



Vereniging van
Nederlandse Gemeenten

**Brief aan de leden
T.a.v. het college**

informatiecentrum tel.
(070) 373 8021

uw kenmerk

bijlage(n)

1

betreft
Handreiking 'Re-integratie en
sancties in de nieuwe
bovenwettelijke
werkloosheidsregeling'

ons kenmerk
ECCVA/U200902511
CvA/LOGA 09/22
Lbr. 09/133

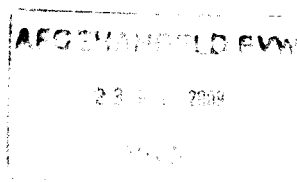
datum

19 november 2009

Samenvatting

Hierbij treft u de handreiking 'Re-integratie en sancties in de nieuwe bovenwettelijke werkloosheidsregeling' aan. Met de komst van de nieuwe bovenwettelijke werkloosheidsregeling per 1 juli 2008 is de focus sterk komen te liggen op het voorkomen van werkloosheid en wordt snelle re-integratie gestimuleerd. Het sanctiebeleid is het sluitstuk van dat re-integratiebeleid. Hoofdstuk 10d van de CAR-UWO biedt de basis voor het vastleggen van een lokale regeling sanctiebeleid.

In dit verband heeft het CvA de handreiking 'Re-integratie en sancties in de nieuwe bovenwettelijke werkloosheidsregeling' opgesteld. In de bijlagen van de handreiking wordt een modelregeling sanctiebeleid en een verplichtingenmatrix gepresenteerd. Deze handreiking is geschreven voor de personen die binnen de gemeente verantwoordelijk zijn voor de re-integratie van (werkloze) medewerkers en degenen die zorg moeten dragen voor de ontwikkeling en naleving van het sanctiebeleid.





Vereniging van
Nederlandse Gemeenten

Aan de leden

informatiecentrum tel. (070) 373 8021	uw kenmerk --	bijlage(n) 1
betreft Handreiking 'Re-integratie en sancties in de nieuwe bovenwettelijke werkloosheidsregeling'	ons kenmerk ECCVA/U200902511 CvA/LOGA 09/22 Lbr. 09/133	datum 19 november 2009

Geacht college en gemeenteraad,

Hierbij treft u de handreiking 'Re-integratie en sancties in de nieuwe bovenwettelijke werkloosheidsregeling' aan.

In het arbeidsvoorwaardenakkoord van 2007-2009 zijn nieuwe voorzieningen bij werkloosheid afgesproken, die per 1 juli 2008 zijn ingegaan. Met de komst van deze nieuwe regeling is de focus sterk komen te liggen op het voorkomen van werkloosheid en wordt snelle re-integratie gestimuleerd.

Alvorens sanctiebeleid vast te stellen, is duidelijkheid nodig over het re-integratiebeleid, het beleid waarin wordt vastgelegd op welke re-integratieverplichtingen de werkgever de nadruk wil vestigen. Het sanctiebeleid is het sluitstuk van dat re-integratiebeleid. Hoofdstuk 10d van de CAR-UWO biedt de basis voor het vastleggen van een lokale regeling sanctiebeleid.

In dit verband heeft het CvA de handreiking 'Re-integratie en sancties in de nieuwe bovenwettelijke werkloosheidsregeling' opgesteld. In deze handreiking wordt beschreven hoe de re-integratieverplichtingen eruit kunnen zien voor medewerkers die vallen onder de werking van hoofdstuk 10d CAR-UWO. Vervolgens wordt ingegaan op de sancties die kunnen worden toegepast tijdens de verschillende werkloosheidsfasen. In de bijlagen van de handreiking wordt een modelregeling sanctiebeleid en een verplichtingenmatrix gepresenteerd.

Deze handreiking is geschreven voor de personen die binnen de gemeente verantwoordelijk zijn voor de re-integratie van medewerkers (denk aan de P&O-medewerker, de re-integratiecoördinator en de leidinggevende) en degenen die zorg moeten dragen voor de ontwikkeling en naleving van het sanctiebeleid.

College voor Arbeidszaken van de VNG,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'J' followed by a large loop and a vertical stroke.

J. Schirmbeck,
secretaris

Deze ledenbrief staat ook op www.vng.nl onder brieven.

Bijlage 1 bij ledenbrief U200902511

**Handreiking
Re-integratie en sancties in de nieuwe bovenwettelijke
werkloosheidsregeling**

**College voor Arbeidzaken
Verenging van Nederlandse gemeenten
2009**

Inhoud

	Pag.
1. Inleiding	3
1.1 Re-integratiefase	
1.2 Sanctiebeleid	
1.3 Opbouw notitie	
2. Algemeen	4
2.1 Doel sanctiebeleid	
2.2 Raamwerk sanctiebeleid	
2.2.1 Benoemen van re-integratieverplichtingen	
2.2.2 Categoriseren van verplichtingen	
2.2.3 Zwaarte van een sanctie	
3. Verplichtingen en sancties per fase	9
3.1 Fase 1: Re-integratiefase	
3.1.1 Situatie	
3.1.2 Verplichtingen	
3.1.3 Sancties	
3.2 Fase 2: WW-uitkering en een aanvullende uitkering	
3.2.1 Situatie	
3.2.2 Verplichtingen	
3.2.3 Sancties	
3.3 Fase 3: Nawettelijke uitkering	
3.3.1 Situatie	
3.3.2 Verplichtingen en sancties	
4. Vastleggen sanctiebeleid	17
4.1 Re-integratie en uitwerking van plichten	
4.2 GO/OR	
Bijlagen	18
- Modelregeling sanctiebeleid	
- Matrix van verplichtingen en bijhorende sancties	

Handreiking Re-integratie en sancties in de nieuwe bovenwettelijke werkloosheidsregeling

1. Inleiding

In het arbeidsvoorwaardenakkoord van 2007-2009 is een nieuwe bovenwettelijke regeling bij werkloosheid afgesproken, die per 1 juli 2008 is ingegaan. Deze nieuwe regeling geldt alleen voor medewerkers die wegens reorganisatie of onbekwaamheid/ongeschiktheid ontslagen zijn. Er zijn duidelijke afspraken gemaakt over re-integratieverplichtingen van zowel de werkgever¹ als de medewerker². Deze re-integratieinspanningen beginnen al enkele maanden voor ontslag.

Als werkloosheid van de medewerker, ondanks alle re-integratieinspanningen, niet voorkomen kan worden, zal de medewerker na ontslag in principe een beroep kunnen doen op een uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW). Daarnaast komt deze medewerker in aanmerking voor een bovenwettelijke uitkering. Dit is:

1. een aanvullende uitkering naast de WW-uitkering en eventueel
2. een nawettelijke uitkering als de werkloosheid aansluitend op de WW voortduurt.

1.1 Re-integratiefase

De re-integratieinspanningen voor ontslag vinden plaats in de nieuw geïntroduceerde re-integratiefase. In deze fase worden afspraken over de re-integratieinspanningen vastgelegd in het re-integratieplan. De introductie van de re-integratiefase en het re-integratieplan benadrukt dat in het nieuwe stelsel werkgelegenheid het uitgangspunt is in plaats van een inkomensvoorziening. Dit is in lijn met de ontwikkelingen die zich voordoen binnen de wettelijke sociale zekerheid en loopt voor op plannen van de politiek om werkgevers een grotere verantwoordelijkheid te geven in werk-naar-werktrajecten van eigen medewerkers.

1.2 Sanctiebeleid

Bij duidelijke afspraken over re-integratie horen ook duidelijke afspraken over sanctiebeleid, dat als sluitstuk van re-integratiebeleid moet worden beschouwd. In hoofdstuk 10d van de CAR-UWO is bepaald dat gemeenten sanctiebeleid moeten opstellen wanneer zij sancties willen toepassen op de uitbetaling van de bovenwettelijke uitkeringen. Met deze handreiking willen wij gemeenten ondersteunen bij het ontwikkelen van dit sanctiebeleid.

Sanctiebeleid omvat de sancties die opgelegd kunnen worden wanneer een medewerker zich niet houdt aan gemaakte re-integratieafspraken. Het gaat hierbij om medewerkers die in de re-integratiefase zitten, een WW-uitkering in combinatie met een aanvullende uitkering krijgen of een nawettelijke uitkering ontvangen.

In deze handreiking worden de volgende drie fasen onderscheiden.

Fase 1: re-integratiefase (voor ontslag, er is dus sprake van dreigende werkloosheid).

Fase 2: WW-uitkering in combinatie met een aanvullende uitkering.

Fase 3: nawettelijke uitkering na afloop van de WW-uitkering.

In iedere fase ligt de re-integratieverantwoordelijkheid bij de medewerker en de gemeente. De handavings- en sanctioneringstaak ligt in fase 1 en 3 volledig bij de gemeente, in fase 2 ligt de handavings- en sanctioneringstaak gedeeltelijk bij UWV (zie figuur 1). In de uitwerking van sanctiebeleid moet rekening worden gehouden met deze verschillende fasen omdat de verplichtingen die op de medewerker rusten per fase verschillen.

Figuur 1:

Verdeling van taken:

Fase:	Re-integratie verantwoordelijkheid	Handhaving- & sanctioneringstaak
1. re-integratiefase	werkgever en medewerker	werkgever: beoordeling gedrag in het kader van gemeentelijk sanctiebeleid aan de hand

¹ Binnen de gemeente zijn twee werkgevers in beeld: het college en de gemeenteraad. De laatste voor de griffier en de medewerkers van de griffie. Bij 'werkgever' kan ook worden gelezen 'ex-werkgever'.

² In deze handreiking wordt gesproken over 'medewerker', dit kan een mannelijk of een vrouwelijk persoon zijn. Bij 'medewerker' kan ook worden gelezen 'ex-medewerker'.

		van het re-integratieplan en andere geldende voorschriften
2. WW en aanvullende uitkering	werkgever en medewerker	UWV: beoordeling WW-uitkering, controleren inspanningsverplichtingen van de medewerker <i>werkgever</i> : melden verwijtbaar gedrag medewerker aan UWV <i>werkgever</i> : beoordeling gedrag medewerker in het kader van gemeentelijk sanctiebeleid
3. nawettelijke uitkering	werkgever en medewerker	<i>werkgever</i> : beoordeling gedrag medewerker in het kader van gemeentelijk sanctiebeleid

1.3 Opbouw notitie

In deze handreiking wordt in paragraaf 2 ingegaan op het doel van sanctiebeleid en worden de (wettelijke) kaders beschreven waarbinnen sanctiebeleid tot stand dient te komen. Vervolgens wordt in paragraaf 3 per 'werkloosheidsfase' aangegeven welke re-integratieverplichtingen kunnen gelden en wat de consequenties kunnen zijn bij het niet nakomen ervan. In paragraaf 4 wordt gekeken naar de procedurele aspecten van het sanctiebeleid en het lokaal verankeren ervan. Tot slot is in de bijlagen de modelregeling voor het sanctiebeleid opgenomen en een matrix met een schematische weergave van de categorieën verplichtingen en bijhorende sancties. Deze matrix kan worden gebruikt voor een nadere regeling van (re-integratie)verplichtingen die lokaal moet worden vastgelegd.

In deze handreiking wordt ervan uitgegaan dat de werkgever zelf de re-integratie van zijn (voormalige) medewerkers ter hand neemt. Deze taak kan (gedeeltelijk) worden uitbesteed aan een extern bureau; deze handreiking is ook dan bruikbaar. De werkgever blijft ook in dat geval de eindverantwoordelijke voor de re-integratie van zijn medewerkers. Het toezicht op naleving van de re-integratieverplichtingen kan zijn uitbesteed. Uit de afspraken die de werkgever met het externe (re-integratie)bureau maakt, moet dit duidelijk worden. Ook het opleggen van sancties kan zijn uitbesteed. Zowel het toezicht als het opleggen van sancties gebeuren bij uitbesteding in naam van de werkgever.

Deze handreiking is geschreven voor de personen die binnen de gemeente verantwoordelijk zijn voor re-integratie van medewerkers (denk aan de P&O-medewerker, de re-integratiecoördinator en leidinggevende) en degenen die zorg moeten dragen voor de ontwikkeling en naleving van het sanctiebeleid.

2. Algemeen

2.1 Doel sanctiebeleid

Het doel van sanctiebeleid is voorkomen dat medewerkers hun re-integratieafspraken niet nakomen; er gaat dus in eerste instantie een preventief effect van uit. Uit onderzoek is gebleken dat het preventieve effect van sancties minstens even sterk kan zijn als het effect bij daadwerkelijke oplegging van sancties³. Het preventieve effect van sanctiebeleid is het grootst als medewerkers goed geïnformeerd zijn over hun verplichtingen en over de gevolgen van het niet nakomen hiervan. Ook het strikt en consequent toepassen van sancties is effectiever gebleken dan het opleggen van zwaardere sancties.

Tijdens de re-integratiefase en wanneer er sprake is van werkloosheid moeten de medewerker en de werkgever alles doen dat redelijkerwijs mogelijk is om zo spoedig mogelijk een nieuwe baan te vinden voor de medewerker. Dit is zowel in het voordeel van de medewerker als in het voordeel van de werkgever. Een medewerker die snel een passende baan vindt en dus geen of een korte werkloosheidsperiode kent, loopt vrijwel geen achterstand op in zijn loopbaan. Voor de werkgever betekent een snelle re-integratie een beperking van de financiële lasten.

Uit de gemaakt re-integratieafspraken vloeien de verplichtingen voort voor de medewerker en de werkgever. De verplichtingen worden zoveel mogelijk afgestemd op de individuele mogelijkheden en

³ Boone en Van Ours, Working Paper No.2000-02, centER for Economic Research, 2000.

omstandigheden van de medewerker. Zie voor meer informatie hierover onze handreiking Re-integratieplan bij (dreigend) werkloosheid⁴. Hierin wordt een overzicht geboden van instrumenten en activiteiten die tijdens de re-integratie van medewerkers kunnen worden ingezet.

De inhoud van sanctiebeleid wordt bepaald door de gedachte van de gemeente over welke verplichtingen en welk gedrag de gemeente wenselijk acht; dit kan bijvoorbeeld afhankelijk zijn van de afstand tot de arbeidsmarkt. Op grond daarvan wordt namelijk bepaald welk gedrag de gemeente wil sanctioneren. Een gemeente kan bijvoorbeeld willen sturen op solliciteren vanuit de gedachte dat hoe meer feitelijk gesolliciteerd wordt, hoe groter de kans is dat een baan wordt gevonden. De verplichtingen en daarmee ook het sanctiebeleid betreffen dan met name gedrag dat op het aantal sollicitaties en soort vacatures ziet. Een andere gemeente kan meer heil zien in het eerst verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt. Hieruit zou dan het te sanctioneren gedrag voortvloeien, dat hierop ziet, zoals inschrijven bij UWV- werkbedrijf voor sollicitatietraining, ingaan op cursusaanbod en persoonlijkheidstrainingen. Afhankelijk dus van de focus van de gemeente, wordt het re-integratiebeleid en daarmee het sanctiebeleid vormgegeven.

2.2 Raamwerk sanctiebeleid

Sanctiebeleid speelt bij de handhaving van alle sociale zekerheidswetten een belangrijke rol. In de uitwerking daarvan hebben ook gemeentelijke overheden soms een rol: zo dienen alle gemeenten lokaal sanctiebeleid op te stellen voor de Wet werk en bijstand (WWB).

Maar ook bij het vormgeven van het sanctiebeleid voor de bovenwettelijke werkloosheidsregeling kan men niet om de centrale regelgeving heen. Tijdens fase 2 van de bovenwettelijke regeling (de aanvullende uitkering op de WW) is sprake van samenloop tussen een wettelijke en een bovenwettelijke uitkering. Hier komen verplichtingen die op grond van de WW gelden en de verplichtingen die de gemeente oplegt op grond van de bovenwettelijke regeling samen. Bij het vormgeven van het sanctiebeleid voor de bovenwettelijke werkloosheidsregeling is het dus raadzaam om als gemeentelijke werkgever zowel te kijken naar de verplichtingen die gelden op grond van centrale wet- en regelgeving als op grond van lokale regeling(en).

Op basis van de bestaande centrale regelgeving valt het sanctiebeleid in een aantal onderdelen uiteen:

1. Benoemen van de (re-integratie)verplichtingen: wat wordt er van de re-integratieplichtige verwacht?
2. Categoriseren van verplichtingen: indeling verplichtingen naar belang.
3. Bepalen van de zwaarte van sancties: afhankelijk van het belang van de overtreden verplichting is de sanctie lichter of zwaarder.

In de volgende paragrafen worden bovengenoemde onderdelen toegelicht; bij elk onderdeel wordt de relatie gelegd met het sanctiebeleid voor de bovenwettelijke regeling.

2.2.1 Benoemen van de (re-integratie)verplichtingen

Om te kunnen bepalen welk gedrag gesanctioneerd kan worden, moet duidelijk zijn welke verplichtingen rusten op een medewerker. De verplichtingen voor een medewerker die in de re-integratiefase zit komen voort uit de rechtspositie en het re-integratieplan. Re-integratieverplichtingen die rusten op een werkloze medewerker met een WW- en aanvullende uitkering komen voort uit de Werkloosheidswet en de afspraken met de werkgever (vastgelegd in het re-integratieplan en/of de rechtspositie). Re-integratieverplichtingen die rusten op een medewerker met een nawettelijke uitkering kunnen alleen voortkomen uit regels en afspraken opgesteld door de werkgever met de medewerker. Ook deze afspraken/regels komen voort uit het individuele re-integratieplan en/of de rechtspositie.

Verplichtingen kunnen dus deels voortvloeien uit regelgeving, anders dan die van de gemeente zelf. Hieronder zal een korte schets worden gegeven van relevante wettelijke regelgeving die van invloed is op de re-integratieverplichtingen van de medewerker.

▪ Werkloosheidswet (WW)

Om een WW-uitkering te krijgen dient de medewerker bepaalde verplichtingen na te komen.

Artikel 24 WW (algemene verplichtingen):

⁴ Bijlage 2 Iedenbrief betreft Herziening bovenwettelijke werkloosheidsregeling; datum 25 april 2008; kenmerk 08/075 LOGA 08/22

- de medewerker moet in voldoende mate trachten passende arbeid te verkrijgen en te behouden;
- de medewerker dient al het mogelijke te doen om passende arbeid te vinden (de sollicitatieplicht);
- hij mag geen eisen stellen die belemmerend werken voor het aanvaarden of verkrijgen van passende arbeid.

Artikel 25 en 26 WW (concrete verplichtingen):

- de medewerker is verplicht UWV te informeren over zaken die van invloed zijn op de uitkering;
- hij dient voldoende sollicitatieactiviteiten te ontplooiën;
- hij moet meewerken aan (noodzakelijk) onderzoek en scholing.

Omdat de WW op een aantal punten slechts kaders heeft gedefinieerd bestaan er ook regelingen en richtlijnen die een nadere toelichting geven. Aan de hand van deze regelingen (bijvoorbeeld de Richtlijn passende arbeid) kan worden beoordeeld wanneer er bijvoorbeeld sprake is van noodzakelijk scholing of hoe lang een uitkeringsgerechtigde op vakantie mag.

▪ Passende arbeid

In artikel 24, lid 3 WW is de volgende definitie opgenomen van passende arbeid: 'als passende arbeid (...) wordt beschouwd alle arbeid die voor de krachten en bekwaamheden van de werknemer is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd (...)'

In de Richtlijn Passende Arbeid wordt een toelichting gegeven op het begrip passende arbeid. De richtlijn bevat algemene normen over wat redelijkerwijs van een (dreigend) werkloze medewerker kan worden gevergd bij het zoeken naar, het aanvaarden van en het behouden van werk. De normen hebben onder meer betrekking op de aard van het werk (met name het (opleidings)niveau van het oude en nieuwe werk), de beloning voor het werk en de reisduur.

Naarmate de werkloosheid voortduurt, wordt steeds meer arbeid als passend beschouwd. De medewerker dient zich ruimer op te stellen en arbeid op een lager niveau en in een ander beroep te accepteren. Bij het niveau dat door opleiding en/of werkervaring is bereikt, wordt uitgegaan van perioden van een halfjaar. Een medewerker die zich heeft gekwalificeerd voor werk op universitair of HBO-niveau is gehouden om werk op MBO-niveau te aanvaarden indien hij er na een halfjaar werkloosheid niet in is geslaagd werk op het eigen niveau te vinden. Na één jaar werkloosheid is arbeid op ieder niveau passend.

▪ Sollicitatieplicht

In het 'Besluit sollicitatieplicht werknemers 2009' wordt beschreven wat onder solliciteren kan worden verstaan.

Een sollicitatieprocedure kan uit verschillende onderdelen bestaan die als aparte sollicitatieactiviteiten worden gezien. Het schrijven van een sollicitatiebrief en het langsgaan bij een uitzendbureau om naar werk te informeren zijn twee aparte sollicitatieactiviteiten. Op grond van de WW wordt van de medewerker verwacht dat hij ten minste vier sollicitatieactiviteiten per vier weken heeft ondernomen. Uit het besluit volgt ook dat over het ontplooiën van sollicitatieactiviteiten individuele afspraken kunnen worden gemaakt. De werkgever en medewerker kunnen dus afspreken dat de medewerker meer dan vier sollicitatieactiviteiten per vier weken verricht.

▪ Regeling vrijstelling verplichtingen WW en Wet WIA

Deze regeling geeft aan wanneer een uitkeringsgerechtigde kan worden vrijgesteld van zijn verplichtingen. Vrijstelling is mogelijk in de volgende situaties:

- vakantie van de uitkeringsgerechtigde;
- de uitkeringsgerechtigde volgt door UWV noodzakelijk geachte scholing of opleiding⁵;
- plotselinge zorg voor bijvoorbeeld een naaste.

Er kan pas sprake zijn van vrijstelling als UWV hiervoor toestemming geeft.

⁵ Van noodzakelijk scholing is sprake wanneer in de praktijk onmogelijk is gebleken dat de medewerker zich zonder de scholing of opleiding in voor hem passende arbeid op de arbeidsmarkt te handhaven en dat de voorgestelde opleiding of scholing daartoe het meest adequate middel is (Besluit inzake beleid opleiding en scholing WW, uitwerking artikel 76 van de WW)

Relatie met bovenwettelijke werkloosheidsregeling

De verplichtingen van de WW kunnen op de bovenwettelijke werkloosheidsregeling van toepassing worden verklaard. Beleidsmatig kan tijdens de verschillende fases aan een deel van de verplichtingen meer of juist minder belang worden toegekend. Zo geldt in de fase van de nawettelijke uitkering dat van de medewerker een minder strikte houding mag worden verwacht ten aanzien van acceptabel ander werk. Dat kan betekenen dat hij vaker moet solliciteren. De sollicitatieplicht kan in zulke situaties belangrijker worden gevonden dan bijvoorbeeld het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt door scholing. Wij adviseren om de hiervoor genoemde WW-regelgeving bij de uitvoering van de bovenwettelijke werkloosheidsregeling als handvat te gebruiken om te bepalen:

- in hoeverre een medewerker bepaalde (passende) arbeid kan weigeren of niet;
- welke sollicitatieverplichtingen de medewerker kunnen worden opgelegd;
- in hoeverre een medewerker kan worden vrijgesteld van zijn verplichtingen.

Onderdeel van de bovenwettelijke werkloosheidsregeling is het re-integratieplan. In dit plan worden de re-integratieactiviteiten opgenomen, die specifiek voor en met de betrokken medewerker zijn afgesproken. De WW-regelgeving en de bijhorende richtlijnen helpen bij het benoemen van de re-integratieactiviteiten en verplichtingen in het re-integratieplan.

2.2.2 Categoriseren van verplichtingen

Re-integratieverplichtingen kunnen worden ingedeeld naar belang. Hoe meer belang wordt gehecht aan het nakomen van een bepaalde plicht, hoe zwaarder de op te leggen sanctie bij overtreding van deze plicht zal zijn.

In het Maatregelenbesluit socialezekerheidswetten, dat onder andere van toepassing is op de WW, worden vier categorieën van verplichtingen onderscheiden. De categorieën van verplichtingen lopen op in zwaarte. Zo valt het weigeren van passende arbeid in een hogere categorie dan het niet tijdig inschrijven bij het UWV Werkbedrijf. Naarmate een plicht in een hogere categorie is ingedeeld, zal ook de op te leggen sanctie zwaarder uitvallen.

De categorieën van verplichtingen zien er als volgt uit:

1. Administratieve verplichtingen

Onder deze categorie vallen verplichtingen die zijn gericht op het stroomlijnen van het administratieve proces. Het gaat hierbij vaak om verplichtingen waaraan binnen een bepaalde termijn moeten worden voldaan:

- het op tijd aanvragen van de uitkering;
- het verstrekken van inlichtingen;
- en het opvolgen van voorschriften om vakantie aan te vragen.

2. Verplichtingen over medewerking

Bij deze categorie gaat het om het nakomen van plichten die onder meer betrekking hebben op

- de bereikbaarheid;
- aanwezigheid bij gesprekken;
- meewerken aan onderzoek en
- de voorgescreven registratie bij het UWV Werkbedrijf en het tijdig verlengen van deze registratie.

3. Plichten in het kader van re-integratie

Onder deze categorie verplichtingen valt gedrag dat de re-integratie en werkherhating bevordert, zoals:

- meewerken aan de opstelling van een plan van aanpak en het naleven daarvan;
- het in voldoende mate trachten passende arbeid te verkrijgen (sollicitatieverplichtingen);
- geen eisen stellen die aanvaarding of verkrijgen van arbeid belemmeren en
- het naleven van afspraken over scholing, opleiding en overige re-integratiemaatregelen.

4. Plichten gericht op het beperken van risico

Onder deze categorie vallen handelingen die de werkgever dan wel de uitkeringsfondsen kunnen benadelen. Te denken valt aan

- fraudeleuze handelingen en/of;

- het opzettelijk veroorzaken van werkloosheid.

Relatie met bovenwettelijke werkloosheidsregeling

Om tot een goede uitwerking te komen van het sanctiebeleid in het kader van de bovenwettelijke werkloosheidsregeling is het voor de werkgever vanuit uniformeringsredenen logisch om het systeem van de WW en daarmee samenhangend het Maatregelenbesluit socialezekerheidswetten als uitgangspunt te nemen.

2.2.3 Zwaarte van een sanctie

De zwaarte van een sanctie wordt bepaald door de zwaarte van de verplichting die niet is nagekomen. Hoe zwaarder het belang van de verplichting, hoe zwaarder de sanctie. In het Maatregelenbesluit socialezekerheidswetten is per categorie een basismaatregel vastgesteld.

- Niet naleving van verplichtingen uit de eerste categorie wordt gesanctioneerd met een korting op de uitkering van 5% gedurende ten minste één maand.
- Niet naleving van verplichtingen uit de tweede categorie wordt gesanctioneerd met een korting op de uitkering van 10% gedurende ten minste twee maanden.
- Niet naleving van verplichtingen uit de derde categorie wordt gesanctioneerd met een korting op de uitkering van 25% gedurende ten minste vier maanden.
- Niet naleving van verplichtingen uit de vierde categorie wordt gesanctioneerd met een blijvende gehele weigering van de uitkering.

Deze basismaatregelen zijn vervolgens op grond van ernst van de misdraging en mate van verwijtbaarheid variabel in hoogte en duur. UWV heeft deze variabiliteit uitgewerkt in de Beleidsregel maatregelen UWV. De sanctieoplegging blijft achterwege als het niet nakomen van de verplichting de medewerker niet verweten kan worden.

Daarnaast wordt de zwaarte van de sanctie ook bepaald door zaken als:

- *Recidive*: wanneer de medewerker herhaaldelijk binnen een bepaalde periode zijn verplichtingen niet is nagekomen dan kan dit een reden zijn om de sanctie te verhogen. Het Maatregelenbesluit kent hier een aparte bepaling voor.
- *Samenloop*: het kan voorkomen dat een medewerker door dezelfde oorzaak meerdere verplichtingen niet nakomt. In een dergelijk situatie wordt een sanctie opgelegd die hoort bij de verplichting die in de hoogste categorie valt. Wanneer een medewerker bijvoorbeeld met vakantie is gegaan, zonder dat te hebben aangevraagd, kan dat verschillende verplichtingen schenden. Ten eerste is niet voldaan aan de administratieve verplichting (eerste categorie), hij verschijnt bijvoorbeeld niet op een evaluatiegesprek (tweede categorie) en hij komt zijn sollicitatieplicht niet na (derde categorie). In dit geval wordt dan een sanctie opgelegd uit de derde categorie.
- *Duur werkloosheid*: bij het bepalen van de zwaarte van een sanctie dient ook rekening te worden gehouden met de werkloosheidsduur. Naarmate de werkloosheid langer duurt, wordt van de medewerker een bredere oriëntatie op arbeid verwacht. Een medewerker die bijvoorbeeld langer dan zes maanden werkloos is en passende arbeid weigert kan een zwaardere sanctie worden opgelegd dan iemand die 'slechts' drie maanden werkloos is.

Relatie met bovenwettelijke werkloosheidsregeling

Welke sancties ook worden opgenomen, voor het bepalen van de zwaarte van een sanctie moet altijd rekening worden gehouden met de ernst van de niet nagekomen verplichting en met de mate van verwijtbaarheid. In de bovenwettelijke werkloosheidsregeling is expliciet bepaald dat bij het toepassen van sancties rekening gehouden moet worden met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Dat houdt onder meer in dat een sanctiebesluit gemotiveerd moet worden, dat bij de toepassing van een sanctie de belangen tussen medewerker en werkgever afgewogen moeten worden en dat de sanctie moet passen bij het belang van de verplichting (proportionaliteit). Omdat het Maatregelenbesluit socialezekerheidswetten rekening houdt met deze aspecten is het mogelijk om qua hoogte en duur van de sancties aan te sluiten bij de bepalingen in dit besluit.

In hoofdstuk 10d CAR is niet limitatief vastgelegd welke sancties kunnen worden opgelegd. Hoofdstuk 10d CAR bevat wel kapstokbepalingen voor sanctiebeleid en een aantal concrete sancties.

De kapstokbepalingen staan in de artikelen 10d:13 lid 2 en 10d:19 CAR; deze bieden de werkgever de mogelijkheid om sanctiebeleid op te stellen. De concrete sancties die worden genoemd in hoofdstuk 10d zijn:

- het eerder ingaan van het ontslag ingeval de medewerker zich niet houdt aan de afspraken uit het re-integratieplan;
- het vervallen van de aanvullende en nawettelijke uitkering, ingeval de medewerker zich niet houdt aan de afspraken uit het re-integratieplan en
- de evenredige doorwerking op de aanvullende uitkering, ingeval op de WW-uitkering een sanctie wordt toegepast.

De modelregeling sanctiebeleid (bijlage 1) is tot stand gekomen op basis van sanctiebepalingen in hoofdstuk 10d van de CAR-UWO en bepalingen uit het Maatregelenbesluit socialezekerheidswetten.

3. Verplichtingen en sancties per fase

In deze paragraaf wordt per fase:

- een situatieschets gegeven van de te re-integreren medewerker;
- een opsomming van de re-integratie verplichtingen die (kunnen) gelden voor de medewerker;
- en een beschrijving van welke sancties kunnen worden toegepast.

3.1 Fase 1: Re-integratiefase

3.1.1 Situatie

De medewerker heeft ontslag aangezegd gekregen op grond van reorganisatie of onbekwaamheid/ongeschiktheid. Gedurende de re-integratiefase blijft de medewerker in dienst. De termijn van de re-integratiefase varieert van drie maanden tot 15 maanden, afhankelijk van het aantal dienstjaren.

Tijdens de re-integratiefase staat het zoeken en vinden van een andere baan centraal. Dit kan betekenen dat de medewerker in deze periode gedeeltelijk vrijgesteld wordt zijn werkzaamheden. In het re-integratieplan worden afspraken gemaakt over het voortzetten van een (gedeelte) van de eigen werkzaamheden of andersoortige werkzaamheden. In dit laatste geval kan gebruik worden gemaakt van de bepaling in artikel 15:1:10 CAR die de gemeente de mogelijkheid geeft om een medewerker andere werkzaamheden op te dragen.

Omdat de medewerker in de re-integratiefase op zoek moet gaan naar nieuw werk moeten er afspraken worden gemaakt die het vinden van dit nieuwe werk bespoedigen. Deze afspraken worden vastgelegd in het re-integratieplan. Dit plan moet binnen één maand na het ontslagbesluit worden vastgesteld.

Tijdens deze fase wordt allereerst begonnen met het inzichtelijk maken van de wensen en mogelijkheden van de medewerker en wordt de afstand tot de arbeidsmarkt beoordeeld. Afhankelijk van deze afstand worden specifieke afspraken gemaakt om deze afstand te verkleinen. Dit kan betekenen dat de medewerker inhoudelijke scholing nodig heeft. Maar ook sollicitatietraining kan worden afgesproken of een training ter vergroting van de presentatievaardigheden. In de loop van de re-integratiefase zullen de afspraken meer gericht zijn op het daadwerkelijk solliciteren naar ander werk.

3.1.2 Verplichtingen

De verplichtingen tijdens deze fase zullen in de tijd verschuiven. Aan het begin van het traject, nog voor vaststellen van het re-integratieplan, zullen de verplichtingen te maken hebben met de voorbereiding van het re-integratieplan. Vanaf de vaststelling van het re-integratieplan zullen de verplichtingen te maken hebben met de uitvoering van de afspraken die in het re-integratieplan zijn opgenomen. Mogelijk zullen tijdens de looptijd van het re-integratieplan ook nieuwe afspraken gemaakt worden ter aanvulling op of ter vervanging van eerdere afspraken. Naarmate de duur van de re-integratiefase verstrijkt, mag van de medewerker een bredere oriëntatie op de arbeidsmarkt worden verwacht. Dit zal gevolgen hebben voor de soort functies waarop gesolliciteerd moet worden.

Op basis van de categorieën verplichtingen die in paragraaf 2.2.2 zijn onderscheiden kunnen de verplichtingen in de re-integratiefase er als volgt uit zien. Uiteraard is het overzicht niet uitputtend en kan

de werkgever, afhankelijk van de lokale omstandigheden en uitgangspunten, nog andere verplichtingen onderscheiden of verplichtingen onder een andere categorie zetten.

Categorie 1: Administratieve verplichtingen

Onder deze categorie vallen verplichtingen die gericht zijn op het stroomlijnen van het administratieve proces.

- De medewerker vraagt toestemming om op vakantie te gaan, zodra hij zijn vakantieplanning weet, maar minimaal 4 weken van tevoren.
- De medewerker meldt zich op zijn eerste ziektedag ziek volgens de daarvoor geldende interne afspraken.
- De medewerker voldoet binnen de gestelde tijd aan een verzoek om alle feiten en omstandigheden mede te delen, waarvan redelijkerwijs duidelijk is dat zij van invloed kunnen zijn op de re-integratiefase.
- De medewerker dient een kopie van de afsprakenbevestiging⁶ van het intakegesprek te overleggen.

Categorie 2: Verplichtingen tot medewerking

Bij deze categorie gaat het om het nakomen van plichten ter opvolging van controlevoorschriften.

- De medewerker schrijft zich binnen een week na het ontslagbesluit in bij het UWV Werkbedrijf.⁷
- De medewerker overlegt een kopie van het inschrijvingsbewijs bij het UWV Werkbedrijf.
- De medewerker moet zich inschrijven bij het (regionale) mobiliteitsbureau.
- De medewerker moet zich inschrijven bij een nader bepaald aantal uitzendbureaus, indien hierover individuele afspraken worden gemaakt, geldt dezelfde verplichting voor specifieke uitzendbureaus.
- De medewerker schrijft zich in bij werving- en selectiebureaus, indien hierover individuele afspraken gemaakt zijn.
- De medewerker schrijft zich in bij een re-integratiebureau, indien hierover individuele afspraken gemaakt zijn.
- De medewerker onderhoudt⁸ zijn inschrijving(en) bij:
 - a. het UWV Werkbedrijf
 - b. het regionale mobiliteitsbureau
 - c. de (specifieke) uitzendbureaus
 - d. de werving- en selectiebureaus
 - e. het re-integratiebureau.
- De medewerker moet komen op de afspraak om het voorstel voor het re-integratieplan te bespreken.
- De medewerker overhandigt het formulier 'Werkzoekenden sector O&O'⁹ aan de werkcoach tijdens het intakegesprek bij het UWV Werkbedrijf.
- De medewerker zorgt binnen twee werkdagen voor een mondelinge terugkoppeling van de uitkomsten van het intakegesprek bij het UWV werkbedrijf aan de werkgever.
- De medewerker verschijnt op de afgesproken evaluatiemomenten.
- De medewerker meldt de werkgever of het re-integratiebureau tijdig als re-integratieverplichtingen niet (kunnen) worden nagekomen, met vermelding van de reden hiervan.

Categorie 3: Plichten in het kader van re-integratie

Onder deze categorie verplichtingen valt gedrag dat de re-integratie en werkhervatting bevordert.

⁶ De werkcoach maakt afspraken op het moment dat de medewerker zich bij UWV WERKbedrijf meldt (voor een intake) en geeft een afsprakenbevestiging mee aan de medewerker. De werkgever kan de medewerker om een kopie vragen van de afsprakenbevestiging.

⁷ Als de re-integratiefase langer duurt dan vier maanden dan dient met het UWV- werkbedrijf overlegd te worden wanneer inschrijving mogelijk is. UWV hanteert namelijk de standaardregel dat een werkzoekende zich vier maanden voor de vermoedelijke ingangsdatum van het ontslag kan inschrijven.

⁸ Inclusief de eventuele verlenging van de inschrijving bij dat bureau.

⁹ Op dit formulier kan de werkgever aangeven welke re-integratieactiviteiten al worden ondernomen. Het is de bedoeling dat de medewerker dit formulier vervolgens meeneemt naar het intakegesprek bij UWV WERKbedrijf, zodat de werkcoach bij de inzet van de standaard dienstverlening rekening kan houden met wat de werkgever al doet. Zie bijlage 5 van de werkwijzer 'Artikel 72a WW'

Algemeen

- De medewerker stelt zich niet belemmerend op bij het vinden van werk. Dit houdt concreet in dat de medewerker:
 - o meewerkt aan het opstellen van het re-integratieplan;
 - o de afspraken zoals deze zijn vastgesteld in het re-integratieplan nakomt;
 - o solliciteert op door de werkgever aangereikte functies en zelf actief op zoek gaat naar passende vacatures¹⁰ en hierop solliciteert;
 - o o meewerkt en gemotiveerd deelneemt aan noodzakelijk geachte scholing, opleiding en/of activiteiten gericht op inschakeling in de arbeid;
 - o medewerking verleent aan onderzoek over de inhoud, passendheid, voortgang en uitvoering van de re-integratieactiviteiten.
- De medewerker is verplicht zich tijdens ziekte te blijven inzetten voor zijn re-integratie voor zover de gezondheidstoestand van de medewerker dit toelaat.
- De medewerker voorkomt voortdurende van de werkloosheid door onvoldoende sollicitatieactiviteiten.
- De medewerker voorkomt voortdurende van de werkloosheid door het stellen van eisen die het aanvaarden of verkrijgen van passende arbeid belemmeren.
- De medewerker dient mee te werken aan gestelde voorschriften of maatregelen die erop gericht zijn de medewerker in staat te stellen om arbeid te verrichten.

Inzet van re-integratie-instrumenten en/of middelen

- De medewerker moet meewerken aan het opstellen van een arbeidsmarktprofiel. Hiervoor moet hij de volgende aspecten in kaart brengen.
 - o Opleiding en werkervaring
 - o Motivatie
 - De medewerker moet hiervoor de vragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken.
 - o Competenties
 - De medewerker moet hiervoor de vragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken.
 - De medewerker moet hiervoor de procedure Erkenning Verworven Competenties (EVC) volgen.
 - o Gewenste functie(s)
 - De medewerker moet hiervoor de interessevragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken.
 - De medewerker moet hiervoor naar een loopbaanadviseur.
 - De medewerker moet een beroepskeuzetest afleggen.
- De medewerker is verplicht een eigen portfolio bij te houden en deze ter beoordeling mee te nemen naar de evaluatiegesprekken.
- Wanneer de medewerker gebruik wil maken van re-integratieinstrumenten en/of middelen die niet zijn opgenomen in het re-integratieplan dient dit eerst overlegd te worden met de werkgever.
- Wanneer een re-integratiebureau/outplacementbureau is ingeschakeld, is de medewerker verplicht informatie te leveren aan het bureau die nodig is voor zijn begeleiding.
- De medewerker doet de werkgever maandelijks schriftelijk opgave van zijn sollicitatieactiviteiten conform de afspraken in het re-integratieplan.
- De medewerker is verplicht gebruik te maken van de instrumenten en activiteiten van het UWV werkbedrijf, wanneer de werkgever hiertoe opdraagt.

Categorie 4: Plichten gericht op het beperken van risico

Onder deze categorie vallen handelingen die gemeente kunnen benadelen.

- De medewerker benadeelt de werkgever niet. Dit houdt concreet in dat:
 - o de medewerker zonder toestemming van zijn werkgever geen (betaald) werk voor zichzelf en/of derden verricht;
 - o de medewerker niet langer dan toegestaan met vakantie is;
 - o de medewerker zich tijdens ziekte niet schuldig maakt aan gedragingen die het herstel belemmeren;

¹⁰ Naarmate de re-integratiefase langer duurt, mag een bredere oriëntatie op arbeid verwacht worden. Een functie van maximaal 2 schalen lager dan de oorspronkelijke functie kan ook passend zijn (zie toelichting op artikel 10d:6 CAR).

- o de medewerker geen onjuiste en/of onvolledige informatie verstrekt over zijn persoonlijke situatie, werkhervatting, vakantieopname en andere zaken die van invloed zijn op de re-integratiefase op grond van hoofdstuk 10d CAR-UWO.

3.1.3 Sancties

Als een medewerker zich tijdens de re-integratiefase niet houdt aan de verplichtingen die voortkomen uit het re-integratieplan wordt een sanctie opgelegd. In artikel 10d:11 CAR is bepaald dat de re-integratiefase eerder eindigt en ontslag direct ingaat wanneer een medewerker zich niet houdt aan de afspraken uit het re-integratieplan. Als de re-integratiefase om deze reden eindigt, vervallen ook de rechten op de aanvullende en de nawettelijke uitkering.

Het toepassen van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur kan plaatsvinden door de (hiervoor genoemde) verplichtingen van de medewerker in te delen in categorieën en de toe te passen sancties daarbij te laten aansluiten. Een sanctie als bedoeld in artikel 10d:11 CAR kan dan alleen worden opgelegd wanneer er sprake is van een overtreding van een verplichting uit de hoogste categorie(en) en/of wanneer er sprake is van recidive. In bijlage 1 wordt in modelregeling sanctiebeleid per categorie aangegeven welke sanctie van toepassing kan zijn.

3.2 Fase 2: WW-uitkering en een aanvullende uitkering

3.2.1 Situatie

Als de medewerker ondanks de re-integratie-inspanningen tijdens de re-integratiefase geen ander werk heeft gevonden gaat het ontslag in zoals vastgelegd in het ontslagbesluit. Vanaf de ontslagdatum heeft de medewerker geen recht meer op bezoldiging en kan hij beroep doen op een WW-uitkering. Als aan de medewerker een WW-uitkering wordt toegekend dan betekent dit dat er ook sprake is van recht op een bovenwettelijk uitkering, te weten de aanvullende uitkering op grond van artikel 10d:10 CAR. De duur van de aanvullende uitkering is afhankelijk van het aantal dienstjaren in de gemeentelijke sector.

Omdat de medewerker tijdens deze fase een WW-uitkering en een aanvullende uitkering ontvangt heeft hij te maken met twee instanties: het UWV en de werkgever.

Op grond van artikel 72a WW is de overheidswerkgever en niet UWV verantwoordelijk voor de re-integratie van de werkloze medewerker. Het UWV heeft dus geen bemoeienis met de uitvoering van de re-integratieactiviteiten van werkloze overheidsmedewerkers. De werkloze overheidsmedewerker is verplicht mee te werken aan de re-integratieactiviteiten van de voormalige werkgever.

UWV is verantwoordelijk voor het bepalen van het recht op een WW-uitkering, het toekennen en uitbetalen ervan en het in rekening brengen van de WW-kosten bij de overheidswerkgevers. Daarnaast controleert UWV of de werkloze medewerker zich aan alle verplichtingen houdt die de WW aan hem oplegt. UWV is ook de partij die sancties, in de vorm van een korting op de WW-uitkering, kan opleggen wanneer er sprake is van verwijtbaar gedrag.

Wat betekent deze taakverdeling in de praktijk voor de werkloze medewerkers, immers de (overheids)werkgever is de re-integratieverantwoordelijke maar de controlerende taak is belegd bij UWV?

- Wat betreft de sollicitatieplicht verwacht UWV dat de werkloze medewerker minimaal vier sollicitaties per vier weken verricht; dit is een standaardregel. Dit controleert UWV steekproefsgewijs waarbij de bewijsstukken van de sollicitatieactiviteiten worden opgevraagd bij de medewerker. Let wel; de werkgever kan individuele afspraken met de medewerker maken over het aantal sollicitatieactiviteiten per maand. Dit kunnen dus meer dan vier sollicitatieactiviteiten per maand zijn afhankelijk van de situatie van de betrokken medewerker.
- De medewerker is verplicht om mee te werken aan de re-integratieactiviteiten van de werkgever maar UWV controleert niet of hij daadwerkelijk deelneemt aan deze activiteiten. Alleen in het geval de werkcoach van UWV Werkbedrijf¹¹ afspraken heeft gemaakt met de medewerker over het ondernemen van re-integratieactiviteiten (met toestemming van de werkgever), kan de werkcoach

¹¹ De werkcoach is aanspreekpunt voor werkgevers en werkzoekenden. Hij helpt werkzoekenden bij het vinden van een baan of het starten van een eigen bedrijf.

het niet nakomen van deze afspraken en het verwijtbaar gedrag doorgeven aan UWV. UWV gaat dan na of er een maatregel moet worden opgelegd. In alle andere gevallen dient de werkgever zelf te controleren in hoeverre de medewerker zijn re-integratieverplichtingen nakomt. Wanneer de werkgever signaleert dat de medewerker onvoldoende inspanningen verricht om weer aan het werk te komen dan kan dit gemeld wordt bij UWV.

Uitgebreidere informatie over de taakverdeling tussen UWV en overheidswerkgever in deze fase is te vinden in de werkwijzer 'Artikel 72a WW'¹².

De aandachtspunten voor de werkgever in deze fase liggen op de volgende vlakken.

- Aan het begin van de tweede fase dient geëvalueerd te worden hoe de re-integratieactiviteiten zijn verlopen in de re-integratiefase waarna bekeken wordt welke activiteiten (gewijzigd) voortgezet kunnen worden. Omdat de medewerker in ieder geval al meer dan vier maanden werkloos is (minimumduur van re-integratiefase is vier maanden) dient hij geleidelijk aan meer concessies te doen op beschikbare en aangeboden arbeid. Arbeid zal dus eerder als passende arbeid beschouwd worden.
- Voor zowel de medewerker als de werkgever moet duidelijk zijn hoe het contact wordt onderhouden gedurende deze fase, de medewerker is immers niet meer in dienst. Wettelijk gezien heeft de medewerker een informatieplicht jegens UWV. Maar omdat de medewerker een bovenwettelijke uitkering ontvangt heeft de werkloze ook een informatieplicht ten opzichte van zijn voormalige werkgever. Deze plicht is vastgelegd in artikel 10d:10, lid 2, CAR. Deze bepaling geeft de werkgever het recht om informatie op te vragen over bijvoorbeeld de sollicitatieactiviteiten. Uiteraard kan deze informatieplicht ook nader uitgewerkt worden in de re-integratieverplichtingen die gedurende deze fase voor de medewerker gelden.

3.2.2 Verplichtingen

De werkgever moet tijdens deze fase:

1. het recht op een aanvullende uitkering beoordelen en zorg dragen voor de uitbetaling ervan,
2. de re-integratieactiviteiten ten aanzien van de medewerker voortzetten,
3. goed geïnformeerd blijven over de (persoonlijke) situatie van de medewerker.

Om deze taken te kunnen uitvoeren moet de medewerker voldoen aan bepaalde verplichtingen.

Uiteraard zullen veel verplichtingen gelijk zijn aan de verplichtingen uit fase 1 (de re-integratiefase), maar vanwege de relatie met UWV én het feit dat de medewerker en de werkgever al maandenlang uitvoering hebben gegeven aan het re-integratieplan zijn er toch verschillen met de re-integratiefase. Volledigheidshalve worden hieronder alle mogelijke verplichtingen genoemd, ook waar deze gelijk zijn aan de verplichtingen in de re-integratiefase. *Cursief* is aangegeven welke verplichtingen anders zijn dan in fase 1.

Uiteraard is het overzicht niet uitputtend en kan de werkgever, afhankelijk van de lokale omstandigheden en uitgangspunten, nog andere verplichtingen onderscheiden of verplichtingen onder een andere categorie zetten.

Categorie 1: Administratieve verplichtingen

Onder deze categorie vallen verplichtingen die gericht zijn op het stroomlijnen van het administratieve proces.

- *De medewerker vraagt toestemming om op vakantie te gaan, zodra hij zijn vakantieplanning weet, maar minimaal 4 weken van tevoren.*
- *De medewerker meldt zich op zijn eerste ziektedag ziek volgens de daarvoor geldende interne afspraken.*
- *De medewerker informeert de werkgever direct over andere inkomsten dan de WW-uitkering en/of de bovenwettelijke uitkering.*
- *De medewerker doet de werkgever direct mededeling van alle wijzigingen die zich in de persoonlijke situatie voordoen en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling op aanspraak op en de voortzetting van de uitkering. Hieronder worden in ieder geval begrepen wijzigingen in*

¹² Zie : <http://www.vng.nl/eCache/DEF/87/470.html>

woonplaats, wijzigingen met betrekking tot gezondheidssituatie en wijzigingen met betrekking tot (neven)werkzaamheden of (neven)inkomsten.

Categorie 2: Verplichtingen tot medewerking

Bij deze categorie gaat het om het nakomen van plichten ter opvolging van controlevoorschriften.

- De medewerker moet komen op de afspraak om de voortgang van het re-integratieplan te bespreken.
- *De medewerker overlegt een kopie van de verlenging van het inschrijvingsbewijs bij het UWV Werkbedrijf.*
- De medewerker onderhoudt¹³ zijn inschrijving(en) bij:
 - a. het UWV Werkbedrijf
 - b. het regionale mobiliteitsbureau
 - c. de (specifieke) uitzendbureaus
 - d. de werving- en selectiebureaus
 - e. het re-integratiebureau.
- De medewerker verschijnt op de afgesproken evaluatiemomenten.
- *De medewerker moet voldoen aan elke oproep om aanwezig te zijn of het beantwoorden van vragen die door de werkgever in verband met het recht op uitkering wordt gesteld.*
- De medewerker meldt de werkgever of het re-integratiebureau tijdig als re-integratieverplichtingen niet (kunnen) worden nagekomen, met vermelding van de reden hiervan.

Categorie 3: Plichten in het kader van re-integratie

Onder deze categorie verplichtingen valt gedrag dat de re-integratie en werkhervatting bevordert.

- De medewerker stelt zich niet belemmerend op bij het vinden van werk. Dit houdt concreet in dat de medewerker:
 - o *meewerkt aan het wijzigen van het re-integratieplan;*
 - o de afspraken zoals deze zijn vastgesteld in het re-integratieplan nakomt;
 - o solliciteert op door de werkgever aangereikte functies en zelf actief op zoek gaat naar passende vacatures¹⁴ en hierop solliciteert;
 - o meewerkt en gemotiveerd deelneemt aan noodzakelijk geachte scholing, opleiding en/of activiteiten¹⁵ gericht op inschakeling in de arbeid;
 - o medewerking verleent aan onderzoek over de inhoud, passendheid, voortgang en uitvoering van de re-integratieactiviteiten.
- De medewerker is verplicht een eigen portfolio bij te houden en deze ter beoordeling mee te nemen naar de evaluatiegesprekken.
- Wanneer de medewerker gebruik wil maken van re-integratieinstrumenten en/of middelen die niet zijn opgenomen in het re-integratieplan dient dit eerst overlegd te worden met de werkgever.
- De medewerker is verplicht gebruik te maken van de instrumenten en activiteiten van het UWV werkbedrijf, wanneer de werkgever hiertoe opdraagt.
- De medewerker doet de werkgever maandelijks schriftelijk opgave van zijn sollicitatieactiviteiten conform de afspraken in het re-integratieplan.
- *De medewerker is verplicht de werkgever in kennis te stellen over het indienen van een verzoek bij UWV voor sollicitatieplichtonthefving of vrijstelling van de sollicitatieplicht.*
- Wanneer een re-integratiebureau/outplacementbureau is ingeschakeld, is de medewerker verplicht informatie te leveren aan het bureau die nodig is voor zijn begeleiding.
- De medewerker voorkomt voortdurende werkloosheid door onvoldoende sollicitatieactiviteiten.
- De medewerker voorkomt voortdurende werkloosheid door het stellen van eisen die het aanvaarden of verkrijgen van passende arbeid belemmeren.
- De medewerker dient mee te werken aan gestelde voorschriften of maatregelen die erop gericht zijn de medewerker in staat te stellen om arbeid te verrichten.
- De medewerker is verplicht zich tijdens ziekte te blijven inzetten voor zijn re-integratie voor zover de gezondheidstoestand van de medewerker dit toelaat.

¹³ Inclusief de eventuele verlenging van de inschrijving bij dat bureau.

¹⁴ Naarmate de re-integratiefase langer duurt, mag een bredere oriëntatie op arbeid verwacht worden. Een functie van maximaal 2 schalen lager dan de oorspronkelijke functie kan ook passend zijn (zie toelichting op artikel 10d:6 CAR).

¹⁵ Hieronder wordt bijvoorbeeld verstaan proefplaatsing, stage en/of vrijwilligerswerk.

Categorie 4: Plichten gericht op het beperken van risico
Onder deze categorie vallen handelingen die gemeente kunnen benadelen.

- De medewerker benadeelt de werkgever niet. Dit houdt concreet in dat:
 - o de medewerker zonder toestemming van zijn werkgever geen (betaald) werk voor zichzelf of derden verricht;
 - o de medewerker niet langer dan is toegestaan met vakantie is;
 - o de medewerker zich tijdens ziekte niet schuldig maakt aan gedragingen die herstel belemmeren;
 - o *de medewerker geen onjuiste en/of onvolledige informatie verstrekt over zijn persoonlijke situatie, werkhervatting, vakantieopname en andere zaken die van invloed zijn op het recht op een uitkering op grond van hoofdstuk 10d CAR-UWO.*

3.2.3 Sancties

In artikel 10d:13 van de CAR-UWO zijn de uitgangspunten geformuleerd voor sancties tijdens de tweede fase. In dit artikel wordt enerzijds aangegeven wat de sanctiemogelijkheden van de gemeente zijn (lid 2 en 4) en wat consequenties zijn van sancties die door UWV worden opgelegd (lid 1 en 3). Daarnaast staat in artikel 10d:10, lid 2, de voorwaarde van het overleggen van alle relevante informatie voor het vaststellen van de hoogte van de aanvullende uitkering. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan eveneens, op grond van artikel 10d:13, gesanctioneerd worden.

Op grond van het eerste lid van artikel 10d:13 CAR leidt een UWV besluit om een sanctie op te leggen op de WW-uitkering, tot een evenredige sanctie op de aanvullende uitkering. Als de WW-uitkering bij wijze van sanctie voor een aantal maanden wordt beëindigd, gebeurt ditzelfde met de aanvullende uitkering.

De gemeente kan verder gaan en op basis van het derde lid van artikel 10d:13 naar aanleiding van een sanctie van het UWV besluiten om het recht op de nawettelijke uitkering te laten vervallen, afhankelijk van de ernst van het verwijt. Het (gedeeltelijk) laten vervallen van de aanspraak op een nawettelijke uitkering is een zware sanctie die alleen ingezet kan worden bij ernstig verwijtbaar gedrag.

In het tweede en vierde lid wordt de basis gelegd voor het opstellen van sanctiebeleid door de gemeente. Hierdoor is het voor gemeenten mogelijk om andere of aanvullende sancties op te leggen dan alleen de door UWV opgelegde sancties. Dit is in ieder geval aan de orde als de medewerker de werkgever niet voldoende heeft geïnformeerd over zaken die van invloed zijn over de uitbetaling van aanvullende uitkering (lid 2 van artikel 10d:10 CAR). Op grond van de WW heeft de medewerker geen informatieplicht ten opzichte van zijn werkgever. Om in die gevallen te kunnen sanctioneren is het opstellen van sanctiebeleid vereist.

Het is dus zaak om als werkgever goed op hoogte te zijn van de situatie van de medewerker en de manier waarop UWV benaderd kan worden als de medewerker zich niet houdt aan zijn verplichtingen. Voor UWV kan dit een reden zijn om een sanctie toe te passen op de WW-uitkering. UWV kent het formulier 'Melding verwijtbaar gedrag'; via dit formulier kan de werkgever melding doen van overtreding van re-integratieverplichtingen. UWV verwacht van de overheidswerkgever dat deze voor het indienen van een melding zelf een inschatting maakt van de sanctiewaardigheid van een overtreding, rekening houdend met de wettelijke mogelijkheden die UWV heeft om sancties op te leggen. Daarnaast is het voor de werkgever ook noodzakelijk om kennis te hebben van door UWV opgelegde sancties. UWV kent de applicatie FIV-RI voor overheidswerkgevers. Via deze applicatie¹⁶ verschaft UWV informatie aan overheidswerkgevers over voormalige medewerkers die een WW-uitkering ontvangen. De werkgever kan via dit systeem zien voor hoeveel uren iemand werkloos is, maar ook of er sprake is van een sanctie en/of sollicitatieplichtonthefing enz. Op grond van informatie over door UWV opgelegde sancties kan deze sanctie evenredig toegepast worden op de aanvullende uitkering.

In het modelregeling sanctiebeleid (bijlage 1) doen wij een suggestie voor de sanctionering van de verschillende verplichtingen tijdens deze tweede fase.

¹⁶ Toegang tot deze applicatie kan worden aangevraagd via www.fiv.uwv.nl.

3.3 Fase 3: Nawettelijke uitkering

3.3.1 Situatie

Als de ex-medewerker aansluitend aan zijn WW-uitkering in combinatie met een aanvullende uitkering werkloos is, heeft hij recht op een nawettelijke uitkering op grond van paragraaf 6 van hoofdstuk 10d CAR.

Een medewerker die een nawettelijke uitkering ontvangt, heeft al de nodige re-integratieactiviteiten achter de rug. In deze fase moet de medewerker meer concessies doen om een nieuwe baan te vinden dan een medewerker in de eerste twee fasen. Een medewerker die een HBO-functie vervulde komt na een jaar werkloosheid (richtlijn Passende Arbeid) voor alle functies in aanmerking ongeacht het niveau. Wellicht heeft de medewerker een opleiding/training gevolgd maar heeft dit geen vruchten afgeworpen. Vrijwilligerswerk en proefplaatsing kunnen goede opstapmethoden zijn om weer aan het werk te komen. Het is belangrijk dat de medewerker ook in deze fase actief bezig blijft met zijn re-integratie.

Nieuw aan deze fase is dat de werkgever geheel verantwoordelijk is voor de keten van beoordelen van het recht op uitkering, het uitbetalen ervan, handhaving en sanctionering en vanzelfsprekend de re-integratie. De werkgever heeft dus veel verantwoordelijkheden en het is belangrijk deze goed te organiseren om zodoende de medewerker snel te laten uitstromen naar betaald werk.

3.3.2 Verplichtingen en sancties

De re-integratieverplichtingen die (kunnen) gelden voor een medewerker in de derde fase komen grotendeels overeen met de verplichtingen die worden onderscheiden in de tweede fase. Daarom wordt voor een overzicht van verplichtingen in deze fase verwezen naar de verplichtingen die zijn opgesomd in paragraaf 3.2.2. Uiteraard is het overzicht niet uitputtend en kan de werkgever, afhankelijk van de lokale omstandigheden en uitgangspunten, nog andere verplichtingen onderscheiden of verplichtingen onder een andere categorie zetten.

De basis voor het kunnen opleggen van sancties tijdens de duur van de nawettelijke uitkering is neergelegd in artikel 10d:19 CAR. In dit artikel is bepaald dat de werkgever sanctiebeleid moet opstellen om sancties te kunnen opleggen op de nawettelijke uitkering. In dit artikel is tevens expliciet bepaald dat onderdeel van het op te stellen sanctiebeleid is dat de ambtenaar de plicht heeft om zijn werkgever te informeren over alles wat van invloed kan zijn op de duur en hoogte van de uitkering.

Maar de plichten voor de medewerker reiken verder dan alleen de informatieplicht. Ook gedurende deze fase kunnen verschillende categorieën van verplichtingen worden onderscheiden en dus ook verschillende sancties.

De sancties gedurende deze fase bestaan in beginsel uit een korting op de nawettelijke uitkering. Is er sprake van zwaardere overtredingen en ernstig plichtsverzuim dan kan dit leiden tot het laten vervallen van de (resterende) aanspraak op een nawettelijke uitkering.

De eventueel op te leggen sancties in deze periode zullen in de regel zwaarder uitvallen dan in tweede fase of in de eerste fase. Dit heeft te maken met het feit dat de medewerker al een geruime tijd werkloos is. Er mag van betrokkene meer concessies verwacht worden bij het vinden en verkrijgen van arbeid dan bij een persoon die minder lang werkloos is. De concessies liggen dan op het vlak van het aanvaarden van arbeid van lager niveau of met een grotere reisafstand.

In deze fase kunnen sancties ook zwaarder uitvallen omdat van de medewerker in dit stadium verwacht mag worden dat hij goed op hoogte is van de algemeen geldende verplichtingen, bijvoorbeeld omtrent het verstrekken van informatie die van invloed is op de uitbetaling van de uitkering.

In de modelregeling voor het sanctiebeleid staan suggesties voor de sanctionering van de verschillende verplichtingen tijdens deze derde fase.

4. Vastleggen van sanctiebeleid

4.1 Re-integratie en uitwerking van plichten

Sanctiebeleid is het sluitstuk van goed re-integratiebeleid en staat dus niet op zich. Bij het vastleggen van een regeling sanctiebeleid voor de bovenwettelijke werkloosheidsregeling moet dus ook in deze volgorde worden geredeneerd, dus eerst re-integratiebeleid, dan sanctiebeleid.

De visie op en aanpak van re-integratie vormt de basis voor het uitwerken van de plichten die gelden voor re-integratieplichtigen. Uitwerking van deze plichten (in een nadere regeling) geeft een antwoord op vraag: wat verwacht ik als werkgever in de verschillende fasen van de re-integratieinspanningen van de medewerker? Mogelijk zijn er al lokale regels over re-integratie voor zieke medewerkers, waarvan gebruik gemaakt kan worden bij het vormgeven van het re-integratiebeleid voor werkloze medewerkers. De (nieuwe) visie in het kader van re-integratie van werkloze medewerkers zal wellicht leiden tot aanscherping van dit al bestaande lokale beleid. Vervolgens legt de werkgever in de vorm van een regeling sanctiebeleid vast welke consequenties (lees: sancties) verbonden zijn aan het overtreden van verplichtingen.

Voor een individuele medewerker zullen de re-integratieverplichtingen die gaan gelden deels voortkomen uit het algemene beleid en deels uit individuele afspraken, neergelegd in het re-integratieplan.

Het is belangrijk om de betrokken medewerkers goed te informeren over de (re-integratie-)verplichtingen die gelden gedurende de re-integratiefase en de fases waarbij sprake is van een aanvullende en/of nawettelijke uitkering. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een folder of informatie op de website.

4.2 OR/GO

De modelregeling, zoals opgenomen in bijlage 1, is een CvA-uitwerking van centrale afspraken die vastgelegd zijn in hoofdstuk 10d van de CAR-UWO. Wij hebben ervoor gekozen geen LOGA-model te maken, om hiermee gemeenten de mogelijkheid te bieden lokale inzichten en uitgangspunten over re-integratiebeleid te integreren in lokaal sanctiebeleid, dat lokaal met de bonden besproken moet worden.

Het overleg over het lokale sanctiebeleid moet in het Georganiseerd Overleg (GO) plaatsvinden.

Artikel 27 van de Wet op Ondernemingsraden (WOR) regelt dat geen instemming van de OR vereist is wanneer een bepaald onderwerp al inhoudelijk is geregeld in een collectieve regeling van arbeidsvoorwaarden. De modelregeling sanctiebeleid vloeit voort uit bepalingen in de CAR-UWO en hoeft in formele zin dus alleen met het GO besproken te worden. Mede vanwege de mogelijke gevolgen die sterk arbeidsrechtelijk (kunnen) zijn, is dit een aangelegenheid die thuishoort bij het GO. Vanwege de toezichthoudende rol die de OR heeft bij de naleving van voorschriften en het feit dat onderwerp sanctiebeleid raakt aan regels over re-integratiebeleid is het raadzaam om de OR te informeren over het sanctiebeleid.

Bijlage 1 Modelregeling sanctiebeleid

Regeling sanctiebeleid hoofdstuk ...(*gemeentelijke equivalent van hoofdstuk 10d*).....van de rechtspositieregeling van de gemeente ...

Het college van gemeente;

overwegende dat het college sanctiebeleid kan opstellen ter uitwerking van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, genoemd in ...(*gemeentelijke equivalent van artikel 10d:6, lid 2 en 3 CAR*)...en sanctiebeleid dient op te stellen op grond van de artikelen...(*gemeentelijke equivalent van de artikelen 10d:13, lid 2 en 4, en 10d:19 van de CAR-UWO*).

BESLUIT:

vast te stellen de navolgende regeling

§ 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Werkingsfeer

Deze regeling is van toepassing op de ambtenaar die op grond van artikel ...(*gemeentelijke equivalent van artikel 8:3 CAR*)... of ...(*gemeentelijke equivalent van artikel 8:6 CAR*)...van de rechtspositieregeling van de gemeente ...wordt ontslagen. Dit besluit is daarnaast van toepassing op de ambtenaar die op grond van artikel ...(*gemeentelijke equivalent van artikel 8:3 CAR*)... of ...(*gemeentelijke equivalent van artikel 8:6 CAR*) van de rechtspositieregeling van de gemeente..... is ontslagen en een aanvullende of nawettelijke uitkering ontvangt op grond van hoofdstuk ...(*gemeentelijke equivalent van hoofdstuk 10d*).....van de rechtspositieregeling van de gemeente

Artikel 2 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder

- a. aanvullende uitkering: de uitkering tijdens de werkloosheidsuitkering;
- b. nawettelijke uitkering: de uitkering na afloop van de werkloosheidsuitkering;
- c. medewerker: de ambtenaar die op grond van artikel ...(*gemeentelijke equivalent van artikel 8:3 CAR*)... of ...(*gemeentelijke equivalent van artikel 8:6 CAR*).. wordt of is ontslagen en die zich in de re-integratiefase, de periode van de aanvullende uitkering of de periode van de nawettelijke uitkering bevindt.
- d. re-integratiefase: de fase voorafgaand aan ontslag, waarin door middel van een re-integratieplan afspraken worden gemaakt over de wijze waarop de re-integratie van de ambtenaar het best tot stand kan komen en hieraan uitvoering wordt gegeven met als doel werkloosheid zoveel als mogelijk is te voorkomen;
- e. re-integratieplan: het plan van aanpak waarin de re-integratie-inspanningen van gemeente en de medewerker beschreven staan, die tot doel hebben de re-integratie van de medewerker te bevorderen;
- f. werkloosheid: werkloosheid als bedoeld in de Werkloosheidswet, waarbij het arbeidsurenverlies voortvloeit uit de aanstelling of arbeidsovereenkomst bij de gemeente waaruit de werkloosheid plaatsvindt;
- g. werkloosheidsuitkering: uitkering op grond van de Werkloosheidswet, welke uitkering voortvloeit uit de aanstelling of arbeidsovereenkomst met de gemeente.

Artikel 3 Grondslag

Deze regeling berust op de artikelen(*gemeentelijke equivalenten van de artikelen 10d:6, 10d:13 en 10d:19 CAR*)..... van de rechtspositieregeling van de gemeente

§2 Verplichtingen

Artikel 4 Indeling verplichtingen in categorieën

- 1 Als verplichtingen van de eerste categorie worden beschouwd verplichtingen die gericht zijn op het stroomlijnen van het administratieve proces.
- 2 Als verplichtingen van de tweede categorie worden beschouwd verplichtingen ter opvolging van controlevoorschriften.
- 3 Als verplichtingen van derde categorie worden beschouwd de verplichtingen in het kader van re-integratie en werkhervatting.
- 4 Als verplichtingen van de vierde categorie worden beschouwd de verplichtingen die gericht zijn op het beperken van het (financiële) risico van de gemeente.
- 5 In een nadere regeling wordt uitgewerkt welke verplichtingen in ieder geval onder welke categorie vallen.

Artikel 5 Verplichtingen voor de medewerker

Gedurende de re-integratiefase, de periode van de aanvullende uitkering en de periode van de nawettelijke uitkering, gelden voor de medewerker de verplichtingen die zijn opgenomen in de nadere regeling, bedoeld in artikel 5, vijfde lid. In het individuele re-integratieplan kunnen aanvullende verplichtingen worden opgenomen.

§ 3 Sancties

Artikel 6 Sancties tijdens re-integratiefase

- 1 Niet naleving van verplichtingen uit de eerste categorie worden gesanctioneerd met een korting op de bezoldiging van 5% gedurende één maand, met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 2 procent of ten hoogste 20 procent van de bezoldiging.
- 2 Niet naleving van verplichtingen uit de tweede categorie worden gesanctioneerd met een korting op de bezoldiging van 10% gedurende twee maanden met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 5 procent of ten hoogste 30 procent van de bezoldiging.
- 3 Niet naleving van verplichtingen uit de derde categorie worden gesanctioneerd met een korting op de bezoldiging van 25% gedurende vier maanden met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 15 procent of ten hoogste 100 procent van de bezoldiging.
- 4 Niet naleving van verplichtingen uit de vierde categorie worden gesanctioneerd met een onmiddellijke ingang van het ontslag op grond van ... (*gemeentelijke equivalent van artikel 8:3 CAR*) of ... (*gemeentelijke equivalent van artikel 8:6 CAR*) en het vervallen van het recht op de aanvullende en de nawettelijke uitkering.
- 5 Indien de medewerker binnen 6 maanden tijd tweemaal zijn verplichtingen niet nakomt, wordt het laatste feit als overtreding van een categorie hoger beschouwd.
- 6 Indien de medewerker binnen 6 maanden tijd drie maal zijn verplichtingen niet nakomt, wordt het laatste feit als overtreding van de vierde categorie beschouwd.

Artikel 7 Sancties tijdens aanvullende uitkering

- 1 Niet naleving van verplichtingen uit de eerste categorie worden gesanctioneerd met een korting op de aanvullende uitkering van 5% gedurende één maand, met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 2 procent of ten hoogste 20 procent van het uitkeringsbedrag.
- 2 Niet naleving van verplichtingen uit de tweede categorie worden gesanctioneerd met een korting op de aanvullende uitkering van 10% gedurende twee maanden, met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 5 procent of ten hoogste 30 procent van het uitkeringsbedrag.
- 3 Niet naleving van verplichtingen uit de derde categorie worden gesanctioneerd met een korting op de aanvullende uitkering van 25% gedurende vier maanden, met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 15 procent of ten hoogste 100 procent van het uitkeringsbedrag.
- 4 Niet naleving van verplichtingen uit de vierde categorie worden gesanctioneerd met een blijvende gehele weigering van de aanvullende uitkering en het vervallen van het recht op de nawettelijke uitkering.
- 5 Indien de medewerker binnen 6 maanden tijd tweemaal zijn verplichtingen niet nakomt, wordt het laatste feit als overtreding van een categorie hoger beschouwd.
- 6 Indien de medewerker binnen 6 maanden tijd drie maal zijn verplichtingen niet nakomt, wordt het laatste feit als overtreding van de vierde categorie beschouwd.

Artikel 8 Sancties tijdens nawettelijke uitkering

- 1 Niet naleving van verplichtingen uit de eerste categorie worden gesanctioneerd met een korting op de nawettelijke uitkering van 5% gedurende één maand, met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 2 procent of ten hoogste 20 procent van het uitkeringsbedrag.
- 2 Niet naleving van verplichtingen uit de tweede categorie worden gesanctioneerd met een korting op de nawettelijke uitkering van 10% gedurende twee maanden, met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 5 procent of ten hoogste 30 procent van het uitkeringsbedrag.
- 3 Niet naleving van verplichtingen uit de derde categorie worden gesanctioneerd met een korting op de nawettelijke uitkering van 25% gedurende vier maanden, met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 15 procent of ten hoogste 100 procent van het uitkeringsbedrag.
- 4 Niet naleving van verplichtingen uit de vierde categorie worden gesanctioneerd met een blijvende gehele weigering van de nawettelijke uitkering.
- 5 Indien de medewerker binnen 6 maanden tijd tweemaal zijn verplichtingen niet nakomt, wordt het laatste feit als overtreding van een categorie hoger beschouwd.
- 6 Indien de medewerker binnen 6 maanden tijd drie maal zijn verplichtingen niet nakomt, wordt het laatste feit als overtreding van de vierde categorie beschouwd.

Artikel 9 Recidive

Indien binnen één maand na de oplegging van een sanctie een verplichting niet of niet behoorlijk wordt nagekomen, wordt de sanctie voor het nieuwe feit in percentage en tijd verdubbeld, met inachtneming van het bepaalde in artikel 6, vijfde lid, artikel 7, vijfde lid en artikel 8, vijfde lid.

Artikel 10 Samenloop

Indien sprake is van het niet nakomen van meer dan één verplichting en het niet nakomen van deze verplichtingen voortkomt uit één oorzaak, wordt slechts één sanctie opgelegd. Wanneer de niet nagekomen verplichtingen behoren tot verschillende categorieën wordt de sanctie voor de hoogste categorie toegepast.

Artikel 11 Afstemmen sanctie op ernst en verwijtbaarheid

Het percentage van de sanctie wordt verlaagd of verhoogd indien de verminderde of verhoogde ernst of verwijtbaarheid van het niet naleven van de verplichting daartoe aanleiding geeft.

§ 4 Slotbepalingen

Artikel 12 Hardheidsclausule

Het college kan in bijzondere gevallen afwijken van de bepalingen in deze verordening indien toepassing leidt tot onbillijkheden van overwegende aard.

Artikel 13 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college.

Artikel 14 Citeertitel en inwerkingtreding

De verordening kan worden aangehaald als de 'Regeling.....en treedt in werking op.....

Aldus vastgesteld door....

Bilaga 2 Matrix van verplichtingen en bijhorende sancties

Fase 1: Re-integratiefase

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichting zoals:	Sanctie
<p>Categorie 1: Onder deze categorie vallen verplichtingen die gericht zijn op het stroomlijnen van het administratieve proces.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De medewerker vraagt toestemming om op vakantie te gaan, zodra hij zijn vakantieplanning weet, maar minimaal 4 weken van tevoren. - De medewerker meldt zich op zijn eerste ziektedag ziek volgens de daarvoor geldende interne afspraken. - De medewerker voldoet binnen de gestelde tijd aan een verzoek om alle feiten en omstandigheden mede te delen, waarvan redelijkerwijs duidelijk is dat zij van invloed kunnen zijn op de re-integratiefase. - De medewerker dient een kopie van de afsprakenbevestiging¹⁷ van het intakegesprek te overleggen. - 	<p>5% korting op de bezoldiging gedurende een maand</p>
<p>Categorie 2: Bij deze categorie gaat het om het nakomen van plichten ter opvolging van controlevoorschriften.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De medewerker schrijft zich binnen een week na het ontslagbesluit in bij het UWV Werkbedrijf.¹⁸ - De medewerker overlegt een kopie van het inschrijvingsbewijs bij het UWV Werkbedrijf. - De medewerker moet zich inschrijven bij het (regionale) mobiliteitsbureau. - De medewerker moet zich inschrijven bij een nader bepaald aantal uitzendbureaus, indien hierover individuele afspraken worden gemaakt, geldt dezelfde verplichting voor specifieke uitzendbureaus. - De medewerker schrijft zich in bij werving- en selectiebureaus, indien hierover individuele afspraken gemaakt zijn. 	<p>10% korting op de bezoldiging gedurende twee maanden</p>

¹⁷ De werkcoach maakt afspraken op het moment dat de medewerker zich bij UWV WERKbedrijf meldt (voor een intake) en geeft een afsprakenbevestiging mee aan de medewerker. De werkgever kan de medewerker om een kopie vragen van de afsprakenbevestiging.

¹⁸ Als de re-integratiefase langer duurt dan vier maanden dan dient met het UWV - werkbedrijf overlegd te worden wanneer inschrijving mogelijk is. UWV hanteert namelijk de standaardregel dat een werkzoekende zich vier maanden voor de vermoedelijke ingangsdatum van het ontslag kan inschrijven.

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichting zoals:	Sanctie
	<ul style="list-style-type: none"> - De medewerker schrijft zich in bij een re-integratiebureau, indien hierover individuele afspraken gemaakt zijn. - De medewerker onderhoudt¹⁹ zijn inschrijving(en) bij: <ul style="list-style-type: none"> a. het UWV Werkbedrijf b. het regionale mobiliteitsbureau c. de (specifieke) uitzendbureaus d. de werving- en selectiebureaus e. het re-integratiebureau. - De medewerker moet komen op de afspraak om het voorstel voor het re-integratieplan te bespreken. - De medewerker overhandigt het formulier 'Werkzoekenden sector O&O'²⁰ aan de werkcoach tijdens het intakegesprek bij het UWV Werkbedrijf. - De medewerker zorgt binnen twee werkdagen voor een mondelinge terugkoppeling van de uitkomsten van het intakegesprek bij het UWV werkbedrijf aan de werkgever. - De medewerker verschaft op de afgesproken evaluatiemomenten. - De medewerker meldt de werkgever of het re-integratiebureau tijdig als re-integratieverplichtingen niet (kunnen) worden nagekomen, met vermelding van de reden hiervan. - - 	
Categorie 3: Onder deze categorie verplichtingen valt gedrag dat de re-integratie en werkhervatting bevordert.	Algemeen <ul style="list-style-type: none"> - De medewerker stelt zich niet belemmerend op bij het vinden van werk. Dit houdt concreet in dat de medewerker: <ul style="list-style-type: none"> o meewerkt aan het opstellen van het re-integratieplan; o de afspraken zoals deze zijn vastgesteld in het re- 	25% korting op de bezoldiging gedurende vier maanden

¹⁹ Inclusief de eventuele verlenging van de inschrijving bij dat bureau.

²⁰ Op dit formulier kan de werkgever aangeven welke re-integratieactiviteiten al worden ondernomen. Het is de bedoeling dat de medewerker dit formulier vervolgens meeneemt naar het intakegesprek bij UWV WERKbedrijf, zodat de werkcoach bij de inzet van de standaard dienstverlening rekening kan houden met wat de werkgever al doet. Zie bijlage 5 van de werkwijzer 'Artikel 72a WW'.

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichting zoals:	Sanctie
	<p>integratieplan nakomt:</p> <ul style="list-style-type: none"> o solliciteert op door de werkgever aangereikte functies, en zelf actief op zoek gaat naar passende vacatures²⁷ en hierop solliciteert; o meewerkt en gerecoveerd deelneemt aan noodzakelijk geachte scholing, opleiding en/of activiteiten gericht op inschakeling in de arbeid; o medewerking verleent aan onderzoek over de inhoud, passendheid, voortgang en uitvoering van de re-integratieactiviteiten. <p>- De medewerker is verplicht zich tijdens ziekte te blijven inzetten voor zijn re-integratie voor zover de gezondheidsstand van de medewerker dit toelaat.</p> <p>- De medewerker voorkomt voortdurende werkleloosheid door onvoldoende sollicitatieactiviteiten.</p> <p>- De medewerker voorkomt voortdurende werkleloosheid door het stellen van eisen die het aanvaarden of verkrijgen van passende arbeid belemmeren.</p> <p>- De medewerker dient mee te werken aan gestelde voorschriften of maatregelen die erop gericht zijn de medewerker in staat te stellen om arbeid te verrichten.</p> <p><i>Inzet van re-integratie-instrumenten en/of middelen</i></p> <p>- De medewerker moet meewerken aan het opstellen van een arbeidsmarktprofiel. Hiervoor moet hij de volgende aspecten in kaart brengen.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Opleiding en werkervaring o Motivatie <ul style="list-style-type: none"> ▪ De medewerker moet hiervoor de vragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken. o Competenties <ul style="list-style-type: none"> ▪ De medewerker moet hiervoor de vragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken. ▪ De medewerker moet hiervoor de procedure 	

²⁷ Naarmate de re-integratiefase langer duurt, mag een bredere oriëntatie op arbeid verwacht worden. Een functie van maximaal 2 schalen lager dan de oorspronkelijke functie kan ook passend zijn (zie toelichting op artikel 10c:6 CAR).

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichting zoals: Erkenning Verworven Competenties (EVC)	Sanctie
	<ul style="list-style-type: none"> o Gewenste functie(s) <ul style="list-style-type: none"> ▪ De medewerker moet hiervoor de interessevragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken. ▪ De medewerker moet hiervoor naar een loopbaanadviseur. ▪ De medewerker moet een beroepskeuzetest afleggen. - De medewerker is verplicht een eigen portfolio bij te houden en deze ter beoordeling mee te nemen naar de evaluatiegesprekken. - Wanneer de medewerker gebruik wil maken van re-integratieinstrumenten en/of middelen die niet zijn opgenomen in het re-integratieplan dient dit eerst overlegd te worden met de werkgever. - Wanneer een re-integratiebureau/outplacementbureau is ingeschakeld, is de medewerker verplicht informatie te leveren aan het bureau die nodig is voor zijn begeleiding. - De medewerker doet de werkgever maandelijks schriftelijk opgave van zijn sollicitatieactiviteiten conform de afspraken in het re-integratieplan. - De medewerker is verplicht gebruik te maken van de instrumenten en activiteiten van het UWV werkbedrijf, wanneer de werkgever hiertoe opdraagt. - - 	
<p>Categorie 4: Onder deze categorie vallen handelingen die gemeente kunnen benadelen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De medewerker benadeelt de werkgever niet. Dit houdt concreet in dat: <ul style="list-style-type: none"> o de medewerker zonder toestemming van zijn werkgever geen (betaald) werk voor zichzelf en/of derden verricht; o de medewerker niet langer dan toegestaan met vakantie is; o de medewerker zich tijdens ziekte niet schuldig maakt aan gedragingen die het herstel belemmeren; 	<p>Direct ingaan van ontslag waarbij de rechten op een aanvullende uitkering en een navettelijke uitkering op grond van hoofdstuk 10d CAR-UWO komen te vervallen.</p>

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichting zoals:	Sanctie
	<ul style="list-style-type: none"> o de medewerker geen onjuiste en/of onvolledige informatie verstrekt over zijn persoonlijke situatie, werkhervatting, vakantieopname en andere zaken die van invloed zijn op de re-integratiefase op grond van hoofdstuk 10d CAR-UWO. o o 	

Fase 2 en 3: De aanvullende en nawettelijke uitkering

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichting zoals:	Sancie
<p>Categorie 1: Onder deze categorie vallen verplichtingen die gericht zijn op het stroomlijnen van het administratieve proces.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De medewerker vraagt toestemming om op vakantie te gaan, zodra hij zijn vakantieplanning weet, maar minimaal 4 weken van tevoren. - De medewerker meldt zich op zijn eerste ziektedag ziek volgens de daarvoor geldende interne afspraken. - De medewerker informeert de werkgever direct over andere inkomsten dan de VW-uitkering en/of de bovenwettelijke uitkering. - De medewerker doet de werkgever direct mededeling van alle wijzigingen die zich in de persoonlijke situatie voordoen en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling op aanspraak op en de voortzetting van de uitkering. Hieronder worden in ieder geval begrepen wijzigingen in woonplaats, wijzigingen met betrekking tot gezondheidssituatie en wijzigingen met betrekking tot (neven)werkzaamheden of (neven)inkomsten. - - 	5% korting op de uitkering gedurende een maand
<p>Categorie 2: Bij deze categorie gaat het om het nakomen van plichten ter opvolging van</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De medewerker moet komen op de afspraak om de voortgang van het re-integratieplan te bespreken. - De medewerker overlegt een kopie van de verlenging van 	10% korting op de bezoldiging gedurende twee maanden

Algemene beschrijving categorie controlevoorschriften.	Niet nagekomen verplichting zoals: het inschrijvingsbewijs bij het UWV Werkbedrijf. De medewerker onderhoudt ²¹ zijn inschrijving(en) bij: a. het UWV Werkbedrijf b. het regionale mobiliteitsbureau c. de (specifieke) uitzendbureaus d. de werving- en selectiebureaus e. het re-integratiebureau. De medewerker verschijnt op de afgesproken evaluatiemomenten. De medewerker moet voldoen aan elke oproep om aanwezig te zijn of het beantwoorden van vragen die door de werkgever in verband met het recht op uitkering wordt gesteld. De medewerker meldt de werkgever of het re-integratiebureau tijdig als re-integratieverplichtingen niet (kunnen) worden nagekomen, met vermelding van de reden hiervan.	Sanctie
Categorie 3: Onder deze categorie verplichtingen valt gedrag dat de re-integratie en werkhervatting bevordert.	<ul style="list-style-type: none"> - De medewerker stelt zich niet belemmerend op bij het vinden van werk. Dit houdt concreet in dat de medewerker: <ul style="list-style-type: none"> o meewerkt aan het wijzigen van het re-integratieplan; o de afspraken zoals deze zijn vastgesteld in het re-integratieplan nakomt; o solliciteert op door de werkgever aangereikte functies en zelf actief op zoek gaat naar passende vacatures²² en hierop solliciteert; o meewerkt en gemotiveerd deelneemt aan noodzakelijk geachte scholing, opleiding en/of activiteiten gericht op inschakeling in de arbeid; o medewerking verleent aan onderzoek over de 	25% korting op de bezoldiging gedurende vier maanden

²¹ Inclusief de eventuele verlenging van de inschrijving bij dat bureau.

²² Naarmate de re-integratiefase langer duurt, mag een bredere oriëntatie op arbeid verwacht worden. Een functie van maximaal 2 schalen lager dan de oorspronkelijke functie kan ook passend zijn (zie toelichting op artikel 10d:6 CAR).

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichting zoals: inhoud, passendheid, voortgang en uitvoering van de re-integratieactiviteiten.	Sanctie
<p>- De medewerker is verplicht een eigen portfolio bij te houden en deze ter beoordeling mee te nemen naar de evaluatiegesprekken.</p> <p>- Wanneer de medewerker gebruik wil maken van re-integratieinstrumenten en/of middelen die niet zijn opgenomen in het re-integratieplan dient dit eerst overlegd te worden met de werkgever.</p> <p>- De medewerker is verplicht gebruik te maken van de instrumenten en activiteiten van het UWV werkbedrijf, wanneer de werkgever hier toe opdraagt.</p> <p>- De medewerker doet de werkgever maandelijks schriftelijk opgave van zijn sollicitatieactiviteiten conform de afspraken in het re-integratieplan.</p> <p>- De medewerker is verplicht de werkgever in kennis te stellen over het indienen van een verzoek bij UWV voor sollicitatieplichtonthefving of vrijstelling van de sollicitatieplicht.</p> <p>- Wanneer een re-integratiebureau/outplacementbureau is ingeschakeld, is de medewerker verplicht informatie te leveren aan het bureau die nodig is voor zijn begeleiding.</p> <p>- De medewerker voorkomt voortdurende werkloosheid door onvoldoende sollicitatieactiviteiten.</p> <p>- De medewerker voorkomt voortdurende van de werkloosheid door het stellen van eisen die het aanvaarden of verkrijgen van passende arbeid belemmeren.</p> <p>- De medewerker dient mee te werken aan gestelde voorschriften of maatregelen die erop gericht zijn de medewerker in staat te stellen om arbeid te verrichten.</p> <p>- De medewerker is verplicht zich tijdens ziekte te blijven inzetten voor zijn re-integratie voor zover de gezondheidstoestand van de medewerker dit toelaat.</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>- De medewerker benadeelt de werkgever niet. Dit houdt</p>	<p>Blijven gehele weigering van de</p>
Categorie 4:		

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichting zoals:	Sanctie
Onder deze categorie vallen handelingen die gemeente kunnen benadelen.	concreet in dat: <ul style="list-style-type: none"> o de medewerker zonder toestemming van zijn werkgever geen (betaald) werk voor zichzelf of derden verricht; o de medewerker niet langer dan is toegestaan met vakantie is; o de medewerker zich tijdens ziekte niet schuldig maakt aan gedragingen die herstel belemmeren; o <i>de medewerker geen oriëntatie en/of onvolledige informatie verstrekt over zijn persoonlijke situatie, werkhervatting, vakantieopname en andere zaken die van invloed zijn op het recht op een uitkering op grond van hoofdstuk 10d CAR-JWOC.</i> o o 	aanvullende of nawettelijke uitkering