

Protocol Verzuim, ziekmelding en vakantie/verlof

Verzuim

Opdrachtnemer meldt actief **aan de werkmatcher of klantmanager Bbz (bij regioklanten)** wanneer de kandidaat verzuimt, niet meewerkt, mijlpalen niet haalt of niet aan andere re-integratieverplichtingen vanuit de Participatiewet voldoet tijdens het traject.

Ongeoorloofd Verzuim

Als een kandidaat **zonder afmelding niet verschijnt** op een afspraak is er direct sprake van ongeoorloofd verzuim.

Als de kandidaat niet verschijnt op een afspraak bij Opdrachtnemer en zich later dan 24 uur afbelt voor zijn afspraak, is er direct sprake van ongeoorloofd verzuim.

Als een kandidaat zich **binnen 24 uur** afmeldt voor een afspraak, beoordeelt Opdrachtnemer de opgegeven reden. Die reden moet in de eerste plaats zwaarwegend zijn. En die reden moet pas binnen 24 uur voor de afspraak zijn ontstaan.

Een late afmelding kan dus wel ongeoorloofd verzuim opleveren als:

- De opgegeven reden naar het oordeel van de consulent niet zwaarwegend genoeg is in relatie tot het belang van de voortgang van het traject;
- Als de reden al langer (dan 24 uur voor de afspraak) bekend was. In dat geval had de kandidaat eerder contact op kunnen en moeten nemen om de afspraak te verplaatsen.

Ook als de kandidaat anderszins onvoldoende/niet meewerkt om zijn traject tot een goed einde te brengen (zonder zwaarwegende reden), is er sprake van ongeoorloofd verzuim.

Geoorloofd verzuim

Als een kandidaat zich **binnen 24 uur** afmeldt voor een afspraak, en Opdrachtnemer heeft beoordeeld dat de opgegeven reden van de kandidaat zwaarwegend is en pas binnen 24 uur voor de afspraak is ontstaan, is er sprake van geoorloofd verzuim.

Werkwijze bij ieder verzuim:

1. Opdrachtnemer belt de kandidaat altijd na op de dag dat de kandidaat zonder melding niet verschijnt op een afspraak met/bij Opdrachtnemer, om te achterhalen waarom de kandidaat niet is gekomen en zich niet heeft afgemeld.
2. Als Opdrachtnemer beoordeelt dat er sprake is van **geoorloofd** verzuim, wijst Opdrachtnemer de kandidaat op zijn verplichtingen, informeert de kandidaat dat dit verzuim een volgende keer gevolgen kan hebben voor de uitkering (informele waarschuwing) en maakt afspraken met de kandidaat.
3. Als Opdrachtnemer beoordeelt dat er sprake is van **ongeoorloofd** verzuim, wijst Opdrachtnemer de kandidaat op zijn verplichtingen, adviseert Wenl een formele waarschuwing of maatregel op te leggen door het format Verzuimmelding in te vullen.
4. Opdrachtnemer stuurt bij niet verschijnen zonder afmelden (**ongeoorloofd verzuim**) altijd een verzuimmelding naar desbetreffende werkmatcher of klantmanager Bbz (bij regioklanten)/team. Hiervoor gebruikt Opdrachtnemer het format Verzuimmelding.
5. In de verzuimmelding geeft Opdrachtnemer advies voor vervolgactie door werkmatcher of klantmanager Bbz (bij regioklanten). Er zijn drie opties: geen actie, formele waarschuwing of afstemming van de uitkering.
 - Werkmatcher of klantmanager Bbz (bij regioklanten) doet vervolgens op basis van de feiten die Opdrachtnemer aanlevert en de zienswijze van de kandidaat die Opdrachtnemer verwoordt zelf onderzoek en beoordeling van de verwijtbaarheid, recidive/ volharding en concludeert of formele waarschuwing of verlaging wordt ingezet. De werkmatcher of klantmanager Bbz (bij regioklanten) besluit of de kandidaat gehoord moet worden.
 - Werkmatcher of klantmanager Bbz (bij regioklanten) informeert Opdrachtnemer over zijn besluit.
6. Het format Verzuimmelding wordt altijd binnen 24 uur na constatering van het verzuim verstuurd naar Wenl.

7. Opdrachtnemer registreert alle verzuim, inclusief reden en ondernomen actie en zorgt voor volledige dossieropbouw in het eigen kandidaatvolgsysteem.

Voor verdere informatie zie 'Format Verzuimmelding door Re-integratiebedrijf aan Wenl'

3.5.1 Ziekmelding

Werkwijze bij ziekmelding:

1. Opdrachtnemer legt bij de start van het traject de regels van verzuim en ziekmelden uit aan de kandidaat:
 - tijdstip ziekmelden,
 - tijden waarop kandidaat thuis moet zijn bij ziekmelding voor een telefonisch contact,
 - dat hij moet meewerken aan een onderzoek door een arts,
 - dat een onterechte ziekmelding tot een sanctie zal leiden.
2. Bij elke ziekmelding neemt Opdrachtnemer diezelfde dag telefonisch contact op met de kandidaat om te horen wat de reden van ziekmelding is, en om de gevolgen voor de voortgang van het traject te beoordelen en maakt hierover afspraken met de kandidaat.
3. Bij veelvuldige ziekmeldingen en bij twijfel aan de ziekmelding(en) meldt Opdrachtnemer dit binnen 24 uur middels het format Verzuimmelding aan werkmatcher of klantmanager Bbz (bij regioklanten)/brancheteam.
4. Als blijkt dat de kandidaat zich onterecht heeft ziek gemeld wordt dit binnen 24 uur na de ziekmelding gerapporteerd aan de werkmatcher of klantmanager Bbz (bij regioklanten) middels het format Verzuimmelding.
5. Opdrachtnemer registreert elke ziekmelding, inclusief reden en ondernomen actie en zorgt voor volledige dossieropbouw in het eigen kandidaatvolgsysteem.

3.5.2 Vakantie/verlof

Er geldt dat er maximaal 2 weken verlof/vakantie opgenomen kan worden gedurende de ondernemersroute. Bij meer of langer verlof/vakantie wordt het succes van het traject in gevaar gebracht. Wanneer een kandidaat te lang met verlof/vakantie gaat gelden de regels zoals beschreven in paragraaf 3 Verzuim. Verlof/vakantie wordt door de kandidaat aangevraagd bij Opdrachtnemer. Pas na toestemming van Opdrachtnemer, kan de kandidaat vakantie melden bij de gemeente.