijze oppakt.
- Het advies is om de instellingsaanvraag te laten ondertekenen door de bestuurder of de daartoe gemandateerde.

### De beoordeling van de jaarplannen

De adviseur van het netwerkbureau NAZ beoordeelt of de regionale aanvragen voldoen aan de voorwaarden om aanspraak te maken op de OTO-gelden en geeft vervolgens het advies aan het Bestuurlijk ROAZ om de akkoord te gaan. Uiterlijk 1 december wordt aan de instellingen een bericht van goedkeuring verstuurd.

### Criteria

Als de jaarplannen en de zelfevaluatie correct en volledig zijn ingediend, vindt er een inhoudelijke beoordeling plaats door de adviseur van het netwerkbureau NAZ, zij gebruiken hiertoe:

- De criteria uit het landelijke OTO-convenant en bijbehorende brieven vanuit VWS,
- De criteria uit het landelijke Beleidskader 3.0 Risicomanagement & Crisisbeheersing voor de zorg (OTO),
- De adviezen uit het landelijke Kwaliteitskader 3.0 Risicomanagement & Crisisbeheersing voor de zorg (OTO),
- De in dit document vastgelegde afspraken;
- Beleidscriteria van de eigen ROAZ regio,
- Regionale uitgangspunten en randvoorwaarden uit het regionaal Meerjarenplan Crisisbeheersing en OTO.
- Het regionale Jaarplan Crisisbeheersing en OTO.
- Eerder gedane toekenningen van beschikbaarheidsbijdrage OTO.

---

<sup>1</sup> . [Beleidsregel Beschikbaarheidsbijdrage op aanvraag – BR/REG-22148b – Nederlandse Zorgautoriteit \(overheid.nl\)](#), Artikel 10. Traumazorg voor zover het gaat om Opleiden, Trainen en Oefenen

### Tussentijdse aanpassing van het jaarplan – extra aanvraag

De OTO-gelden worden specifiek per activiteit toegekend. Het is de ketenpartners niet toegestaan om ingediende en goedgekeurde activiteiten en bijbehorende toegekende bedragen inhoudelijk anders in te vullen tenzij dit in overleg met de adviseur van het netwerkbureau NAZ is goedgekeurd.

Het is mogelijk om, in overleg met de adviseur van het netwerkbureau NAZ, een aanvullende activiteit aan te maken in het eerder goedgekeurde jaarplan. De te volgen procedure is afhankelijk van het regionaal gebruikte registratietool.

### Overschrijdingen binnen het jaarplan

Het overschrijden van de toegekende budget kan alleen worden gehonoreerd indien hierover vooraf contact is geweest met en goedkeuring verkregen van de adviseur van het netwerkbureau NAZ. Indien dit niet heeft plaatsgevonden komen deze kosten ten laste van de aanvragende organisatie.

### Facturatie van OTO-activiteiten

Facturen m.b.t. uitgevoerde OTO-activiteiten dienen conform de procedure in de regio plaats te vinden. Op de facturen dienen het projectnummer, projectnaam, en datum van de OTO-activiteit te worden vermeld. Regionaal kunnen, afhankelijk van lokaal gehanteerde systematiek, nog aanvullende eisen worden gesteld. Onderliggende facturen van bijvoorbeeld externe trainers, locatiehuur, catering enz. dienen ter specificatie (“bewijslast”) te worden bijgevoegd.

Jaarlijks ontvangen de ketenpartners bericht m.b.t. de deadline voor het indienen van facturen van het betreffende jaar. Dit kan per regio verschillend zijn.

### Geschenken

Geschenken in aanvragen kunnen gehonoreerd worden als het binnen de perken blijft. Binnen de regio worden hier afspraken over gemaakt.

### Facilitaire kosten:

- Catering  
Hieronder vallen de kosten die gemaakt worden voor alle versnaperingen die nodig zijn voor de afspraak.
- Locatie  
Hieronder vallen huur van de zaal/ruimte en voorzieningen zoals een beamer/laptop enz.. Bij voorkeur een budget neutrale oplossing zoals een locatie in de eigen instelling. Indien hieraan kosten zijn verbonden of een externe locatie noodzakelijk is, is vergoeding hiervoor via de OTO-gelden toegestaan.

### Annuleringskosten

Aanbieders van OTO-activiteiten kunnen, bij annulering van de activiteit door de aanvragende organisatie, een deel van de bedrag in (voorbereidingskosten) in rekening brengen mits dit in de offerte is opgenomen. Deze kosten kunnen worden gedeclareerd.

Zowel bij individuele OTO-activiteiten als bij regionaal georganiseerde OTO-activiteiten kunnen bij “no show” zonder vooraf aangegeven geldige reden de kosten (te beoordelen in overleg met de adviseur van het netwerkbureau NAZ) bij de aanvragende instelling worden gelegd.

### Deadline Facturen

Binnen de regio worden tijdig afspraken gemaakt m.b.t. de deadline voor het indienen van facturen.

## 1a Tarieven en opleidingskosten

### Afspraken m.b.t. van commerciële partijen voor OTO-activiteiten

- De commerciële partij dient voorafgaand aan het uitvoeren van een OTO-activiteit een offerte aan te leveren waarin tenminste de volgende onderdelen zijn opgenomen:
  - Voorbereiding
  - Uitvoering
  - Evaluatie
  - Aantal personen die worden ingezet inclusief de tarieven (uurloon en reiskosten) van deze personen.

### Afspraken m.b.t. de inzet van OTO- functionarissen / experts / trainers

- We stimuleren dat de in de regio aanwezige kennis en expertise maximaal wordt benut en behouden terwijl gelijktijdig kosten worden bespaard (ten opzichte van commerciële inhuur).
- OTO-activiteiten door de OTO-functionaris mogen vergoed worden uit de OTO-gelden indien de OTO-functionaris daarmee binnen of buiten de eigen organisatie een bijdrage levert aan de ontwikkeling van crisispreparatie in de regio. Bijvoorbeeld als getraind waarnemer of als adviseur bij een andere organisatie.
- OTO-activiteiten door de OTO-functionaris binnen de eigen organisatie mogen alleen vergoed worden als er als het gaat om uitvoering (niet deelname) en er wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
  - De inzet is tijdelijk en aanvullend: De activiteit is niet als vaste taak opgenomen in het functieprofiel, wordt projectmatig ingezet op basis van het OTO-programma, en is afhankelijk van de jaarlijkse OTO-planning.
  - De activiteit is inhoudelijk gericht op OTO-doelstellingen: Het betreft opleiden, trainen of oefenen voor rampen en crises.
  - De vergoeding wordt uitgekeerd aan de instelling, niet aan de medewerker: Vergoeding aan individuen is niet toegestaan binnen OTO. De instelling organiseert de inzet via interne afspraken (bijv. uitroosteren of extra uren).
  - De inzet wordt verantwoord via interne urenregistratie: Er is geen factuur van de medewerker. De uren worden gespecificeerd in voorbereiding, uitvoering, en evaluatie.
  - Er is geen sprake van dubbele bekostiging: De activiteit wordt niet ook al betaald uit reguliere formatie of andere subsidies.
  - Voor uitgebreide toelichting over het onderscheid tussen "deelname" en "uitvoering", de invulling van "tijdelijk en aanvullend", en het beslisformulier, zie Samenvattende afspraak 5 in hoofdstuk 2.
- Voorwaarde is in alle gevallen dat de "expert" of trainer didactisch en vakinhoudelijk bekwaam is en op de hoogte is van het landelijk en regionaal vigerende beleid rondom crisisbeheersing en daarnaar handelt.
- Het tarief bedraagt €65/uur in 2026 en wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van loonkostenontwikkeling (zoals gepubliceerd door de NZa). Reiskosten kunnen worden gedeclareerd tegen €0,29/km of de OV-reiskosten.

### Opleidingskosten afspraken binnen Nederland

- Directe opleidingskosten (b.v. inschrijving en boeken) worden vergoed.
- Reiskosten van deelnemers aan een scholing binnen Nederland worden niet vergoed.
- Reistijd gerelateerd aan het volgen van een opleiding worden niet vergoed (in individuele gevallen kan hier iom adviseur van het netwerkbureau NAZ van worden afgeweken).
- Verblijfskosten van deelnemers aan een scholing binnen Nederland worden in principe niet vergoed.
- Indien de reistijd toch verblijfskosten zou kunnen verantwoorden, dient altijd vooraf overleg plaats te vinden met de adviseur van het netwerkbureau NAZ.
- Studietijd gerelateerd aan het volgen van een opleiding worden niet uit vergoed.

### Opleidingskosten afspraken in het buitenland

- Opleidingen in het buitenland worden alleen na overleg met de adviseur van het netwerkbureau NAZ toegestaan indien er geen relevante / tijdige opleidingsmogelijkheid binnen Nederland bestaat.
- Directe opleidingskosten (inschrijving en boeken) worden uit vergoed.

- Reiskosten gemaakt door deelnemers aan een scholing/opleiding worden vergoed.
- Reistijd gerelateerd aan het volgen van een opleiding worden niet vergoed.
- Verblijfskosten van deelnemers aan een scholing in het buitenland worden vergoed o.b.v. logies en ontbijt.
- Over verblijfskosten dient vooraf overleg te zijn geweest met de adviseur van het netwerkbureau NAZ.
- Studietijd gerelateerd aan het volgen van een opleiding worden niet vergoed.

#### Kosten m.b.t. planvorming

- Zoals in het begin al is aangegeven mogen de OTO-gelden in enkele gevallen worden besteed aan (integrale) planvorming voor risicomanagement, crisisbeheersing en OTO. Bijvoorbeeld wanneer de beschikbare menskracht binnen een organisatie hiervoor ontoereikend is, mag de planvorming eenmalig middels de OTO-gelden worden vergoed.
- De aanvragende zorginstelling moet kunnen aantonen dat de in te huren externe partij op de hoogte is van het in de ROAZ-regio vigerende beleid.
- De eindproducten worden gedeeld binnen de regio en het NZa, zodat verspreiding naar collega zorginstellingen of organisaties kan plaatsvinden.

#### Coördinatiekosten

- In het verleden is vanuit de OTO-stimuleringsgelden in een aantal regio's aan kleinere organisaties een financieel steuntje in de rug toegekend om de crisisorganisatie in te kunnen richten. Deze zogenaamde coördinatiekosten dienen inmiddels te zijn opgenomen in de reguliere bedrijfsvoering en worden niet meer vergoed uit de OTO-gelden.

## 2. Bijzondere aanvragen en samenvattende afspraken

In de loop der tijd zijn er, naar aanleiding van specifieke aanvragen, binnen het landelijk RCO-platform afspraken of adviezen geformuleerd. Deze lijst "bijzondere aanvragen" is in 2023 gerubriceerd, geactualiseerd, aangevuld en uiteindelijk omgezet tot onderstaande overkoepelende afspraken.

### Samenvattende afspraak 1. Materiele investeringen en licentiekosten

Een materiele investering t.b.v. een project kan worden gestimuleerd middels de OTO-gelden. Echter zodra het project is overgedragen aan de ketenpartner(s) is het reguliere bedrijfsvoering geworden en is de inzet van de OTO-gelden hierin niet langer op zijn plaats. Hetzelfde is van toepassing op implementatie en licentiekosten.

In een aantal regio's worden licentiekosten voor verschillende applicaties al jarenlang vergoed. Een afbouwregeling kan hierin wordt binnen deze regio's afgestemd.

### Samenvattende afspraak 2. Lesmateriaal

Aanschaf van lesmaterialen die uitsluitend voor OTO-activiteiten m.b.t. opgeschaalde zorg ingezet kunnen worden (bijvoorbeeld CBRN-PBM), worden vergoed.

Aanschaf van lesmaterialen die ook voor andere doeleinden dan opgeschaalde zorg OTO-activiteiten gebruikt kunnen en zullen worden zoals bijvoorbeeld traumapoppen, portofoons of presentatiemiddelen worden niet vergoed uit de OTO-gelden.

### Samenvattende afspraak 3. Verbruik regulier materiaal.

Het verbruik, tijdens een oefening, van materialen die ook voor de reguliere bedrijfsvoering aanwezig moeten zijn zoals bv. persoonlijke beschermingsmiddelen, slapwraps en infuussystemen worden niet vergoed uit de OTO-gelden.

Wanneer er n.a.v. een actuele ontwikkeling een regionale beleidsverandering heeft plaatsgevonden, dan kunnen de materialen wel worden vergoed.

### Samenvattende afspraak 4. GHOR-medewerkers

GHOR-medewerkers hebben een wettelijke taak t.a.v. de voorbereiding op rampen en crisis en zijn i.p. uitgesloten van vergoeding uit de beschikbaarheidsbijdrage OTO.

Als zij echter (net als medewerkers van andere organisaties) worden ingezet/ingehuurd bij een (GGD) OTO-activiteit, omdat zij een daadwerkelijke rol hebben bij de crisisorganisaties (van de GGD), is vergoeding toegestaan.

### Samenvattende afspraak 5. Vergoeding interne trainers

De voorwaarden voor inzet van OTO-functionarissen, experts en trainers binnen de eigen organisatie zijn opgenomen in sectie 1a. Voor nadere toelichting over het onderscheid tussen "deelname" en "uitvoering", de invulling van "tijdelijk en aanvullend", en het verschil met uitgefaseerde coördinatiekosten, zie bijlage 1: Toelichting vergoeding interne trainers. Voor de beoordeling of een specifieke inzet subsidiabel is, zie bijlage 2: voor advies over de hoogte van de vergoeding voor interne trainers (OTO) en bijlage 3: FAQ interne inzet OTO.

## Bijlage 1 Toelichting vergoeding inzet van OTO-functionarissen binnen de eigen organisatie

### Achtergrond

Binnen het OTO-programma worden kosten voor externe trainingsbureaus al jaren vergoed voor het geven van trainingen gericht op een parate crisisorganisatie. Steeds meer instellingen leiden interne medewerkers op tot trainer of inzetten van OTO-functionarissen voor OTO-activiteiten zoals bijvoorbeeld ETS binnen de eigen organisatie, met als doel kosten te reduceren en de continuïteit van OTO-activiteiten te versterken.

In het verleden bestond onduidelijkheid of de inzet van deze interne medewerkers bekostigd mag worden uit OTO-gelden. In sectie 1a is aangegeven dat dit onder voorwaarden mogelijk is. Deze samenvattende afspraak geeft nadere toelichting op enkele kernbegrippen en biedt hulpmiddelen voor de beoordeling.

### Interpretatie: deelname versus uitvoering

De OTO-richtlijn stelt dat bepaalde kosten niet subsidiabel zijn, waaronder "compensatie van productieverlies tijdens een training" en "vacatiegelden voor deelname aan OTO-activiteiten". Deze bepaling wordt soms gelezen als uitsluiting van alle inzet van personeel, maar dat is een te brede interpretatie.

### Er is een belangrijk onderscheid tussen deelname en uitvoering:

- Deelname verwijst naar het volgen van een training of overleg als cursist of deelnemer. Dit betreft een leeractiviteit waarbij iemand zichzelf bekwaamt. Compensatie hiervoor is inderdaad niet toegestaan uit OTO-gelden.
- Uitvoering betekent het verzorgen, begeleiden of doceren van een training of oefening. Dit is een actieve, organiserende of lesgevende rol waarin kennis wordt overgedragen aan anderen. Dit is vergelijkbaar met de inzet van een extern trainingsbureau.

Een intern opgeleide trainer of OTO-functionaris die collega's traint binnen een OTO-project is uitvoerend actief. De inzet is inhoudelijk gelijk aan die van een extern bureau. Aangezien externe partijen voor deze uitvoering worden vergoed, is het verdedigbaar dat ook de inzet van interne trainers subsidiabel is, mits de activiteit aantoonbaar OTO-doelstellingen dient en de vergoeding via de instelling plaatsvindt.

### Toelichting: tijdelijk en aanvullend

In sectie 1a is als voorwaarde opgenomen dat de inzet "tijdelijk en aanvullend" moet zijn. Met tijdelijk en aanvullend wordt in dit kader bedoeld:

- De inzet is incidenteel of projectmatig, bijvoorbeeld 1-2 keer per jaar. Het is geen reguliere werkzaamheid die wekelijks of maandelijks terugkeert.
- De activiteit behoort niet tot de structurele hoofdtaken van de medewerker zoals beschreven in het functieprofiel. Staat in het functieprofiel bijvoorbeeld "verzorgen van interne OTO-trainingen aan medewerkers", dan is dit een vaste taak en niet subsidiabel.
- De inzet is aantoonbaar gekoppeld aan een OTO-activiteit zoals een training in crisisbeheersing, een regionale oefening of een specifiek OTO-programma.

Zelfs als de medewerker in loondienst is van de zorginstelling, een opleiding heeft gevolgd om als interne trainer op te treden, en deze taak in een aanvullende taakomschrijving staat, blijft de inzet tijdelijk, zolang deze beperkt is in omvang en doelgericht op uitvoering van specifieke OTO-trainingen.

### Verschil met coördinatiekosten

Belangrijk om te benadrukken is dat de vergoeding voor inzet van interne trainers verschilt van de voormalige "coördinatiekosten". Coördinatiekosten waren bedoeld om kleinere organisaties structureel te ondersteunen bij het inrichten van een crisisorganisatie. Deze kosten zijn inmiddels uitgefaseerd en dienen te zijn opgenomen in de reguliere bedrijfsvoering.

De inzet van interne trainers betreft juist niet-structurele, projectmatige activiteiten die buiten de reguliere bedrijfsvoering vallen. Het gaat om specifieke uitvoering van trainingen die vergelijkbaar zijn met wat externe partijen doen.

## Verantwoording en toetsing

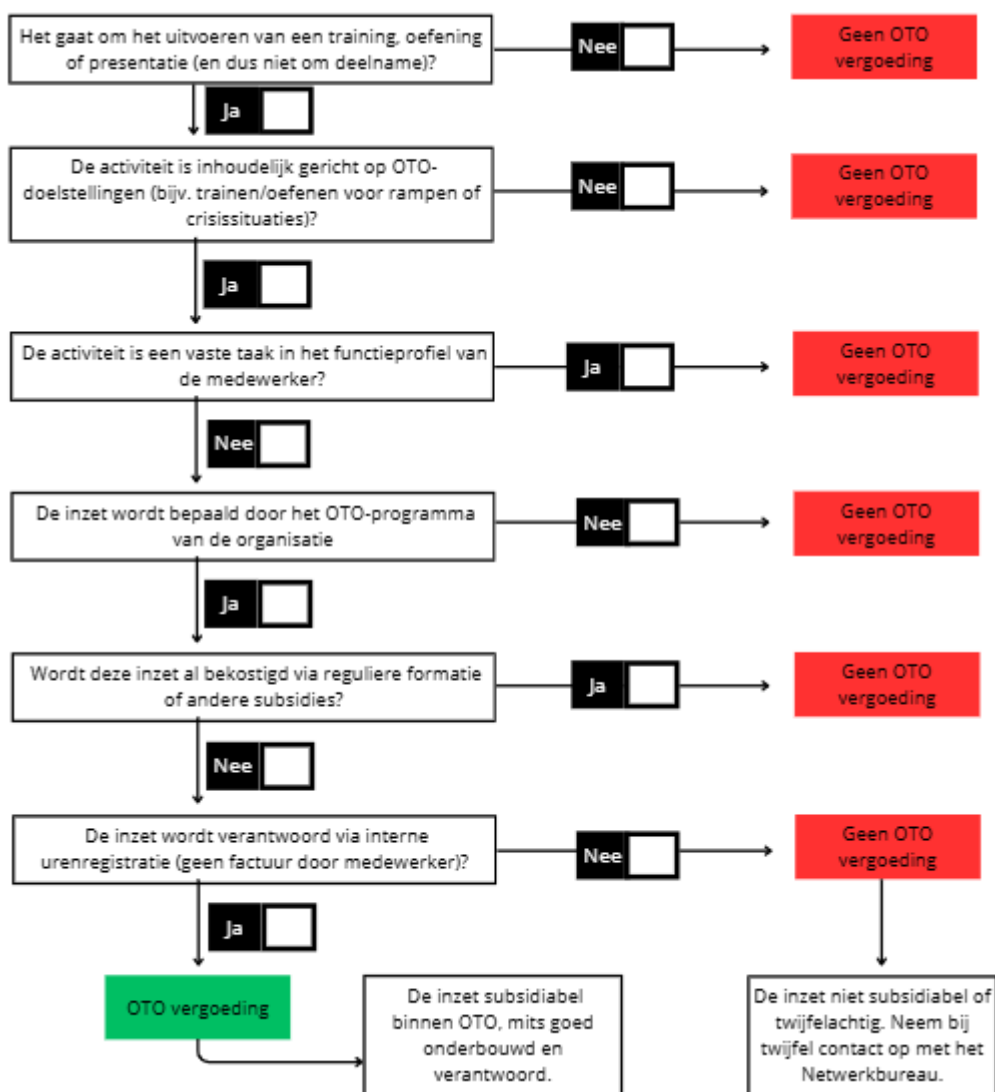
Uren die ten laste van OTO-gelden worden gebracht, dienen transparant en gespecificeerd te worden verantwoord aan het netwerkbureau. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in:

- Voorbereiding: bijvoorbeeld aanpassen van draaiboeken, afstemmen van casuïstiek, voorbereiden van locatie
- Uitvoering: het daadwerkelijk geven van de training of oefening
- Evaluatie: uitvoeren van evaluatie en aanpassen van trainingen of leeractiviteiten naar aanleiding van evaluaties

Het is aan het netwerkbureau om te beoordelen of de opgegeven uren passend en redelijk zijn. Bij deze beoordeling wordt gekeken naar:

- De aard en complexiteit van de activiteit
- De verhouding tussen voorbereiding, uitvoering en evaluatie
- De gebruikelijke tijdsbesteding voor vergelijkbare activiteiten

### Beslisboom vergoeding inzet interne medewerker (OTO)



### Onderbouwing en registratie

Naam invuller: \_\_\_\_\_

Organisatie / Afdeling: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Omschrijving van de activiteit: : \_\_\_\_\_

## Bijlage 2. Hoogte van de vergoeding voor interne trainers OTO

### 2. Generiek uurtarief

Wij hanteren een generiek, landelijk uurtarief vanwege de voordelen:

- Eenvoudige administratie en verantwoording;
- Gelijke behandeling van instellingen;
- Voorkomen van grote regionale of organisatorische verschillen in vergoeding;
- Transparantie naar betrokken partijen.

### 3. Tarief (2026-niveau)

- Aansluiting bij een gemiddelde FWG-schaal voor trainers (bijv. FWG 55–60);
- Bruto uurloon circa €45;
- Opslag voor werkgeverslasten en overhead (factor 1,3–1,5);
- Voorgesteld all-in uurtarief: **€65 per uur**.

### 4. Indexatie

Om het tarief actueel te houden, adviseren wij jaarlijkse indexatie op basis van de CAO Ziekenhuizen (of relevante CAO voor het betreffende zorgdomein). Hierbij kan worden aangesloten bij:

- Het jaarlijks percentage loonkostenontwikkeling (zoals gepubliceerd op <https://www.nza.nl/onderwerpen/prijsindexcijfers> )
- Een jaarlijkse herijking waarborgt dat het tarief in de pas blijft met kostenontwikkelingen, zonder dat instellingen of netwerkbureaus jaarlijks herberekeningen hoeven uit te voeren.

## Bijlage 3 – Veel gestelde vragen (FAQ) interne inzet OTO

### 1. Wanneer is een activiteit structureel en wanneer aanvullend?

Een activiteit is structureel als deze:

- Expliciet is opgenomen in het functieprofiel van de medewerker;
- Structureel wordt uitgevoerd, los van OTO-planning of projectaanvraag;
- Binnen de bestaande formatie en loonkosten wordt uitgevoerd.

Een activiteit is aanvullend als deze:

- Niet standaard in de functieomschrijving staat;
- Projectmatig en op aanvraag van het OTO-programma wordt uitgevoerd;
- Afhankelijk is van jaarlijkse OTO-leerdoelen of planning.

### 2. Wat als een instelling al jarenlang zelf een training uitvoert zonder vergoeding, omdat dit eerder niet subsidiabel was?

Het feit dat een organisatie een training jarenlang uit eigen middelen heeft bekostigd, betekent niet automatisch dat dit een structurele activiteit is.

Een activiteit kan alsnog subsidiabel zijn als:

- De activiteit inhoudelijk aanvullend is op de reguliere zorgverlening;
- De uitvoering plaatsvindt op basis van het OTO-programma en jaarlijks wordt gepland binnen de OTO-cyclus;
- De uitvoering afhankelijk is van de beschikbaarheid van OTO-gelden;
- De activiteit niet vast verankerd is in de reguliere bekostiging of formatie.

Het gaat niet om de wijze van bekostiging in het verleden, maar om de huidige aard, context en afhankelijkheid van OTO.

### 3. Mag de medewerker rechtstreeks worden betaald als hij/zij de training in eigen tijd doet (buiten contracturen)?

Nee, OTO-gelden zijn niet bedoeld voor rechtstreekse betalingen aan medewerkers. De vergoeding loopt altijd via de instelling. Zelfs als de inzet buiten de contracturen plaatsvindt, blijft de medewerker in dienst van de organisatie.

### 4. Mag een SEH-verpleegkundige die jaarlijks een ETS-training geeft hiervoor een vergoeding krijgen uit OTO?

Ja, maar alleen als de training:

- Niet als structurele taak is opgenomen in het functieprofiel;
- Wordt uitgevoerd op verzoek van het OTO-programma;

Niet als verplichte of standaard scholing buiten het OTO-programma wordt uitgevoerd.

Als deze training een vast en structureel onderdeel is van de reguliere taken, is vergoeding uit OTO-gelden niet toegestaan.

### 5. Hoe zit het met een adviseur crisisbeheersing die jaarlijks een oefening leidt?

Als de oefening onderdeel is van zijn of haar vaste taak als OTO-coördinator of beleidsadviseur, is de inzet structureel en niet subsidiabel.

Als de adviseur specifiek wordt gevraagd om een oefening uit te voeren als trainer of spelleider, en dit niet in het functieprofiel is opgenomen, dan is deze inzet aanvullend en onder voorwaarden subsidiabel.

### 6. Wat gebeurt er als het netwerkbureau vindt dat de opgegeven uren te hoog zijn?

Het netwerkbureau beoordeelt of de opgegeven uren passend en redelijk zijn. Er wordt gekeken naar:

- De aard en complexiteit van de activiteit;
- De verhouding tussen voorbereiding, uitvoering en evaluatie;
- De gebruikelijke tijdsbesteding voor vergelijkbare activiteiten.

Wanneer blijkt dat de uren niet passend of redelijk zijn zal door het netwerkbureau contact worden opgenomen en alleen een vergoeding worden uitgekeerd passend bij de activiteit.

### 7. Hoe moeten de uren worden verantwoord?

Via interne urenregistratie. De inzet wordt gespecificeerd in:

- Voorbereiding
- Uitvoering
- Ontwikkeling en evaluatie

Een factuur van de medewerker is niet toegestaan.

#### 8. Hoe hoog is het vergoedingsbedrag?

Het generieke uurtarief bedraagt €65 per uur (niveau 2026), inclusief werkgeverslasten en overhead. Jaarlijkse indexatie is op basis van loonkostenontwikkeling (zoals gepubliceerd door de NZa)