



## **Toelichting sollicitatieplicht**

Gedurende uw uitkering dient u voldoende sollicitatieactiviteiten te verrichten. Deze geeft u door aan het UWV via uw Werkmap, op basis waarvan het UWV het aantal controleert (de kwantiteit). De beoordeling van de inhoud (de kwaliteit) is onderdeel van de re-integratietask van de (ex-)werkgever. In dat kader vraagt de (ex-)werkgever, of een externe partij namens de (ex-)werkgever, maandelijks uw sollicitatieactiviteiten op (in uw geval Vinna). Deze sollicitatieactiviteiten worden formeel en objectief beoordeeld. Na bestudering van de sollicitatieactiviteiten ontvangt u daarvan een terugkoppeling. De beoordeling van de kwaliteit van uw sollicitatieactiviteiten kan ook gevolgen hebben voor de beoordeling van de kwantiteit van de sollicitatieactiviteiten.

Hierbij geven we u een toelichting over uw verplichtingen. Deze toelichting is onder andere gebaseerd op de *Werkloosheidswet, het Besluit sollicitatieplicht WW en IOW 2012 en het Besluit passende arbeid WW en ZW*.

### Sollicitatieplicht

Zolang u een werkloosheidsuitkering ontvangt, heeft u een sollicitatieplicht. U moet in voldoende mate trachten passende arbeid te verkrijgen. Er wordt verwacht dat u doorlopend actief op zoek bent naar arbeid. Dat houdt in dat u elke vier weken minstens vier keer moet solliciteren. Concreet betekent dit dat u per week gemiddeld ten minste één sollicitatieactiviteit moet verrichten. Zie ook de Werkwijzer artikel 72a WW. Uit de wet volgt de verplichting dat alle sollicitatieactiviteiten voldoende concreet en verifieerbaar moeten zijn. Met voldoende concreet wordt bedoeld dat de sollicitatieactiviteiten moeten worden gericht op een concreet arbeidsaanbod of aan een concrete werkgever. Daarnaast dienen de sollicitatieactiviteiten verifieerbaar te zijn. Dat wil zeggen dat alle sollicitatieactiviteiten met stukken moeten worden onderbouwd en daarnaast moet de afloop van de sollicitatie duidelijk zijn. Als er aanvullende afspraken zijn gemaakt met betrekking tot uw re-integratie, dan dient u de aanvullende afspraken eveneens na te komen bij het solliciteren.

### Concreet en verifieerbaar

Zoals hiervoor al vermeld, dient een sollicitatieactiviteit voldoende concreet en verifieerbaar te zijn. Zo is het solliciteren op een vacature of het sturen van een open sollicitatiebrief voldoende concreet. De sollicitatieactiviteit is namelijk gericht op een concreet arbeidsaanbod of aan een concrete werkgever. Het plaatsen van een CV op een vacaturesite is niet concreet. Dit omdat de activiteit niet rechtstreeks is gericht aan een specifiek door de betrokkene uitgekozen werkgever. De Centrale Raad van Beroep heeft dit in 2008 al bevestigd en in 2018 is in lagere rechtspraak dit standpunt nogmaals herhaald. In lijn hiermee beschouwt Vinna het volgen van een Webinar/online training/cursus van UWV ook niet als een sollicitatieactiviteit,



nu ook deze activiteit onvoldoende concreet is en niet rechtstreeks gericht is aan een potentiële werkgever.

Let op: UWV ziet het plaatsen van een CV op een vacaturesite alsook het volgen van een Webinar/online training/cursus – ondanks de jurisprudentie – wel als een sollicitatieactiviteit. Dat is onjuist. Zoals hiervoor aangegeven merkt Vinna deze activiteiten niet aan als een concrete sollicitatieactiviteit. Het staat u uiteraard vrij om – naast het verrichten van voldoende sollicitatieactiviteiten – uw CV op een vacaturewebsite te plaatsen en/of om een Webinar, online training of cursus te volgen.

#### Sollicitatieactiviteiten en onderliggende bewijsstukken

Voor de beoordeling van de kwaliteit is het van belang dat u alle onderliggende (bewijs)stukken van uw sollicitatieactiviteiten duidelijk en volledig bewaart. In onderstaand overzicht kunt u informatie vinden over welke verschillende soorten sollicitatieactiviteiten er zijn en hoe u deze met voldoende informatie aantoont.

<b>Sollicitatieactiviteiten</b>	<b>Aantonen van de sollicitatieactiviteiten met: (Onderliggende documenten)</b>
Sollicitatie op vacature (SV)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Een kopie (met dagtekening) van de sollicitatiebrief, e-mail of print screen van het volledig ingevulde online sollicitatieformulier.</li><li>- Een kopie/ print screen van de volledige vacaturetekst.</li><li>- Een kopie van de ontvangstbevestiging (indien aanwezig).</li><li>- Een kopie van de definitieve reactie van de werkgever over de afloop van de sollicitatie, of een mail/ telefoonnotitie waaruit blijkt dat er navraag is gedaan over de afloop en de uitkomst daarvan. *</li></ul>
Open sollicitatie (OS)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Een kopie (met dagtekening) van de sollicitatiebrief of e-mail.</li><li>- Een kopie van de ontvangstbevestiging (indien aanwezig).</li><li>- Een kopie van de definitieve reactie van de werkgever over de afloop van de sollicitatie, of een mail/ telefoonnotitie waaruit blijkt dat er navraag is gedaan over de afloop en de uitkomst daarvan. *</li></ul>

<p>Inschrijving (I)</p> <p>(Bij een detacherings- of uitzendbureau of een arbeids- of (onderwijs-) invalpool)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Een kopie van het inschrijvingsbewijs.</li> </ul> <p><i>Let op: een inschrijving op een vacaturewebsite en/of het uploaden van een cv op een website is onvoldoende concreet en kan daarom niet meetellen als sollicitatieactiviteit. Ook enkel het aanmaken van een account op een website van een werkgever (niet zijnde een sollicitatie) is onvoldoende concreet (zie hiervoor aanvullende activiteiten).</i></p>
<p>Netwerkgesprek/ kennismakingsgesprek (N/K)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gespreksverslag. Neem hierin in ieder geval het volgende op***:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• De datum;</li> <li>• De naam van het bedrijf;</li> <li>• De naam van degene met wie u heeft gesproken;</li> <li>• Over welke functie/wat voor werk is gesproken;</li> <li>• Samenvatting van de inhoud van het gesprek;</li> <li>• Een kort verslag met daarin de gemaakte (vervolg)afspraken.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Sollicitatiegesprek (G)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Een kopie van de uitnodiging voor het gesprek;</li> <li>- Een kopie van de definitieve reactie van de werkgever over de afloop**;</li> <li>- Gespreksverslag. Neem hierin in ieder geval het volgende op***:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• De datum;</li> <li>• De naam van het bedrijf;</li> <li>• De naam van degene met wie u heeft gesproken;</li> <li>• Over welke functie/wat voor werk is gesproken;</li> <li>• Samenvatting van de inhoud van het gesprek;</li> <li>• Een kort verslag met daarin de gemaakte (vervolg)afspraken.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Doen van een assessment of een test voor een functie (A)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Een kopie van de uitnodiging;</li> <li>- Een kopie van uw deelnamebewijs.</li> <li>- Een kopie van de uitslag/het resultaat</li> </ul>

*\* Ontvangt u geen reactie, of ontvangt u alleen een ontvangstbevestiging?*

*Dan dient u navraag te doen bij de (potentiële) werkgever over de afloop van de sollicitatie. Maak dit vervolgens verifieerbaar met:*

- *Een kopie van de brief (of e-mail) waarin u de navraag heeft gedaan, of:*
- *Een notitie van het gesprek als u telefonische navraag heeft gedaan. Noteer daarbij in ieder geval altijd de datum van het gesprek, de naam van degene met wie u heeft gesproken en de inhoud van het gesprek.*



**\*\* Ontvangt u alleen een telefonische/mondelinge reactie van de werkgever? Dan maakt u die reactie verifieerbaar met:**

- Een notitie van het gesprek. Noteer daarbij in ieder geval altijd de datum van het gesprek, de naam van degene met wie u heeft gesproken en de inhoud van het gesprek.

**\*\*\* Naast het kunnen verifiëren van de sollicitatieactiviteit is het gespreksverslag van belang voor de loopbaanbegeleiding.**

<b>Aanvullende activiteiten</b>	<b>Aantonen van de activiteit met:</b>
Het plaatsen van uw cv op een vacaturesite	- Een schermafbeelding van de pagina met de geüploade cv
Het volgen van een Webinar/online training/cursus	- Een certificaat van de voltooide Webinar/ training/ cursus

### CV

Als u om bewijs van uw sollicitatieactiviteiten wordt gevraagd, valt daar ook de meest recente versie van uw cv onder. Mocht u verschillende cv's gebruiken bij verschillende sollicitaties, dan wordt u gevraagd om van al deze cv's een kopie mee te sturen.

### Passend werk aanvaarden

Het eerste half jaar na uw ontslag mag u solliciteren op arbeid welke 1) aansluit bij het opleidingsniveau van de arbeid waaruit u werkloos bent geworden, 2) waarmee een salaris wordt verdiend van ten minste 70% van het inkomen waaruit u werkloos bent geworden en 3) waarbij de reistijd niet meer bedraagt dan twee uur per dag. Tijdelijk werk is ook passend werk. Deze eerste periode van zes maanden gaat niet opnieuw lopen bij een eventuele herleving van de WW-uitkering. Gedurende de eerste zes maanden van de uitkering mag u de sollicitatieactiviteiten dus nog beperken tot het zoeken naar werk dat aansluit bij het opleidingsniveau van het werk waaruit uw werkloosheid ontstond. Leiden uw sollicitatieactiviteiten tot meerdere baanaanbiedingen tegelijkertijd? Dan zal moeten worden nagegaan welke baanaanbod het meeste passend is. Daarvoor wordt niet alleen gekeken naar de drie bovengenoemde aspecten, maar zijn ook andere omstandigheden relevant, waaronder de duur van het dienstverband en eventuele doorgroeimogelijkheden.

### *Na een half jaar*

Heeft u binnen een half jaar geen nieuwe baan gevonden? Dan is vanaf dat moment alle arbeid passend en dient (in beginsel) alle arbeid te worden geaccepteerd. Dat betekent onder andere dat u (ook) moet solliciteren op banen met een lager opleidingsniveau, minder inkomen of een langere reistijd. Een reistijd van drie uur per dag is passend. Na zes maanden werkloosheid bent u dus verplicht om breed te solliciteren en mag het u dus niet langer beperken tot het zoeken naar werk dat aansluit bij het opleidingsniveau waaruit de werkloosheid ontstond.



Leiden uw sollicitatieactiviteiten tot meerdere baanaanbiedingen tegelijkertijd? Dan zal moeten worden nagegaan welke baanaanbod het meeste passend is.

#### Tijdens ziekte

Wanneer u ziek wordt blijven (in beginsel) uw (wettelijke) verplichtingen – waaronder uw sollicitatieplicht – doorlopen. Dit geldt eveneens voor de aanvullende afspraken die zijn gemaakt met betrekking tot uw re-integratie. Alleen als u vanwege uw ziekte (tijdelijk) niet in staat bent om aan de verplichtingen te voldoen, dient u dit gemotiveerd en aantoonbaar kenbaar te maken, voorzien van de benodigde medische bewijsstukken. In dat geval kunnen er (tijdelijk) afwijkende afspraken met u worden gemaakt.

#### Opvolgen adviezen

Tijdens uw uitkering is de (ex-)werkgever verantwoordelijk voor uw re-integratie en bent u verplicht om mee te werken aan activiteiten die u worden aangeboden ter bevordering van uw doorstroom naar ander werk, adviezen en/of aanwijzingen op te volgen en te solliciteren op vacatures die u door of namens de (ex-)werkgever worden toegestuurd. Daarnaast kan dit te maken hebben met het aanpassen van het CV, tips over sollicitatiebrieven of aanmelden bij een uitzendbureau.

#### Informatieplicht

Tijdens uw uitkering bestaat er een informatieplicht waarbij u verplicht bent om relevante informatie te delen met uw (ex-)werkgever. Het gaat hierbij om alle informatie die van belang is voor uw recht op uitkering, de hoogte van de uitkering, en de duur ervan. Dit omvat ook informatie die relevant is voor de re-integratie.

#### Gevolgen niet voldoen aan verplichtingen en/of afspraken

Wanneer u niet en/of onvoldoende de verplichtingen en/of afspraken nakomt, kan daarvan melding worden gemaakt bij de uitkerende instantie(s) door of namens de (ex-)werkgever. Dat kan gevolgen hebben voor uw WW-uitkering, waardoor u bijvoorbeeld (tijdelijk) minder of geen uitkering ontvangt.

Versie 02-2024