

Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

van , nr. 2024-0000067262,

tot wijziging van de Regeling Waadi in verband met de invoering van een toelatingplicht voor het ter beschikking stellen van arbeidskrachten.

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op artikel 12l, vijfde lid, 12q, eerste lid en 12r, eerste en derde lid, van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs en artikel 1b:8, eerste lid, van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs;

Besluit:

ARTIKEL I

De **Regeling Waadi** wordt als volgt gewijzigd:

A

Artikel 1a komt te vervallen.

B

Artikel 2 komt te vervallen.

C

Na artikel 3 worden vier artikelen ingevoegd, luidende:

Artikel 3a

Het normenkader, bedoeld in artikel 12q, eerste lid, van de wet, is opgenomen in bijlage I bij deze regeling.

Artikel 3b

1. Indien een toegelaten uitlener niet langer voldoet aan het normenkader, bedoeld in artikel 12q, eerste lid, van de wet, deelt de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de toegelaten uitlener schriftelijk mee dat hij voornemens is de toelating of voorlopige toelating te schorsen.

2. Indien sprake is van een minder ernstige overtreding, zoals bedoeld in bijlage I bij deze regeling, wordt de toegelaten uitlener ten minste vier maanden na verzending van de mededeling, bedoeld in het eerste lid, in de gelegenheid gesteld een zienswijze naar voren te brengen.

Artikel 3c

1. De inspectie-instellingen, bedoeld in artikel 12s, van de wet, inspecteren overeenkomstige het inspectieschema, bedoeld in bijlage II bij deze regeling.
2. Het rapport, bedoeld in artikel 12r, eerste lid, van de wet, komt tot stand volgens, en voldoet aan, het inspectieschema, bedoeld in bijlage II van deze regeling.

Artikel 3d

1. De aanvrager onderscheidenlijk toegelaten uitlener doet het rapport, bedoeld in artikel 12r, eerste lid, van de wet, aan de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid verstrekken ten hoogste vijfenzeventig werkdagen na aanvang van de inspectie door de inspectie-instelling, bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel h, van de wet.
2. De toegelaten uitlener doet het rapport, bedoeld in artikel 12r, eerste lid, van de wet, elke PM maanden aan de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid verstrekken gedurende de looptijd van de toelating.

Artikel II

Deze regeling treedt in werking op het moment dat de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten in werking treedt.

Deze regeling zal met toelichting en bijlagen in de Staatscourant worden geplaatst.

De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,

C.E.G. van Gennip

CONCEPT

Bijlage I. Normenkader als bedoeld in artikel 3a

Normenkader terbeschikkingstelling arbeidskrachten in het kader van toelatingsstelsel uitleners (Nederlandse en buitenlandse ondernemingen)

Eisen aan ondernemingen die in Nederland arbeidskrachten ter beschikking stellen

- Hoofdstuk 1 Inleiding
- Hoofdstuk 2 Toepassingsgebied
- Hoofdstuk 3 Termen en definities
- Hoofdstuk 4 Algemeen
- Hoofdstuk 5 Terbeschikkingstelling van arbeidskrachten

CONCEPT

	<p>1. Inleiding</p>
	<p>Uitleners mogen alleen arbeidskrachten ter beschikking stellen in Nederland indien zij daartoe zijn toegelaten door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (de minister). Het toelatingsstelsel heeft een tweeledige doelstelling: (1) het verbeteren van de positie van ter beschikking gestelde arbeidskrachten en in het bijzonder die van arbeidsmigranten; en (2) het waarborgen van een gelijk speelveld voor alle in- en uitleners.</p> <p>Een van de voorwaarden voor toelating is dat de uitlener, eerst bij aanvraag en vervolgens periodiek, kan aantonen dat hij voldoet aan het normenkader. Het normenkader bestaat uit eisen die betrekking hebben op de naleving van arbeidswetten, socialezekerheidswetten en fiscale wet- en regelgeving. De eisen dienen ter bescherming van de belangen van terbeschikkinggestelde arbeidskrachten, de bestrijding van misbruik en oneigenlijk gebruik. Het normenkader bevat bijvoorbeeld eisen over afdracht van loonheffingen, het betalen van een juiste beloning conform de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag en het bieden van de juiste arbeidsvoorwaarden op grond van het loonverhoudingsvoorschrift. Ook moet de uitlener aantonen dat hij voldoet aan de doorgeleidingsplicht met betrekking tot de veiligheid en arbeidsomstandigheden op de feitelijke werkplek, zodat de arbeidskracht geïnformeerd is over de gevaren en risico's op de werkplek. Ook inleners hebben belang bij naleving van het normenkader door de uitlener.</p> <p>De periodieke controles op naleving van het normenkader zullen plaatsvinden door private inspectie-instellingen die daarvoor door de minister zijn aangewezen. De kwaliteit en de onafhankelijkheid van de controles van deze inspectie-instellingen wordt gewaarborgd door de verplichte accreditatie door de Raad voor Accreditatie (RvA) en via de aanwijzingsprocedure door de minister. De inspectie-instelling richt zich tijdens een conformiteitsbeoordeling op de volgende aspecten die zijn opgenomen in het normenkader:</p> <p>a) Normeisen algemeen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eisen aan de identificatie van de onderneming; - verplichtingen inzake Nederlandse loonheffingen; - verplichtingen inzake Nederlandse omzetbelasting; - verwerking van de financiële administratie; - het voeren van een adequate (kas)administratie; - hanteren van een g-rekening; - gelijke kansen bij werving en selectie; - verstrekking van inlichtingen en documenten. <p>b) Normeisen ter beschikking stellen van arbeid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eisen met betrekking tot de identificatie van de arbeidskracht; - eisen met betrekking tot de arbeidsovereenkomst; - eisen met betrekking tot het loonverhoudingsvoorschrift; - veiligheid op de werkplek; - huisvesting arbeidsmigranten; - het voeren van een adequate loonadministratie; - verbandlegging uren; - het in- en doorlenen van personeel. <p>De inspecteur van de inspectie-instelling beoordeelt of de onderneming voldoet aan alle eisen en legt haar bevindingen vast in een inspectierapport.</p>
	<p>2. Toepassingsgebied</p>
	<p>Dit normenkader bevat eisen voor het toetsen en beoordelen van ondernemingen die arbeidskrachten ter beschikking stellen. Dit normenkader bevat eisen voor het toetsen en beoordelen van ondernemingen (die al dan niet in Nederland zijn gevestigd) die arbeidskrachten in Nederland ter beschikking stellen.</p>
	<p>3. Termen en definities</p>
	<p>Voor de toepassing van dit document gelden de volgende termen en definities.</p>

	A1-detacheringsverklaring
	verklaring afgegeven op grond van Verordening (EG) 883/2004 door het daartoe bevoegde sociale zekerheidsorgaan van het land waar de arbeidskracht voor vertrek naar het werkland is verzekerd, inhoudende dat de socialezekerheidswetgeving van het land waar de arbeidskracht gewoonlijk werkzaam is, van toepassing blijft
	all-in loon
	loon waarin het loon voor de (wettelijk) vastgelegde vakantiedagen en de vakantietoelage is geïntegreerd
	arbeidsduurverkorting
	ADV-dagen of ATV-dagen (roostervrije dagen) die een generiek karakter, gericht op alle werknemers vallend onder de cao, hebben en die bedoeld zijn om de werkduur te verkorten
	arbeidsmigrant
	onderdaan van een ander land die zijn hoofdverblijf niet in Nederland heeft en in Nederland verblijft om tijdelijke werkzaamheden te verrichten
	dienstontvanger
	natuurlijke persoon die in Nederland zijn woonplaats of gewone verblijfplaats heeft of de onderneming of rechtspersoon, bedoeld in artikel 5, onderscheidenlijk artikel 6, van de Handelsregisterwet 2007, die in Nederland is gevestigd, dan wel de onderneming die in Nederland werkzaam is of er werkzaamheden doet verrichten maar niet in Nederland is gevestigd, voor wie/waarvoor een gedetacheerde arbeidskracht in het kader van transnationale dienstverrichting werkzaamheden verricht
	doornler
	degene die een arbeidskracht die aan hem ter beschikking is gesteld, vervolgens ter beschikking stelt aan een derde om onder diens toezicht en leiding werkzaam te zijn
	duur van de overeenkomst
	looptijd van de overeenkomst
	identificatiedocument
	identificatiedocument als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder 1 tot en met 3, van de Wet op de identificatieplicht
	in- en doornleren
	activiteit waarbij een inlener een arbeidskracht die hem ter beschikking is gesteld, op zijn beurt weer ter beschikking stelt aan een derde om onder diens toezicht en leiding werkzaam te zijn
	inhoudingsplichtige
	degene die op het loon de loonheffingen, in de zin van de Wet op de loonbelasting 1964, moet inhouden
	initiële loonsverhoging
	structurele algemene loonsverhoging door cao-partijen afgesproken
	inlener
	Degene aan wie de arbeidskracht ter beschikking is gesteld om onder diens toezicht en leiding arbeid te verrichten; dan wel de doornler in de hoedanigheid van inlener, zijnde degene aan wie de arbeidskracht ter beschikking is gesteld en die deze arbeidskracht vervolgens ter beschikking stelt aan een derde
	inspecteur
	medewerker van een inspectie-instelling die de conformiteit met de normen toetst
	inspectie
	toetsen van de onderneming op conformiteit met het normenkader, door een inspecteur van een inspectie-instelling

	inspectie-instelling
	een door de Raad van Accreditatie geaccrediteerde en door de minister aangewezen instelling die een rapport opstelt over de naleving van het normenkader als bedoeld in artikel 12r, tweede lid, van de wet
	inspectierapport
	rapport waarin de inspectie-instelling gemotiveerd haar bevindingen van een inspectie weergeeft
	juist
	berekend voor, in overeenstemming met doel of bestemming
	loon
	feitelijk overeengekomen brutoloon
	loonheffingen
	door de inhoudingsplichtige verplicht in te houden heffingen op het loon, waaronder loonbelasting, premies volksverzekering en werknemersverzekering en inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet
	major
	ernstige overtreding
	minor
	minder ernstige overtreding
	non-conformiteit
	een overtreding van een gespecificeerde eis uit het normenkader
	normale arbeidsduur ¹
	de arbeidsduur, zoals geldend bij de inlener, die in overeenkomstige arbeidsverhoudingen in de regel geacht wordt een volledige dienstbetrekking te vormen met dien verstande dat hierbij een arbeidsduur van ten hoogste veertig uren per week in aanmerking wordt genomen
	onderneming
	uitlener die een arbeidskracht ter beschikking stelt aan een derde om onder diens toezicht en leiding werkzaam te zijn, en onderwerp is van een inspectie
	overeengekomen arbeidsduur
	omvang van de arbeid die werkgever en arbeidskracht hebben afgesproken
	ter beschikking stellen van arbeidskrachten
	het tegen vergoeding ter beschikking stellen van arbeidskrachten aan een ander voor het onder diens toezicht en leiding, anders dan krachtens een met deze gesloten arbeidsovereenkomst, verrichten van arbeid
	toelatende instantie
	toelatende instantie, onder de verantwoordelijkheid van de minister
	uitlener
	een onderneming of rechtspersoon die arbeidskrachten ter beschikking stelt
	werkvergunning
	tewerkstellingsvergunning als bedoeld in artikel 1, onderdeel e, van de Wet arbeid vreemdelingen, of een gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid, als bedoeld in artikel 1, onderdeel h en i, van de Wet arbeid vreemdelingen

¹ NB. Parallel aan de consultatiefase loopt een herziening van de norm waar deze term in voorkomt i.v.m. invoering wettelijk minimumuurloon per 1 januari 2024.

	zaakwaarnemer
	degene die zaken voor een ander behartigt of uitvoert
Weging	4. Algemeen
	4.1 Identificatie van de onderneming
	De volgende eisen gelden voor de identificatie van de onderneming.
	a) De onderneming moet aantonen dat zij een juridische entiteit is door het overleggen van een of meer uittreksels uit het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel dan wel? gelijkwaardige documenten uit het land van vestiging als de onderneming buiten Nederland gevestigd is, die:
Major	1) kenbaar maken wie statutair de natuurlijke dan wel publiekrechtelijke bestuurder(s) zijn van de onderneming;
Major	2) kenbaar maken dat de doelomschrijving in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel (mede) gericht is op het ter beschikking stellen van arbeid.
	b) Verder moet de onderneming:
Minor	1) inzicht geven in de bedrijfsactiviteiten van de onderneming die betrekking hebben op het ter beschikking stellen van arbeid, waarbij deze verschillende bedrijfsactiviteiten gegroepeerd uit de financiële administratie moeten blijken;
Major	2) aantonen dat de gegevens uit de financiële administratie van de onderneming in overeenstemming zijn met de doelomschrijving op het uittreksel uit het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel en een gelijkwaardig document uit het land van vestiging als de onderneming buiten Nederland gevestigd is.
	Voor ondernemingen buiten Nederland gevestigd, geldt aanvullend dat:
Major	3) de onderneming aantoont een identificeerbare entiteit te zijn, via de volgende vastgelegde registratienummers: <ul style="list-style-type: none"> – loonbelastingnummer in het land van vestiging of een equivalent daarvan; – aansluitnummer sociale verzekeringen in het land van vestiging of een equivalent daarvan; – omzetbelastingnummer in het land van vestiging of een equivalent daarvan.
Major	4) wanneer gewerkt wordt met arbeidskrachten die beschikken over een A1-detacheringsverklaring, er substantiële bedrijfsactiviteiten zijn in het land van vestiging.
	4.2 Verplichtingen inzake Nederlandse loonheffingen
	De onderneming moet de verplichtingen inzake loonheffingen juist, volledig en tijdig aangeven. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:
Major	a) de aangiften loonheffingen volgens wet- en regelgeving juist worden uitgevoerd, waaronder mede begrepen de toepassing van het juiste WW-premiepercentage en de juiste sectorindeling;
Major	b) de onderneming de verschuldigde loonheffingen volledig en tijdig aangeeft en afdraagt.
	4.3 Verplichtingen inzake omzetbelasting
	De onderneming moet een juiste, volledige en tijdige omzetadministratie voeren. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:
Major	a) de factuur minimaal voldoet aan de eisen die de Wet op de omzetbelasting 1968 stelt;
Major	b) de aangiften en afdracht van de omzetbelasting juist, tijdig en volledig gebeuren.

	4.4 Verwerking van de financiële administratie
	De onderneming moet zorgen dat:
Minor	a) de financiële administratie juist, volledig en tijdig is bijgewerkt, uiterlijk binnen drie maanden;
Major	b) de aangiften loonheffingen aansluiten op de verplichtingen uit de loonadministratie;
Major	c) de aangiften omzetbelasting aansluiten op de verplichtingen uit de financiële administratie.
	4.5 Het voeren van een adequate (kas)administratie
	De onderneming moet de (kas)transacties juist, volledig en tijdig verwerken, maximaal binnen één kalendermaand. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:
Major	a) ongebruikelijke transacties volledig zijn te verklaren;
Major	b) de kwitering van transacties volledig is;
Major	c) bij loonbetalingen per kas (i) dient door de arbeidskracht getekend te zijn voor ontvangst, (ii) moet de handtekening overeen komen met de handtekening op de arbeidsovereenkomst met, en het identificatiedocument van, de desbetreffende arbeidskracht, en (iii) moet zijn voldaan aan de eisen die voortvloeien uit de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag inzake toegestane contante loonbetalingen.
	4.6 Juist hanteren van een g-rekening
Major	De onderneming moet waarborgen dat de g-rekening wordt gebruikt conform de Uitvoeringsregeling inleners-, keten- en opdrachtgeversaansprakelijkheid 2004, en conform de g-rekeningovereenkomst.
	4.7 Gelijke kansen bij werving en selectie²
Minor	De onderneming moet beschikken over een procedure waaruit de werkwijze voor het creëren van gelijke kansen bij werving en selectie blijkt, is vastgelegd hoe wordt voldaan aan de vergewisplicht en hoe met discriminerende verzoeken wordt omgegaan.
	4.8 Verstrekken van inlichtingen en documenten
	De onderneming moet meewerken aan het verstrekken van inlichtingen en documenten aan de inspectie-instelling. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:
Major	a) zij minimaal de door de Belastingdienst per kwartaal afgegeven verklaringen omtrent het betalingsgedrag inzake loonheffingen en omzetbelasting overlegt;
Major	b) de recentste jaarrekening wordt opgeleverd aan de inspectie-instelling;
Major	d) zij de inspectie-instelling binnen twee weken na kennisgeving informeert over controles en onderzoeken van de Belastingdienst, de Nederlandse Arbeidsinspectie, de Fiscale inlichtingen- en opsporingsdienst, de politie, of andere toezichthoudende overheidsdiensten of bij cao ingestelde handhavingsinstanties, voor zover deze controles en onderzoeken verband houden met dit normenkader, en zij de uitkomst van desbetreffende controles en onderzoeken binnen twee weken na ontvangst verstrekt door een kopie te overleggen van onderzoeksrapporten, sanctiebesluiten en naheffingsaanslagen;
Major	e) zij de inspectie-instelling binnen twee weken na kennisgeving informeert over aansprakelijkstellingen en aanhangige juridische procedures van publiekrechtelijke

² Het wetsvoorstel Toezicht gelijke kansen bij werving en selectie is op het moment van aanbidding voor consultatie nog niet aangenomen.

	of bij cao ingestelde handhavingsinstanties of overheidsinstanties die verband houden met dit normenkader, en zij de desbetreffende vonnissen en uitspraken binnen twee weken na ontvangst in kopie aan de inspectie-instelling verstrekt.
--	--

	5 Terbeschikkingstelling van arbeidskrachten
	5.1 Eisen met betrekking tot de identificatie van de arbeidskracht
	De onderneming moet op basis van doeltreffende beheersmaatregelen een juiste, volledige en tijdige personeelsadministratie voeren. Zij moet hiervoor het volgende waarborgen.
	a) De onderneming moet met betrekking tot de identiteit van de arbeidskrachten waarborgen dat:
Minor/Major ³	1) bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst de identiteit van de arbeidskracht, ook op het aspect van de persoonsverwisseling, aan de hand van een geldig aan hem afgegeven authentiek identificatiedocument is vastgesteld en dat kopieën van alle pagina's uit dit document met daarop persoonsgegevens, foto, persoonlijkheidskenmerken, handtekening en fiscaal relevante aspecten aanwezig zijn;
Minor/Major	2) van de arbeidskracht die geen onderdaan is van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, na het verlopen van de geldigheidsduur van het identificatiedocument opnieuw zijn identiteit aan de hand van het dan geldige en authentieke identificatiedocument wordt vastgesteld en dat eveneens kopieën van alle relevante pagina's uit dit identificatiedocument aanwezig zijn.
	b) De onderneming moet met betrekking tot het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland waarborgen dat:
Minor/Major	1) bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst met een arbeidskracht die geen onderdaan is van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland is vastgesteld aan de hand van een geldig aan hem afgegeven authentiek identificatiedocument of een voor hem afgegeven werkvergunning en dat kopieën van alle pagina's waarop relevante informatie staat voor het gerechtigd zijn in Nederland te werken, aanwezig zijn;
Minor/Major	2) na het verlopen van de geldigheidsduur van een van deze documenten, het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland opnieuw wordt vastgesteld aan de hand van het dan geldige en authentieke identificatiedocument of de werkvergunning en dat eveneens kopieën van alle relevante pagina's uit het desbetreffende document aanwezig zijn.
Minor/Major	3) van de arbeidskracht die geen onderdaan is van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, aantoonbaar kopieën van alle relevante pagina's van zijn identiteitsdocumenten en indien van toepassing de werkvergunningen aan de inlener en doorlener ter beschikking zijn gesteld;
	Voor ondernemingen buiten Nederland gevestigd geldt aanvullend dat:
Minor/Major	4) vóór het gaan verrichten van arbeid in Nederland door de arbeidskracht er een melding gedaan is over de werkzaamheden in Nederland in het online meldloket voor buitenlandse arbeidskrachten (postedworkers.nl).

³ Indien men in de steekproef twee keer of meer een afwijking heeft op hetzelfde normelement dan wordt de minor bij de normelementen met de tekst *Minor/Major* een major.

	c) Ondernemingen die de feitelijke identiteitsvaststelling door een derde laten verrichten omdat zij niet in de gelegenheid zijn dit zelf te doen, moeten dit contractueel vastleggen met de derde.
	1) In dit contract moet minimaal zijn vastgelegd dat de derde:
Minor/Major	a) een goed leesbare kopie van het identificatiedocument en, indien van toepassing, van de werkvergunning verstrekt;
Minor/Major	b) een getekende verklaring verstrekt waaruit blijkt dat de identiteit, ook op het aspect van persoonsverwisseling, is gecontroleerd, en door wie. Deze verklaring moet ook door de desbetreffende in dienst tredende arbeidskracht worden ondertekend;
Minor/Major	c) toestaat dat de onderneming waarvoor hij de feitelijke identiteitsvaststelling verricht deze procedure steekproefsgewijze op locatie bij hem controleert;
Minor/Major	d) indien hij zelf de verlofregistratie bijhoudt, ervoor zorgt dat deze ook toegankelijk is voor de onderneming waarvoor hij de feitelijke identiteitsvaststelling verricht.
Minor	2) De onderneming die de feitelijke identiteitsvaststelling door een derde laat verrichten, moet aantoonbaar de verklaring beschreven in norm 5.1.c.1.b in de personeelsadministratie hebben opgenomen.
	5.2 Eisen met betrekking tot de arbeidsovereenkomst
	a) De onderneming moet op basis van doeltreffende beheersmaatregelen een juiste, volledige en tijdige personeelsadministratie voeren. Zij moet hiervoor waarborgen dat:
	1) met alle arbeidskrachten die voor de onderneming arbeid verrichten of hebben verricht, aantoonbaar een schriftelijke arbeidsovereenkomst* is aangegaan, die is ondertekend en verstrekt aan de arbeidskracht, waarin de afspraken zoals hieronder benoemd, zijn opgenomen**:
Minor	a. naam en woonplaats van partijen;
Minor	b. de datum van indiensttreding;
Minor	c. indien de overeenkomst voor bepaalde tijd is gesloten, de duur van de overeenkomst;
Minor	d. de aanspraak op vakantie of de wijze van berekening van de aanspraak;
Minor	e. de duur van de door partijen in acht te nemen opzegtermijnen of de wijze van berekening van deze termijnen;
Minor	f. het loon en de termijn van uitbetaling alsmede, indien het loon afhankelijk is van de uitkomsten van de te verrichten arbeid, de per dag of per week aan te bieden hoeveelheid arbeid, de prijs per stuk en de tijd die redelijkerwijs met de uitvoering is gemoeid;
Minor	g. de overeengekomen arbeidsduur;
Minor	h. of de arbeidskracht gaat deelnemen aan een pensioenregeling;
Minor	i. of de arbeidsovereenkomst een uitzendovereenkomst is als bedoeld in artikel 690 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek of een payrollovereenkomst als bedoeld in artikel 692 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek of een oproepovereenkomst als bedoeld in artikel 628a, negende en tiende lid van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek;
Minor	j. Indien er sprake is van een arbeidsmigrant moet de onderneming de arbeidsovereenkomst en de bijbehorende documenten, zoals machtigingen, vergoedingen en (andere) zaken die betrekking hebben op het loon van de arbeidskracht, zowel in het Nederlands als in de landstaal van de arbeidskracht verstrekken. De onderneming moet de

	betrouwbaarheid van de vertaling kunnen aantonen, bijvoorbeeld door gebruik te maken van een beëdigde vertaler.
Minor	2) Indien de verstrekking van de arbeidsovereenkomst uitsluitend plaatsvindt via een portal waar de arbeidskracht toegang tot heeft, moet de onderneming er voor zorgdragen dat de portal tot ten minste 12 maanden na einde dienstverband voor de desbetreffende arbeidskracht toegankelijk blijft.
Minor/Major	3) bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst een opgave gegevens voor de loonheffingen heeft plaatsgevonden, tenzij in Nederland geen loonheffingen moeten worden afgedragen;
Minor	4) mutaties in de arbeidsovereenkomst met betrekking tot het aangaan, wijzigen en beëindigen daarvan, alsmede mutaties in het gerechtigd zijn tot werken, zodra alle relevante gegevens aanwezig zijn, binnen één werkdag zijn verwerkt.
	Voor ondernemingen buiten Nederland gevestigd, geldt aanvullend dat:
Minor	5) een procedure is vastgesteld, is ingevoerd en wordt onderhouden voor het tijdig melden van arbeidskrachten die werkzaamheden uitvoeren in Nederland in het online meldloket voor buitenlandse arbeidskrachten (postedworkers.nl).
Minor	6) een procedure is vastgesteld, is ingevoerd en wordt onderhouden om te voorkomen dat arbeidskrachten met een A1 detachingsverklaring afgegeven op basis van artikel 12 Verordening (EG) nr. 883/2004 die werkzaamheden uitvoeren in Nederland, worden in- en doorgeleend.
	*Een bevestiging van uitzending wordt ook als schriftelijke arbeidsovereenkomst aangemerkt. **De onderneming doet richting de arbeidskracht na het begin van de werkzaamheden schriftelijk opgave van de gegevens uit de arbeidsovereenkomst.
	5.3 Eisen met betrekking tot het loonverhoudingsvoorschrift
	a) De onderneming moet een procedure hebben vastgesteld, ingevoerd en onderhouden voor het verkrijgen van informatie van de inlener over onderstaande elementen, die schriftelijk of digitaal moeten worden vastgelegd en herleidbaar zijn naar de inlener, en past de ontvangen informatie toe:
Minor	1) de functie inschaling en trede volgens de beloningsregeling van de inlener;
Minor	2) het geldende periodeloon in de schaal;
Minor	3) de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting, deze kan gecompenseerd worden in geld;
Minor	4) de normale arbeidsduur bij de inlener;
Minor	5) alle toeslagen voor werken in onregelmatigheid of onder (fysiek) belastende omstandigheden samenhangend met de aard van het werk;
Minor	6) initiële loonsverhoging vanaf hetzelfde tijdstip en met dezelfde omvang als bij de inlener;
Minor	7) kostenvergoedingen, voor zover de onderneming deze vrij van loonheffingen en premies kan uitbetalen;
Minor	8) periodieken, hoogte en tijdstip zoals bij de inlener bepaald;
Minor	9) vergoeding van reizen en reistijd verbonden aan het werk (tenzij de reizen en reistijd reeds als gewerkte uren worden aangemerkt);
Minor	10) eenmalige uitkeringen, ongeacht het doel of de reden van de uitkering;
Minor	11) thuiswerkvergoedingen waarbij het deel van de vergoeding dat niet bij wet geregeld is vrijgesteld, bruto wordt uitgekeerd.

	b) De onderneming bevestigt bij iedere terbeschikkingstelling (voor zover van toepassing) naast de genoemde punten onder 5.3.a de volgende punten schriftelijk aan de arbeidskracht:
Minor	1) de verwachte ingangsdatum;
Minor	2) de naam en contactgegevens van de inlener, waaronder een eventuele contactpersoon en werkadres (voor zover mogelijk);
Minor	3) de functienaam en indien beschikbaar, de functienaam volgens de beloningsregeling van de inlener;
Minor	4) indien van toepassing de vermoedelijke einddatum van de terbeschikkingstelling.
	5.4 Veiligheid op de werkplek
Minor	In het kader van veiligheid op de werkplek moet de onderneming waarborgen dat een procedure is vastgesteld, is ingevoerd, wordt onderhouden en wordt toegepast voor het voor aanvang van de werkzaamheden doorgeleiden van de veiligheids- en gezondheidsrisico's op de werkplek van de arbeidskracht.
	5.5 Huisvesting arbeidsmigranten
Minor	a) Voorzien of doen voorzien in huisvesting, ten behoeve van de terbeschikkingstelling in Nederland van een arbeidsmigrant*, is toegestaan indien de verhuurder: <ul style="list-style-type: none"> 1) een toegelaten instelling is als bedoeld in artikel 19, eerste lid, van de Woningwet; of 2) gecertificeerd is overeenkomstig de bij collectieve arbeidsovereenkomst vastgestelde normen over de kwaliteit van huisvesting van arbeidsmigranten na een conformiteitsbeoordeling van een door de Raad van Accreditatie daartoe geaccrediteerde instelling.
	*De eis, bedoeld onder 5.5.a, is niet van toepassing op terbeschikkingstelling van arbeidsmigranten in de zeevaart, binnenvaart en olie- en gasplatforms.
	5.6 Het voeren van een adequate loonadministratie
	De onderneming moet een juiste, volledige en tijdige loonadministratie voeren. De onderneming moet hiervoor het volgende waarborgen.
Minor	a) Mutaties in de loonadministratie zijn uiterlijk binnen één maand verwerkt;
	b) Alle van toepassing zijnde parameters en persoonsgebonden gegevens zijn juist ingevoerd in de loonadministratie. Hier wordt ten minste onder verstaan:
Minor	1) premiepercentages, belastingtabellen en reserveringspercentages;
Minor	2) naam, adres, woonplaats, geboortedatum, burgerservicenummer, bankrekeningnummer, soort arbeidsovereenkomst en A1-detacheringsverklaring;
Minor	3) alle elementen genoemd onder 5.3.b.
	c) De onderneming heeft gewaarborgd dat de beloningselementen van de inlener zoals benoemd in 5.3.a worden verloond en zorgt ervoor dat alle gewerkte uren (rekening houdende met de overeengekomen arbeidsduur) ten minste worden verloond op basis van:
Minor	1) periodeloon in de schaal;
Minor	2) arbeidsduurverkortings indien deze in geld wordt uitgekeerd;

Minor	3) alle toeslagen;
Minor	4) initiële loonsverhoging;
Minor	5) periodieken.
Minor	d) Er wordt geen all-in-loon toegepast, waarbij voor ondernemingen buiten Nederland gevestigd geldt, dat indien er wel all-in loon wordt toegepast aantoonbaar tenminste wordt voldaan aan de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag en het Nederlands wettelijk minimum aantal vakantiedagen;
	e) Voor de uitbetaling geldt dat:
Minor/Major	1) ieder gewerkt uur doch ten minste de overeengekomen arbeidsduur ⁴ (behalve als er sprake is van uitsluiting loondoorbetalingsverplichting), ten minste volgens het geldende Nederlandse wettelijk minimumloon wordt uitbetaald, uitgaande van de van toepassing zijnde normale arbeidsduur;
Minor/Major	2) de betaling van het verschuldigde Nederlandse wettelijk minimumloon door girale betaling geschiedt;
Minor/Major	3) indien er inhoudingen of verrekeningen op het Nederlandse wettelijk minimumloon gedaan worden, deze inhoudingen of verrekeningen voldoen aan de eisen gesteld bij of krachtens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
Minor/Major	4) op het moment van uitbetalen van de vakantiebijslag de som van het brutoloon en vakantiebijslag over de voorafgaande periode tenminste 108 % van het geldende Nederlandse wettelijk minimumloon bedraagt;
Minor/Major	5) bij einde dienstverband aantoonbaar is dat de opgebouwde vakantiebijslag volledig is uitbetaald aan de arbeidskracht;
Minor	6) de elementen genoemd onder 5.3.a, voor zover aan de orde, aantoonbaar worden uitbetaald.
Minor	f)
	1) De opgave van de door de arbeidskrachten gewerkte uren is juist, volledig en tijdig verwerkt in de urenregistratie.*
	*De eis, bedoeld onder f.1, is niet van toepassing indien langdurig wordt gewerkt op basis van vaste contractueel overeengekomen uren.
Minor	g) De methode van urenregistratie is sluitend en maakt controle daarop mogelijk. De werkbriefjes, elektronische gegevensuitwisseling en facturen moeten daarom minimaal zijn voorzien van de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> — naam arbeidskracht; — week-, periode- of maandnummer van verrichte arbeid; — aantal gewerkte uren (op de factuur); — begin-en eindtijd per dag of shift inclusief eventuele niet betaalde pauzes (niet op de factuur); — locatie werkplek (niet op de factuur). Bij arbeidskrachten zonder vaste werkplek is dit de plek van degene van de inlener.
Minor	h) De onderneming verstrekt aan de arbeidskracht bij iedere loonbetaling schriftelijk of elektronisch een loonstrook. De loonstrook is minimaal voorzien van de volgende gegevens:

⁴ NB. Parallel aan de consultatiefase loopt een herziening van het gebruik van de term 'normale arbeidsduur' in de norm i.v.m. invoering wettelijk minimumuurloon per 1 januari 2024.

	<ul style="list-style-type: none"> — naam inlener (indien technisch mogelijk); — bruto loonbedrag; — samenstelling loon in gespecificeerde bedragen; — inhoudingen, waarbij elke inhouding is gespecificeerd, de inhouding aantoonbaar schriftelijk met arbeidskracht is overeengekomen, tenzij dit niet vereist is conform wetgeving; — wettelijk minimum(jeugd)loon; — naam van de werkgever en de arbeidskracht; — termijn waarop de betaling betrekking heeft; — de overeengekomen arbeidsduur; — of er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die schriftelijk is aangegaan of dat er sprake is van een oproepovereenkomst als bedoeld in artikel 638a, negende en tiende lid, van Hoofdstuk 7 van het Burgerlijk Wetboek.
Minor	i) Indien de verstrekking van de loonstrook uitsluitend plaatsvindt via een portal waar de arbeidskracht toegang tot heeft, moet de onderneming er voor zorgdragen dat de portal tot ten minste 12 maanden na einde dienstverband voor de desbetreffende arbeidskracht toegankelijk blijft.
Minor	j) De uitbetaling vindt conform de loonstrook plaats door middel van bank of kas (met inachtneming van het bepaalde onder e2).
Minor	k) Bij einde dienstverband worden de nog niet opgenomen vakantiedagen aantoonbaar uitgekeerd.
Minor	l) Een procedure voor het juist vaststellen van vakantie- en verlofrechten is vastgesteld en ingevoerd en wordt onderhouden.
Minor	m) Het recht op vakantiedagen voldoet minimaal aan artikel 634 van Hoofdstuk 7 van het Burgerlijk Wetboek.
Minor	n) De verlofregistratie is juist, volledig en tijdig verwerkt.
Minor	o) Onbelaste vergoedingen en verstrekkingen zijn toegekend overeenkomstig belastingwetgeving en beleidsregels dan wel in overeenstemming met ondernemings-specifieke afspraken met de Belastingdienst. Voor ondernemingen buiten Nederland gevestigd geldt tevens dat de onbelaste vergoedingen en verstrekkingen in overeenstemming zijn met de eisen uit de Europese detacheringsrichtlijn.
Minor/Major	p) Het loon van de arbeidskracht wordt niet overgemaakt aan de inlener of de zaakwaarnemer van de inlener.
	Voor ondernemingen buiten Nederland gevestigd, geldt aanvullend dat:
Minor	q) Indien arbeidskrachten in Nederland worden ingezet die niet over een A1-detacheringsverklaring beschikken, wordt voldaan aan de verplichtingen met betrekking tot de sociale verzekeringspremies van de werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet;
Minor	r) Indien A1-detacheringsverklaringen niet binnen 3 maanden na aanvang van de werkzaamheden in Nederland in de administratie zijn opgenomen, met terugwerkende kracht tot de eerste werkdag die in Nederland wettelijk verplichte sociale verzekeringspremies bij de eerstvolgende verloning worden aangegeven en afgedragen.
Minor/Major	s) Al hetgeen in verband met het verrichten van arbeid in Nederland feitelijk in welke vorm dan ook wordt uitbetaald, wordt meegenomen in de berekening van in Nederland verschuldigde loonheffingen.

Minor/Major	t) Er geen arbeidskrachten met een A1 detachingsverklaring afgegeven op basis van artikel 12 Verordening (EG) nr. 883/2004 worden in- en doorgeleend die werkzaamheden uitvoeren in Nederland.
	5.7 Verbandlegging uren
	De gewerkte uren, verloonde uren en gefactureerde uren moeten met elkaar in overeenstemming zijn, rekening houdend met de verlofuren, ziekte-uren, compensatie-uren en leegloopuren*. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:
Minor/Major	a) de gewerkte uren en gefactureerde uren met elkaar in overeenstemming zijn;
Minor/Major	b) de gewerkte uren, verloonde uren en uitbetaalde uren met elkaar in overeenstemming zijn (daarbij, voor zover van toepassing, rekening houdend met de verlofuren, ziekte-uren, compensatie-uren en leegloopuren).
	*Uren waarop er door de arbeidskracht niet gewerkt wordt vanwege wegvallen van het werk en er op grond van de arbeidsovereenkomst een loondoorbetalingsverplichting geldt voor deze niet gewerkte uren.

	5.8 Het in- en doorlenen van personeel
	In- en doorlenen van arbeidskrachten is toegestaan onder de volgende voorwaarden:
Minor/Major	a) Bij het in- en doorlenen van arbeidskrachten alleen gebruik gemaakt wordt van ondernemingen die beschikken over een certificaat zoals bedoeld in artikel 12e, van de wet.
Minor/Major	b) Het inlenen van personeel wordt schriftelijk vastgelegd.
Minor/Major	c) De onderneming heeft vastgesteld wie de formele werkgever van de in- en doorgeleende arbeidskrachten is en heeft dit ook aantoonbaar doorgegeven aan de inlenende partij.
Minor/Major	d) De onderneming moet aantonen dat een procedure is vastgesteld, is ingevoerd en wordt onderhouden waaruit blijkt dat bij het inlenen van een in het buitenland gevestigde onderneming voldaan wordt aan haar controleplicht als dienstontvanger.
Minor/Major	e) Er geen arbeidskrachten met een A1 detachingsverklaring afgegeven op basis van artikel 12 Verordening (EG) nr. 883/2004 worden in- en doorgeleend.
Minor/Major	f) Indien arbeidskrachten die onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte, dan wel Zwitserland, worden ingezet, moet de onderneming aantonen dat de identiteit van deze personen is vastgesteld. Hierbij is ten minste het volgende vastgelegd: <ul style="list-style-type: none"> – naam; – het soort identiteitsdocument; – het nummer van het identiteitsdocument; – de geldigheidsduur van het identiteitsdocument; – (indien van toepassing) het soort A1-detachingsverklaring (artikel 12 of artikel 13 Verordening (EG) nr. 883/2004).

Minor/Major	<p>g) Indien arbeidskrachten die geen onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte, dan wel Zwitserland, worden ingezet, moet de onderneming aantonen dat:</p> <p>1) de identiteit van deze personen is vastgesteld. Hierbij moet ten minste het volgende zijn vastgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> – een kopie van de relevante pagina's van het identificatiedocument, – een kopie van het document waaruit de gerechtigdheid tot het verrichten van arbeid in Nederland blijkt. <p>2) de in- en doorlenende ondernemingen bij aanvang van de arbeid door de onderneming in het bezit zijn gesteld van kopieën van alle relevante pagina's van het aan de arbeidskrachten afgegeven geldige en authentieke identificatiedocument en indien van toepassing van hun werkvergunning.</p>
Minor/Major	<p>h) Er is altijd een volledige aansluiting tussen de inkoop- en de verkoopfacturen met betrekking tot de arbeidskrachten die zijn in- en doorgeleend en de door hen gewerkte uren.</p>
Minor/Major	<p>i) De onderneming de ontvangen informatie over de arbeidsvoorwaarden van de inlener bij wie de arbeid wordt verricht en die betrekking heeft op in- en doorgeleende arbeidskrachten, heeft doorgestuurd naar de uitlener.</p>

CONCERN

Bijlage II. Inspectieschema als bedoeld in artikel 3c, eerste lid

Inspectieschema

Hoofdstuk 1	Inleiding
Hoofdstuk 2	Definities
Hoofdstuk 3	Inspectiemethodiek
Hoofdstuk 4	Dossiervorming
Hoofdstuk 5	Beoordeling tekortkomingen
Hoofdstuk 6	Inspectierapport
Bijlage A	Checklists voor te toetsen normeisen en steekproefgrootte bij een volledige inspectie
Bijlage B	Vervolginspectie
Bijlage C	Protocol afwijking beoordelingssystematiek

1. Definities

- *de minister*: de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
- *inspectie-instelling*: een inspectie-instelling als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel h, van de wet;
- *inspectieschema*: de nadere regels over de inhoud en totstandkoming van het inspectierapport als bedoeld in artikel 12r, derde lid, van de wet;
- *normenkader*: het normenkader als bedoeld in artikel 12q, van de wet;
- *toegelaten uitlener*: een rechtspersoon of onderneming die in het bezit van een toelating of een voorlopige toelating zoals bedoeld in artikel 12i, eerste lid, van de wet, voor het ter beschikking stellen van arbeidskrachten.

2. Inleiding

Uitleners mogen alleen arbeidskrachten ter beschikking stellen indien zij daartoe zijn toegelaten door de minister. Een van de voorwaarden voor toelating is dat de uitlener, eerst bij aanvraag en vervolgens periodiek, met een inspectierapport moet onderbouwen dat hij voldoet aan relevante arbeidswetten en fiscale en socialezekerheidswet en -regelgeving, het zogenoemde normenkader.

De periodieke controles op de naleving van het normenkader vinden plaats door private inspectie-instellingen die voor het uitvoeren van deze taak door de minister zijn aangewezen. Dit inspectieschema bevat regels waar inspectie-instellingen zich aan moeten houden voor het uitvoeren, de vastlegging en beoordeling van de inspecties bij uitleners op het normenkader. Hoofdstuk 3 gaat in op de inspectiemethodiek in algemene en specifieke zin. Hoofdstuk 4 bevat de minimale eisen voor de dossiervorming door inspectie-instellingen. Hoofdstuk 5 bevat de minimale eisen voor het opstellen van een inspectierapport.

Het voldoen aan de eisen in het normenkader wil niet zeggen dat er bij een controle van een handhavende instantie geen overtredingen van regelgeving meer vastgesteld kunnen worden. De toetsing op naleving van het normenkader en de controle van een handhavingsorganisatie zijn niet hetzelfde.

3. Inspectiemethodiek

Algemeen

In het normenkader zijn de eisen gespecificeerd waaraan een uitlener moet voldoen om te worden toegelaten. Iedere toegelaten uitlener moet periodiek een nieuwe inspectie laten uitvoeren en hiervan een rapport doen verstrekken aan de minister. Elke toegelaten uitlener geeft iedere PM de opdracht tot het uitvoeren van een inspectie. De normale cyclus betreft afwisselend een volledige inspectie en een vervolgininspectie. Hierop gelden twee afwijkingen:

- Voor een uitlener die voor het eerst wil worden toegelaten geldt, in afwijking hierop, dat de eerste twee inspecties zullen bestaan uit een volledige inspectie.
- Bij een inspectiefrequentie die lager ligt dan eens per 12 maanden geldt dat de inspectiecyclus bestaat uit enkel een volledige inspectie.

De volledige inspectie ziet op het gehele normenkader (Hoofdstuk 5 van het normenkader). Niet alle normeisen zullen echter van toepassing zijn voor iedere uitlener. De checklist voor te toetsen normeisen bij een volledige inspectie zijn opgenomen in Bijlage A. Voor het bepalen van te toetsen normeisen bij een vervolgininspectie gebruikt de inspecteur Bijlage B.

De (herstel)inspectie door de inspecteur mag maximaal vijf werkdagen duren. De inspecteur kan alleen de feitelijke bevindingen die plaatsvinden binnen deze vijf werkdagen meenemen voor de beoordeling. Het termijn vangt aan op het moment dat de inspecteur start met het toetsen van de normeisen. Dat is exclusief voorbereidende werkzaamheden. De beoordelingsperiode van iedere inspectie betreft steeds de periode vanaf de begindatum van de laatst uitgevoerde volledige inspectie tot aan de begindatum van de nieuwe inspectie, met inachtneming van de datum van inwerkingtreding van afzonderlijke wet- en regelgeving waar de normeisen op gebaseerd zijn. De inspectie-instelling mag alleen een conformiteitsbeoordeling uitvoeren als de uitlener minimaal twee aaneengesloten maanden terbeschikkinggestelde arbeidskrachten verloond heeft. De beoordelingsperiode van de inspectie betreft twee jaar (huidig en voorgaand boekjaar) indien de eerste inspectie voor de toelating plaatsvindt op grond van de overgangsregeling conform artikel 23b Wtta met inachtneming van de datum van inwerkingtreding van afzonderlijke wet- en regelgeving waar de normeisen op gebaseerd zijn.

De volledige inspecties worden uitgevoerd op basis van een getrokken steekproef bestaande uit arbeidskrachten die ter beschikking worden gesteld. De inspectie-instelling gebruikt Bijlage A om de steekproefgrootte vast te stellen voor een volledige steekproef.


De uitlener moet aan de inspectie-instelling aantonen dat voor alle eisen aan de administratie er procedures zijn vastgesteld, zijn ingevoerd en worden onderhouden. Procedures kunnen schriftelijk zijn vastgelegd of geautomatiseerd zijn ingevoerd. Genoemde procedures moeten door de uitlener, inclusief de frontoffices, worden nageleefd.

De inspectie-instelling is er medeverantwoordelijk voor om te waken dat uiterlijk 75 werkdagen na de inspectie (geteld vanaf het begin van de inspectie) het inspectierapport na toestemming van de uitlener wordt verstrekt aan de minister.

Specifiek

In onderstaande tabel wordt toegelicht aan de hand van welke gegevens, documenten, controles of inlichtingen de inspecteur zal vastleggen of is voldaan aan een bepaalde eis uit het normenkader. Niet alle eisen zullen bij iedere onderneming van toepassing zijn. Om vast te stellen welke eisen getoetst moeten worden, gebruikt de inspectie-instelling minimaal Bijlage A.

Norm	Onderwerp	Specifieke instructies beoordeling
4.	Algemeen	De normeisen in hoofdstuk 4 worden getoetst door middel van het opvragen van documenten en relevante administraties, waaronder inschrijving KvK, aangiften voor de loonheffingen, girale afschriften, grootboekkaarten, verkoopfacturen, kasadministratie, jaarrekening, balans, winst- en verliesrekening, g-rekening, et cetera. Bevindingen die naar boven komen bij controle van andere eisen in het normenkader (zoals de eisen onder hoofdstuk 5) kunnen steeds alsnog leiden tot een non-conformiteit als daaruit blijkt dat (toch) niet is voldaan aan de desbetreffende normeis.
4.1	Identificatie van de onderneming	De inspecteur stelt bij elke inspectie, op basis van een bewijs van inschrijving in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel dat niet ouder is dan drie maanden, vast of de gegevens van de onderneming overeenkomen met de werkelijkheid. De vaststelling wie statutair de natuurlijke dan wel publiekrechtelijke bestuurder(s) is (zijn) van de onderneming vindt plaats door het raadplegen van het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en indien nodig oprichtingsakten of vergelijkbare documenten. De inspecteur stelt ook bij elke inspectie vast of de onderneming actief is op de Nederlandse markt met het ter beschikking stellen van arbeidskrachten. Hierbij wordt gekeken hoe de activiteiten met betrekking tot het ter beschikking stellen van arbeid zowel aan de verkoop- als de inkoopkant zijn verwerkt in de

		<p>financiële administratie. Hierbij zal geen toetsing gedaan worden of de activiteiten die volgens de onderneming niet onder ter beschikking van arbeid vallen juist geclassificeerd zijn. Als er onduidelijkheid bestaat over de dienstverlening van de onderneming, stelt de inspecteur nader onderzoek in om eenduidig vast te stellen of sprake is van ter beschikking stelling van arbeid.</p> <p>De inspectie kan om praktische redenen (deels) bij het administratiekantoor van de onderneming worden uitgevoerd. De inspecteur moet echter ook vast kunnen vaststellen dat de desbetreffende onderneming haar opgegeven activiteiten en procedures volgt. Hiervoor is het noodzakelijk om (ook) een controle bij de onderneming ter plaatse uit te voeren.</p> <p>De inspecteur moet zich tijdens iedere volledige inspectie een totaalbeeld over de onderneming kunnen vormen. Het contact met de verantwoordelijke voor de onderneming maakt daar een integraal onderdeel vanuit. De verantwoordelijke dient dan ook aanwezig te zijn bij de inspectie ter plaatse.</p>
4.2	Verplichtingen inzake Nederlandse loonheffingen	<p>De inspecteur beoordeelt of de onderneming heeft gewaarborgd dat de aangiften loonheffingen volgens wet- en regelgeving juist worden uitgevoerd, waaronder de juiste WW-premiepercentages en opgave en indeling van sector en risicogroepen.</p> <p>De vaststelling van tijdige en volledige afdracht loonheffingen wordt gedaan aan de hand van de datering van de loonheffing aangiften en girale afschriften. Indien nodig kan de inspecteur daarnaast ook de grootboekkaarten opvragen. Ook controleert de inspecteur de beschikking van de Belastingdienst om vast te stellen of de sectorindeling juist is toegepast en of de onderneming juist is ingedeeld. De gestelde percentages worden nagerekend en er zal getoetst worden of de aangiftes tijdig zijn ingediend en er is afgedragen conform de ingediende aangiftes.</p> <p>De aangiftes worden niet op persoonsniveau gecontroleerd. De controle beperkt zich tot de gecumuleerde aangifte met de percentages.</p> <p>Controle WW-premiepercentage De onderneming moet per arbeidskracht vaststellen welk WW-premiepercentage van toepassing is. De inspecteur beoordeelt of dit op een juiste wijze heeft plaatsgevonden.</p> <p>In het kader van de invoering Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB) wordt vanaf 1 januari 2020 de hoogte van de WW-premie niet meer afgeleid van de sector en de risicopremiegroep waarin de werkgever actief is. De aard van het contract is vanaf 2020 leidend voor de hoogte van de WW-premie. Vanaf 1 januari 2020 zijn er maar twee verschillende WW-premiepercentages: een hoge en een lage WW-premie. Gezien het grote verschil tussen het hoge en het lage percentage is het van belang dat er sprake is van een juiste indeling en afdracht.</p> <p>Om vast te stellen of er sprake is van een hoog of laag percentage dient onderstaand schema gevolgd te worden:</p>  <pre> graph TD A[Schriftelijke arbeidsovereenkomst?] -- ja --> B[Voor onbepaalde tijd?] A -- nee --> C[Arbeidsovereenkomst met een jongere onder 21 jaar voor maximaal 12 uur per week of een arbeidsovereenkomst en praktijkovereenkomst met BBL leerling??] B -- ja --> C B -- nee --> D[Hoge WW-premie] C -- ja --> E[Lage WW-premie] C -- nee --> D F[Oproepovereenkomst? (7:628a BW)] -- ja --> E F -- nee --> D </pre> <p>In twee gevallen is met terugwerkende kracht alsnog de hoge WW-premie van toepassing: (i) als de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd uiterlijk twee maanden na aanvang van de dienstbetrekking eindigt; of (ii) als er in een kalenderjaar 30% meer uren verloond zijn dan in de arbeidsovereenkomst is</p>

		<p>vastgelegd en het aantal uren in de arbeidsovereenkomst minder is dan 35 uur per week.</p> <p>Controle sectorindeling PM</p>
4.3	Verplichtingen inzake omzetbelasting	<p>Toetsing vindt plaats door middel van het opvragen van de aangiftes over de inspectieperiode en de daarbij behorende betaalbewijzen. Tevens zal voor de steekproef de factuurreeks over de inspectieperiode opgevraagd worden waarna een aselechte steekproef getrokken wordt uit deze reeks. Deze verkoopfacturen worden onder andere gebruikt om vast te stellen of de facturen voldoen aan de gestelde eisen. Voor de aangiftes omzetbelasting zal getoetst worden of zij tijdig zijn ingediend en voldaan overeenkomstig hetgeen is aangegeven.</p> <p>Facturerende eenheid</p> <p>Het kan voorkomen dat er sprake is van een zogenaamde facturerende eenheid waarbij één onderneming voor één of meerdere ondernemingen binnen of namens een eenheid de facturatie naar opdrachtgevers verzorgt. Een holding kan bijvoorbeeld factureren voor een of meerdere werkmaatschappijen of een werkmaatschappij kan factureren voor een of meerdere andere werkmaatschappijen. Het inrichten van een dergelijk facturatieproces is toegestaan, mits wordt voldaan aan de navolgende voorwaarden, waarop de inspecteur zal controleren:</p> <p><u>Voorwaarde A.</u> De onderneming geeft inzicht in de administratieve structuur.</p> <p><u>Voorwaarde B.</u> Binnen de facturerende eenheid zijn de verschillende activiteiten van elkaar te onderscheiden.</p> <p><u>Voorwaarde C.</u> Wanneer voor meerdere ondernemingen wordt gefactureerd, blijkt uit de factuur welke werkmaatschappij de gefactureerde werkzaamheden heeft uitgevoerd.</p> <p><u>Voorwaarde D.</u> Alle betrokken ondernemingen verlenen alle benodigde medewerking om een juiste, volledige en tijdige aangifte en afdracht van de omzetbelasting door de desbetreffende ondernemingen vast te kunnen stellen.</p> <p><u>Voorwaarde E.</u> Alle betrokken ondernemingen verlenen alle benodigde medewerking om een juiste, volledige en tijdige aangifte en afdracht van de loonheffingen door de desbetreffende ondernemingen vast te kunnen stellen.</p>
4.4	Verwerking van de financiële administratie	<p>Toetsing zal plaatsvinden door controle van de correcte verwerking van loonjournaalposten, verkoopfacturen, bankafschriften, et cetera, in de financiële administratie. De loonjournaalpost, verzamelloonstaat en de ingediende loonaangiftes dienen op elkaar aan te sluiten, waarbij ook de aansluiting met de balans en winst- en verliesrekening gemaakt moet kunnen worden. Op basis van de balans en winst- en verliesrekening zal tevens een aansluiting gemaakt moeten kunnen worden met de ingediende aangiftes omzetbelasting.</p>
4.5	Het voeren van een adequate (kas)administratie	<p>Indien aanwezig wordt de kasadministratie opgevraagd en zal deze beoordeeld worden. Mochten er tijdens het verloop van de inspectie ongebruikelijke transacties zichtbaar worden die niet verklaarbaar zijn, dan zal dit tot een non-conformiteit leiden. Indien tijdens de controle van gegevens uit de steekproef naar voren komt dat er contante betalingen zijn verricht welke niet aan de eisen voldoen, zal ook dit opgenomen worden als non-conformiteit.</p> <p>De inspecteur toetst tevens of is voldaan aan de eisen die voortvloeien uit de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (Wml) inzake toegestane contante betalingen. De inspecteur beoordeelt of ten minste het verschuldigde minimumloon giraal is betaald aan de arbeidskracht. De inspecteur toetst ook op het uitbetalen van reserveringen die jaarlijks/bij einde dienstverband worden uitbetaald, zoals de vakantiebijslag.</p>

4.6	Hanteren van een g-rekening	De g-rekening transacties over de inspectieperiode worden ingezien/opgevraagd. Hierbij zal specifiek gekeken worden naar transacties met ronde bedragen of zonder betalingskenmerk. Er wordt geen toetsing gedaan op de hoogte van het bedrag dat wordt voldaan of is ontvangen.
4.7	Gelijke kansen bij werving en selectie	De procedure(s) om arbeidsmarktdiscriminatie tegen te gaan, zal (zullen) worden opgevraagd. Er zal geen inhoudelijke beoordeling plaatsvinden van de procedure(s). Wel wordt beoordeeld of alle elementen uit de normeis terugkomen in de procedure(s).
4.8	Verstrekking van inlichtingen en documenten	Over de periode waarop de inspectie betrekking heeft, wordt de meest recente jaarrekening opgevraagd en moeten door de Belastingdienst afgegeven verklaring(en) omtrent betalingsgedrag aanwezig zijn. Indien binnen de periode waarop de inspectie betrekking heeft, een door de Belastingdienst afgegeven verklaring omtrent het betalingsgedrag met betrekking tot loonheffingen een voorbehoud kent in verband met een betalingsregeling of bezwaar en beroep, moet door de inspecteur worden nagegaan of het risico met betrekking tot de inleners- en/of ketenaansprakelijkheid nog beheersbaar is. Verder zal de inspecteur navraag doen naar relevante controles en onderzoeken van toezichthoudende instanties en juridische procedures. De inspecteur beoordeelt of de ontvangen informatie gevolgen heeft voor de conformiteitsbeoordeling van de onderneming.
5.	Ter beschikking stellen van arbeid	<p>De normeis in hoofdstuk 5 worden door middel van een steekproef getoetst. Voor arbeidskrachten in dienst wordt een steekproef getrokken (waar mogelijk aselekt uit de reeks van verkoopfacturen). Daarnaast zal er een aselechte steekproef uit een selecte groep arbeidskrachten uit dienst worden genomen.</p> <p>De opgevraagde gegevens voor de arbeidskrachten uit de steekproef bevatten onder andere: verkoopfactuur, arbeidsovereenkomst, loonbelastingverklaring, identificatiedocument, document waaruit blijkt dat de arbeidskracht gerechtigd is tot werken in Nederland, bevestiging van beloningselementen vanuit de inlener en de onderneming, urenregistratie behorende bij de verkoopfactuur, urenregistratie behorende bij de salaristroom, uitbetalingsbewijs, onderbouwing onkostenvergoeding, onderbouwing inhoudingen en/of verrekeningen, veiligheidsvoorschriften van de inlener. Daarnaast zal aangetoond moeten worden hoe de loonstroken en de arbeidsovereenkomst(en) verstrekt zijn aan de arbeidskracht. De inspecteur heeft de vrijheid, indien noodzakelijk, extra zaken op te vragen.</p>
5.1	Eisen met betrekking tot de identificatie van de arbeidskracht	<p>De inspecteur beoordeelt of een onderneming op basis van doeltreffende beheersmaatregelen een juiste, volledige en tijdige personeelsadministratie voert. De onderneming moet aantonen dat voor alle eisen aan de administratie er procedures zijn vastgesteld, zijn ingevoerd en worden onderhouden. Bij de beoordeling van de procedures wordt ook bekeken of de procedure voldoet aan de wettelijke bewaartermijn van de stukken in de personeelsadministratie.</p> <p>De wijze waarop een onderneming haar controle op de identiteit van de arbeidskracht en het gerechtigd zijn om te mogen werken in Nederland uitvoert, moet uit de administratie blijken. Van een onderneming wordt verwacht dat de procedure in ieder geval voldoet aan het "stappenplan verificatieplicht" van de Nederlandse Arbeidsinspectie.</p> <p>De toetsing van identificatiedocumenten door de inspecteur vindt plaats op basis van kopieën in de personeelsadministratie. Bevindingen die in dit kader gedaan kunnen worden, betreffen met name het niet aanwezig zijn van een (geldige, duidelijke) kopie op het moment van in diensttreding. Elk identificatiedocument genoemd in normeis 5.1 moet ook op basis van rekenregels op authenticiteit worden gecontroleerd op de publiekskenmerken zoals gepubliceerd door de overheid. Afwijkingen moeten door de inspecteur kunnen worden aangetoond op de kopie van het document dat in de administratie van de onderneming is opgenomen.</p>
5.2	Eisen met betrekking tot de	Bij de controle op de arbeidsovereenkomst zal de inspecteur de elementen die niet bij normeis 5.6 het voeren van een adequate loonadministratie terugkomen, niet inhoudelijk beoordelen.

	arbeids- overeenkom- st	<p>De inspecteur beoordeelt of alle verplichte inhoudelijke elementen zijn opgenomen in de arbeidsovereenkomst. De uitzendbevestiging wordt daarbij aangemerkt als schriftelijke arbeidsovereenkomst.</p> <p>Voor de eis dat de onderneming de arbeidsovereenkomst aan de arbeidsmigrant ook moet verstrekken in diens landstaal, toetst de inspecteur op basis van de steekproef of er: (i) sprake is van een arbeidsmigrant; (ii) of de overeenkomst ook in de landstaal van de arbeidsmigrant is opgesteld; (iii) of de overeenkomst in de landstaal een betrouwbare vertaling is van de Nederlandse overeenkomst, bijvoorbeeld via een beëdigde vertaling; en (iv) of de Nederlandse overeenkomst alle genoemde eisen uit de norm bevat.</p>
5.3	Eisen met betrekking tot het loonverhoudi- ngs- voorschrift	<p>Voor de toetsing wordt de procedure opgevraagd. Vervolgens wordt naast de controle op de inhoud van de procedure, ook een toetsing op basis van de steekproef uitgevoerd. Indien iets niet in de steekproef zit, wordt het niet getoetst tenzij hier specifiek een aanleiding voor bestaat. Bij ondernemingen met een hoog risico zou dit aan de orde kunnen zijn. Indien in de verklaring van de inlener aan de onderneming verwezen wordt naar de van toepassing zijnde cao, zal de inspecteur deze informatie ook op moeten vragen bij de onderneming.</p> <p>Controle van deze eisen zal zich richten op de vaststelling of en hoe de genoemde eisen zijn opgenomen in de verklaring van de inlener aan de onderneming en de bevestiging van de onderneming aan de arbeidskracht.</p>
5.4	Veiligheid op de werkplek	<p>De procedure wordt opgevraagd. De inspecteur verlangt van de onderneming dat deze voor de arbeidskrachten uit de steekproef kan aantonen dat aan hen voor aanvang van de werkzaamheden de relevante veiligheids- en gezondheidsvoorschriften op de werkplek zijn verstrekt.</p>
5.5	Huisvesting arbeids- migranten	<p>Indien er sprake is van een inhouding of vergoeding voor huisvesting huurovereenkomst met een arbeidsmigrant, of een ander schrijven waaruit blijkt dat de onderneming huisvesting aanbiedt of doet aanbieden dan is deze normeis van toepassing. Indien uit de administratie naar voren komt dat er sprake is van huisvestingskosten en/of huurinkomsten en/of andere indicaties van het aanbieden van huisvesting, zal de inspecteur nader moeten onderzoeken of dit te maken heeft met huisvesting van arbeidsmigranten.</p> <p>De inspecteur beoordeelt of er binnen de arbeidskrachten uit de steekproef sprake is van arbeidsmigranten. Vervolgens stelt de inspecteur op basis van de huisvestingsadministratie vast: (i) waar de desbetreffende arbeidskracht gedurende de periode van de desbetreffende loonstrook gewoond heeft; (ii) wie de desbetreffende huisvester was; en (iii) of de desbetreffende huisvester huisvesting aanbiedt zoals bedoeld in artikel 12d Waadi.</p>
5.6	Het voeren van een adequate loonadmini- stratie	<p>De inspecteur stelt vast voor geselecteerde arbeidskrachten uit de steekproef of de onderneming voldoet aan de gestelde eisen aan de loonadministratie.</p> <p>De vaststelling van de juiste, volledige en tijdige verwerking van de gewerkte uren in de urenregistratie wordt gedaan aan de hand van de werkbriefjes/elektronische gegevensuitwisseling en de loonstroken (bij vast overeengekomen uren kan dit aan de hand van het contract).</p> <p>De inspecteur beoordeelt of onbelaste vergoedingen en verstrekkingen zijn toegekend overeenkomstig belastingwetgeving en beleidsregels, dan wel in overeenstemming met onderneming specifieke afspraken met de Belastingdienst.</p> <p>De sectoraansluiting van een onderneming bepaalt de hoogte van de sectorpremie. De inspecteur beoordeelt of de afgegeven sectorindeling aannemelijk is.</p> <p>Arbeidsduur De inspecteur beoordeelt ook of naast de normale arbeidsduur ook arbeidsduurverkorting meegewogen moet worden.</p>

	<p>Een eventuele onduidelijkheid over de normale arbeidsduur in een cao dient te worden opgelost door de verantwoordelijke sociale partners of door de door de sociale partners gemandateerde partij die werkingssfeer onderzoeken uitvoert. Is geen duidelijkheid verschaft door deze partijen, dan maakt de inspecteur voor de beoordeling van de arbeidsduur gebruik van het overzicht "cao en arbeidsduur"⁵.</p> <p>Indien de inlenersbeloning van toepassing is, dient bij de vaststelling van de normale arbeidsduur de arbeidsduurverkorting meegenomen te worden, voor zover het ADV/ATV-dagen (roostervrije dagen) betreffen, die een generiek karakter hebben (gericht op <u>alle</u> werknemers vallend onder de cao) en die bedoeld zijn om de werkduur te verkorten. De inspecteur houdt rekening met de keuzemogelijkheid van de onderneming om ADV uren door te betalen of om de ADV uren in vrije tijd op te laten nemen door de arbeidskracht.</p> <p>Mocht er (tijdelijk) onduidelijkheid zijn over cao's die niet in het overzicht "cao en arbeidsduur" worden genoemd, dan wordt minimaal geïnspecteerd op de wettelijke dwingendrechtelijke regels.</p> <p>Wml De inspecteur beoordeelt of de onderneming onder andere gewaarborgd heeft dat ten minste volgens de Wml wordt betaald.</p> <p>Bij de beoordeling of er minimaal volgens de Wml betaald wordt, gaat de inspecteur uit van de in de steekproef verkregen loonstroken. Per loonstrook wordt beoordeeld of het verloonde/uitbetaalde brutoloon bij de van toepassing zijnde arbeidsduur tenminste op het niveau ligt van het geldende wettelijk minimum weekloon, periodeloan dan wel uurloon.</p> <p>Indien bij de steekproefpersonen wordt vastgesteld dat er sprake is van leegloopuren, verlofuren, compensatie-uren, doorbetaalde feestdagen en/of ziekte-uren in eerste ziektejaar, moeten deze uren ook volgens het geldende minimumloon worden uitbetaald, uitgaande van de van toepassing zijnde normale arbeidsduur.</p> <p>Inhouding De onderneming moet waarborgen dat indien er inhoudingen op het minimumloon plaatsvinden, deze inhoudingen voldoen aan de eisen gesteld in wet- en regelgeving. Indien de onderneming inhoudt op het minimumloon, na aftrek sociale lasten, pensioenpremies (voor zover van toepassing), mag dit alleen onder de volgende voorwaarden:</p> <p>Algemeen</p> <ol style="list-style-type: none"> De inhoudingen dienen zich te beperken tot de huisvestingskosten en de kosten voor de zorgverzekeringspremie; Inhoudingen mogen alleen plaatsvinden indien de arbeidskracht daar een schriftelijke volmacht (eenzijdige wilsverklaring) voor heeft gegeven; Aan de volmacht moet een overeenkomst ten grondslag liggen waar een betalingsverplichting uit blijkt; De inhouding op het loon is gelijk aan het in de volmacht en onderliggende overeenkomst vastgelegde bedrag; De inhoudingen die betrekking hebben op betalingen uit naam van de arbeidskracht door de onderneming gedaan worden; <p>Opmerking 1: Een volmacht als bijlage bij een overeenkomst wordt wel gezien als een (separate) eenzijdige wilsverklaring. De volmacht dient dan wel door de werknemer ondertekend te zijn.</p> <p>Opmerking 2: Als in de volmacht een duidelijk bedrag is opgenomen en de mogelijkheid van (jaarlijkse) indexatie van dit bedrag benoemd wordt, is dit transparant en toegestaan (de onderneming behoeft dan niet periodiek de volmacht aan te passen; er moet wel aan de werknemer duidelijk gemaakt zijn</p>
--	--

⁵ Dit overzicht is te vinden op de website van SNA.

wat bedoeld wordt met indexatie en de gevolgen daarvan of wat het nieuw in te houden bedrag is).

Huisvestingskosten

f) De huisvestingskosten zijn gemaximeerd tot 25 procent van het van toepassing zijnde minimumloon (rekening houdend met leeftijd en parttime percentage);

g) Onder huisvestingskosten wordt verstaan: de huurprijs, kosten voor nutsvoorzieningen en servicekosten, welke verband houden met de huisvesting waar de arbeidskracht wordt gehuisvest;

h) De huisvesting moet worden aangeboden door een toegelaten instelling als bedoeld in artikel 19, eerste lid, van de Woningwet (de zogenoemde woningbouwverenigingen) of door een (particuliere) verhuurder die of (i) gecertificeerd is. De norm dient gebaseerd te zijn op afspraken over huisvesting opgenomen in de desbetreffende cao. Inspecties dienen door een door de Raad voor Accreditatie erkende certificerende instelling te worden uitgevoerd;

i) De onderneming overlegt een afschrift van de huurovereenkomst tussen de arbeidskracht en (uiteindelijk) verhuurder en de schriftelijke volmacht;

Opmerking 3: Indien er gebruik wordt gemaakt van een (particuliere) verhuurder die gecertificeerd is en dit blijkt uit een register als bedoeld onder sub h, dient ook de cao waarin de afspraken over huisvesting zijn opgenomen te worden toegepast door de onderneming. De controle op de (volledige) toepassing van die cao ligt bij de sociale partners van die cao.

Kosten voor de zorgverzekeringspremie

k) De inhouding van de zorgverzekeringspremie is gemaximeerd tot het jaarlijks door de Minister van VWS vastgestelde raming van de nominale premie zorgverzekering van dat jaar;

l) Onder zorgverzekeringspremie wordt verstaan: de verschuldigde premie voor een zorgverzekering zoals omschreven in de Zorgverzekeringswet, als de verschuldigde premie ter afdekking van het verplicht eigen risico, bedoeld in artikel 1, onderdeel g, van de Zorgverzekeringswet;

m) De arbeidskracht is verzekeringnemer van de verzekering;

n) De onderneming toont door middel van afschriften van de zorgpolis en (indien van toepassing) de polis van de herverzekering van het eigen risico aan dat de inhouding overeenkomt met de polis;

o) De onderneming toont aan dat de zorgverzekeringspremie ook daadwerkelijk namens de arbeidskracht aan de verzekeraar wordt betaald.

Verrekening

De onderneming moet waarborgen dat indien er verrekeningen met het minimumloon plaatsvinden, deze verrekeningen voldoen aan de eisen gesteld in wet- en regelgeving. Indien vooraf schriftelijk met de arbeidskracht overeengekomen, kan verrekening plaatsvinden met een ontvangen voorschot op het loon van de arbeidskracht. Wanneer het voorschot leidt tot betaling onder het minimumloon dient dit voorschot ook giraal te zijn voldaan. Verder is verrekening alleen mogelijk met het loon wat hoger is dan het (netto equivalent van het) minimumloon. De toegestane verrekeningen zijn opgenomen in artikel 7:632 BW.

Een uitzondering op het bovenstaande is dat het wel toegestaan is om teveel betaald loon te verrekenen met het minimumloon indien er wordt voldaan aan de volgende vereisten: (i) er wordt niet meer verrekend dan 10% van het minimumloon van de desbetreffende betaalperiode; (ii) de arbeidskracht is op de hoogte van de verrekening; (iii) de verrekening van het teveel betaalde loon heeft geen betrekking op loon van een periode langer dan 6 maanden geleden voor de verrekening.

Onder teveel betaald loon wordt verstaan: "Loon waar de werknemer geen recht op heeft op basis van de contractuele afspraken". Daarbij is de definitie van loon in artikel 6 Wml leidend. Een onterecht uitbetaalde netto vergoeding voor bijvoorbeeld reiskosten wordt derhalve niet gezien als te veel betaald loon.

Verrekening en inhouding bij einde dienstverband

Bij uitdiensttreding van een arbeidskracht mogen op de laatste loonbetaling inhoudingen en verrekeningen plaatsvinden tot het minimumloon. Alle looncomponenten die niet tot het minimumloon behoren, kunnen gebruikt worden voor verrekening van de opeisbare vorderingen.

Herstel geconstateerd afwijking

Bij een geconstateerde afwijking dient de onderneming in ieder geval het gedeelte dat te veel of onterecht is ingehouden/verrekend op het minimumloon giraal te voldoen aan de desbetreffende arbeidskracht. Hierbij geldt voor een initiële inspectie dat de herstelperiode bestaat uit de volledige onderzoeksperiode van de initiële inspectie. Voor een reguliere inspectie geldt dat herstel moet worden doorgevoerd vanaf de datum laatste inspectie tot de vorige volledige inspectie.

Vakantiebijslag

Op het moment van uitbetalen van de vakantiebijslag moet de som van het brutoloon en vakantiebijslag over de voorafgaande periode tenminste 108% van het geldende minimumloon bedragen. De voorafgaande periode betreft de periode tussen de huidige uitbetaling van de vakantiebijslag en de voorafgaande uitbetaling van de vakantiebijslag. Vakantiebijslag wordt over het algemeen iedere betaalperiode gereserveerd en kan onder bepaalde voorwaarden periodiek worden uitbetaald. Indien hier sprake van is en uit de steekproef blijkt dat de som van het loon en de vakantiebijslag niet tenminste 108% van het geldende minimumloon bedraagt, dient de onderneming aan te tonen dat zij een (schriftelijke) procedure heeft die waarborgt dat – in de maand juni daaropvolgend (bij publiekrechtelijke regeling of schriftelijke overeenkomst kan van dit tijdstip worden afgeweken met dien verstande dat het tenminste eenmaal per kalenderjaar geschiedt) – de som van het door de arbeidskrachten ontvangen loon en vakantiebijslag minimaal voldoet aan de 108% eis over alle uren. De inspecteur dient de procedure eenmalig door middel van een gerichte steekproef te toetsen. Bij de opvolgende inspecties zal het (voortdurende) bestaan van de procedure moeten blijken uit de resultaten uit de steekproef. Indien vakantiebijslag wordt gereserveerd, dient de inspecteur bij iedere volledige inspectie te toetsen of de uitbetaling van de vakantiebijslag plaatsvindt.

Vakantiebijslag bij einde dienstverband

Bij einde dienstverband dient de opgebouwde vakantiebijslag aantoonbaar te zijn uitbetaald. Bij de controle van dit normonderdeel worden de laatste twee loonstroken opgevraagd en wordt beoordeeld of in de eindafrekening het bedrag wat op de één na laatste loonstrook als opgebouwd bedrag staat vermeld, bij de eindafrekening is overgemaakt aan de arbeidskracht. Dit gebeurt door middel van een steekproef. Indien er geen arbeidskrachten uitdienst zijn gegaan, wordt dit normonderdeel als niet van toepassing (nvt) geregistreerd.

Daadwerkelijke kosten

Vergoedingen voor noodzakelijke kosten vanwege detachering, zoals reiskosten, verblijfkosten en kosten voor voeding, kwalificeren niet als (minimum)loon (artikel 6, eerste lid, onderdeel e, Wml). De bewijslast of een vergoeding wordt gegeven in het kader van de terbeschikkingstelling naar Nederland ligt bij de werkgever. Aangenomen kan worden dat een vergoeding te maken heeft met de terbeschikkingstelling naar Nederland, tenzij door de werkgever aangetoond kan worden dat dit niet het geval is. Indien dit niet aangetoond kan worden, dan mogen de vergoedingen niet meegenomen worden bij de bepaling of voldaan wordt aan uitbetaling van ten minste het minimumloon. Verder dienen alle vergoedingen duidelijk gespecificeerd te zijn op de loonstrook in het land van herkomst.

A1-detacheringsverklaring

In de praktijk blijkt dat de aanvraag en levering van de A1-detacheringsverklaring bij de (buitenlandse) SVB enige tijd in beslag kan nemen. Dit kan oplopen tot zeven à negen maanden. Dit geeft onduidelijkheid

		over de vraag in welk land de sociale lasten afgedragen moeten worden. Indien de ondernemer op de beslissing vooruit loopt en in Nederland geen sociale lasten afdraagt, betekent dit dat er een risico ontstaat voor de inlener op de inleners- en ketenaansprakelijkheid. Indien een aanvraag voor een A1-detacheringsverklaring niet binnen drie maanden is afgegeven, moet bij de volgende inspectie worden vastgesteld dat er in Nederland daadwerkelijk sociale premieafdrachten hebben plaatsgevonden. Bij het verkrijgen van de A1-detacheringsverklaring kan een correctie worden gemaakt ten aanzien van de afgedragen sociale premies in Nederland. Indien er geen A1-detacheringsverklaring wordt afgegeven, zal de onderneming de betaalde sociale premies in het buitenland (land van vestiging) terug moeten vorderen. Indien een personeelslid al uit dienst is getreden voordat de A1-detacheringsverklaring is ontvangen, moeten er voor dit personeelslid afdrachten van sociale premies in Nederland plaatsvinden, dan wel plaats hebben gevonden.
5.7	Verbandlegging uren	De inspecteur beoordeelt op basis van de gegevens uit de steekproef of de gewerkte uren, verloonde uren en gefactureerde uren met elkaar in overeenstemming zijn, rekening houdend met verlofuren, ziekte-uren, compensatie-uren en leegloopuren.
5.8	Het in- en doorlenen van personeel	<p>Voor de toetsing van de normen in normen 5.8 zal een andere steekproef genomen moeten worden op basis van de inhuur van personeel bij derden. Dit kan bijvoorbeeld via de crediteurenadministratie of de desbetreffende grootboekkaart waarop deze kosten geboekt zijn. Hoe deze steekproef uitgezet wordt, is met name afhankelijk van de wijze waarop de onderneming de administratie heeft ingericht. Er zal een steekproef genomen moeten worden van de bedrijven waarvan wordt ingeleend en vervolgens per bedrijf van personen die worden ingeleend.</p> <p>Voor de toetsing zal naast het gebruik van de gegevens uit de steekproef ook naar de benodigde procedure gevraagd worden. Bij de opvraag van facturen welke ontvangen zijn, kan ook de verkoopfactuur opgevraagd worden om te toetsen of er aansluiting is tussen inkoop en verkoop voor wat betreft de uren. Op basis van de arbeidskrachten uit de steekproef zal vastgesteld worden dat de arbeidsvoorwaarden die zijn opgevraagd, zijn doorgestuurd naar de uitlener.</p>

4. Dossiervorming

De inspectie-instelling legt per onderneming waar ze een inspectie heeft uitgevoerd een dossier aan. Een dossier dient minimaal te bestaan uit:

- a) De gegevens van de onderneming;
- b) De inspectieovereenkomst;
- c) De inspectierapporten;
- d) De jaarverslagen of publicatiestukken van de onderneming;
- e) Per inspectie: (i) de namen van de arbeidskrachten van wie de dossiers zijn geïnspecteerd; (ii) één volledige reproduceerbare lijncontrole met onderliggende documenten en gegevens; (iii) de onderbouwing van de vastgestelde (non)conformiteiten; en (iv) alle correspondentie tussen de inspectie-instelling en de onderneming en andere relevante informatie die betrekking heeft op de inspectie.

De inspectie-instelling bewaart het dossier van de geïnspecteerde onderneming niet langer én niet korter dan noodzakelijk en in ieder geval niet langer dan vijf jaar.

5. Inspectierapport

De inspecteur bepaalt aan het einde van het onderzoek aan welke eisen uit het normenkader de onderneming op het moment van het onderzoek wel of niet

voldoet. De resultaten van het onderzoek worden vastgelegd in een inspectierapport.

Een inspectierapport kent minimaal de volgende bestanddelen:

- a) Naamgeving van het document, dat wil zeggen een inspectierapport;
- b) Identificatie van het document, datum afgifte en unieke identificatie;
- c) Identificatie inspectie-instelling;
- d) Identificatie onderneming;
- e) Aantal vestigingen;
- f) Beschrijving van het uitgevoerde inspectiewerk;
- g) Aantal geïnspecteerde vestigingen;
- h) Datum (data) inspectie;
- i) Identificatie van het geïnspecteerde object en, indien van toepassing, de identificatie van de specifieke componenten die zijn geïnspecteerd;
- j) Informatie over wat er is weggelaten uit de oorspronkelijke inspectieopdracht;
- k) Identificatie of korte beschrijving van de gebruikte inspectiemethode(s) en gebruikte procedure(s), vermelding van de afwijkingen, aanvulling op of uitsluitingen van de overeengekomen methoden en procedures;
- l) De resultaten van de inspectiewerkzaamheden welke zijn uitbesteed, duidelijk als zodanig te identificeren;
- m) De resultaten van de inspectie en een verklaring van overeenstemming (eventuele gebreken of andere non-conformiteiten inbegrepen);
- n) Namen van de medewerkers die de inspectie hebben verricht (en in gevallen waarin beveiligde elektronische verificatie niet is uitgevoerd hun handtekening).

6. Vastlegging non-conformiteiten

Het niet voldoen aan een in het normenkader gespecificeerde eis leidt tot non-conformiteit. De inspectie-instelling zal een conceptrapport opmaken waarin de bevindingen vastgelegd worden.

De inspecteur legt vast of sprake is van non-conformiteiten op het normenkader. Niet elke non-conformiteit heeft eenzelfde gewicht. Er wordt onderscheid gemaakt in non-conformiteiten die te kwalificeren zijn als:

- (i) een minor non-conformiteit;
- (ii) een minor non-conformiteit die omgezet wordt in een major als deze twee of meerdere keer in de steekproef voorkomt; en
- (iii) een major non-conformiteit. Een major non-conformiteit betreft het niet voldoen aan een gespecificeerde eis die onmiddellijk een hoog risico inhoudt. In het normenkader is aangegeven bij welke eisen sprake is van een minor of major non-conformiteit.

In het normenkader (Hoofdstuk 4 en hoofdstuk 5) is de weging per normeis te vinden.

Indien tekortkomingen tijdens de volledige of vervolgininspectie zijn vastgesteld, zal er ook een herstelinspectie plaats vinden om vast te stellen of de tekortkomingen zijn hersteld voordat het inspectierapport aan de minister wordt verstrekt.

Constatering non-conformiteiten

Als er non-conformiteiten op het normenkader zijn geconstateerd, vindt er hoor en wederhoor plaats tussen de inspectie-instelling en desbetreffende uitlener waarna een definitief rapport wordt opgesteld. De uitlener krijgt de gelegenheid om de non-conformiteiten te herstellen en aan te tonen bij de herstelinspectie. Het herstel van (een) non-conformiteit(en) moet met terugwerkende kracht plaatsvinden door de uitlener tot minimaal de vorige volledige inspectie met inachtneming van de inwerkingtreding van de wet- en regelgeving waarop de normeisen gebaseerd zijn.

Dit doet de ondernemer op basis van de 4-O systematiek (Oorzaak, Omvang, Oplossing en Operationaliteit). De ondernemer stelt vast wat de oorzaak en omvang is van de geconstateerde non-conformiteit. Voorts stelt de ondernemer de oplossing vast. Het moet daarbij gaan om een oplossing die de ondernemer kan inzetten met terugwerkende kracht (voor zover mogelijk) om de geconstateerde non-conformiteit te herstellen, maar die ook ervoor zorgt dat met oog op de toekomst soortgelijke non-conformiteiten redelijkerwijs niet meer voorkomen. De onderneming voert de oplossing door voor de volledige populatie en beoordeelt de operationaliteit van de eerder gezette stappen. De (toegelaten) uitlener draagt zorg voor een goede vastlegging van dit proces, zodat de inspecteur dit kan beoordelen. De inspecteur beoordeelt of de non-conformiteit is hersteld middels een gerichte nieuwe steekproef bestaande uit ter beschikking gestelde arbeidskrachten.

Niet voor iedere onderneming is altijd duidelijk hoe een major non-conformiteit m.b.t. onjuiste identiteit en gerechtigd zijn tot arbeid kan worden hersteld. In alle gevallen moeten belastingen en indien van toepassing premies alsnog op de juiste wijze worden afgerekend door de uitlener. In concreto betekent dit veelal dat het anoniementarief van toepassing is. Voorts moet, wanneer er nog een dienstverband bestaat en de vereiste papieren niet in orde zijn te krijgen, alles in het werk worden gesteld door de uitlener om het dienstverband te verbreken.

Voor de beoordeling van deze non-conformiteiten zal door de inspecteur naar het herstelproces gekeken worden. Hij zal moeten beoordelen of de onderneming alle stappen in de 4-O systematiek juist heeft doorlopen.

De inspecteur toetst of de onderneming onderzocht heeft wat de oorzaak van de fout is, daarnaast zal hij moeten beoordelen of de omvanganalyse, op een juiste en volledige wijze is vastgesteld. Indien hij dit heeft vastgesteld kan deze omvanganalyse aantonen op welk deel van de populatie de fout betrekking heeft (deelpopulatie of volledige populatie). Uit de betreffende populatie wordt dan een steekproef getrokken waaruit moet blijken dat de onderneming correct en volledig de non-conformiteit(en) hersteld heeft (oplossing).

De verdeling van het minimale steekproefaantal is afhankelijk van verschillende factoren. De verdeling wordt door de inspecteur bepaald op basis van zijn professionele oordeel. Waar mogelijk is evenredige verdeling wenselijk. Per non-conformiteit bestaat de aselecte steekproef uit minimaal twee dossiers (niet de dossiers waarbij tijdens de voorgaande inspectie de non-conformiteiten zijn vastgesteld), waarbij de gevraagde stukken (indien mogelijk) voor de beoordeling van meerdere non-conformiteiten gebruikt mogen worden. Naast de twee steekproeven wordt ook gecontroleerd of de vastgestelde fouten uit de voorgaande inspectie zijn hersteld.

Voor de operationaliteit zal de inspecteur beoordelen of de onderneming maatregelen heeft genomen om de fout in de toekomst te voorkomen. De inspecteur moet zorgen voor een controle waarbij onderbouwd alle vastgestelde non-conformiteiten in combinatie met de procedures getoetst zijn. Indien het herstel naar de toekomst pas bij een volgende inspectie volledig beoordeeld kan worden, neemt de inspecteur dit mee in zijn rapportage. Mocht bij de volgende inspectie blijken dat herstel naar de toekomst niet juist is doorgevoerd, zal de onderneming de stappen weer opnieuw moeten doorlopen.

Bijlage A

Checklists voor te toetsen normen en steekproefgrootte bij een volledige inspectie

Met tabel A.1 kunnen de te toetsen eisen voor de volledige inspectie worden bepaald. De antwoorden op de introductievragen geven een indicatie. De inspecteur kan tijdens de inspectie vaststellen dat de feitelijke situatie anders is dan blijkt uit

de gegeven antwoorden op de introductievragen. Indien dit het geval is, moet de inspecteur de te controleren modules en/of normen hierop aanpassen.

Met tabel A.2. kan de inspecteur de steekproefgrootte vaststellen bij een volledige inspectie. De uitkomst op de vragen bepaalt de steekproefgrootte.

Tabel A.1 – Checklist indicatie te toetsen eisen

	Vragen	Aanpassing te toetsen modules en/of eisen
1	Heeft de onderneming personeel in dienst dat op basis van TBA te werk wordt gesteld?	Indien nee (in- en doorlenen zonder eigen personeel), vallen de normen onder 5.1, 5.2 / 5.3 / 5.4 / 5.5 en 5.6 af.
2	Wordt de identiteitsvaststelling van de arbeidskrachten door een derde gedaan?	Indien nee, dan vallen de normen onder 5.1.c af.
3	Zijn er arbeidskrachten werkzaam die onderdaan zijn van een lidstaat buiten de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte, dan wel Zwitserland?	Indien nee, dan vallen normen 5.1.a2 / 5.1.b af.
4	Heeft de onderneming een g-rekening?	Indien nee, dan valt norm 4.6 af.
5	Voorziet de onderneming of laat hij voorzien in huisvesting aan arbeidsmigranten	Indien nee, dan valt norm 5.5 af.
6	Is er sprake van in- en doorlenen van personeel van onderneming(en)	Indien nee, dan valt norm 5.8 af

Tabel A.2. – Steekproefgrootte bij een volledige inspectie

	Vragen	Ja /nee
1	Wordt door de onderneming (direct of indirect) voorzien in huisvesting van arbeidsmigranten?	
2	Is er sprake van een verloop van 20 % of meer in het personeelsbestand (saldo in- en uitdienst op basis van verzamelloonstaat)?	
3	Ligt het brutoloon op of maximaal 15 % boven het WML?	
4	Vinden er inhoudingen op het loon plaats in het kader van huisvesting?	
5	Vinden er inhoudingen op het loon plaats in het kader van de zorgverzekering?	
6	Wordt de ET-regeling toegepast bij minimaal één arbeidskracht?	
7	Zijn er arbeidskrachten in dienst die onderdaan zijn van een lidstaat van buiten de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte, dan wel Zwitserland?	
8	Zijn de opdrachtgevers werkzaam in één of meerdere van de volgende sectoren: Land- en tuinbouw, Metaal & industrie, Horeca, Detailhandel, Schoonmaak, Bouw, Rail, Vlees, Transport?	
9	Is de onderneming in het bezit van een voorlopige toelating of heeft de onderneming de afgelopen 12 maanden een voorlopige toelating gehad?	
10	Worden de urenadministratie en de loonadministratie bijgehouden via niet aan elkaar gekoppelde systemen (ingrijpen/ aanpassen is dan mogelijk)?	

Indien het een onderneming betreft die in het buitenland is gevestigd, dan worden de vragen 6 en 11 uit bovenstaande tabel A.2 vervangen door onderstaande vragen.

6	Worden er onbelaste vergoedingen verstrekt (waaronder ET-regeling, home-leavevergoeding)?	
10	Worden arbeidskrachten op basis van een A1 verklaring in Nederland tewerkgesteld?	

Mocht uit de steekproef en/of inspectie blijken dat bovenstaande vragen in werkelijkheid afwijken van het gegeven antwoord, dan wordt de inspecteur geacht de steekproefgrootte overeenkomstig aan te passen.

- 0 t/m 5 vragen met het antwoord ja, > aantal dossiers: 10
- 6 t/m 10 vragen met het antwoord ja, > aantal dossiers: 15

De op te vragen dossiers moeten minimaal bevatten: verkoopfactuur, loonstrook, urenregistratie, beloningselementen, bevestiging van de beloningselementen door de werkgever aan de arbeidskracht, uitbetalingsbewijs en eventuele A1-detacheringsverklaring. Loonstroken moeten volledig getoetst worden. Dit kan betekenen dat de inspecteur de voorgaande loonstrook behorende bij de getrokken loonstrook ook mee zal nemen in de toetsing. Een dossier bevat minimaal de gegevens die nodig zijn om alle van toepassing zijnde normen juist te kunnen toetsen.

Voor keuze van de loonstroken moet de volgende verdeling gemaakt worden:

Tabel A.3 – Verdeling loonstroken

Aantal dossiers 10	Aantal dossiers 15
2 loonstroken met uitbetaling van reserveringen bij uitdiensttreding	3 loonstroken met uitbetaling van reserveringen bij uitdiensttreding
2 loonstroken met uitbetaling vakantiebijslag	3 loonstroken met uitbetaling vakantiebijslag
6 reguliere loonstroken (gelijkmatig verdeeld over de inspectieperiode)	9 reguliere loonstroken (gelijkmatig verdeeld over de inspectieperiode)

Toelichting

De steekproef dient genomen te worden uit de activiteiten die betrekking hebben op het ter beschikking stellen van arbeid. Voor de toetsing van de uitbetaling van reserveringen bij uitdiensttreding en de uitbetaling vakantiegeld wordt een verzamelloonstaat in- en uitdienstlijst (over de inspectieperiode) op persoonsniveau met gewerkte tijdvakken/periodes opgevraagd bij de onderneming. Indien deze lijsten niet geproduceerd kunnen worden of onvoldoende inzicht geven, zal de inspecteur meer gegevens opvragen om de steekproef uit te kunnen voeren.

De resterende dossiers van de lijncontrole worden opgevraagd door een aselechte steekproef te nemen uit de reeks van verkoopfacturen. Indien dit niet mogelijk is omdat er meerdere activiteiten zijn bij de onderneming, zal de inspecteur de steekproef aselechte moeten nemen uit de activiteiten die betrekking hebben op het ter beschikking stellen van arbeid.

Specifieke controle van aspecten door middel van een aselechte steekproef op specifieke onderdelen

Voor de controle van specifieke aspecten kan een aselechte steekproef worden genomen.

Tabel A.4 – Steekproef in- en doorlenen van personeel

Controle van aspecten	Steekproef
Is er sprake van het in- en doorlenen van arbeidskrachten, naast het inlenen van arbeidskrachten voor de eigen onderneming en/of naast het ter beschikking stellen van arbeidskrachten in eigen dienst	Conform steekproef en als dit niet voldoende is in aantallen, dan vanuit de kolommenbalans en/of het grootboek: $< 10 \rightarrow 3$ ondernemingen (3 werknemers per onderneming) $\geq 10 < 20 \rightarrow 5$ ondernemingen (2 werknemers per onderneming) $\geq 20 \rightarrow 7$ ondernemingen (2 werknemers per onderneming)
Is er sprake van enkel in- en doorlenen van arbeidskrachten (zonder eigen personeel)	Conform steekproef en als dit niet voldoende is in aantallen, dan vanuit de kolommenbalans en/of het grootboek: $< 10 \rightarrow 3$ ondernemingen (4 werknemers per onderneming) $\geq 10 < 20 \rightarrow 5$ ondernemingen (3 werknemers per onderneming) $\geq 20 \rightarrow 7$ ondernemingen (3 werknemers per onderneming)

Vaststelling procedures in opzet en bestaan

Voor de vaststelling van de onderstaande procedures in opzet en bestaan, zullen de procedures van de onderneming op schrift gesteld of geautomatiseerd moeten zijn. De inspecteur zal, indien de procedures op schrift staan, een kopie hiervan in het dossier opnemen. De procedures moeten beoordeeld worden waarbij in ieder geval, indien van toepassing binnen de onderneming, per categorie minimaal de onderstaande punten opgenomen moeten zijn:

Tabel A.5 – Vaststelling procedures in opzet en bestaan

	Opzet en bestaan aanwezig: ja/nee/n.v.t.
Personeelsadministratie	
Identiteitsvaststelling (door een derde) en procedure opbouw personeelsdossier	
Inhoudingen en/of verrekeningen waaronder huisvesting en/of zorgverzekering	
(Digitale) ondertekening documenten personeelsdossier	
Loonadministratie	
Vaststelling brutoloon	
Vaststelling vakantie- en verlofrechten	
Doorvoeren loonsverhoging	
Urenverwerking/registratie	

Financiële administratie	
Scheiding activiteiten van de onderneming, zowel aan de inkoop- als verkoopzijde	
Huisvesting	
Huisvesting van een gecertificeerde verhuurder of woningcorporatie.	

Tabel A.6 – Vaststelling werking procedures

Procedure	Werkt de procedure?
Identiteitsvaststelling (door een derde) en procedure opbouw personeelsdossier	ja/nee/n.v.t.
Inhoudingen en/of verrekeningen waaronder huisvesting	ja/nee/n.v.t.
(Digitale) ondertekening documenten personeelsdossier	ja/nee/n.v.t.
Vaststelling brutoloon	ja/nee
Vaststelling vakantie- en verlofrechten	ja/nee
Doorvoeren loonsverhoging	ja/nee
Urenverwerking/registratie	ja/nee.
Scheiding activiteiten van de onderneming	ja/nee/n.v.t.
Verwerking van de financiële administratie	ja/nee
Opstellen, verzenden en betalen van btw-aangiften en loonaangiften	ja/nee/n.v.t.
Huisvesting van een gecertificeerde verhuurder of woningcorporatie.	ja/nee/n.v.t.

Bijlage B

(normatief)

Vervolginspectie

B.1 Schema vervolginspectie

De uitkomst van de volledige inspectie, het risicoprofiel en de opzet, het bestaan en de juiste werking van de procedures bepalen de vervolginspectie.

Indien er non-conformiteiten vastgesteld zijn die gerelateerd zijn aan de procedures (zoals voorgeschreven bij de volledige inspectie), worden voor de bepaling van het vervolg de niet werkende procedures gelijkgesteld aan het niet hebben van procedures.

Tabel B.1 – Schema vervolginspectie

Optie	Zijn er non-conformiteit (en)	Zijn er procedures opzet, bestaan en goed werkend	Risico	Vervolginspectie
A	Nee	Nee	Laag	Hoofdstuk 4, Algemeen

B	Nee	Nee	Hoog	Hoofdstuk 4, Algemeen + controle op risicogebieden binnen de onderneming
C	Nee	Ja	Laag	Hoofdstuk 4, Algemeen
D	Nee	Ja	Hoog	Hoofdstuk 4, Algemeen
E	Ja	Nee	Laag	Hoofdstuk 4, Algemeen + controle op vastgestelde non-conformiteiten
F	Ja	Nee	Hoog	Hoofdstuk 4, Algemeen + controle op risicogebieden onderneming + controle op vastgestelde non-conformiteiten
G	Ja	Ja	Laag	Hoofdstuk 4, Algemeen + controle op vastgestelde non-conformiteiten
H	Ja	Ja	Hoog	Hoofdstuk 4, Algemeen + controle op vastgestelde non-conformiteiten

CONCEPT

Bijlage C Protocol afwijking beoordelingssystematiek

Redenen om de afwijking van de beoordelingssystematiek te verantwoorden, kunnen gefundeerd zijn op grond van de volgende feiten.

- De verhouding omzet/eigen loonkosten wijkt sterk af van wat in de markt gebruikelijk is (duidt op inleen van derden; zwart of gedeeltelijk zwart betalen van loon). Bij constatering hiervan moet er een verklaring van de onderneming komen. Ter bevestiging hiervan moet de inspectie worden uitgebreid (inkopen inzake mogelijke in- en doorleen; loonadministratie inzake gefactureerde maar niet verloonde uren).
- Er is veel chartaal verkeer (duidt op loonbetalingen per kas; krijgt de werknemer wel het nettoloon volgens de loonberekening?). Constatering hiervan moet leiden tot het trekken van een steekproef in de kasadministratie, dan wel het uitbreiden van de steekproef in de kasadministratie. Hierbij moet worden getoetst op de kwitering van het netto uitbetaalde loon volgens de loonstroken van de werknemers.
- Er is een negatieve kas (dit kan duiden op zelfverrijking of het (gedeeltelijk) zwart betalen van loon).

Een negatieve kas moet worden verklaard door de onderneming. Geen verklaring, onvolledige of onjuiste verklaring leidt tot een negatief advies.

- Er zijn signalen uit de markt dan wel uit eigen bevindingen dat reserveringen niet of niet correct worden uitbetaald.
- Er worden/zijn commissiegelden betaald zonder factuur voor het verkrijgen van werk (steekpenningen; kan duiden op zelfverrijking of het (gedeeltelijk) zwart betalen van loon).

Commissiegelden moeten in principe niet worden toegelaten. Indien toch commissiegelden in de administratie voorkomen moet de onderneming aantonen dat hiervoor toestemming is verkregen van de Belastingdienst.

- Er wordt een andere activiteit binnen de onderneming ontplooid die kunnen duiden op het creëren van zwart geld voor het betalen van zwart loon. Bij meer activiteiten binnen een en dezelfde onderneming moet worden getoetst of dit gebeurt met strikt gescheiden administraties. Het verdient aanbeveling om de gescheiden administraties bij aparte rechtspersonen onder te brengen. Indien er geen duidelijke scheiding van financiële stromen binnen de onderneming valt te constateren en de omvang leidt tot een hoog of verhoogd risico, wordt een negatief advies afgegeven.
- Er vinden ongebruikelijke girale transacties plaats binnen de onderneming (dit kan duiden op witwaspraktijken; transacties moeten worden verklaard). De onderneming moet bedoelde transacties met schriftelijke bewijsstukken verklaren. Geen of onvoldoende bewijsvoering leidt tot een negatief advies.
- De inspectie-instelling en/of inspecteurs ontvangen tips of klachten van derden inzake een geregistreerde onderneming. Tips en klachten worden altijd nagetrokken en kunnen zelfs leiden tot een aanvullende inspectie bij de desbetreffende onderneming.
- Er zijn indicaties dat de arbeidskrachten alleen de gewerkte uren uitbetaald krijgen en niet de ziekte-uren of de leegloopuren (tot en met de contractueel overeengekomen uren).

In een dergelijk geval zal de onderneming moeten aantonen wat de contractueel overgekomen arbeidsduur is en of er sprake is van een loondoorbetalingsverplichting. De opgegeven informatie zal door de inspectie-instelling getoetst worden aan de hand van beschikbare documenten (urenbriefjes, contracten, enz.). Alle contractueel overeengekomen uren, indien er sprake is van loondoorbetalingsverplichting, en ziekte-uren moeten minimaal volgens het geldende wettelijke minimumloon, uitgaande van de van toepassing zijnde normale arbeidsduur, worden betaald. Geen of onvoldoende bewijsvoering door de gecontroleerde onderneming leidt tot een negatief advies.

- Er zijn indicaties dat de informatie in de overlegde urenregistratie(s) (werkbriefjes/elektronische gegevensuitwisseling) niet overeenkomen met informatie uit de onderliggende registratie van de uren (bijvoorbeeld een kloksysteem bij de opdrachtgever). In deze situatie zal de onderneming dergelijke informatie moeten overleggen of op moeten vragen bij de opdrachtgever. Geen of onvoldoende bewijsvoering door de gecontroleerde onderneming

leidt tot een negatief advies.

- In de backoffice worden indicaties gevonden die erop wijzen dat in een of meer frontofficevestigingen werkwijzen worden gehanteerd die niet stroken met de eisen uit dit normenkader. Constatering hiervan moet leiden tot een onderzoek bij de desbetreffende frontofficevestigingen. Dit geldt zowel bij reguliere vestigingen van ondernemingen als bij vestigingen van franchisenemers.
- Bij ondernemingen waarbij de identiteit van medewerkers wordt vastgesteld door de inlener, worden indicaties gevonden dat bij een of meer inleners de procedures met betrekking tot identificatie niet stroken met de eisen uit dit normenkader.
- De inspectie-instelling ziet uit eigen bevindingen dan wel uit signalen van buitenaf (bijvoorbeeld een crediteurenakkoord, het benutten van maximale kredietfaciliteiten, achterstanden in het betalen van de pensioenpremies, ontvangen naheffingsaanslagen of verwachte naheffingsaanslagen) een verhoogd risico ontstaan op het niet nakomen van de verplichtingen van de onderneming tegenover de Belastingdienst. De inspectie-instelling moet de onderneming laten aantonen dat zij in staat is aan haar verplichtingen te voldoen.
- Er zijn signalen dat teruggave van inkomstenbelasting en/of uitbetaling van zorgtoeslag van arbeidskrachten plaatsvindt op een rekening van de werkgever.
- Er zijn signalen uit de markt dan wel uit eigen bevindingen dat de feitelijke situatie bij de opdrachtgever mogelijk afwijkt van de administratie(s) van de onderneming met betrekking tot onder meer:
 - o de daadwerkelijk gewerkte uren in relatie tot de gefactureerde en verloonde uren;
 - o kasbetalingen en vergoedingen en inhoudingen;
 - o gefingeerde dienstverbanden;
 - o risico's van look-a-likes.

Dergelijke situaties moeten worden nagetrokken. Naast het uitvragen van extra informatie bij de onderneming kan ook een waarneming ter plaatse worden ingezet bij inleners en/of opdrachtgevers van de onderneming.

Daarnaast zijn er indicatoren die extra alertheid vragen van de inspecteurs, bijvoorbeeld:

- ontbrekende documentatie;
- alleen kopieën of alleen elektronische documenten in plaats van originele documenten;
- ongebruikelijke verschillen tussen de administratie en ontvangen bevestigingen van derden (reñseignementen);
- snelle groei of ongebruikelijke winstgevendheid in vergelijking met andere bedrijven binnen de bedrijfstak;
- belangrijke transacties met verbonden partijen buiten de normale bedrijfsvoering of met verbonden partijen die niet worden geinspecteerd;
- omvangrijke activiteiten die in het buitenland of grensoverschrijdend plaatsvinden;
- inschakeling van zakelijke tussenpersonen waarvoor geen duidelijke zakelijke reden lijkt te bestaan;
- omvangrijke bankrekeningen, dochtermaatschappijen of activiteiten van bijkantoren in zogenoemde belastingparadijzen waarvoor geen duidelijke zakelijke redenen lijken te bestaan;
- signalen uit de markt, de Nederlandse Arbeidsinspectie en/of de vakorganisaties over sterke afwijkingen tussen relevante cao-lonen en werkelijke beloning.

De opsomming is niet volledig, doch geeft een beeld van zaken zoals deze in de huidige beoordelingsmethodiek naar voren komen.

Toelichting

Na inwerkingtreding van de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) zullen uitsluitend uitleners die hiertoe toegelaten of ontheven zijn, arbeidskrachten ter beschikking mogen stellen. Een uitlener verkrijgt een toelating indien hij voldoet aan de daartoe gestelde wettelijke eisen en het normenkader dat met deze regeling wordt vastgesteld. De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid besluit over aanvragen tot toelating.

Normenkader

Om toelating te verkrijgen en een toelating of voorlopige toelating te behouden, moeten uitleners het normenkader naleven en dit kunnen onderbouwen. Het startpunt van dit normenkader vormen de elementen die zijn opgenomen in de NEN-4400 norm, waarop het certificaat van Stichting Normering Arbeid is gebaseerd, en de aanvullende eisen die zijn aanbevolen door het Aanjaagteam Bescherming Arbeidsmigranten onder leiding van de heer Emile Roemer.⁶ De eisen in het normenkader zijn grotendeels gebaseerd op bestaande wettelijke en arbeidsvoorwaardelijke verplichtingen. De aanvrager onderscheidenlijk de toegelaten uitlener onderbouwt met een inspectierapport in het kader van een aanvraag tot toelating dan wel in het kader van de periodieke controle dat hij aan het normenkader voldoet. Een uitlener leeft het normenkader niet na in het geval sprake is van een ernstige overtreding (*major*) dan wel van een minder ernstige overtreding (*minor*). In het normenkader wordt aangegeven wanneer er sprake is van deze *majors* en *minors*. Indien een reeds toegelaten uitlener het normenkader niet naleeft wordt hij tijdens de zogenoemde zienswijzetermijn in de gelegenheid gesteld de overtredingen te herstellen voordat de minister overgaat tot schorsing van de toelating. In het geval een minor is geconstateerd zal de minister bij het voornemen tot schorsen de uitlener ten minste vier maanden de tijd geven een zienswijze in te dienen. Als de zienswijzetermijn is verstreken en er geen herstel is aangetoond, zal de minister overgaan tot schorsing. Het schorsingsbesluit wordt dan aan de uitlener bekendgemaakt en wordt openbaar via het openbare register. Als een overtreding van het normenkader na de inwerkingtreding van het besluit tot schorsing niet tijdig is hersteld, wordt de toelating ingetrokken. Ook dit wordt zichtbaar in het openbaar register. In bijzondere gevallen wordt het noodzakelijk geacht een toelating direct in te trekken, zonder voorafgaande schorsing. In dergelijke gevallen ligt herstel van de situatie niet in de rede. Verwezen wordt naar paragraaf 4.3.4 van de memorie van toelichting bij de Wtta. Ook in geval van een intrekking zal de uitlener in de gelegenheid worden gesteld een zienswijze naar voren te brengen (op basis van artikel 4:8 van de Algemene wet bestuursrecht).

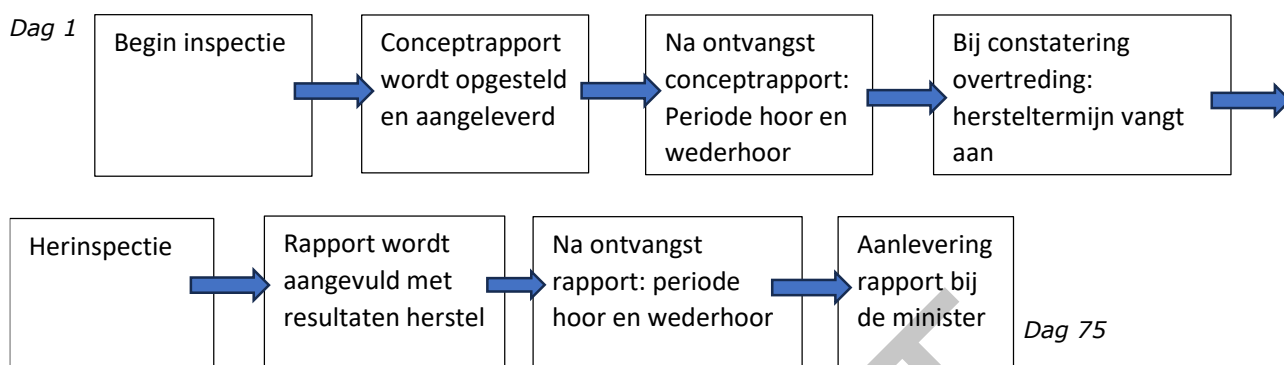
Inspectieschema

De controles of een uitlener aan het normenkader voldoet, zullen worden uitgevoerd door aangewezen private inspectie-instellingen. De wijze waarop zij deze controles moeten uitvoeren en de eisen aan de inhoud en de totstandkoming van het inspectierapport zijn opgenomen in het inspectieschema dat met deze regeling wordt vastgesteld.

De uitlener is ervoor verantwoordelijk dat uiterlijk 75 werkdagen na de inspectie (geteld vanaf het begin van de inspectie) het inspectierapport namens hem door de inspectie-instelling wordt verstrekt aan de minister. Aangezien de inspectie-instelling ook aan deze termijn moet voldoen, is deze eis ook opgenomen in het inspectieschema. Deze 75 dagen zijn onder andere gebaseerd op het uitgangspunt dat de uitlener een redelijke termijn moet krijgen om een overtreding te kunnen herstellen. Hierbij wordt gedacht aan dertig werkdagen. In het geval tijdens een inspectie een overtreding van een eis uit het normenkader wordt geconstateerd, zal binnen de 75 werkdagen dus niet alleen de inspectie moeten plaatsvinden, maar ook de periode voor hoor en wederhoor op het conceptrapport (bijvoorbeeld tien werkdagen), het herstel binnen dertig werkdagen en de herstelinspectie waarbij de inspectie-instelling inspecteert of de overtreding hersteld is. Na deze herstelinspectie zal het definitieve rapport (bestaande uit het inspectierapport dat is opgemaakt na de eerste inspectie en het inspectierapport dat is opgemaakt na de herstelinspectie) worden opgemaakt en namens de uitlener aan de minister worden verstrekt.

⁶ Aanjaagteam Bescherming Arbeidsmigranten, Geen tweederangsburgers. Aanbevelingen om misstanden bij arbeidsmigranten in Nederland tegen te gaan (30 oktober 2020). Kamerstukken II 2020/21, 29861, nr. 53, bijlage nr. 953505.

Schematisch zou dat proces als volgt eruit kunnen zien bij een overtreding:



Voor de termijn van ten hoogste 75 werkdagen is een balans gezocht tussen het kunnen verwezenlijken van herstel met inachtneming van de bedrijfsvoering van de uitlener en de inspectie-instelling en het bieden van bescherming aan (kwetsbare) arbeidskrachten. Bij de evaluatie van de wet zal bezien worden of verkorting van de periode van 75 werkdagen in de rede ligt.

In het geval van onvoldoende herstel van een overtreding gaat de toelatende instantie over tot een voornemen tot schorsing voorafgaand aan het besluit (en, hoogstens vier weken later, de inwerkingtreding) van de schorsing. In dat verband wordt ook verwezen naar paragraaf 4.3 van de nota van toelichting bij het ontwerpbesluit tot wijziging van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs in verband met de invoering van een toelatingsplicht voor het ter beschikking stellen van arbeidskrachten.

Het uitgangspunt is dat een uitlener elke zes maanden een inspectierapport overlegt om de naleving van het normenkader te onderbouwen. De verwachting is dat de private inspectiecapaciteit in de eerste jaren na invoering van het toelatingsstelsel moet opschalen om uitleners te kunnen controleren op het normenkader om elke zes maanden een inspectierapport te kunnen overleggen. In de memorie van toelichting bij de wet zijn de verwachte opschaling en inzet van private inspectiecapaciteit aangegeven. Het ministerie van SZW voert gesprekken met marktpartijen en potentiële inspectie-instellingen om zicht te krijgen op de mogelijkheid tot opschaling van inspectiecapaciteit. Ten tijde van het aanbieden van deze ontwerpregeling voor internetconsultatie kunnen nog geen definitieve conclusies getrokken worden over de beschikbare inspectiecapaciteit, waardoor nog geen inspectiefrequentie kan worden vastgesteld. De verwachting is dat in het najaar van 2024 meer duidelijkheid is over de beschikbare inspectiecapaciteit die ingezet kan worden voor het toelatingsstelsel.

Overige wijzigingen

Het vervallen van artikel 1a hangt samen met een kennelijke fout. Met een eerdere wijziging van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi) zijn de onderdelen van artikel 1, eerste lid, Waadi, verletterd. De regeling Waadi is abusievelijk niet aangepast. Artikel 1a verwees naar de normen opgenomen in artikel 1, eerste lid, onderdeel f, Waadi, terwijl hier verwezen had moeten worden naar artikel 1, eerste lid, onderdeel g, Waadi. Artikel 1, eerste lid, onderdeel g, Waadi, is met de inwerkingtreding van de Wtta gewijzigd, waardoor artikel 1a kan vervallen.

Daarnaast is artikel 2 komen te vervallen. De verwijzing naar de Stichting Normering Arbeid als verwerker van gegevens aan certificerende instellingen die vrijwillige certificaten voor het certificaten voor het ter beschikking stellen van arbeidskrachten verstrekken is niet meer relevant, nu in de Waadi de versterking van zelfregulering zal worden vervangen door een publiekrechtelijk toelatingsstelsel. De noodzaak voor het aanwijzen van een verwerker, als bedoeld in artikel 2, is hiermee komen te vervallen.

De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,

C.E.G. van Gennip

CONCEPT