

WW bij onwerkbaar weer

<https://wetten.overheid.nl/BWBR0043008/2020-01-01>

Bij extreem weer kan uw 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 uw werknemers mogelijk een WW-uitkering. In de cao staat of en wanneer uw bedrijf in aanmerking komt voor deze regeling.

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

Stap 1 dagelijks melden verzuim

U meldt het verzuim door onwerkbaar weer dagelijks 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 privacy gevoelige informatie is, moet deze informatie beveiligd worden verzonden.

Bij de melding moet u per werknemer melden gedurende welk tijdvak van de dag en welk aantal arbeidsuren op welke werklocatie de arbeid niet kan worden verricht. Daarnaast dient u 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 vraagt u vervolgens de WW uitkering aan, eveneens via de website van UWV.

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

Toelichting van verschillende aspecten

Wachtdagen

De eerste dagen waarop uw werknemers niet kunnen werken zijn de wachtdagen. Het aantal wachtdagen dat geldt is afhankelijk van het soort weersomstandigheden.

Het aantal wachtdagen is afhankelijk van het soort weersomstandigheden waarvoor u 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 betaalt u het loon nog zelf door. Doe op deze dagen wel een melding.

Melden verzuim wegens onwerkbaar weer

Formulier waarmee u kunt doorgeven dat een project stilgelegd is wegens weersomstandigheden, waardoor uw werknemers niet kunnen werken.

<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 uw werknemers die dag niet kunnen werken door onwerkbaar weer. Deze melding geldt voor de hele dag. Doe de melding vanaf de allereerste dag dat uw werknemers niet kunnen werken. En doe dit iedere dag opnieuw, zolang er sprake is van onwerkbaar weer. **Let op:** uw werknemers mogen tijdens onwerkbaar weer niet aan het werk zijn, ook niet ergens anders. En ze mogen niet op de werkplek aanwezig zijn.

8-12 februari 2021 Regels melden onwerkbaar weer tijdelijk versoepeld

Alleen van toepassing voor meldingen op 8 februari 2021:

"Door een storing waren vanochtend alle formulieren op onze website minder goed bereikbaar. Ook werkgevers die een WW-uitkering wegens onwerkbaar weer wilden aanvragen voor werknemers die door het extreme weer niet kunnen werken, hadden door de storing problemen. Normaal gesproken moet deze aanvraag vóór 10.00 uur binnen zijn. Als u door de storing uw aanvraag pas later hebt kunnen doen, houden wij hier rekening mee. Onze excuses voor het ongemak."

Vanaf 9 februari 2021 geldt:

Door de strenge vorst en de zware sneeuwval van de afgelopen dagen ontvangen wij veel extra meldingen van onwerkbaar weer. Om alles goed te kunnen verwerken zijn de regels voor het melden van onwerkbaar weer tijdelijk versoepeld: Tot en met vrijdag 12 februari heeft u 24 uur de tijd om uw melding te doen, dus van 0.00 uur tot 23:59 uur. U moet nog steeds elke dag opnieuw een melding doen, zolang er sprake is van onwerkbaar weer.

Vraag de uitkering op tijd aan

Nadat u dagelijks de melding onwerkbaar weer hebt gedaan, is het belangrijk dat u de uitkering op tijd aanvraagt. Doe dit binnen 26 weken na de eerste dag waarop uw werknemers door onwerkbaar weer niet hebben kunnen werken. Als u de uitkering later aanvraagt, nemen wij die niet meer in behandeling. Uw werknemer krijgt dan geen WW-uitkering.

U vult het formulier in voor uw 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 uw 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 u met een spoedprocedure aan te sluiten, zodat u tijdig uw meldingen onwerkbaar weer kunt doen.
- Als u een accountant of administrateur heeft gemachtigd voor de diensten in het werkgeversportaal, kan deze de melding voor u doen.
- Doe ook op de wachtdagen een melding van onwerkbaar weer

- **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 u dan het formulier instuurt wordt dat een nieuwe melding voor die dag (want eerder ingestuurde formulieren/meldingen kunt u 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 linker muisknop: er verschijnt rechts bovenin een klein prullenbakje. Klik dit aan en alle gegevens van het betreffende BSN worden blanco.

- Bij de melding wordt gesproken over de zogenaamde A1 verklaring. Deze hoeft u alleen bij te voegen als uw werknemer voor uw bedrijf in het buitenland werkt.
- Heeft u meer dan 15 werkobjecten? Sla dan het formulier in meerdere delen op, via de knop "opslaan". Klik daarna op de knop "openen" en u kunt de melding achter elkaar weer uploaden.

[Deze informatie is actueel op 9 februari 2021. Houd de website van UWV in de gaten voor actualiteiten](#)

[UWV Werkgeverstelefoon 088 - 898 92 95](#)