

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpen aan den IJssel houdende regels omtrent uitkeringen na ontslag Regeling sancties gemeentelijke uitkeringen na ontslag

overwegende dat de (voormalige) medewerker verplicht is de werkgever te informeren over alle zaken die van invloed kunnen zijn op de hoogte van de reparatie-, aanvullende en nawettelijke werkloosheidsuitkering;

dat indien een (voormalige) medewerker niet voldoet aan genoemde informatieplicht het noodzakelijk is dat de werkgever hem een passende sanctie kan op leggen en dat daarom een regeling sancties gemeentelijke uitkeringen na ontslag wordt ingevoerd;

na overeenstemming in de commissie voor Georganiseerd Overleg;

gelet op artikel 125 van de Ambtenarenwet, op artikel 160 van de Gemeentewet, op de hoofdstukken 10c en 10d van de CAR-UWO¹ ;

b e s l u i t e n :

tot het vaststellen van de navolgende regeling en deze op te nemen in de arbeidsvoorwaardenregeling van de gemeente Krimpen aan den IJssel de

Regeling sancties gemeentelijke uitkeringen na ontslag

PARAGRAAF 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Werkingsfeer

Deze regeling is van toepassing op de ambtenaar die op grond van artikel 8:3, 8:5, 8:6 of 8:8² van de rechtspositieregeling van gemeente Krimpen aan den IJssel wordt ontslagen.

Artikel 2 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. aanvullende uitkering: de uitkering tijdens de werkloosheidsuitkering;
- b. (voormalig) medewerker: de ambtenaar die op grond van artikel 8:3, 8:5, 8:6 of 8:8 CAR-UWO wordt of is ontslagen en die zich in de re-integratiefase, de periode van de reparatie-uitkering, aanvullende uitkering of de na-wettelijke uitkering bevindt.
- c. na-wettelijke uitkering: de uitkering na afloop van de werkloosheidsuitkering;
- d. passende arbeid, een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de (voormalige) medewerker redelijkerwijze in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Na het eerste halfjaar van werkloosheid worden ook banen die twee niveaus onder het opleidingsniveau van de (voormalige) medewerker als passend beschouwd. Na één jaar van werkloosheid wordt arbeid op elk niveau als passend aangemerkt.
- e. sollicitatieactiviteiten: hieronder vallen onder meer het versturen van een open- of gerichte sollicitatiebrief; de inschrijving bij uitzend-, wervings- en selectiebureaus; het afleggen van een (spontaan) sollicitatiebezoek bij een werkgever; het voeren van een sollicitatiegesprek. Een sollicitatieactiviteit dient te allen tijde verifieerbaar te zijn. Van de (voormalige) medewerker wordt verwacht dat hij ten minste vier sollicitatieactiviteiten per vier weken verricht, tenzij anders is afgesproken.
- f. 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 (voormalige) medewerker het best tot stand kan komen en hieraan uitvoering wordt gegeven met als doel werkloosheid zoveel als mogelijk is te voorkomen;

1) CAR-UWO: Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst

2) 8:3 (ontslag wegens reorganisatie), 8:5 (ontslag wegens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid), 8:6 (ontslag wegens onbekwaamheid of ongeschiktheid) en 8:8 (ontslag op een bij het besluit omschreven grond)

- g. re-integratieplan: het plan van aanpak waarin de re-integratie-inspanningen van werkgever en de (voormalige) medewerker beschreven staan, die tot doel hebben de re-integratie van de (voormalige) medewerker te bevorderen;
- h. reparatie-uitkering: uitkering die de toegekende WW-uitkering in opbouw en duur aanvult naar het niveau op 31 december 2015;
- i. werkgever: de gemeente Krimpen aan den IJssel;
- j. werkloos: werkloos als bedoeld in de Werkloosheidswet, waarbij het arbeidsurenverlies voortvloeit uit de aanstelling of arbeidsovereenkomst bij de gemeente waaruit de werkloosheid plaatsvindt;
- k. van werk naar werkcontract: het contract waarin de gemeente en de (voormalige) medewerker de doelen en voorzieningen die nodig zijn deze doelen te bereiken, de nadere afspraken en de daaraan verbonden termijnen hebben vastgelegd;
- l. werkloosheidsuitkering: WW-uitkering tezamen met reparatie-uitkering, aanvullende uitkering of de na-wettelijke uitkering.

Artikel 3 Grondslag

Deze regeling berust op de artikelen 10c:6, 10d:7, 10d:28 en 10d:34³ van de CAR-UWO van de rechtspositieregeling van de gemeente Krimpen aan den IJssel.

PARAGRAAF 2 Verplichtingen

Artikel 4 Indeling verplichtingen in categorieën

Lid 1

Als verplichtingen van de eerste categorie worden beschouwd verplichtingen die gericht zijn op het stroomlijnen van het administratieve proces.

Lid 2

Als verplichtingen van de tweede categorie worden beschouwd verplichtingen ter opvolging van controlevoorschriften.

Lid 3

Als verplichtingen van de derde categorie worden beschouwd verplichtingen in het kader van re-integratie en werkhervatting.

Lid 4

Als verplichtingen van de vierde categorie worden beschouwd verplichtingen die gericht zijn op het beperken van het (financiële) risico van de gemeente.

Lid 5

In de bijlage bij deze regeling is uitgewerkt welke verplichtingen in ieder geval onder welke categorie vallen.

Artikel 5 Verplichtingen voor de (voormalige) medewerker

Gedurende de re-integratiefase, de periode van de reparatie-uitkering, aanvullende uitkering en de na-wettelijke uitkering, gelden voor de (voormalige) medewerker de verplichtingen die zijn opgenomen in de nadere regeling, bedoeld in artikel 4, vijfde lid. In het individuele re-integratieplan kunnen aanvullende verplichtingen worden opgenomen.

PARAGRAAF 3 Sancties

Artikel 6 Sancties tijdens de re-integratiefase

Lid 1

Niet naleving van verplichtingen uit de eerste categorie worden gesanctioneerd met een korting op het salaris en toegekende salaristoelage(n) van 5% gedurende één maand met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 2 procent of ten hoogste 20 procent van het salaris en toegekende salaristoelage(n).

Lid 2

Niet naleving van verplichtingen uit de tweede categorie worden gesanctioneerd met een korting op het salaris en toegekende salaristoelage(n) van 10% gedurende twee maanden met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 5 procent of ten hoogste 30 procent van het salaris en toegekende salaristoelage(n).

3) 10c:6 (Sanctie reparatie-uitkering), 10d:7 (einde re-integratiefase), 10d:28 (Sancties aanvullende uitkering) en 10d:34 (Sancties na-wettelijke uitkering)

Lid 3

Niet naleving van verplichtingen uit de derde categorie worden gesanctioneerd met een korting op het salaris en toegekende salaristoelage(n) van 25% gedurende vier maanden met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 15 procent of ten hoogste 100 procent van het salaris en toegekende salaristoelage(n).

Lid 4

Niet naleving van verplichtingen uit de vierde categorie worden gesanctioneerd met een onmiddellijke ingang van het ontslag op grond van artikel 8:3 of van artikel 8:6 van de CAR-UWO en het vervallen van het recht op de aanvullende en de na-wettelijke uitkering.

Lid 5

Indien de (voormalige) medewerker binnen 6 maanden tijd tweemaal zijn verplichtingen niet nakomt, wordt het laatste feit als overtreding van een categorie hoger beschouwd.

Lid 6

Indien de (voormalige) 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 de reparatie- en aanvullende uitkering

Lid 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.

Lid 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.

Lid 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.

Lid 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 na-wettelijke uitkering.

Lid 5

Indien de (voormalige) medewerker binnen 6 maanden tijd tweemaal zijn verplichtingen niet nakomt, wordt het laatste feit als overtreding van een categorie hoger beschouwd.

Lid 6

Indien de (voormalige) 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 de na-wettelijke uitkering

Lid 1

Niet naleving van verplichtingen uit de eerste categorie worden gesanctioneerd met een korting op de na-wettelijke uitkering van 5% gedurende één maand met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 2 procent of ten hoogste 20 procent van het uitkeringsbedrag.

Lid 2

Niet naleving van verplichtingen uit de tweede categorie worden gesanctioneerd met een korting op de na-wettelijke uitkering van 10% gedurende twee maanden met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 5 procent of ten hoogste 30 procent van het uitkeringsbedrag.

Lid 3

Niet naleving van verplichtingen uit de derde categorie worden gesanctioneerd met een korting op de na-wettelijke uitkering van 25% gedurende vier maanden met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 15 procent of ten hoogste 100 procent van het uitkeringsbedrag.

Lid 4

Niet naleving van verplichtingen uit de vierde categorie worden gesanctioneerd met een blijvende gehele weigering van de na-wettelijke uitkering.

Lid 5

Indien de (voormalige) medewerker binnen 6 maanden tijd tweemaal zijn verplichtingen niet nakomt, wordt het laatste feit als overtreding van een categorie hoger beschouwd.

Lid 6

Indien de (voormalige) 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.

PARAGRAAF 4 Slotbepalingen

Artikel 12 Hardheidsclausule

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

Artikel 13 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de werkgever een bijzondere voorziening treffen.

Artikel 14 Citeertitel en inwerkingtreding

Lid 1

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de bekendmaking.

Lid 2

Deze regeling kan worden aangehaald als: Regeling sancties gemeentelijke uitkeringen na ontslag.

Krimpen aan den IJssel, 11 december 2018

Burgemeester en wethouders voornoemd,

De secretaris,

De burgemeester,

BIJLAGE bij de Regeling Sancties gemeentelijke uitkeringen na ontslag

Overzicht van verplichtingen en bijbehorende sancties van de gemeentelijke uitkeringen na ontslag verdeeld naar fasen.

Onder medewerker wordt ook verstaan de voormalige medewerker.

Fase 1: Re-integratiefase (fase voor ontslag, situatie van dreigende werkloosheid)

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichting zoals:	Sanctie
<p>Fase 1, Categorie 1: Onder deze categorie vallen verplichtingen die gericht zijn op <i>het stroomlijnen van het administratieve proces.</i></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 ziekedag 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 afsprakenbevestiging van het intakegesprek te overleggen. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>5% korting op het salaris en de toegekende salaristoelage(n)</i> - <i>Afwijking tot ten minste 2% of ten hoogste 20%</i> - <i>Duur: 1 maand</i>
<p>Fase 1, Categorie 2: Bij deze categorie gaat het om <i>het nakomen van plichten ter opvolging van controlevoorschriften.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - De medewerker schrijft zich binnen een week na het ontslagbesluit in bij het UWV Werkbedrijf. - 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 onderhoudt 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' aan de werkcoach tijdens het intakegesprek bij het UWV Werkbedrijf. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>10 % korting op het salaris en de toegekende salaristoelage(n)</i> - <i>Afwijking tot ten minste 5% of ten hoogste 30%</i> - <i>Duur: 2 maanden</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>Fase 1, Categorie 3: Onder deze categorie verplichtingen valt <i>gedrag dat de re-integratie en werkhervatting bevordert.</i></p>	<p>Algemeen</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. 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 vacatures 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 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. <p>Inzet van re-integratie-instrumenten en/of middelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - De medewerker moet meewerken aan het opstellen van een 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>25 % korting op het salaris en de toegekende salaristoelage(n)</i> - <i>Afwijking tot ten minste 15% of ten hoogste 100%</i> - <i>Duur: 4 maanden</i>

	<p>arbeidsmarktprofiel. Hiervoor moet hij de volgende aspecten in kaart brengen.</p> <ul style="list-style-type: none"> o. Opleiding en werkervaring o. Motivatie § <i>De medewerker moet hiervoor de vragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken.</i> o. Competenties § <i>De medewerker moet hiervoor de vragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken.</i> § <i>De medewerker moet hiervoor de procedure Erkenning Verworven Competenties (EVC) volgen.</i> o. Gewenste functie(s) § <i>De medewerker moet hiervoor de interessevragenlijst van het UWV Werkbedrijf gebruiken.</i> § <i>De medewerker moet hiervoor naar een loopbaanadviseur.</i> § <i>De medewerker moet een beroepskeuzetest afleggen.</i> <ul style="list-style-type: none"> - 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-integratie-instrumenten 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>Fase 1, 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 o de medewerker geen onjuiste en/of onvolledige informatie verstrekt over zijn persoonlijke 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Direct ingaan ontslag</i> - <i>Vervallen rechten op een aanvullende uitkering en een nawettelijke uitkering (hoofdstuk 10d CAR-UWO)</i>

	situatie, werkhervatting, vakantieopname en andere zaken die van invloed zijn op de re- integratiefase op grond van hoofdstuk 10d van de CAR-UWO	
--	--	--

Fasen 2 en 3

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

Fase 3: de nawettelijke uitkering na afloop van fase 2 en bij voortdurende werkloosheid.

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichting zoals:	Sanctie
<p>Fasen 2 en 3 Categorie 1 Onder deze categorie vallen <i>verplichtingen die gericht zijn op het stroomlijnen van het administratieve proces</i></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 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 5% korting op het salaris en de toegekende salaristoelage(n) - Afwijking tot ten minste 2% of ten hoogste 20% - Duur: 1 maand
<p>Fasen 2 en 3 Categorie 2 Bij deze categorie gaat het om het <i>nakomen van plichten ter opvolging van controlevoorschriften</i></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 onderhoudt 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 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 10 % korting op het salaris en de toegekende salaristoelage(n) - Afwijking tot ten minste 5% of tot ten hoogste 30% - Duur: 2 maanden

<p>Fasen 2 en 3 Categorie 3 Onder deze categorie verplichtingen valt <i>gedrag dat de re-integratie en werkhervatting bevordert</i></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 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 vacatures 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 evaluatiegesprekken. - Wanneer de medewerker gebruik wil maken van re-integratie-instrumenten 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 sollicitatieplichtonthefing 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>25 % korting op het salaris en de toegekende salaristoelage(n)</i> - <i>Afwijking tot ten minste 15% of ten hoogste 100%</i> - <i>Duur: 4 maanden</i>
<p>Fasen 2 en 3 Categorie 4 Onder deze categorie vallen <i>handelingen die</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - De medewerker benadeelt de werkgever niet. Dit houdt concreet in dat: 	<p><i>Blijvende gehele weigering van de uitkering</i></p>

<p><i>gemeente kunnen benadelen.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">o de medewerker zonder toestemming van zijn werkgever geen (betaald) werk voor zichzelf of derden verrichto de medewerker niet langer dan is toegestaan met vakantie iso de medewerker zich tijdens ziekte niet schuldig maakt aan gedragingen die herstel belemmereno 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 CAR-UWO.	
--	--	--

Toelichting op de Regeling sancties gemeentelijke uitkeringen na ontslag

Inleiding

Ingeval van werkloosheid gelden de verplichtingen van de hoofdstukken 10c en 10d CAR-UWO met onder meer bepalingen over de re-integratiefase, de van-werk-naar-werk begeleiding, de reparatie-, aanvullende en nawettelijke uitkering.

Bij afspraken en regels over re-integratie horen ook afspraken over naleving hiervan. Het doel van deze regeling sancties is te voorkomen dat voormalige medewerkers hun re-integratieafspraken niet nakomen. Van deze regeling gaat dus een preventieve werking van uit. Het preventieve effect van sanctiebeleid is het grootst als de voormalige medewerkers goed zijn geïnformeerd over hun verplichtingen en de gevolgen van het nakomen hiervan.

Waarom een gemeentelijke regeling over sancties na ontslag?

De WW-uitkering heeft een eigen sanctiebeleid en de gemeente moet deze sanctie volgen. Als bijvoorbeeld een WW-uitkering bij wijze van sanctie voor een aantal maanden wordt beëindigd, gebeurt ditzelfde met de gemeentelijke aanvullende uitkering. De gemeente is dus bij haar sanctie afhankelijk van de WW.

Met deze gemeentelijke regeling sancties heeft de gemeente nu de mogelijkheid andere of aanvullende sancties op te leggen. Ook is dit belangrijk bij schendingen van verplichtingen, die niet voortvloeien uit de WW. Op grond van de WW heeft de voormalige medewerker bijvoorbeeld geen informatieplicht ten opzichte van de gemeente. Met deze regeling sancties zijn nu wel gemeentelijke sancties mogelijk.

Basis

De basis voor het bovenwettelijk sanctiebeleid ligt bij het wettelijk kader van de Werkloosheidswet (WW). Het LOGA heeft bij de introductie van het bovenwettelijk sanctieregime de leden geadviseerd vanuit het oogpunt van consistentie hierbij aan te sluiten. Hieruit vloeit de volgende opbouw van het sanctiebeleid voort:

1. Het benoemen van de (re-integratie)verplichtingen. Met andere woorden: wat wordt er van de (ex-)medewerker verwacht?
2. Het classificeren van deze verplichtingen. Dit wil zeggen: een indeling maken op grond van het belang van het nakomen van de verplichting.
3. Het bepalen van de hoogte van de sanctie. Afhankelijk van de keuze in de vorige rubriek is de sanctie hoog of laag.

Fasen

In deze Regeling sanctiebeleid worden de volgende drie fasen onderscheiden:

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

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

Fase 3: de na-wettelijke uitkering na afloop van fase 2 en bij voortdurende werkloosheid.

De re-integratieverantwoordelijkheid ligt in iedere fase bij de medewerker en de organisatie. De handhavings- en sanctioneringstaak ligt in fase 1 en 3 volledig bij de organisatie, in fase 2 ligt de handhavings- en sanctioneringstaak gedeeltelijk bij het 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-integratieverantwoordelijkheid	Handhavings-/ sanctioneringstaak
1. Re-integratiefase	werkgever en medewerker	werkgever: beoordelen gedrag in het kader van gemeentelijk sanctiebeleid aan de hand van het re-integratieplan en andere geldende voorschriften

2.	WW, aanvullende uitkering en reparatie-uitkering	werkgever en medewerker	<i>UWV</i> : beoordeling WW-uitkering, controleren inspanningsverplichtingen van de medewerker; <i>werkgever</i> : melden verwijtbaar gedrag medewerker aan UWV; <i>werkgever</i> : beoordelen gedrag medewerker in het kader van gemeentelijk sanctiebeleid
3.	Na-wettelijke uitkering	werkgever en medewerker	<i>werkgever</i> : beoordelen gedrag medewerker in het kader van gemeentelijk sanctiebeleid

Om te kunnen bepalen welk gedrag gesanctioneerd kan worden, moet vooraf bij de medewerker duidelijk zijn welke verplichtingen er op hem rusten.

De verplichtingen voor een medewerker in de re-integratiefase vloeien voort uit de CAR-UWO en het re-integratieplan (artikel 10d:10 van de CAR-UWO) of het Van werk naar werkcontract (artikel 10d:16 van de CAR-UWO).

Re-integratieverplichtingen die rusten op een medewerker met een WW-, aanvullende- en reparatie-uitkering komen voort uit de WW, de CAR-UWO en de afspraken met de werkgever die zijn vastgelegd in het re-integratieplan.

Re-integratieverplichtingen die op een medewerker met een na-wettelijke uitkering rusten kunnen alleen voortvloeien 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 rechtspositieregeling.

Verplichtingen kunnen dus deels voortvloeien uit regelgeving, anders dan die van de organisatie zelf.

Relevante wettelijke regelgeving

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 werknemer bepaalde verplichtingen na te komen.

- Artikel 24 WW (algemene verplichtingen):
 - 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) en
 - de medewerker 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 het UWV te informeren over zaken die van invloed zijn op de uitkering;
 - de medewerker dient voldoende sollicitatieactiviteiten te ontplooiën en
 - de medewerker moet meewerken aan (noodzakelijk) onderzoek en scholing.

Omdat de WW op een aantal punten slechts kaders heeft aangegeven 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 van de 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 onderneemt. 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 opleiding ;
- plotselinge zorg voor bijvoorbeeld een naaste.

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

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 na-wettelijke uitkering dat van de medewerker een minder strikte houding mag worden verwacht ten aanzien van het accepteren van 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 werknemer bepaalde (passende) arbeid kan weigeren of niet;
- welke sollicitatieverplichtingen de werknemer kunnen worden opgelegd;
- in hoeverre een werknemer 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.

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.

In de bijlage van deze regeling wordt een overzicht gegeven van de verplichtingen van de medewerker verdeeld naar de fase waarin wordt verkeer. De verplichtingen zijn hierbij onderverdeeld in vier categorieën.

1. administratieve verplichtingen;
2. verplichtingen tot medewerking;
3. verplichtingen in het kader van re-integratie en
4. de plichten gericht op het beperken van een benadelingshandeling ten aanzien van de organisatie.

Vastleggen van sanctiebeleid

Re-integratie en uitwerking van plichten

Sanctiebeleid is het sluitstuk van een 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 medewerkers op wie een re-integratieverplichting rust. 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-integratie-inspanningen 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 fasen waarbij sprake is van een aanvullende en/of na-wettelijke uitkering. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een folder of informatie op de website.