

## 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"> <li>- De medewerker vraagt toestemming om op vakantie te gaan, zodra hij zijn vakantieplanning weet, maar minimaal 4 weken van tevoren.</li> <li>- De medewerker meldt zich op zijn eerste ziektedag ziek volgens de daarvoor geldende interne afspraken.</li> <li>- 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.</li> <li>- De medewerker dient een kopie van de afsprakenbevestiging<sup>1</sup> van het intakegesprek te overleggen.</li> </ul>	<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"> <li>- De medewerker schrijft zich binnen een week na het ontslagbesluit in bij het UWV Werkbedrijf.<sup>2</sup></li> <li>- De medewerker overlegt een kopie van het inschrijvingsbewijs bij het UWV Werkbedrijf.</li> <li>- De medewerker moet zich inschrijven bij het (regionale) mobiliteitsbureau.</li> <li>- De medewerker moet zich inschrijven bij een nader bepaald aantal uitzendbureaus, indien hierover individuele afspraken worden gemaakt, geldt dezelfde verplichting voor specifieke uitzendbureaus.</li> <li>- De medewerker schrijft zich in bij werving- en</li> </ul>	<p>10% korting op de bezoldiging gedurende twee maanden</p>

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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
	<p>selectiebureaus, indien hierover individuele afspraken gemaakt zijn.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De medewerker schrijft zich in bij een re-integratiebureau, indien hierover individuele afspraken gemaakt zijn.</li> <li>- De medewerker onderhoudt<sup>3</sup> zijn inschrijving(en) bij: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. het UWV Werkbedrijf</li> <li>b. het regionale mobiliteitsbureau</li> <li>c. de (specifieke) uitzendbureaus</li> <li>d. de werving- en selectiebureaus</li> <li>e. het re-integratiebureau.</li> </ul> </li> <li>- De medewerker moet komen op de afspraak om het voorstel voor het re-integratieplan te bespreken.</li> <li>- De medewerker overhandigt het formulier ‘Werkzoekenden sector O&amp;O’<sup>4</sup> aan de werkcoach tijdens het intakegesprek bij het UWV Werkbedrijf.</li> <li>- De medewerker zorgt binnen twee werkdagen voor een mondelinge terugkoppeling van de uitkomsten van het intakegesprek bij het UWV werkbedrijf aan de werkgever.</li> <li>- De medewerker verschijnt op de afgesproken evaluatiemomenten.</li> <li>- De medewerker meldt de werkgever of het re-integratiebureau tijdig als re-integratieverplichtingen niet (kunnen) worden nagekomen, met vermelding van de reden hiervan.</li> </ul>	
Categorie 3:	<i>Algemeen</i>	25% korting op de bezoldiging

<sup>3</sup> Inclusief de eventuele verlenging van de inschrijving bij dat bureau.

<sup>4</sup> 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>Onder deze categorie verplichtingen valt gedrag dat de re-integratie en werkhervatting bevordert.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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"> <li>o meewerkt aan het opstellen van het re-integratieplan;</li> <li>o de afspraken zoals deze zijn vastgesteld in het re-integratieplan nakomt;</li> <li>o solliciteert op door de werkgever aangereikte functies en zelf actief op zoek gaat naar passende vacatures<sup>5</sup> en hierop solliciteert;</li> <li>o meewerkt en gemotiveerd deelneemt aan noodzakelijk geachte scholing, opleiding en/of activiteiten gericht op inschakeling in de arbeid;</li> <li>o medewerking verleent aan onderzoek over de inhoud, passendheid, voortgang en uitvoering van de re-integratieactiviteiten.</li> </ul> </li> <li>- De medewerker is verplicht zich tijdens ziekte te blijven inzetten voor zijn re-integratie voor zover de gezondheidstoestand van de medewerker dit toelaat.</li> <li>- De medewerker voorkomt voortduring van de werkloosheid door voldoende sollicitatieactiviteiten.</li> <li>- De medewerker voorkomt voortduring van de werkloosheid door geen eisen te stellen die het aanvaarden of verkrijgen van passende arbeid belemmeren.</li> <li>- De medewerker dient mee te werken aan gestelde voorschriften of maatregelen die erop gericht zijn</li> </ul>	<p>gedurende vier maanden</p>

<sup>5</sup> 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:	Sanctie
	<p>de medewerker in staat te stellen om arbeid te verrichten.</p> <p><i>Inzet van re-integratie-instrumenten en/of middelen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De medewerker moet meewerken aan het opstellen van een arbeidsmarktprofiel. Hiervoor moet hij de volgende aspecten in kaart brengen. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Opleiding en werkervaring</li> <li>o Motivatie <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De medewerker moet hiervoor de vragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken.</li> </ul> </li> <li>o Competenties <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De medewerker moet hiervoor de vragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken.</li> <li>▪ De medewerker moet hiervoor de procedure Erkenning Verworven Competenties (EVC) volgen.</li> </ul> </li> <li>o Gewenste functie(s) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De medewerker moet hiervoor de interessevragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken.</li> <li>▪ De medewerker moet hiervoor naar een loopbaanadviseur.</li> <li>▪ De medewerker moet een beroepskeuzetest afleggen.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- De medewerker is verplicht een eigen portfolio bij te houden en deze ter beoordeling mee te nemen naar de evaluatiegesprekken.</li> <li>- 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.</li> </ul>	

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichting zoals:	Sanctie
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wanneer een re-integratiebureau/outplacement-bureau is ingeschakeld, is de medewerker verplicht informatie te leveren aan het bureau die nodig is voor zijn begeleiding.</li> <li>- De medewerker doet de werkgever maandelijks schriftelijk opgave van zijn sollicitatieactiviteiten conform de afspraken in het re-integratieplan.</li> <li>- De medewerker is verplicht gebruik te maken van de instrumenten en activiteiten van het UWV werkbedrijf, wanneer de werkgever hiertoe opdraagt.</li> </ul>	
<p>Categorie 4: Onder deze categorie vallen handelingen die de gemeente kunnen benadelen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De medewerker benadeelt de werkgever niet. Dit houdt concreet in dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>o de medewerker zonder toestemming van zijn werkgever geen (betaald) werk voor zichzelf en/of derden verricht;</li> <li>o de medewerker niet langer dan toegestaan met vakantie is;</li> <li>o de medewerker zich tijdens ziekte niet schuldig maakt aan gedragingen die het herstel belemmeren;</li> <li>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 van de Arbeidsvoorwaardenregeling van de gemeente Leeuwarden.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Direct ingaan van ontslag waarbij de rechten op een aanvullende uitkering en een nawettelijke uitkering op grond van hoofdstuk 10d van de Arbeidsvoorwaardenregeling van de gemeente Leeuwarden komen te vervallen.</p>