**Hoe vraag ik WW aan bij onwerkbaar weer?**

Deze handleiding is gebaseerd op de informatie van het UWV. Meer informatie vind je op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0043008/2020-01-01>. Bij extreem weer kan het bedrijf stil komen te liggen. Bijvoorbeeld bij strenge vorst, hoog water of sneeuw. Is er een direct verband tussen het werk en het extreme weer? Dan krijgen de werknemers mogelijk een WW-uitkering. In de cao staat of en wanneer het bedrijf in aanmerking komt voor deze regeling. In de cao Groen, Grond en Infrastructuur is dit opgenomen in artikel 31.

**Hoe werkt het proces van het melden van onwerkbaar weer en het aanvragen van de uitkering?**

**Stap 1: dagelijks melden verzuim**Als bedrijf moet je dagelijks het verzuim door onwerkbaar weer melden via het UWV-werkgeversportaal.

Vanaf dit jaar is er geen andere mogelijkheid, dan de melding via het werkgeversportaal (met e-herkenning) te doen. Er kan niet gewerkt worden met het oude formulier. In de huidige regeling is e-herkenning door het ministerie noodzakelijk geacht omdat de werkgever niet langer alleen het aantal werknemers die het betreffen, maar ook de burgerservicenummers (BSN’s) van deze medewerkers moet opvoeren. Omdat dat privacygevoelige informatie is, moet deze informatie beveiligd worden verzonden.

Bij de melding moet je per werknemer melden: het aantal uren (gehele werkdag conform arbeidspatroon) en op welke werklocatie de arbeid niet kan worden verricht. Daarnaast dien je de functie van de werknemer aan te geven en waarom als gevolg van de betreffende omstandigheid er niet kan worden gewerkt. Deze melding geldt voor de gehele dag. De melding dient bovendien vanuit het oogpunt van controleerbaarheid vóór 10:00 uur ’s morgens door het UWV te zijn ontvangen.

**Stap 2: WW-uitkering aanvragen**Binnen 26 weken vraag je vervolgens de WW-uitkering aan, eveneens via de website van het UWV.

De WW-aanvraag wordt aan de hand van de wet- en regelgeving en je meldingen getoetst. Een uitkering wegens onwerkbaar weer betaald zonder dat dit bij beschikking is vastgesteld. Er wordt betaald aan de werkgever en binnen 6 weken na indiening van de aanvraag.

**Toelichting van verschillende aspecten**

**Wachtdagen**De eerste dagen waarop je werknemers niet kunnen werken zijn de wachtdagen. [Het aantal wachtdagen dat geldt](https://www.uwv.nl/werkgevers/tijdelijk-minder-werk/index.aspx) is afhankelijk van het soort weersomstandigheden.

Het aantal wachtdagen is afhankelijk van het soort weersomstandigheden waarvoor je WW bij onwerkbaar weer aanvraagt. Bij vorst, ijzel, sneeuwval zijn er 2 wachtdagen per winterseizoen. Een winterseizoen loopt van 1 november tot en met 31 maart. Deze wachtdagen betaal je het loon nog zelf door. Doe op deze dagen wel een melding.

**Melden verzuim wegens onwerkbaar weer**  
Voor het melden dat een project stilgelegd is wegens weersomstandigheden, waardoor de werknemers niet kunnen werken, kun je melden via onderstaand formulier: <https://www.uwv.nl/werkgevers/formulieren/melden-verzuim-wegens-onwerkbaar-weer.aspx>

**Wanneer moet het onwerkbare weer worden gemeld?**  
Meld voor 10.00 uur dat je werknemers die dag niet kunnen werken door onwerkbaar weer. Deze melding geldt voor de hele dag. Doe de melding vanaf de allereerste dag dat de werknemers niet kunnen werken. En doe dit iedere dag opnieuw, zolang er sprake is van onwerkbaar weer. **Let op**: je werknemers mogen tijdens onwerkbaar weer niet aan het werk zijn, ook niet ergens anders. **En ze mogen niet op de werkplek aanwezig zijn.**

**Vraag de uitkering op tijd aan**  
Nadat je dagelijks de melding onwerkbaar weer hebt gedaan, is het belangrijk dat je de uitkering op tijd aanvraagt. Doe dit binnen 26 weken na de eerste dag waarop de werknemers door onwerkbaar weer niet hebben kunnen werken. Als je de uitkering later aanvraagt, neemt het UWV die niet meer in behandeling. Voor de werknemer krijg je dan geen WW-uitkering.

Als bedrijf vul je het formulier in voor je werknemers. De werknemers moeten de aanvraag wel ondertekenen. In periodes met onwerkbaar weer tellen de volgende dagen niet mee: feestdagen, bijzonder verlof, rustdagen, ATV-uren en roostervrije dagen, vakantiedagen, verlofdagen en verplichte snipperdagen, al vastgestelde ‘extra verlofdagen’ voor oudere werknemers, dagen waarop je werknemer in detentie is. Gebruik het formulier 'Aanvraag WW-uitkering wegens onwerkbaar weer'

<https://www.uwv.nl/werkgevers/formulieren/aanvragen-ww-uitkering-onwerkbaar-weer.aspx>

Informatie over het werkgeversportaal UWV

<https://www.uwv.nl/werkgevers/werkgeversportaal/index.aspx>

Informatie over e-herkenning?

<https://www.uwv.nl/werkgevers/werkgeversportaal/inloggen-eherkenning/>

**Tips**

* Nog geen e-herkenning? De leveranciers van e-herkenning doen hun uiterste best om je met een spoedprocedure aan te sluiten, zodat je tijdig de meldingen onwerkbaar weer kunt doen.
* Als je een accountant of administrateur heeft gemachtigd voor de diensten in het werkgeversportaal, kan deze de melding ook doen.
* Doe ook op de wachtdagen een melding van onwerkbaar weer

**Hoe doe je de melding onwerkbaar weer doen via UWV-werkgeversportaal?**

* Log (met e-herkenning) in op het werkgeversportaal. Selecteer de “tegel” melding onwerkbaar weer en vul het formulier in. Het formulier gebruikt automatisch de datum van “vandaag”.
* Aan de rechterkant van het formulier zit een knop ‘opslaan’ om de ingevulde gegevens op een formulier inclusief werknemers op te slaan. Verzend het formulier.
* Gebruik de volgende dag de knop openen om eerdere bewaarde gegevens te openen. Na het openen kunnen de gegevens van werknemers, van werkobjecten, etc. worden aangepast/toegevoegd of verwijderd. Als je dan het formulier instuurt wordt dat een nieuwe melding voor die dag (want eerder ingestuurde formulieren/meldingen kun je niet meer aanpassen, die zijn ingestuurd). Wel opletten dat ook de datum van het verzuim aangepast wordt!

**Om de gegevens van een werknemer die niet meer op de melding hoeft te staan te wissen is onderstaande werkwijze van toepassing.**

Selecteer het BSN met de linkermuisknop: er verschijnt rechtsboven in een klein prullenbakje. Klik dit aan en alle gegevens van het betreffende BSN worden blanco.

* Voordat het formulier wordt verstuurd verschijnt een pop up met daarin het verzoek om de Verklaring A1 (voor werknemers die voor je werken in het buitenland) en een verklaring waaruit blijkt dat er sprake is van onwerkbaar weer, mee te sturen. Dit hoeft niet met de melding te worden meegestuurd maar met de definitieve aanvraag.
* Heb je meer dan 15 werkobjecten? Sla dan het formulier in meerdere delen op, via de knop “opslaan”. Klik daarna op de knop “openen” en je kunt de melding achter elkaar weer uploaden.

**UWV Werkgeverstelefoon: 088 898 92 95**