

Fase 2 en 3: De aanvullende en nawettelijke uitkering

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 ziekte dag 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 woonplaats, wijzigingen met betrekking tot gezondheidssituatie en wijzigingen met betrekking tot (neven)werkzaamheden of (neven)inkomsten. 	<p>5% korting op de uitkering 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 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 onderhoudt¹ 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. 	<p>10% korting op de bezoldiging gedurende twee maanden</p>

¹ Inclusief de eventuele verlenging van de inschrijving bij dat bureau.

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichting zoals:	Sanctie
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>Categorie 3: Onder deze categorie verplichtingen valt gedrag dat de re-integratie en werkhervatting bevordert.</p>	<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 <i>meewerkt aan het wijzigen van het re-integratieplan;</i> 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 vacatures² 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 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 	<p>25% korting op de bezoldiging gedurende vier maanden</p>

² 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>evaluatiegesprekken.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - <i>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.</i> - 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 voldoende sollicitatieactiviteiten. - De medewerker voorkomt voortdurende van de werkloosheid door geen eisen te stellen 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 	

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichting zoals:	Sanctie
	blijven inzetten voor zijn re-integratie voor zover de gezondheidstoestand van de medewerker dit toelaat.	
<p>Categorie 4: Onder deze categorie vallen handelingen die gemeente kunnen benadelen.</p>	<p>– De medewerker benadeelt de werkgever niet. Dit houdt concreet in dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ de medewerker zonder toestemming van zijn werkgever geen (betaald) werk voor zichzelf of derden verricht; ○ de medewerker niet langer dan is toegestaan met vakantie is; ○ de medewerker zich tijdens ziekte niet schuldig maakt aan gedragingen die herstel belemmeren; ○ <i>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 van de Arbeidsvoorwaardenregeling van de gemeente Leeuwarden.</i> 	<p>Blijven gehele weigering van de aanvullende of nawettelijke uitkering</p>