



Toelichting Sollicitatieplicht

Waarom ontvangt u deze toelichting?

U ontvangt een wettelijke- en/of bovenwettelijke werkloosheidsuitkering (hierna: (B)WW-uitkering). Aan het ontvangen van een uitkering zijn verplichtingen verbonden. Deze toelichting geeft u duidelijkheid over wat er van u wordt verwacht zolang u een (B)WW-uitkering ontvangt.

Uw (ex-)werkgever is overheidswerkgever en daarmee eigenrisicodragers voor de (B)WW-uitkering van haar (ex-)medewerkers. Ingevolge artikel 72a WW heeft de overheidswerkgever de taak de inschakeling van haar (ex-)medewerkers in de arbeid te bevorderen. De verantwoordelijkheid voor uw re-integratie rust daarom bij uw (ex-)werkgever. In het kader van deze wettelijke re-integratietask heeft uw (ex-)werkgever Vinna ingeschakeld.

Gedurende uw uitkering dient u voldoende sollicitatieactiviteiten te verrichten. U geeft deze door aan de uitkeringsinstantie, die het aantal controleert (de kwantiteit). De beoordeling van de inhoud (de kwaliteit) is onderdeel van de re-integratietask van de (ex-)werkgever. Daartoe vraagt Vinna maandelijks uw sollicitatieactiviteiten op en beoordeelt deze feitelijk en objectief. Na bestudering ontvangt u daarvan een terugkoppeling. Een beoordeling van de kwaliteit kan gevolgen hebben voor de kwantiteitsbeoordeling.

Let op: de wijze waarop uw dienstverband is beëindigd staat los van de wettelijke re-integratietask die rust op uw (ex-)werkgever en daarmee ook van de verplichtingen die verbonden zijn aan het aanspraak maken op of het ontvangen van een (B)WW-uitkering.

Deze toelichting biedt u houvast door de geldende kaders te verduidelijken. U kunt deze toelichting raadplegen wanneer u vragen heeft over de geldende regels of verplichtingen; zij dient als leidraad waarop u te allen tijde kunt terugvallen. De toelichting kan als uitgebreid en/of veel worden ervaren. Wij hebben ervoor gekozen om de geldende regels rondom de sollicitatieplicht en re-integratie zo volledig mogelijk voor u uit te werken en in één document vast te leggen. De toelichting vloeit onder andere voort uit de geldende wet- en regelgeving, waaronder de Werkloosheidswet, het Besluit sollicitatieplicht WW en IOW 2012 en het Besluit passende arbeid WW en ZW.



Sollicitatieplicht

Zolang u een (bovenwettelijke) werkloosheidsuitkering ontvangt, heeft u een sollicitatieplicht. U moet in voldoende mate proberen passende arbeid te verkrijgen en wordt verwacht doorlopend actief op zoek te zijn naar arbeid. Dat houdt in dat u elke vier weken ten minste vier sollicitatieactiviteiten dient te verrichten, dat betekent concreet gemiddeld ten minste één keer per week. De Werkwijzer artikel 72a WW, waarnaar wij u in dit kader verwijzen, gaat ook uit van dit gemiddelde én van een continue inspanning. Het concentreren van alle activiteiten in één week doorbreekt de continuïteitseis. Als er aanvullende afspraken zijn gemaakt met betrekking tot uw re-integratie, dient u deze eveneens na te komen. Afspraken, opdrachten en/of instructies kunnen onder andere voortvloeien uit gesprekken of ontvangen terugkoppelingen op uw sollicitatieactiviteiten. Er kan bijvoorbeeld worden afgesproken dat u meer dan gemiddeld één sollicitatieactiviteit per week dient te verrichten.

Concreet en verifieerbaar

Uit de wet volgt dat alle sollicitatieactiviteiten voldoende concreet en verifieerbaar moeten zijn. Concreet betekent dat de sollicitatieactiviteit gericht moet zijn op een concreet arbeidsaanbod of op een concrete werkgever. Het solliciteren op een vacature of het versturen van een open sollicitatiebrief voldoet hieraan. Het plaatsen van een cv op een vacaturesite niet, omdat deze activiteit niet rechtstreeks gericht is aan een specifiek door de betrokkene uitgekozen werkgever. Om dezelfde reden beschouwt Vinna het volgen van een webinar, online training of cursus evenmin als een sollicitatieactiviteit: ook deze activiteiten zijn onvoldoende concreet en niet rechtstreeks gericht aan een potentiële werkgever.

Verifieerbaar betekent dat alle sollicitatieactiviteiten met bewijsstukken moeten worden onderbouwd en dat de afloop van de sollicitatie duidelijk moet zijn. Per soort sollicitatieactiviteit is aangegeven hoe deze verifieerbaar gemaakt kan worden; zie hiervoor de tabel onder het kopje 'Sollicitatieactiviteiten en onderliggende bewijsstukken'.

Let op: UWV hanteert op dit punt een ruimer beleid en beschouwt het plaatsen van een cv op een vacaturesite en het volgen van een webinar, online training of cursus wél als sollicitatieactiviteit. Vinna sluit zich hierbij niet aan. Het staat u uiteraard vrij om deze activiteiten — naast uw reguliere sollicitatieactiviteiten — als aanvullende en/of ondersteunende activiteiten te verrichten.

Sollicitatieactiviteiten en onderliggende bewijsstukken

Voor de beoordeling (van de kwaliteit) van uw sollicitatieactiviteiten is het van belang dat u alle onderliggende bewijsstukken duidelijk en volledig bewaart en deze maandelijks met ons deelt. In onderstaand overzicht vindt u de verschillende soorten sollicitatieactiviteiten en hoe u deze met voldoende bewijsstukken aantoont.

Sollicitatieactiviteiten	Aantonen van de sollicitatieactiviteiten met: (Onderliggende documenten)
Sollicitatie op vacature (SV)	- Een kopie van de sollicitatiebrief met dagtekening, e-mail of printscreen van het volledig ingevulde online sollicitatieformulier. - Een kopie/printscreen van de volledige vacaturetekst. - Een kopie van het verzendbewijs - Een kopie van de ontvangstbevestiging (indien aanwezig). Wanneer een ontvangstbevestiging uitblijft, dient u daar tijdig navraag naar te doen. * - 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. *
Open sollicitatie (OS)	- Een kopie van de sollicitatiebrief met dagtekening of e-mail. - Een kopie van het verzendbewijs - Een kopie van de ontvangstbevestiging (indien aanwezig). Wanneer een ontvangstbevestiging uitblijft, dient u daar tijdig navraag naar te doen. * - 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. *
Inschrijving (I) (Bij een detacherings- of uitzendbureau of een arbeids- of (onderwijs-)invalpool)	- Een kopie van het inschrijvingsbewijs. 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).
Netwerkgesprek/kennismakingsgesprek (N/K)	- Gespreksverslag. Neem hierin in ieder geval het volgende op***: • De datum; • De naam van het bedrijf; • De naam van degene met wie u heeft gesproken; • Over welke functie/wat voor werk is gesproken; • Samenvatting van de inhoud van het gesprek; • Een kort verslag met daarin de gemaakte (vervolg)afspraken.
Sollicitatiegesprek (G)	- Een kopie van de uitnodiging voor het gesprek; - Een kopie van de definitieve reactie van de werkgever over de afloop**; - Gespreksverslag. Neem hierin in ieder geval het volgende op***: • De datum; • De naam van het bedrijf;

	• De naam van degene met wie u heeft gesproken; • Over welke functie/wat voor werk is gesproken; • Samenvatting van de inhoud van het gesprek; • Een kort verslag met daarin de gemaakte (vervolg)afspraken.
Doen van een assessment of een test voor een functie (A)	- Een kopie van de uitnodiging; - Een kopie van uw deelnamebewijs. - Een kopie van de uitslag/het resultaat

* Heeft u na twee weken nog geen (definitieve) reactie ontvangen, 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.

Aanvullende en/of ondersteunende activiteiten	Aantonen van de activiteit met:
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

Let op: de bovenstaande 'aanvullende en/of ondersteunende activiteiten' zijn dus niet voldoende concreet en zullen om deze reden dus niet worden gerekend tot de sollicitatieactiviteiten.



Passend werk (aanvaarden)

Het eerste halfjaar

Gedurende de eerste zes maanden na het ontstaan van uw recht op een (B)WW-uitkering mag u uw sollicitatieactiviteiten beperken tot arbeid die 1) aansluit bij het opleidingsniveau van de functie waaruit de werkloosheid is ontstaan, 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. Ook tijdelijk werk wordt als passend werk aangemerkt. De periode van zes maanden vangt niet opnieuw aan bij een eventuele herleving van de (B)WW-uitkering.

Na het eerste halfjaar

Indien u na zes maanden nog geen nieuwe dienstbetrekking heeft gevonden, wordt vanaf dat moment (in beginsel) alle arbeid passend beschouwd en wordt van u verwacht dat u alle passende arbeid aanvaardt, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van u kan worden gevergd. Dit betekent dat u uw zoekgebied dient te verbreden en ook solliciteert op functies met een lager opleidingsniveau een lager salaris en/of een langere reistijd. Na zes maanden geldt een reistijd van maximaal drie uur per dag als passend. Daarnaast wordt van u verwacht dat u na zes maanden ook solliciteert op functies buiten de sector/branche dan waaruit u werkloos bent geworden. Ook ongeschoolde arbeid is in beginsel passende arbeid.

Meerdere baanaanbiedingen tegelijkertijd

Leiden uw sollicitatieactiviteiten tot meerdere baanaanbiedingen tegelijkertijd? Dan zal moeten worden nagegaan welk baanaanbod het meest 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.

Reëel solliciteren

Het is vaste rechtspraak van de Centrale Raad van Beroep dat een sollicitatieactiviteit reëel dient te zijn. Dit betekent dat u over de benodigde werkervaring en competenties beschikt om de functie waarop u solliciteert te kunnen vervullen. Niet reële sollicitatieactiviteiten tellen niet mee voor het totaal aantal verrichte sollicitatieactiviteiten, hetgeen gevolgen kan hebben voor uw uitkering.

Let op: wanneer u niet volledig voldoet aan de gestelde functie-eisen — bijvoorbeeld omdat u niet beschikt over een specifiek gevraagde opleiding of werkervaring — maar toch graag wilt solliciteren, geldt het volgende.

In dit soort situaties wordt van u verwacht dat u voorafgaand aan uw sollicitatie contact opneemt met de betreffende werkgever. Dit contact dient ertoe om te verkennen of het desondanks zinvol is om te



solliciteren. Geeft de werkgever aan dat een sollicitatie ook zonder de gevraagde kwalificaties zinvol is, dan kan uw sollicitatie als voldoende reëel worden beschouwd. Van dit voorafgaande contact dient u een gespreksnotitie of een schriftelijk afschrift bij te houden. Dit document dient u met ons te delen, zodat wij uw sollicitatieactiviteit kunnen beoordelen.

Heeft u vragen over een bepaalde functie of vacature? Dan kunt u contact opnemen met onze loopbaanadviseur.

Sollicitatiegesprekken

Er wordt van u een proactieve houding verwacht bij de voorbereiding en het voeren van sollicitatiegesprekken met potentiële werkgevers. Dit betekent onder andere dat u tijdens gesprekken afziet van uitlatingen die uw kansen op een werkaanbod negatief kunnen beïnvloeden, zoals opmerkingen over lopende sollicitatieprocedures bij andere werkgevers of het feit dat u een sollicitatieplicht hebt. Daarnaast wordt van u verwacht dat u de loopbaanadviseur tijdig informeert over een ingepland sollicitatiegesprek, zodat u samen de voorbereiding kunt bespreken en u goed voorbereid het gesprek ingaat.

Het bovenstaande vloeit voort uit artikel 24 lid 1 sub b van de Werkloosheidswet, dat bepaalt dat u dient te voorkomen dat u door eigen toedoen werkloos blijft.

Bij ziekte en/of medische beperking(en)

Bij ziekte en/of medische beperking(en) 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. Bent u vanwege ziekte en/of een medische beperking (tijdelijk) niet in staat aan deze afspraken te voldoen, dan wordt van u verwacht dat u dit tijdig en gemotiveerd kenbaar maakt, onderbouwd met de benodigde medische bewijsstukken. Op basis daarvan kunnen in overleg (tijdelijk) aangepaste afspraken worden gemaakt die aansluiten bij uw situatie.

Opvolgen adviezen, aanwijzingen en instructies

Gedurende uw uitkering is uw (ex-)werkgever verantwoordelijk voor uw re-integratie. Van u wordt verwacht dat u actief meewerkt aan de activiteiten die worden aangeboden ter bevordering van uw doorstroom naar ander werk. Dit omvat onder andere het opvolgen van adviezen, aanwijzingen en instructies van uw loopbaanadviseur, het solliciteren op vacatures die u door of namens de (ex-)werkgever worden toegestuurd, het aanpassen van uw cv, het verwerken van feedback op sollicitatiebrieven, het inschrijven bij een uitzendbureau en/of het bezoeken van een banenbeurs.



De adviezen, aanwijzingen en instructies van uw loopbaanadviseur vallen onder de reikwijdte van de re-integratieverplichting als bedoeld in de Werkloosheidswet. Dit bepaalt dat van u wordt verwacht dat u meewerkt aan alle activiteiten die bevorderlijk zijn voor uw terugkeer naar werk.

Informatieplicht

Tijdens uw uitkering dient u op verzoek informatie te verstrekken over de activiteiten die u verricht in het kader van uw re-integratie en uw terugkeer naar werk. Daarnaast ontvangt Vinna graag alle overige relevante informatie die van belang is voor het recht op, de hoogte van en de duur van uw uitkering.

Het tijdig en volledig aanleveren van gevraagde informatie en bewijsstukken stelt Vinna in staat u optimaal te begeleiden. Het structureel niet of pas na herhaald verzoek aanleveren van eenvoudig beschikbare bewijsstukken bemoeilijkt de uitvoering van de re-integratietraject. Dit kan worden aangemerkt als een schending van de sollicitatieplicht en/of de verplichting om mee te werken aan activiteiten die de inschakeling in de arbeid bevorderen.

Informatie delen met uw (ex-)werkgever

Gedurende het traject wordt uw (ex-)werkgever regelmatig op de hoogte gehouden van de voortgang van uw re-integratietraject door middel van rapportages en gespreksverslagen. Eventuele bijzonderheden worden daarin eveneens meegenomen. De combinatie van loopbaanadvies en juridische dienstverlening van Vinna zorgt voor een integrale aanpak waarbij de geldende wettelijke kaders worden nageleefd.

Gevolgen niet voldoen aan verplichtingen en/of afspraken

Het tijdig en volledig nakomen van de gemaakte afspraken is van wezenlijk belang voor een succesvol re-integratietraject. Worden de gemaakte afspraken niet of onvoldoende nagekomen, dan kan daarvan melding worden gedaan bij de uitkerende instantie door of namens uw (ex-)werkgever. Dit kan gevolgen hebben voor uw (B)WW-uitkering, in die zin dat u bijvoorbeeld tijdelijk een lagere uitkering ontvangt of de uitkering geheel komt te vervallen.

Versie 06-2026