



De Participatiewet en administratie

Aan de slag met de banenafspraken vanuit een passende administratie



Inhoudsopgave

Inleiding door Reinier Rutjens	4
Hoofdstuk 1. Veelgestelde vragen over de Participatiewet en de (personeels)administratie	5
Hoofdstuk 2. Stappenplan voor het aanpassen van de administratie	8
Colofon	15

Over Samenwerken & Verbinden

1 00.000 mensen met een arbeidshandicap moeten de komende jaren in het bedrijfsleven een baan vinden. Dit is vastgelegd in de banenafpraak uit het Sociaal Akkoord. Wat is er nodig om werknemers met een arbeids-handicap een werkplek te kunnen bieden? Vanuit het project Samenwerken & Verbinden helpen werkgeversverenigingen WENB en WWb organisaties om een passend antwoord te vinden. Dat doen we met informatievoorziening en advies, maar ook met ondersteuning bij de uitvoering.

Vanuit het project Samenwerken & Verbinden hebben WENB en WWb – als enige werkgeversorganisaties in Nederland! – een sectorale aanpak ontwikkeld om invulling te geven aan inclusief werkgeverschap. Dit vanuit de overtuiging dat het creëren van werk voor arbeidsgehandicapten alléén mogelijk is door de behoefte van de werkgever als uitgangspunt te nemen. En dat de duurzame inzet van arbeidsgehandicapten niet alleen een wettelijke verplichting is, maar ook een business case. Samenwerken & Verbinden helpt organisaties om goed voorbereid te zijn op deze ontwikkelingen.

Sinds de start van het project Samenwerken & Verbinden in 2013 is een gevarieerd, praktijkgericht dienstenaanbod beschikbaar gekomen. Daarvan kunnen alle leden van de twee werkgeversverenigingen profiteren: organisaties die nog de eerste stappen moeten zetten op weg naar inclusief werkgeven én werkgevers die daarin al voorop lopen.

WENB en WWb begeleiden en ondersteunen inmiddels een groeiend aantal bedrijven om mensen met een arbeidsbeperking aan het werk te helpen. In 2015 kreeg Samenwerken & Verbinden daarvoor de AWWN-award 'Inclusief werkgeven'.

Inleiding

Een werkgever die een werknemer met een beperking aanneemt, krijgt te maken met allerlei nieuwe regelingen. Denk aan de aanvraag van loonkostensubsidie en subsidies voor de aanpassing van een werkplek, de inzet van jobcoaches, of een no-riskpolis in geval van ziekte van de medewerker. Deze regelingen kunnen financieel erg interessant zijn, maar vragen ook om enige administratieve aanpassingen. Reden genoeg om aandacht te besteden aan de mogelijkheden die de verschillende regelingen bieden én aan de aanpassingen in de (personeels)administratie die nodig zijn om hiervan gebruik te kunnen maken.

In dit kennisdocument staan de gevolgen van de Participatiewet voor de administratie op een rij. Wat moet er administratief geregeld worden om 'participatieproof' te worden? Met de antwoorden op veelgestelde vragen en het stappenplan in dit document maakt u daarmee een vliegende start.

Reinier Rutjens, directeur van de WENB

'Alle bedrijven moeten natuurlijk aan de normen uit de Participatiewet voldoen, maar wij willen vooral vanuit een intrinsieke motivatie met mensen met een arbeidsbeperking aan de slag gaan.'

Nelleke Dames, teamleider van bezoekerscentrum

De Hoep van PWN

Veelgestelde vragen over de Participatiewet en de (personeels)administratie

Welke administratieve zaken spelen er bij de uitvoering van de Participatiewet? Waar moeten werkgevers nog meer aan denken? Dit hoofdstuk geeft antwoorden op vier veelvoorkomende vragen over deze kwesties.

1.1

Waarom is het nodig om de administratie aan te passen voor de Participatiewet?

Er zijn goede redenen om te zorgen dat de administratie 'quotumproof' is. Werkgevers die mensen met een beperking in dienst nemen, kunnen gebruik maken van bijvoorbeeld loonkostensubsidie, no-riskpolis en jobcoachregeling. Deze middelen zijn bedoeld om het voor werkgevers aantrekkelijker te maken om mensen met een arbeidsbeperking in dienst te nemen. Om van de regelingen gebruik te kunnen maken, is een correctie personeelsadministratie een must.

In de Participatiewet (en Quotumwet) is bovendien bepaald dat alle werkgevers met meer dan 25 personeelsleden werk moeten bieden aan mensen met een beperking. Tot 2026 moet jaarlijks een bepaald percentage aan werk door mensen met een beperking gedaan worden. Werkgevers die niet voldoen aan dit percentage lopen het risico om ieder jaar een boete te betalen per niet geplaatste werknemer.

Het is dus belangrijk om bij te houden of uw organisatie op koers ligt bij de implementatie van de Participatiewet. Hoeveel mensen met een beperking worden er ingezet? Zijn deze mensen in dienst of gedetacheerd? Wat voor werkzaamheden doen zij? Wat is de loonwaarde? Is er al een jaarlijkse loonwaardemeting gedaan? Is er loonkostensubsidie of loondispensatie aangevraagd? Hebben de werknemers jobcoaches? En zijn deze intern of extern aangesteld?

Om antwoord te kunnen geven op deze vragen, is het belangrijk om als werkgever de medewerkers die vallen onder de banenafpraak correct te registreren. Met het oog op de inzet van verschillende regelingen en instrumenten zijn aanpassingen in de personeelsadministratie en de personeelsdossiers nodig. Werkgevers moeten namelijk kunnen rapporteren over de voortgang rond de implementatie van de Participatiewet. Dit in verband met de subsidieverantwoording naar gemeenten en UWV.

1.2

Wat geldt voor de Participatiewet als een baan?

De Participatiewet is gebaseerd op het aantal verloonde uren. Als u meer dan 25 werknemers in dienst heeft, of tenminste 40.570 verloonde uren per jaar biedt, valt u onder de wet. Onder de Participatiewet geldt een werkweek van 25,5 uur als volledige baan. Daarbij geldt dat kleinere banen meetellen naar evenredigheid van het aantal verloonde uren. Twee personen die gezamenlijk 25,5 uur werken tellen dus als één plaatsing. Wanneer iemand meer dan 25,5 uur per week werkzaam is, dan tellen alle uren boven de 25,5 uur mee voor een andere baan.

Let op: Voor het Sociaal Akkoord tellen alleen de extra banen mee, dat wil zeggen de werknemers die zijn geplaatst vanaf 1 januari 2013.

1.3

Wat geldt voor de Participatiewet als een plaatsing?

Werkgevers kunnen mensen met een beperking op verschillende manieren werk bieden. U kunt mensen een vast of tijdelijk dienstverband aanbieden, maar de Participatiewet kent ook de mogelijkheid van detacheren. Veel werkgevers maken al gebruik van deze constructie, vooral voor medewerkers vanuit de sociale werkbedrijven (sw-bedrijven). Detacheren kan in de vorm van een groepsdetachering, maar ook op individuele basis. Naast de sw-bedrijven zijn hiervoor uitzend- en detacheringbureaus.

Een andere mogelijkheid is dat u met bijvoorbeeld een schoonmaakbedrijf afspraken maakt over de inzet van mensen met een beperking als onderdeel van het contract. Deze zogenoemde social return is vooral geschikt voor bedrijven die veel werkzaamheden uitbesteden, zoals in de facilitaire sfeer. Deze bedrijven kunnen met cateraars, schoonmaakbedrijven, bewaking- en beveiligingsbedrijven en de groenvoorziening afspraken maken over de inzet van mensen met een beperking. Ook het inkopen van specifieke producten of diensten door social firms, bedrijven die vrijwel uitsluitend werken met mensen met een beperking, valt onder social return on investment (SROI).

Let op: medewerkers van social firms tellen mee voor het quotum van uw toeleverancier. Werkgevers leveren op deze manier natuurlijk wel een indirecte bijdrage aan het realiseren van de banenafpraak. Daarbij is het van belang dat u controleert of de leverancier ook daadwerkelijk de afspraken over social return uitvoert.

1.4

Welke administratieve zaken zijn er te verwachten bij een plaatsing?

Om te weten of uw organisatie op koers ligt met het inzetten van mensen met een beperking, moet de administratie up-to-date zijn. Met welke regelingen kunt u te maken krijgen als u iemand met een beperking inzet?

1. Proefplaatsingen
2. Loonkostensubsidie
3. No-riskpolis
4. Begeleiding en jobcoaching
5. Werkplekaanpassingen
6. Loondispensatie (alleen UWV)

In het volgende hoofdstuk worden deze instrumenten en regelingen aan de hand van een stappenplan besproken. De focus ligt daarbij op zaken die relevant zijn voor de administratie en de personeelsregistraties. Het is van belang dat werkgevers zich daarnaast goed laten informeren, bijvoorbeeld via de websites en contactpersonen van de betrokken instanties (zoals gemeenten, UWV en sw-werkbedrijven).

1.5

Is er al een quotum?

In 2015 zijn de Participatiewet en de bijbehorende Quotumwet van kracht geworden. De Quotumwet is (nog) niet geactiveerd. De wetgever heeft de mogelijkheid om een quotum in te voeren. Of de wetgever dat zal doen, wordt vanaf 2016 jaarlijks bekeken en is afhankelijk van de mate waarin mensen met een beperking aan de slag raken. In 2016 is in ieder geval nog geen quotum van kracht.

‘Ik heb gemerkt: de collega’s in het bedrijf staan hier voor open.

Ze vinden het mooi om mensen met minder kansen die kans alsnog te bieden. Maar het roept ook vragen op, zoals: past dit wel bij ons?

Een duidelijk doel stellen is wat dat betreft net zo belangrijk als jezelf de tijd gunnen om er te komen.’

Nancy van der Poel, HR-teamleider van Evides Waterbedrijf

Stappenplan voor het aanpassen van de administratie

Om aan de Participatiewet te voldoen – en de verschillende regelingen en instrumenten te kunnen inzetten – is een goede (personeels)administratie essentieel. Dit hoofdstuk laat zien hoe de administratie in vijf stappen rekening kan houden met de regelingen en instrumenten waarvan werkgevers gebruik kunnen maken.

2.1

Stap 1: Check het doelgroepregister

Wanneer u een kandidaat op het oog heeft, is de eerste stap de controle of deze persoon ingeschreven staat in het doelgroepregister. Werkgevers kunnen dit controleren via het werkgeversportaal van het UWV. In dit register staat of iemand meetelt voor de banenafpraak.

De volgende groepen zijn ingeschreven in het doelgroepregister en vallen onder de banenafpraak:

- Wajongers met arbeidsvermogen.
- Mensen met een indicatie voor werken via de Wet sociale werkvoorziening (Wsw).
- Mensen die onder de Participatiewet vallen en volgens de beoordeling van het UWV niet in staat zijn het wettelijk minimumloon te verdienen.
- Mensen met een ID en WiW-baan.
- Leerlingen en schoolverlaters van het voortgezet speciaal onderwijs.
- Jonggehandicapten die alleen met ondersteuning het wettelijk minimumloon kunnen verdienen.

Het is belangrijk om te weten dat het UWV het register ook gebruikt om te controleren of de quota uit de banenafpraak gehaald worden. Dit gebeurt door het doelgroepregister te koppelen aan de polisadministratie (via het burgerservicenummer). De controle vindt plaats in twee fasen. Tot en met 2016 wordt op landelijk niveau gecontroleerd of de afspraken uit het Sociaal Akkoord gerealiseerd zijn. In die afspraken is nog geen target per bedrijf gemaakt. In 2016 vindt op deze manier de laatste meting over de jaren 2015 en 2016 plaats. Vanaf 2017 onderzoekt het UWV jaarlijks per bedrijf of het aantal verloonde uren uit de nulmeting, plus het aantal extra verloonde uren, conform de banenafpraak wordt gerealiseerd.

2.2

Stap 2: Bereid u voor

Werkgevers maken met de gemeente, een sw-bedrijf of het UWV afspraken over een optimale inzet van een kandidaat. Welke instrumenten kunnen bij u worden ingezet? Wat voor coaching is wenselijk? Is aanpassing van de werkplek nodig? Is een proefplaatsing aan te bevelen – en zo ja, hoe ziet die eruit? Het gaat er dus om tijdig te inventariseren wat mogelijk én nodig is om iemand met succes aan de slag te helpen.

Stap 3: Maak gebruik van een proefplaatsing (optioneel)

Veel werkgevers kiezen eerst voor een proefplaatsing of een werkervaringsplek om te onderzoeken of iemand geschikt is voor een bepaalde functie. Het UWV gebruikt de term proefplaatsing; sommige gemeenten spreken over een werkervaringsplek of participatieplaats. Voor beide opties geldt dat werkgevers voor een beperkte periode iemand met behoud van uitkering kunnen laten werken. Het doel is te kijken of iemand geschikt is voor de werkzaamheden. Een proefplaatsing komt in de plaats van een proeftijd. Deze regeling geldt niet voor mensen met een indicatie voor werken via de Wet sociale werkvoorziening (Wsw).

Er zijn wat betreft de duur van de werkervaringsplek duidelijke verschillen tussen UWV, gemeenten en werkgeversservicepunten. De proefplaatsing die het UWV aanbiedt, duurt gemiddeld twee maanden, maar kan langer (of korter) duren. Als maximale duur geldt een periode van zes maanden. Bij de gemeente kunnen mensen, afhankelijk van het doel van de proefplaatsing, langer worden ingezet. Hiervoor wordt gekozen als er bijvoorbeeld sprake is van een grotere afstand tot de arbeidsmarkt. Over de precieze duur van een proefplaatsing kunt u verdere afspraken maken met het UWV of de gemeente. Proefplaatsingen tellen overigens niet mee voor het quotum, omdat iemand met behoud van een uitkering aan de slag gaat.

Aandachtspunten bij proefplaatsing

Tijdens de proefplaatsing van een medewerker uit de doelgroep bent u de werkgever, ook al werkt de medewerker met behoud van uitkering. Uw bedrijf is dus ook aansprakelijk voor de werknemer gedurende de proefplaatsing. Zorg daarom voor de duur van de plaatsing voor een aansprakelijkheidsverzekering. Na afloop van de proefplaatsing kan een werkgever een kandidaat geen proeftijd meer aanbieden. Gedurende de proefplaatsing kunnen werkgevers gebruik maken van de ondersteuning van een jobcoach. Het is belangrijk om de afspraken hierover te registreren.

Indien nodig (en afhankelijk van de duur van de proefplaatsing) kunnen werkgevers aanpassingen van de werkplek doorvoeren. De werknemer kan bijvoorbeeld gebruik maken van hulpmiddelen en vervoersvoorzieningen. Als het gaat om zaken die de werknemer zelf kan meenemen, zoals speciale brailleapparatuur, kan de werknemer deze zelf aanvragen. Voor aanpassingen aan de werkplek zijn werkgevers aan zet.

Aan het einde van de proefplaatsing is het aan te bevelen om een loonwaardemeting te laten uitvoeren. De uitkomsten van de loonwaardemeting zijn van belang voor de afspraken over de hoogte van het loon en de aard van het contract waarop de nieuwe medewerker mogelijk kan rekenen.

Stap 4: Voer aanpassingen door in de loonadministratie

Wanneer de proefplaatsing positief is verlopen, volgt (doorgaans) de aanbieding van een contract. In de checklist hieronder staan een aantal zaken om dan te registreren.

a. Doelgroepregister

Alleen werknemers die staan ingeschreven in het doelgroepregister vallen onder de banenafpraak. Het is daarom belangrijk om na te gaan dat werknemers hierin vermeld staan.

Vraag voor de administratie:

Is de persoon geregistreerd in het doelgroepregister?

b. Loonwaardemeting

Als werkgever van een werknemer uit de doelgroep heeft u recht op loonkostensubsidie. Bij Wajongers geldt loondispensatie. Het idee hierachter is dat werkgevers alleen dat deel van het loon betalen dat past bij de productiviteit van de medewerker. Dit is gerelateerd aan de werkzaamheden die de medewerker uitvoert en is afhankelijk van de loonwaarde van de betreffende medewerker. Deze loonwaarde wordt in principe jaarlijks berekend door een onafhankelijke loonwaardemeter op basis van een wetenschappelijk vastgestelde meetmethode. De gemeente of het UWV regelen deze metingen. Over de meting en het meetmoment maken werkgevers afspraken met de betreffende instantie.

Vragen voor de administratie:

Is de loonwaarde vastgesteld?

Zo ja: wanneer? Hoe hoog is de loonwaarde? Wanneer is de volgende meting?

Zo nee: hoe hoog is de voorlopige loonwaarde?

c. Loonkostensubsidie (LKS) en loondispensatie

Afhankelijk van de uitkomst van de loonwaardemeting, heeft u recht op een aanvulling voor het deel dat de medewerker niet productief is. Dit gaat in de vorm van loonkostensubsidie (LKS) of loondispensatie. Het verschil hiertussen is dat bij loonkostensubsidie de werkgever het wettelijk minimumloon betaalt aan de werknemer. De gemeente voorziet dan in een aanvullende subsidie. In het geval van loondispensatie betaalt de werkgever alleen voor het productieve deel. De medewerker krijgt daarbij van het UWV een aanvullende uitkering, die het salaris aanvult tot het wettelijk minimumloon.

Er zijn ook andere verschillen. De hoogte van de LKS bedraagt maximaal zeventig procent van het wettelijk minimumloon. Loondispensatie kan verkregen worden als de productiviteit van een werknemer minstens 25 procent lager is dan de prestatie, zoals vastgelegd in bijvoorbeeld de cao. Loondispensatie is een tijdelijke maatregel en kan tussen de zes maanden en

vijf jaar duren (hoewel incidenteel wel verlenging mogelijk is). Voor het aanvragen van loondispensatie is toestemming nodig van de werknemer.

Vragen voor de administratie

Is er loonkostensubsidie aangevraagd?

Wat is de hoogte van de loonkostensubsidie (inclusief de werkgeverslasten)?

Is er loondispensatie aangevraagd?

Wat is de hoogte van de loondispensatie (inclusief de werkgeverslasten)?

d. Jobcoaching

Begeleiding op de werkvloer is essentieel voor het succesvol plaatsen van een werknemer met een beperking. Als werkgevers loonkostensubsidie ontvangen, kunnen de medewerkers zelf aanspraak maken op begeleiding op de werkplek. Een veel gebruikte manier om deze begeleiding vorm te geven is jobcoaching. Hiervoor zijn twee mogelijkheden. Als een van de eigen medewerkers wordt ingezet voor de begeleiding, is sprake van een interne jobcoach. Er kan ook iemand van buiten worden aangesteld. In dat geval wordt gesproken van een externe jobcoach.

Bij interne jobcoaching is een van de medewerkers aangewezen als werkplekbegeleider. Deze medewerker dient hiervoor gecertificeerd te zijn. In de meeste gemeenten hebben werkgevers recht op subsidie voor het inzetten van een interne jobcoaching. Maar niet in elke gemeente geldt dit; kijk dit dus goed na.

Vragen voor de administratie

Wie is de interne jobcoach?

Is er recht op subsidie?

Is deze subsidie aangevraagd?

Voor de inzet van een externe jobcoach zijn er per instantie verschillende regelingen. Werkgevers maken hierover zelf afspraken met de gemeente, het werkgeversservicepunt en het UWV. De procedure is doorgaans dat een arbeidsdeskundige beoordeelt of en in welke mate begeleiding door een jobcoach nodig is.

Een externe jobcoach kan worden ingezet voor de doelgroep uit de banenafpraak, bij beschut werk, bij een reguliere baan en bij detachering. De inzet wordt per half jaar toegekend bij een dienstbetrekking van tenminste twaalf uur. Na elk half jaar wordt beoordeeld of de jobcoach nog nodig is. Ook in de proefperiode en in het geval van flexibele contracten kan een jobcoach worden toegekend. De jobcoach wordt per werkgever maximaal twee jaar ingezet, met mogelijkheid tot verlenging met maximaal nog een jaar. Daarna wordt van de werkgever verwacht dat deze de begeleiding zelf regelt.

Vragen voor de administratie

Wie is de externe jobcoach?

Hoe lang kan gebruik worden gemaakt van externe jobcoaching?

Welke afspraken gelden er nog meer?

e. Werkvoorzieningen

Zowel de werkgever als de werknemer kunnen een beroep doen op subsidies om de werkplek aan te passen. Wanneer een werknemer hulpmiddelen en vervoersvoorzieningen nodig heeft, dient hij deze in principe zelf aan te vragen. Maar voorzieningen die gebonden zijn aan de werkplek (en die de werknemer dus niet zelf kan meenemen) vraagt u als werkgever aan. Het gaat dan om aanpassing van de werkplek, intermediaire voorzieningen (vooral bedoeld voor personen met een auditieve, visuele of motorische handicap), vervoersvoorzieningen en subsidies voor scholing en ontwikkeling.

Let op: advies van een arbeidsdeskundige is vaak een voorwaarde voor het krijgen van de subsidie.

Vragen voor de administratie

Heeft de werknemer extra voorzieningen nodig?

Zo ja: wie regelt de voorzieningen?

f. No-riskpolis

Als een werknemer uit de doelgroep in dienst treedt, is het van belang om afspraken te maken over de no-riskpolis. Met deze polis kan de werkgever, als een medewerker ziek wordt, een ziektewetuitkering aanvragen bij het UWV. De duur van deze no-riskpolis is vergelijkbaar met de normale ziektewetperiode, namelijk twee jaar. In het eerste jaar is de uitkering gelijk aan het loon dat de werkgever aan de werknemer betaalt. In het tweede jaar gaat het om zeventig procent van het loon.

Wanneer de werkgever gebruik maakt van de no-riskpolis, moet dit worden gemeld bij de instanties die de loonkostensubsidie uitkeren. Tijdens de eerste twee ziektejaren is de werkgever nog steeds verantwoordelijk voor de werknemer. Dit betekent bijvoorbeeld dat de werkgever ondersteunt bij een mogelijke re-integratie naar ander werk of naar een andere werkgever.

De no-riskpolis geldt overigens niet voor detacheringsconstructies of voor inhuur via een uitzendbureau.

Vraag voor de administratie

Zijn er afspraken gemaakt over een no-riskpolis?

g. Premiekorting arbeidsgehandicapten

De premiekorting voor arbeidsgehandicapten is een mobiliteitsbonus die werkgevers ontvangen wanneer iemand met een ziekte of handicap in dienst komt. Voor medewerkers met een doelgroepverklaring kan de werkgever premiekorting toepassen voor de duur van het dienstverband (met een maximum van drie jaar). De hoogte van de premiekorting verschilt per medewerker.

Let op: een mobiliteitsbonus kan niet worden gecombineerd met een loonwaarderegeling. Een medewerker uit de doelgroep heeft recht op óf loonwaardesubsidie óf mobiliteitsbonus.

Vraag voor de administratie

Is de premiekorting arbeidsgehandicapten aangevraagd?

h. Bedrijfskosten

Werkgevers die iemand met een beperking in dienst nemen, kunnen bij de gemeente een aanvraag doen voor een tegemoetkoming in de bedrijfskosten. De hoogte van de premiekorting verschilt per gemeente.

Vraag voor de administratie

Is de tegemoetkoming in bedrijfskosten voor arbeidsgehandicapten aangevraagd?

2.5

Stap 5: Detachering

U kunt iemand uit de doelgroep in dienst nemen, maar u kunt ook gebruik maken van een detachingsconstructie. Een aanzienlijk deel van de huidige plaatsingen loopt via zo'n constructie. Dan is het heel belangrijk om de administratie hiervan goed op orde te hebben. Ook medewerkers met een detachingscontract tellen namelijk mee voor het quotum. Sommige bedrijven kiezen eerst voor detachering, om dit na enkele jaren toch om te zetten in een vast dienstverband. Er kan ook sprake zijn van een groepsdetachering, met een vaste begeleider vanuit het sw-bedrijf.

Wat moet er geregeld worden bij detachering?

1. Registratie doelgroepregister.

Aangezien het bedrijf niet de formele werkgever is, hoeft er geen controle plaats te vinden of iemand in een detachingsconstructie wel of niet geregistreerd is in het doelgroepregister. Het is wel mogelijk om dit als voorwaarde op te nemen in het contract met de uitlenende partij (zoals het sw-bedrijf of uitzendbureau).

2. Proefplaatsing

Sw-bedrijven en uitzendbureaus kennen de mogelijkheid van een proefperiode, die vergelijkbaar is met een proefplaatsing. Maak hierover met de uitlenende instantie nadere afspraken. Tijdens de proefplaatsing heeft de werknemer ook recht op jobcoaching en aanpassingen aan de werkplek.

3. Afspraken

Met de uitlenende organisatie maakt de werkgever een afspraak over prijs en looptijd van de detacheringsovereenkomst. In het contract staan afspraken over:

- a. Inleenvergoeding
- b. Werktijden
- c. Begeleiding
- d. Aanpassingen van de werkplek
- e. Vervoersregelingen
- f. Kosten van ziekteverzuim en andere verzuimde uren
- g. Vervanging

4. Jobcoaching

Het is verstandig om met de uitlener goede afspraken te maken over begeleiding van de werknemer. Bij inleenconstructies is er altijd sprake van externe begeleiding. De intensiteit van deze begeleiding kan echter verschillen. Ook hiervoor geldt dat maatwerk nodig is. Met de uitlenende organisatie kan de werkgever afspraken maken over de begeleiding en over het overleg tussen het bedrijf, de begeleider en de uitlenende organisatie.

5. Aanpassingen werkplek

Ook voor medewerkers binnen een detachingsconstructie zijn wellicht aanpassingen aan de werkplek nodig. Met de uitlener kan de werkgever afspraken maken over welke aanpassingen het bedrijf zelf regelt en welke aanpassingen voor rekening komen van het detachingsbureau.

‘In elke functie zitten wel taken die repetitief zijn;
als je die kunt bundelen in een nieuwe functie dan
ontstaat ruimte voor de inzet van mensen met een afstand tot
de arbeidsmarkt. Iemand die moeilijk ter been is, kan
een prima administratieve kracht zijn.’

Pim Brouwers, HRM-specialist bij Ziggo

Colofon

'De Participatiewet en administratie. Aan de slag met de banenafpraak vanuit een passende administratie' is een uitgave van werkgeversverenigingen WENB en WWb, mei 2016.

Tekst: Ivo Kuijpers, Locus

Tekstredactie: Leene Communicatie, Gouda

Vormgeving: Design & Artwork Studio, Rotterdam

Beeld: Pixabay, Free Images

