

**Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
van , nr. 2026-0000382065,
tot wijziging van de Regeling Waadi in verband met gelijkwaardige beloning in het
normenkader en enkele andere wijzigingen [KetenID WGK029053]**

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelet op de artikelen 12i, zesde lid, onderdeel b, en 12q, eerste lid, van de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten en de artikelen 1b:3, derde lid, en 1b:8, eerste lid, van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs;

Besluit:

ARTIKEL I

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

A

Na artikel 3e wordt een artikel ingevoegd, luidende:

Artikel 3f

1. Ten behoeve van de vaststelling van de totale omzet, bedoeld in artikel 1b:3, tweede en derde lid, van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs, verstrekt de aanvrager bij de aanvraag tot een toelating:
 - a. de jaarrekening, bedoeld in artikel 1b:2, derde lid, onderdeel a, van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs, waaruit de netto-omzet en overige bedrijfsopbrengsten blijkt; of
 - b. de aangifte omzetbelasting, waaruit de omzet, met uitzondering van de omzet privégebruik en de omzet installatie- en afstandsverkopen, blijkt.
2. Indien de aanvrager niet beschikt over de bescheiden, bedoeld in het eerste lid, verstrekt hij andere bescheiden waaruit de totale omzet, bedoeld in het eerste lid, naar het oordeel van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid blijkt.

B

Bijlage I wordt vervangen door de bijlage, opgenomen als bijlage I bij deze regeling.

C

Bijlage II wordt vervangend door de bijlage, opgenomen als bijlage II bij deze regeling.

ARTIKEL II

1. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2027, met uitzondering van normen 5.3.a tot en met 5.3.f, 5.3.g.4, 5.5.c en 5.5.f.6 in bijlage I en de daarbij behorende passages in bijlage II, die in werking treden op 1 juli 2027.

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

De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,

J.A. Vijlbrief

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

	1. Inleiding
	Rechtspersonen of ondernemingen 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. Een van de voorwaarden voor toelating is dat de rechtspersoon of onderneming, 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, sociale zekerheidswetten 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 de juiste arbeidsvoorwaarden conform de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs. Ook inleners hebben belang bij naleving van het normenkader door de uitlener. 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: a) Normeisen algemeen: - 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; - verstrekking van inlichtingen en documenten. b) Normeisen ter beschikking stellen van arbeid: - eisen met betrekking tot de identificatie van de arbeidskracht; - eisen met betrekking tot de arbeidsovereenkomst; - eisen met betrekking tot gelijke behandeling; - huisvesting; - het voeren van een adequate loonadministratie; - verbandlegging uren; - het in- en doorlenen van personeel. De inspecteur van de inspectie-instelling beoordeelt of de onderneming voldoet aan alle eisen en legt haar bevindingen vast in een inspectierapport.
	2. Toepassingsgebied
	Dit normenkader bevat eisen voor het toetsen en beoordelen van de personeels-loon- en financiële administratie van rechtspersonen of ondernemingen die arbeidskrachten ter beschikking stellen. Dit normenkader bevat eveneens eisen voor het toetsen en beoordelen van rechtspersonen of ondernemingen (die al dan niet in Nederland zijn gevestigd) die arbeidskrachten in Nederland ter beschikking stellen.
	3. Termen en definities
	Voor de toepassing van dit document gelden de volgende termen en definities.

	A1-verklaring/certificate of coverage
	verklaring afgegeven op grond van Verordening (EG) nr. 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 vakantietoeslag is geïntegreerd
	arbeidsduurverkorting
	ADV-dagen of ATV-dagen (roostervrije dagen) die een generiek karakter, gericht op alle werknemers vallend onder de collectieve arbeidsovereenkomst (cao), hebben en die bedoeld zijn om de werkduur te verkorten
	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
	doorlener
	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
	doen voorzien in huisvesting
	een onderneming doet voorzien in huisvesting wanneer sprake is van het betrekken van een derde partij door de onderneming, waarbij de derde partij de huisvesting voorziet aan de arbeidskracht
	doorlenen
	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 afgesproken door cao-partijen dan wel conform bedrijfseigen regeling
	inlener
	Degene aan wie de arbeidskracht ter beschikking is gesteld om onder diens toezicht en leiding arbeid te verrichten
	inspecteur
	medewerker van een inspectie-instelling die de conformiteit met de normen toetst

	inspectie
	toetsen van de personeels-, loon- en financiële administratie van ondernemingen op conformiteit met het normenkader, door een inspecteur van een inspectie-instelling
	inspectie-instelling
	een inspectie-instelling als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel h, van de wet
	inspectierapport
	rapport waarin de inspectie-instelling gemotiveerd haar bevindingen van een inspectie weergeeft
	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
	het niet voldoen aan een gespecificeerde eis uit het normenkader
	normale arbeidsduur
	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
	voorspelbaar arbeidspatroon
	van een voorspelbaar arbeidspatroon is sprake indien de tijdstippen waarop de arbeid door de arbeidskracht moet worden verricht geheel of grotendeels voorspelbaar zijn
	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 dan wel een vergelijkbaar door een andere lidstaat afgegeven document

	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, officiële 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 in Nederland, 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: – 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) indien gewerkt wordt met arbeidskrachten die beschikken over een A1-verklaring, 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(/Minor) ¹	a) de aangiften loonheffingen volgens wet- en regelgeving worden uitgevoerd;
Major(/Minor)	b) de verschuldigde loonheffingen volledig en tijdig worden afgegeven en afgedragen.
	4.3 Verplichtingen inzake omzetbelasting

¹ Indien de uitlener het normelement niet structureel en niet substantieel overtreedt, wordt de major bij de normelementen met de tekst *Major(/Minor)* een minor.

	De onderneming moet een juiste, volledige en tijdige omzetadministratie voeren. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:
Major(/Minor)	a) de factuur minimaal voldoet aan de eisen die de Wet op de omzetbelasting 1968 stelt;
Major(/Minor)	b) de aangiften en afdracht van de omzetbelasting tijdig en volledig gebeuren.
	4.4 Verwerking van de financiële administratie
	De onderneming moet zorgen dat:
Minor	a) de financiële administratie uiterlijk binnen drie maanden volledig is bijgewerkt;
Major(/Minor)	b) de aangiften loonheffingen aansluiten op de verplichtingen uit de loonadministratie;
Major(/Minor)	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. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:
Major(/Minor)	a) de kastransacties binnen maximaal één kalendermaand zijn verwerkt;
Major(/Minor)	b) ongebruikelijke transacties volledig zijn te verklaren;
Major(/Minor)	c) de kwitering van transacties volledig is;
Major(/Minor)	d) de loonbetaling per kas door de arbeidskracht getekend is voor ontvangst én de handtekening overeen komt met de handtekening op de arbeidsovereenkomst met, en het identificatiedocument van, de desbetreffende arbeidskracht.
	4.6 Juist hanteren van een g-rekening
Major(/Minor)	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 Verstrekken van inlichtingen en documenten
	De onderneming verstrekt gedurende de inspectieperiode relevante inlichtingen en documenten voor een inspectie aan de inspectie-instelling. De onderneming moet hiervoor onder meer 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 meest recente jaarrekening aanwezig is;

	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) ²	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 met daarop persoonsgegevens, foto, persoonlijkheidskenmerken, handtekening en fiscaal relevante aspecten 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 en 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 gevestigd in een andere EU-lidstaat, andere EER-staat of Zwitserland 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).
	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;

² 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.

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:
Minor	1) met alle arbeidskrachten die voor de onderneming arbeid verrichten of hebben verricht, aantoonbaar een schriftelijke arbeidsovereenkomst* is aangegaan, die is ondertekend en is 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 wel of niet 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 van toepassing, de op de onderneming van toepassing zijnde cao, voor zover dit gegeven niet is opgenomen in een schriftelijke opgave op grond van artikel 655, eerste lid van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.
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 opgaaf 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.
	*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 gelijke behandeling
Minor	a) De onderneming stelt de arbeidskracht ter beschikking op basis van ten minste hetzelfde loon en andere vergoedingen en ten minste een gelijkwaardig totaal aan arbeidsvoorwaarden als die welke gelden voor werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de inlener, tenzij bij cao die van toepassing is op de onderneming hiervan af mag worden geweken. Indien bij cao wordt afgeweken stelt de onderneming de arbeidskracht ter beschikking op basis van ten minste een gelijkwaardig totaal aan arbeidsvoorwaarden, waar loon en overige vergoedingen eveneens ten minste gelijkwaardig dienen te zijn.
Minor	b) De onderneming heeft een procedure vastgesteld, ingevoerd en onderhouden voor het verkrijgen en toepassen van informatie van de inlener over de waarde van alle arbeidsvoorwaarden, waarbij in ieder geval de waarde van de volgende arbeidsvoorwaarden is gespecificeerd, schriftelijk of elektronisch is vastgelegd en herleidbaar is gemaakt naar de inlener:
Minor	1) De functie-inschaling en trede volgens de beloningsregeling van de inlener;
Minor	2) het geldende periodeloan in de schaal;
Minor	3) de normale arbeidsduur bij de inlener;
Minor	4) alle wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen;
Minor	5) de van toepassing zijnde arbeidsduurverkortung, deze kan gecompenseerd worden in geld;
Minor	6) alle toeslagen voor werken in onregelmatigheid of onder (fysiek) belastende omstandigheden samenhangend met de aard van het werk ³ ;
Minor	7) initiële loonsverhoging vanaf hetzelfde tijdstip en met dezelfde omvang als bij de inlener;
Minor	8) kostenvergoedingen, voor zover de onderneming deze vrij van loonheffingen en premies kan uitbetalen;
Minor	9) periodieken, hoogte en tijdstip zoals bij de inlener bepaald;
Minor	10) vergoeding van reizen en reistijd verbonden aan het werk (tenzij de reizen en reistijd reeds als gewerkte uren worden aangemerkt);
Minor	11) eenmalige uitkeringen, ongeacht het doel of de reden van de uitkering, niet zijnde een periodiek repeterende uitkering;
Minor	12) alle beloningselementen die jaarlijks dan wel anders periodiek repeterend worden uitbetaald, zoals een dertiende maand en eindejaarsuitkering;

³ Onder belastende omstandigheden samenhangend met de aard van het werk wordt verstaan: toeslagen voor overwerk, werken op avond-, weekend- en feestdaguren, verschoven uren, ploegen, lage en/of hoge temperaturen, gevaarlijke stoffen, vuil werk.

Minor	c) De onderneming heeft een procedure vastgesteld, ingevoerd en onderhouden voor het verkrijgen van informatie van de inlener over de aanwezigheid van een pensioenregeling;
Minor	d) Indien geen sprake is van een van toepassing zijnde cao bij de onderneming waarbij van hetzelfde loon en andere vergoedingen als die welke gelden voor werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de inlener kan worden afgeweken, maakt de onderneming inzichtelijk dat zij ten minste de waarde van elk van de inlener verkregen arbeidsvoorwaarden, bedoeld in 5.3.b, onder 1 tot en met 12, overneemt;
Minor	e) Als sprake is van een van toepassing zijnde cao bij de onderneming waarbij van hetzelfde loon en andere vergoedingen als die welke gelden voor werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de inlener kan worden afgeweken en de onderneming ten minste de waarde van de inlener verkregen arbeidsvoorwaarden, bedoeld in 5.3.b, onder 1 tot en met 12, niet overneemt, maakt de onderneming inzichtelijk: - de compensatie voor elke gewijzigde arbeidsvoorwaarde; en - indien van toepassing, de waarde van de inlener verkregen arbeidsvoorwaarden, bedoeld in 5.3.b, onder 1 tot en met 12, die wel is overgenomen; - dat de totale waarde van de arbeidsvoorwaarden ten minste gelijkwaardig is aan die welke geldt voor werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de inlener;
Minor	f) Als sprake is van een van toepassing zijnde cao bij de onderneming waarbij van hetzelfde loon en andere vergoedingen als die welke gelden voor werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de inlener kan worden afgeweken, en de onderneming ten minste de waarde van elk van de inlener verkregen arbeidsvoorwaarden, bedoeld in 5.3.b, onder 1 tot en met 12 overneemt, maakt zij dit inzichtelijk;
Minor	g) De onderneming bevestigt bij aanvang van iedere terbeschikkingstelling de volgende punten schriftelijk of elektronisch aan de arbeidskracht:
Minor	1) de verwachte ingangsdatum;
Minor	2) de naam en contactgegevens van de inlener, waaronder een eventuele contactpersoon en werkadres;
Minor	3) de functienaam en indien beschikbaar, de functienaam volgens de beloningsregeling van de inlener;
Minor	4) welke arbeidsvoorwaarden bij de inlener gelden, welke arbeidsvoorwaarden bij de uitlener van toepassing zijn op de arbeidskracht en ten minste de informatie, bedoeld in 5.3.d, 5.3.e dan wel 5.3.f;
Minor	5) indien van toepassing de vermoedelijke einddatum van de terbeschikkingstelling.
	5.4 Huisvesting*
Minor	Voorzien of doen voorzien in huisvesting ten behoeve van de terbeschikkingstelling in Nederland, is toegestaan indien de verhuurder: 1) een toegelaten instelling is als bedoeld in artikel 19, eerste lid, van de Woningwet; of 2) gecertificeerd is overeenkomstig de bij cao vastgestelde normen over de kwaliteit van huisvesting van arbeidsmigranten na een conformiteitsbeoordeling van een door de Raad voor Accreditatie daartoe geaccrediteerde instelling.

	*Op de eis, bedoeld in 5.4, wordt niet geïnspecteerd indien de onderneming voorziet of doet voorzien in huisvesting aan arbeidskrachten die minimaal 1,5 keer het bruto wettelijk minimumuurloon verdienen. *De eis, bedoeld in 5.4, is niet van toepassing op terbeschikkingstelling van arbeidsmigranten in de zeevaart, binnenvaart en olie- en gasplatforms.
	5.5 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;
Minor	b) Alle van toepassing zijnde parameters en persoonsgebonden gegevens zijn ingevoerd in de loonadministratie. Onder deze gegevens worden ten minste verstaan:
Minor	1) premiepercentages en belastingtabellen;
Minor	2) naam, adres, woonplaats, geboortedatum, burgerservicenummer, bankrekeningnummer, soort arbeidsovereenkomst en indien van toepassing, A1-verklaring;
Minor	c) De onderneming heeft gewaarborgd dat ten minste de waarden van de arbeidsvoorwaarden van de inlener, bedoeld in 5.3.b, onder 1 tot en met 12, worden verloond, dan wel, indien niet wordt uitgegaan van die waarden, maar van een gelijkwaardig pakket, de waarden van de arbeidsvoorwaarden waarmee de arbeidsvoorwaarden, bedoeld in 5.3.b, onder 1 tot en met 12, zijn gecompenseerd worden verloond;
	d) De onderneming 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	e) Indien all-in-loon wordt toegepast, wordt dit gespecificeerd op de loonstrook.
	f) 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 minimumuurloon wordt uitbetaald;
Minor(/Major)	2) de betaling van het verschuldigde Nederlandse wettelijk minimumuurloon 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 bruto geldende Nederlandse wettelijk minimumloon bedraagt;
Minor(/Major)	5) bij einde dienstverband aantoonbaar is dat de opgebouwde vakantiebijslag volledig is uitbetaald aan de arbeidskracht;
Minor (/Major)	6) de arbeidsvoorwaarden genoemd in 5.3.b, voor zover aan de orde, aantoonbaar worden uitbetaald;
Minor	g) De opgave van de door de arbeidskrachten gewerkte uren is volledig en tijdig verwerkt in de urenregistratie.*
	*De eis, bedoeld in f, is niet van toepassing indien langdurig wordt gewerkt op basis van vaste contractueel overeengekomen uren.
Minor	h) De methode van urenregistratie is sluitend en maakt controle daarop mogelijk. De werkbriefjes en elektronische gegevensuitwisseling moeten daarom minimaal zijn voorzien van de volgende gegevens: — naam arbeidskracht; — week-, periode- of maandnummer van verrichte arbeid; — begin- en eindtijd per dag of shift inclusief eventuele niet betaalde pauzes**; — locatie werkplek. Bij arbeidskrachten zonder vaste werkplek is dit de plek van degene van de inlener. De facturen moeten minimaal zijn voorzien van de volgende gegevens: — naam arbeidskracht; — week-, periode- of maandnummer van verrichte arbeid; — aantal gewerkte uren.
	**Dit gegeven is niet van toepassing indien wordt gewerkt volgens een voorspelbaar arbeidspatroon én vaste week- of maandbetaling én minimaal 1,5 keer bruto geldende Nederlands wettelijk minimumuurloon.
Minor	i) De onderneming verstrekt aan de arbeidskracht bij iedere loonbetaling schriftelijk of elektronisch een loonstrook.
Minor	j) De loonstrook is minimaal voorzien van de volgende gegevens: — 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 628a, negende en tiende lid, van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.
Minor	k) 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	l) De uitbetaling vindt conform de loonstrook plaats door middel van bank of kas met inachtneming van het bepaalde in 5.5.f.2.
Minor	m) Bij einde dienstverband worden de nog niet opgenomen vakantiedagen aantoonbaar uitgekeerd.

Minor	n) Een procedure voor het vaststellen van vakantie- en verlofrechten is vastgesteld en ingevoerd en wordt onderhouden.
Minor	o) Het recht op vakantiedagen voldoet minimaal aan artikel 634 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.
Minor	p) De verlofregistratie is volledig en tijdig verwerkt.
Minor	q) 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)	r) 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	s) Indien arbeidskrachten in Nederland ter beschikking worden gesteld die niet over een A1-verklaring beschikken wordt voldaan aan de verplichtingen met betrekking tot de sociale verzekeringspremies van de werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet;
Minor	t) Indien A1-verklaringen niet binnen drie maanden na aanvang van de werkzaamheden in Nederland in de administratie zijn opgenomen, met terugwerkende kracht tot de eerste werkdag de in Nederland wettelijk verplichte sociale verzekeringspremies bij de eerstvolgende verloning worden aangegeven en afgedragen.
Minor(/Major)	u) 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.
	5.6 Verbandlegging uren
	De gewerkte uren, verloonde uren, gefactureerde uren en uitbetaalde 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.
	5.7 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 wordt alleen gebruik gemaakt van ondernemingen die beschikken over een toelating, als bedoeld in artikel 12i, eerste lid, van de wet of een ontheffing, als bedoeld in artikel 12e, eerste lid, van de wet.
Minor(/Major)	b) Het inlenen van personeel wordt schriftelijk vastgelegd.
Minor(/Major)	c) De onderneming heeft op basis van de schriftelijke verklaring van de uitlener vastgesteld wie de formele werkgever is van de in- en doorgeleende

	arbeidskrachten die ter beschikking zijn gesteld 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 in- en doorlenen van een in het buitenland gevestigde onderneming voldaan wordt aan haar controleplicht als dienstontvanger.
Minor(/Major)	e) Er geen arbeidskrachten met een A1-verklaring afgegeven op basis van artikel 12 Verordening (EG) nr. 883/2004 worden in- en doorgeleend.
Minor(/Major)	f) Indien een arbeidskracht die beschikt over een A1-verklaring op basis van artikel 13 Verordening (EG) nr. 883/2004 wordt in- en doorgeleend, is er sprake van een organische band van die arbeidskracht met de in het buitenland gevestigde werkgever.
Minor(/Major)	g) 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: — naam; — het soort identiteitsdocument; — het nummer van het identiteitsdocument; — de geldigheidsduur van het identiteitsdocument; — (indien van toepassing) het soort A1-verklaring (artikel 12, artikel 13, of artikel 16 van Verordening (EG) nr. 883/2004).
Minor(/Major)	h) 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: 1) de identiteit van deze personen is vastgesteld. Hierbij moet ten minste het volgende zijn vastgelegd: — een kopie van de relevante pagina's van het identificatiedocument; — een kopie van de werkvergunning. 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 hun werkvergunning.
Minor(/Major)	i) 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.
Minor(/Major)	j) 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.

Bijlage II. Inspectieschema als bedoeld in artikel 3b

1. Inleiding

Dit inspectieschema bevat regels waaraan inspectie-instellingen zich moeten houden bij het uitvoeren en vastleggen van de inspecties op het naleven van het normenkader dat is opgesteld voor de toelating van uitleners (zie bijlage 1). Na de inwerkingtreding van de Wet toelating terbeschikkingstelling arbeidskrachten (Wtta) mogen uitleners alleen arbeidskrachten ter beschikking stellen indien zij daartoe zijn toegelaten door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Het onderwerp van de inspecties is de personeels- loon- en financiële administratie van rechtspersonen of ondernemingen (die al dan niet in Nederland zijn gevestigd) die arbeidskrachten ter beschikking stellen. Het inspectieschema schrijft voor welke taken inspectie-instellingen in het kader van een inspectie moeten verrichten (paragraaf 3) en geeft instructies voor de wijze waarop zij deze taken moeten uitvoeren (paragraaf 4). Het inspectieschema stelt geen competentie-eisen aan inspecteurs. Hiervoor wordt verwezen naar artikel 1b:9, van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Baadi). Hier worden ook de mogelijkheden en beperkingen omtrent inhuur van zelfstandigen geregeld. De tabel in paragraaf 5 bevat specifieke voorschriften voor de controle op bepaalde normeisen.

De inspectie-activiteiten worden uitgevoerd door type-A geaccrediteerde inspectie-instellingen. Deze inspectie-instellingen zijn volledig onafhankelijk en voeren alleen inspecties uit voor derden.

2. Definities

- *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.

3. Wat zijn de taken van de inspectie-instelling?

Deze paragraaf beschrijft welke taken een inspectie-instelling bij de toetsing aan het normenkader in het kader van het toelatingsstelsel moet verrichten.

a. Inspecteren

Dit schema maakt onderscheid tussen een volledige inspectie en een vervolgininspectie. Een volledige inspectie heeft betrekking op alle in het normenkader opgenomen eisen, voor zover van toepassing op de uitlener. Bijlage A bevat een checklist op basis waarvan de inspectie-instelling moet bepalen welke normeisen bij een volledige inspectie worden getoetst. Bij een vervolgininspectie toetst de inspectie-instelling een deel van de normeisen, eveneens voor zover deze van toepassing zijn. Voor het bepalen van de te toetsen normeisen bij een vervolgininspectie gebruikt de inspectie-instelling Bijlage B.

Bij de eerste toelatingsaanvraag verricht de inspectie-instelling een volledige inspectie. De inspectie-instelling voert de volledige inspectie alleen uit als er ten minste twee maanden verloond is en er minimaal één aangifte en betaling loonheffingen heeft plaatsgevonden. De eerste daarop volgende inspectie is eveneens een volledige. Hierna verricht de inspectie-instelling afwisselend vervolgininspecties en volledige inspecties.

Let wel, bij een inspectiefrequentie van minimaal eens per 12 maanden, geldt dat de inspectiecyclus enkel uit volledige inspecties bestaat. Dit betekent dat elke inspectie een volledige inspectie is en er dus geen vervolgininspecties zijn, waarbij slechts een deel van de normeisen wordt getoetst.

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

De toetsingsperiode van iedere inspectie betreft steeds de periode vanaf de begindatum van de laatst uitgevoerde volledige inspectie tot aan de begindatum van de nieuwe inspectie.

De toetsingsperiode 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 Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten.

De inspectie-instelling houdt bij toetsing van de normen rekening met de datum van inwerkingtreding van wet- en regelgeving die ten grondslag liggen aan de normen.

b. 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) een volledige reproduceerbare representatieve lijncontrole met onderliggende documenten en gegevens; (iii) de onderbouwing van de vastgestelde (non)conformiteiten met de nodige documenten; (iv) de inspectiegegevens met startdatum inspectie en uitvoerende inspecteurs en (v) alle inhoudelijke correspondentie tussen de inspectie-instelling dan wel inspecteur en de onderneming en andere relevante informatie die betrekking heeft op de inspectie.

De inspectie-instelling bewaart het dossier van de geïnspecteerde onderneming in ieder geval tot het moment van de volgende inspectie en in ieder geval niet langer dan vijf jaar.

c. Het opstellen van een inspectierapport

De inspectie-instelling geeft aan het einde van de inspectie aan welke eisen uit het normenkader de onderneming op het moment van de toetsing wel of niet voldoet. De inspectie-instelling stelt de resultaten van de toetsing vast in een inspectierapport.

Een inspectierapport kent minimaal de volgende bestanddelen:

- a) Naamgeving van het document, dat wil zeggen een inspectierapport met type inspectie;
- b) Identificatie van het document, datum afgifte en unieke identificatie;
- c) Identificatie inspectie-instelling;
- d) Identificatie onderneming;
- e) In het definitieve inspectierapport wordt onderscheid gemaakt tussen:
 - i. De inspectieresultaten van de volledige of vervolg inspectie;
 - ii. De inspectieresultaten van de herstelinspectie;
- f) Beschrijving van het uitgevoerde inspectiewerk;
- g) Datum (data) inspectie
 - Aanvang inspectie
 - Data waarop de inspectie heeft plaatsgevonden
 - Datum rapportage;
- h) Identificatie van het geïnspecteerde object en, indien van toepassing, de identificatie van de specifieke componenten die zijn geïnspecteerd;
- i) Informatie over wat er is weggelaten uit de oorspronkelijke inspectieopdracht;

- j) 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;
- k) De resultaten van de inspectie en een verklaring van overeenstemming (eventuele gebreken of andere non-conformiteiten inbegrepen);
- l) Namen van de medewerkers die de inspectie hebben verricht (en in gevallen waarin beveiligde elektronische verificatie niet is uitgevoerd hun handtekening).

4. Instructies voor uitvoering taken inspectie-instelling

Deze paragraaf bevat algemene instructies voor het uitvoeren van de taken door inspectie-instellingen. Daarnaast gelden specifieke voorschriften voor de toetsing aan bepaalde eisen in het normenkader. Deze voorschriften zijn in paragraaf 5 vermeld.

a. Inspectierapport

De inspectie-instelling geeft opvolging aan de opdracht van een toegelaten uitlener tot het uitvoeren van een inspectie. Voor iedere toegelaten uitlener die periodiek een nieuwe inspectie aanvraagt dan wel voor iedere toegelaten uitlener die op grond van artikel 3d, derde lid, een tussentijdse inspectie aanvraagt, verstrekt de inspectie-instelling het rapport aan de minister.

b. Duur inspecties

De (herstel)inspectie⁵ door de inspectie-instelling mag maximaal vijf werkdagen duren. De inspectie-instelling kan alleen de feitelijke bevindingen die plaatsvinden binnen deze vijf werkdagen meenemen voor het vaststellen van de conformiteitsbeoordeling in het inspectierapport. De termijn vangt aan op het moment dat de inspectie-instelling start met het toetsen van de normeisen. Dat is exclusief alle voorbereidende werkzaamheden.

c. Steekproeven trekken

Volledige inspectie

De inspectie-instelling voert de volledige inspectie uit op basis van een aselekt getrokken steekproef bestaande uit arbeidskrachten die ter beschikking worden gesteld. Uit alle vestigingen waarvoor de onderneming verantwoordelijk is wordt een steekproef getrokken.

De inspectie-instelling bepaalt met tabel A.1. de te toetsen eisen voor de volledige inspectie. De antwoorden op de introductievragen uit tabel A.1. geven een indicatie. De inspectie-instelling 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 inspectie-instelling de te controleren normeisen hierop aanpassen.

De steekproefgrootte bestaat uit 10 of 15 dossiers van terbeschikkinggestelde arbeidskrachten.⁶ inspectie-instelling gebruikt tabel A.2. uit Bijlage A om de steekproefgrootte vast te stellen. De uitkomst op de vragen bepaalt de steekproefgrootte. Mocht uit de steekproef en/of inspectie blijken dat de vragen uit tabel A.2. in werkelijkheid afwijken van het gegeven antwoord, dan wordt de inspectie-instelling geacht de steekproefgrootte overeenkomstig aan te passen.

Indien het voor de inspectie-instelling niet mogelijk is om een aselecte steekproef te nemen uit de reeks van verkoopfacturen, omdat er meerdere activiteiten zijn bij de onderneming, neemt de inspectie-instelling de steekproef aselekt uit de activiteiten die betrekking hebben op het ter beschikking stellen van arbeidskrachten.

Voor de steekproeftrekking voor de specifieke controle van normeis 5.7, die betrekking heeft op het in- en doorlenen van personeel, gebruikt de inspectie-instelling tabel A.4.

⁵ Herstelinspectie d.w.z. de inspectie die gericht is op het toetsen van conformiteit van normeisen die eerder non-conform waren. Dit is een nieuwe inspectie.

⁶ Indien het aantal ter beschikking gestelde arbeidskrachten kleiner is dan de vastgestelde steekproefgrootte, worden alle beschikbare dossiers gecontroleerd.

Het dossier per getrokken terbeschikkinggestelde arbeidskracht bevat minimaal de gegevens die nodig zijn om alle van toepassing zijnde normen te kunnen toetsen. De inspectie-instelling vraagt bij de onderneming voor het dossier van ieder getrokken terbeschikkinggestelde arbeidskracht uit de steekproef hiervoor in ieder geval het volgende op: verkoopfactuur, loonstrook, urenregistratie, arbeidsovereenkomst, loonbelastingverklaring, identificatiedocument, beloningselementen, bevestiging van de beloningselementen door de werkgever aan de terbeschikkinggestelde arbeidskracht, uitbetalingsbewijs en eventuele A1-verklaring. Voor de verdeling van de loonstroken maakt de inspectie-instelling de verdeling conform tabel A.3.

Voor de toetsing van de uitbetaling van reserveringen bij uitdiensttreding en de uitbetaling vakantiegeld vraagt de inspectie-instelling een verzamelloonstaat in- en uitdienstlijst (over de inspectieperiode) op persoonsniveau met gewerkte tijdvakken/periodes op bij de onderneming. Daaruit trekt de inspectie-instelling de loonstroken van terbeschikkinggestelde arbeidskrachten op aselecte wijze. Indien de onderneming deze lijsten niet kan produceren of de lijsten onvoldoende inzicht geven, vraagt de inspectie-instelling meer gegevens op om loonstroken aselect te trekken.

Herstelinspectie binnen maximaal 75 werkdagen

De verdeling van het minimale steekproefaantal bij een herstelinspectie is afhankelijk van verschillende factoren. De inspectie-instelling bepaalt de verdeling op basis van zijn professionele oordeel. Waar mogelijk verdeelt de inspectie-instelling het evenredig. Per non-conformiteit trekt de inspectie-instelling een aselecte steekproef bestaande uit minimaal twee dossiers (dit zijn andere dossiers dan waar tijdens de vorige inspectie de non-conformiteiten zijn vastgesteld), waarbij de gevraagde stukken voor de beoordeling van meerdere non-conformiteiten gebruikt mogen worden. Naast de nieuwe getrokken steekproef, stelt de inspectie-instelling vast of de non-conformiteiten uit de voorgaande inspectie conform zijn (de dossiers hiervoor zijn select getrokken en zijn dus dezelfde dossiers dan waar tijdens de vorige inspectie de non-conformiteiten zijn vastgesteld).

Vervolginspectie

De inspectie-instelling bepaalt met tabel B.1. of eisen uit hoofdstuk 5 getoetst worden. De uitkomst van tabel B.1. is afhankelijk van meerdere elementen:

- of de onderneming voor de volledige inspectie een inspectierapport heeft aangeleverd bij de minister met non-conformiteiten op normen uit hoofdstuk 5,
- of de onderneming bij de volledige inspectie procedures had in opzet en bestaan en werking procedures;
- de steekproefgrootte bij de volledige inspectie.

Indien uit tabel B.1. blijkt dat de inspectie-instelling moet toetsen op normen uit hoofdstuk 5, trekt de inspectie-instelling de steekproef op dezelfde wijze als staat omschreven onder het kopje 'volledige inspectie' van deze paragraaf. Indien uit tabel B.1. blijkt dat alleen het controleren van de normen uit hoofdstuk 4 van toepassing is, heeft de inspectie-instelling geen steekproef nodig bestaande uit dossiers van terbeschikkinggestelde arbeidskrachten.

d. Rapportageproces

De inspectie-instelling doet het inspectierapport uiterlijk 75 werkdagen na aanvang van de inspectie laten verstrekken aan de minister middels de daarvoor beschikbaar gestelde middelen.

De inspectie-instelling stelt vast of vereiste procedures, voor zover van toepassing bij de onderneming, er zijn in opzet en bestaan. Hiervoor is het nodig dat de procedures van de onderneming op schrift gesteld of geautomatiseerd zijn. Indien de procedures op schrift staan, neemt de inspectie-instelling hiervan een kopie op in het dossier. De inspectie-instelling gebruikt tabel A.5 voor de vaststelling van procedures in opzet en bestaan. De inspectie-instelling gebruikt tabel A.6. voor de vaststelling van de werking van de procedures.

Indien de uitlener niet voldoet aan een in het normenkader gespecificeerde eis legt de inspectie-instelling de non-conformiteit vast in een inspectierapport. 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 direct wordt omgezet in een major in het geval sprake is van twee of meerdere afwijkingen op één en hetzelfde onderdeel bij de norm waar de weging 'minor/major' aan hangt;

(iii) een major non-conformiteit; en

(iv) een major non-conformiteit die wordt omgezet in een minor in het geval de norm niet structureel en niet substantieel wordt overtreden. Deze wegingen dient de inspectie-instelling te onderbouwen en inzichtelijk te maken in het inspectierapport.

In het normenkader (Hoofdstuk 4 en hoofdstuk 5) is de weging per norm te vinden. De inspectie-instelling stelt de conformiteitsbeoordeling vast in het eerste concept-inspectierapport. Als de inspectie-instelling non-conformiteiten op het normenkader constateert, geeft zij gelegenheid tot hoor en wederhoor aan de desbetreffende uitlener. Ook in het geval van een rapport op verzoek van de minister (artikel 12t, eerste lid, van de wet) wordt er gelegenheid tot hoor en wederhoor gegeven. In het inspectierapport wordt gedocumenteerd wat er in de hoor- en wederhoorprocedure is besproken en welke conclusies er zijn getrokken. Hierna stelt de inspectie-instelling het eerste inspectierapport vast.

Voorts kan de uitlener vragen om een herstelinspectie bij de inspectie-instelling, die binnen de termijn van de lopende 75 werkdagen plaats moet vinden. De uitlener heeft minimaal 30 werkdagen, gerekend vanaf het vaststellen van het eerste inspectierapport nadat er hoor en wederhoor is toegepast, de tijd om de non-conformiteiten, die zijn opgenomen in het inspectierapport, te herstellen. De inspectie-instelling stelt de conformiteitsbeoordeling gedurende de herstelinspectie vast in een tweede concept-inspectierapport. Ook hierna past de inspectie-instelling hoor en wederhoor toe met de desbetreffende uitlener en documenteert het verloop en de uitkomsten van de hoor- en wederhoorprocedure in het inspectierapport. Hierna stelt de inspectie-instelling het tweede inspectierapport vast. Indien er ook na de hoor- en wederhoorprocedure nog een blijvende klacht is over een feitelijke bevinding van de inspectie-instelling, kan de uitlener in een bezwaarprocedure tegen het besluit dat op basis van deze feitelijke beslissing is genomen, met die klacht terecht bij de minister. Hiervoor wordt verwezen naar artikel 1b:5 van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs.

Het definitieve rapport bestaat uit het eerste inspectierapport en het tweede inspectierapport (indien er een herstelinspectie heeft plaats gevonden). Er wordt dus geen nieuw rapport opgesteld. Het definitieve rapport deelt de inspectie-instelling - na schriftelijke toestemming van de uitlener - met de toelappende instantie zoals zij dat voorschrijft. Indien het rapport op grond van artikel 12t, eerste lid, van de wet, op verzoek van de minister is vastgesteld, deelt de inspectie-instelling het rapport zonder toestemming.

e. 4-O systematiek vaststellen (niet onder accreditatie)

De inspectie-instelling stelt tijdens de herstelinspectie de gehanteerde 4-O systematiek door de onderneming bij het herstellen van non-conformiteiten vast. De 4-O systematiek houdt in:

- Oorzaak: de onderneming heeft vastgesteld wat de oorzaak is van de geconstateerde non-conformiteit;
- Omvang: de onderneming heeft vastgesteld wat de omvang is van de geconstateerde non-conformiteit;
- Oplossing: de onderneming heeft vastgesteld wat de oplossing is voor de desbetreffende oorzaak en kan dit, voor zover mogelijk, inzetten om de geconstateerde non-conformiteit met terugwerkende kracht te herstellen;

- Operationalisatie: de onderneming voert de oplossing toekomstbestendig door voor de volledige populatie ter beschikking gestelde arbeidskrachten.

De inspectie-instelling stelt vast of de onderneming alle stappen in de 4-O systematiek juist heeft doorlopen. De inspectie-instelling toetst of de onderneming onderzocht heeft wat de oorzaak van de fout is en stelt vast of de onderneming de omvanganalyse op een juiste en volledige wijze heeft vastgesteld.

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.



5. Specifieke instructies bij bepaalde normeisen en bijzonderheden binnen normeisen

Omschrijving normeisen en bijzonderheden ⁷	Toets inspecteur	Uitvoeringsinstructie
De normeisen 4.1 t/m 4.7 zien op de identificatie van de onderneming, de verplichtingen inzake Nederlandse loonheffingen, omzetbelasting, verwerking van de financiële administratie, het voeren van een adequate (kas)administratie, juist hanteren van een g-rekening, en verstrekking van inlichtingen en documenten door de uitlener.	Bevindingen die naar boven komen bij de toets op de normeisen 5.1 t/m 5.7 kunnen alsnog leiden tot een non-conformiteit bij de normeisen uit hoofdstuk 4, als blijkt dat (toch) niet is voldaan aan de desbetreffende normeisen uit hoofdstuk 4.	De inspecteur toetst de normeisen uit hoofdstuk 4 door documenten en relevante administraties op te vragen, waaronder: inschrijving KvK, aangiften voor de loonheffingen, girale afschriften, grootboekkaarten, verkoopfacturen, kasadministratie indien aanwezig, jaarrekening, balans, winst- en verliesrekening, g-rekening indien de uitlener deze gebruikt etc.
4.1 Identificatie van de onderneming	Komen de gegevens van de onderneming overeen met de werkelijkheid? De inspecteur stelt vast wie statutair de natuurlijke dan wel publiekrechtelijke bestuurder(s) is (zijn) van de onderneming.	De inspecteur doet dit op basis van een bewijs van inschrijving in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel dat niet ouder is dan drie maanden. Indien de onderneming buiten Nederland gevestigd is, doet de inspecteur dit op basis van gelijkwaardige, officieel afgegeven documenten uit het land van vestiging. Uit dat document moet blijken dat de onderneming een juridische entiteit is. De inspecteur doet dit door uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, en indien nodig oprichtingsakten of vergelijkbare officiële documenten, te raadplegen.

⁷ Met bijzonderheden worden bijzonderheden genoemd binnen normeisen, die in de praktijk voor kunnen komen.

	Is de onderneming actief op de Nederlandse markt met het ter beschikking stellen van arbeidskrachten? Volgt de desbetreffende onderneming haar opgegeven activiteiten en procedures?	De inspecteur kijkt naar hoe de activiteiten voor het ter beschikking stellen van arbeidskrachten aan de verkoop- en inkoopkant zijn verwerkt in de financiële administratie. De inspecteur kijkt niet naar de juiste classificatie van activiteiten die volgens de onderneming niet onder ter beschikking van arbeidskrachten vallen. De inspectie vindt in principe plaats op locatie, maar de inspecteur kan de inspectie om gegronde redenen (deels) bij het administratiekantoor van de onderneming uitvoeren. Voor de inspectie ter plaatse dient de inspecteur contact te leggen met de verantwoordelijke (rechtspersoon) van de onderneming, ook is de aanwezigheid van deze persoon noodzakelijk tijdens de inspectie ter plaatse.
4.2 Verplichtingen inzake Nederlandse loonheffingen	Heeft de onderneming gewaarborgd dat de aangiften loonheffingen volgens wet- en regelgeving worden uitgevoerd? Zijn de verschuldigde loonheffingen tijdig en volledig aangegeven en afgedragen?	

<i>Bijzonderheid: controle WW-premiepercentage</i> De onderneming stelt per ter beschikking gestelde arbeidskracht vast welk WW-premiepercentage van toepassing is.	Is de sectorindeling door de Belastingdienst toegepast door de onderneming? Komt de sectorindeling overeen met de gerichte activiteiten door de onderneming? Zijn de aangiftes ingediend? Zijn de loonheffingen afgedragen conform de ingediende aangiftes? Heeft de vaststelling van de WW-premiepercentage op juiste wijze plaatsgevonden?	De inspecteur doet dat aan de hand van de datering van de loonheffing aangiften en girale afschriften. Indien nodig, kan de inspecteur ook grootboekkaarten opvragen. De inspecteur doet dat aan de hand van de beschikking van de Belastingdienst. De inspecteur rekent de gestelde percentages na. De inspecteur toetst de aangiftes niet op persoonsniveau, maar beperkt zich tot de gecumuleerde aangifte met de percentages. De inspecteur volgt onderstaand schema om vast te stellen of er sprake is van een hoog of laag WW-premiepercentage:  <pre> graph TD A[Schriftelijke arbeidsovereenkomst?] -- ja --> B[Voor onbepaalde tijd?] A -- nee --> D[Arbeidsovereenkomst met een jongere onder 21 jaar voor maximaal 12 uur per week of een arbeidsovereenkomst en praktijkovereenkomst met BBL leerling??] B -- ja --> C[Oproepovereenkomst? 7:628a BW] B -- nee --> D C -- ja --> D C -- nee --> E[Lage WW-premie] D -- ja --> E D -- nee --> F[Hoge WW-premie] </pre> 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 vastgelegd en het aantal uren in de arbeidsovereenkomst minder is dan artikel 2.3, derde lid besluit Wfsv uur per week.
4.3 Aangifte en afdracht omzetbelasting. <i>Bijzonderheid: Facturerende eenheid</i> Het kan voorkomen dat de onderneming onderdeel is van een zogenaamde facturerende eenheid. Dit houdt in dat één onderneming (facturerende eenheid) voor één of meerdere ondernemingen binnen of namens een eenheid de facturatie naar inleners verzorgt. <i>Voorbeeld: een holding kan factureren voor één of meerdere werkmaatschappijen of een werkmaatschappij kan factureren voor één of meerdere andere werkmaatschappijen.</i> Het inrichten van een dergelijk facturatieconstructie is toegestaan, mits wordt voldaan aan voorwaarden.	Zijn de aangiftes omzetbelasting tijdig ingediend en voldaan met hetgeen is aangegeven? Is voldaan aan de voorwaarden waaronder een facturerende eenheid is toegestaan?	De inspecteur vraagt de aangiftes over de inspectieperiode en daarbij behorende betaalbewijzen op. Ook vraagt de inspecteur de factuurreeks over de inspectieperiode op, waaruit de inspecteur een aselechte steekproef aan facturen trekt voor de controle op deze normeis. De inspecteur gebruikt de verkoopfacturen onder andere om vast te stellen of de facturen voldoen aan de gestelde eisen.

(1) De onderneming heeft inzicht gegeven in de administratieve structuur. (2) Binnen de facturerende eenheid zijn de verschillende activiteiten van elkaar te onderscheiden. (3) Wanneer voor meerdere ondernemingen wordt gefactureerd, blijkt uit de factuur welke werkmaatschappij de gefactureerde werkzaamheden heeft uitgevoerd. (4) 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. (5) 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.		
4.4 Verwerking van de financiële administratie	Is sprake van correcte verwerking van de financiële administratie? Sluit de loonjournaalpost, verzamelloonstaat en de ingediende loonaangiftes op elkaar aan? Sluit het ook aan met de balans en winst- en verliesrekening?	De inspecteur inspecteert dat door controle van de correcte verwerking van loonjournaalposten, verkoopfacturen, bankafschriften, et cetera, in de financiële administratie.

	Sluit de balans en winst- en verliesrekening aan met de ingediende aangiftes omzetbelasting?	De inspecteur inspecteert dat op basis van de balans en winst- en verliesrekening.
4.5 Het voeren van een adequate (kas) administratie	Zijn er tijdens het verloop van de inspectie ongebruikelijke transacties zichtbaar die niet verklaarbaar zijn door de onderneming? Dan leidt dit tot een non-conformiteit. Zijn de kwitering van transacties volledig? Is voldaan aan de eisen die voortvloeien uit de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (Wml) inzake toegestane contante betalingen? Is ten minste het verschuldigde minimumuurloon giraal betaald aan de arbeidskracht? Zijn reserveringen die jaarlijks/bij einde dienstverband worden uitbetaald, zoals de vakantiebijslag, uitbetaald?	Indien aanwezig, vraagt de inspecteur de kasadministratie op. De kwitering van transacties zijn volledig als ten minste bij loonbetaling per kas de arbeidskracht getekend heeft voor ontvangst en deze handtekening overeenkomt met de handtekening op de arbeidsovereenkomst met, en het identificatiedocument van, de desbetreffende arbeidskracht.
4.6 Juist hanteren van een g-rekening <i>Het hanteren van een g-rekening is niet verplicht. Indien een g-rekening wel wordt gebruikt, moet deze juist gebruikt worden, d.w.z. conform de normeis.</i>	Wordt de g-rekening juist gehanteerd?	De inspecteur vraagt de g-rekening transacties van de onderneming over de toetsperiode op, dan wel inzage. De inspecteur kijkt daarbij specifiek naar transacties met ronde bedragen of zonder betalingskenmerk. De inspecteur toetst niet of de hoogte van het bedrag wordt voldaan of is ontvangen.
4.7 Verstrekken van inlichtingen en documenten	Is de meest recente jaarrekening aanwezig?	De inspecteur vraagt over de periode waarop de inspectie betrekking heeft, de meest recente jaarrekening op.

	Is de door de Belastingdienst afgegeven verklaring(en) omtrent betalingsgedrag aanwezig?	Indien deze afgegeven verklaring door de Belastingdienst omtrent het betalingsgedrag een voorbehoud kent voor een betalingsregeling of bezwaar en beroep, neemt de inspecteur dit op in het inspectierapport evenals het gevolg voor de conformiteitsbeoordeling van de onderneming met de normeis.
De normeisen uit hoofdstuk 5 van het normenkader		Voor het toetsen van deze normeisen heeft de inspecteur een steekproef getrokken, conform de beschrijving in hoofdstuk 4 van dit inspectieschema. Voor de arbeidskrachten uit de steekproef vraagt de inspecteur de volgende gegevens op: - Verkoopfactuur, - Arbeidsovereenkomst; - Loonbelastingverklaring; - Identificatiedocument; - Document waaruit blijkt dat de arbeidskracht gerechtigd is tot het werken in Nederland; - Bevestiging van beloningselementen vanuit de inlener en de onderneming; - Urenregistratie behorende bij de verkoopfactuur; - Urenregistratie behorende bij de salarisstroom; - Uitbetalingsbewijs; - Onderbouwing onkostenvergoeding; - Onderbouwing inhoudingen en/of verrekeningen; De inspecteur heeft de vrijheid, indien noodzakelijk, extra stukken op te vragen voor de conformiteitsbeoordeling.
5.1 De identificatie van de arbeidskracht	Voert de onderneming op basis van doeltreffende beheersmaatregelen een juiste, volledige en tijdige personeelsadministratie?	

	Toont de onderneming aan dat voor alle eisen aan de administratie er procedures zijn vastgesteld, zijn ingevoerd en worden onderhouden?	De inspecteur kijkt bij de toets op de opzet, bestaan en werking van de procedures ook of de procedure voldoet aan de wettelijke bewaartermijn van de stukken in de personeelsadministratie. Voor de inspecteur moet uit de administratie van de onderneming blijken op welke wijze de onderneming haar controle op de identiteit van de arbeidskracht en het gerechtigd zijn om te mogen werken in Nederland uitvoert. De wijze waarop een onderneming haar controle op de identiteit van de arbeidskracht en het gerechtigd zijn om te mogen werken in Nederland, moet in ieder geval voldoen aan het "stappenplan verificatieplicht" van de Nederlandse Arbeidsinspectie. De inspecteur toetst de identificatiedocumenten op basis van kopieën in de personeelsadministratie. Indien kopieën van relevante pagina's uit het identificatiedocument geen gegevens bevat uit de eis 5.1.a.2, omdat het redelijkerwijs niet mogelijk is deze op te nemen in het identificatiedocument, dan is de eis conform. De inspecteur toetst elk identificatiedocument in normeis 5.1 die publiekskenmerken bevat, op basis van gepubliceerde tools (rekenregels) door de overheid op authenticiteit. Voor de BSN is dit de elfproef. Bij afwijkingen op de kopie van het document dat in de administratie van de onderneming is opgenomen, documenteert de inspecteur deze.
--	--	--

5.2 De arbeidsovereenkomst	Zijn alle verplichte inhoudelijke elementen opgenomen in de arbeidsovereenkomst? Is de arbeidsovereenkomst door de uitlener verstrekt aan de arbeidskracht? Zijn de betreffende documenten in de portal van de arbeidskrachten gezet?	De elementen uit deze normeis die terugkomen bij normeis 5.5 worden aldaar gecontroleerd op conformiteit. Indien een uitzendbevestiging ondertekend en verstrekt is, is normeis 5.2.a.1 conform. Van de inspecteur wordt niet verwacht dat hij controleert of inhoudelijk sprake is van een arbeidsovereenkomst dan wel uitzendovereenkomst als bedoeld in 7:690 BW of payrollovereenkomst als bedoeld in 7:692 BW. In de situatie waarbij geen sprake is van digitale verstrekking van de arbeidsovereenkomst mag de inspecteur uitgaan van verstrekking als de arbeidsovereenkomst getekend is door de desbetreffende arbeidskracht. Indien in de arbeidsovereenkomst is opgenomen dat de personeelsgids of het bedrijfsreglement onderdeel is van de arbeidsovereenkomst of er in de arbeidsovereenkomst een cao van toepassing verklaard wordt en er voor bepaalde eisen verwezen wordt naar deze documenten of de cao, dan wordt voldaan aan de eisen als deze uiteraard in de betreffende documenten of cao zijn benoemd. Voor de arbeidskrachten die uit dienst zijn, stelt de inspecteur vast of de portal toegankelijk is, indien de toetsingsperiode valt binnen 12 maanden na uitdiensttreding.
5.3 Eisen met betrekking tot gelijke behandeling	Zijn de waarden van alle verkregen arbeidsvoorwaarden terug te voeren naar de inlener? (normeis 5.3.b)	De inspecteur vraagt de procedure op. Dit is een feitelijke toets en vraagt niet om een kwalitatief oordeel. De inspecteur controleert of er een procedure is om informatie over alle arbeidsvoorwaarden van de inlener te verkrijgen.

		De inspecteur velt geen oordeel over de waarde van de specificatie van de arbeidsvoorwaarden. Er wordt uitgegaan van de informatie die de inlener aan de uitlener verstrekt. De uitvraag naar de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden bij de inlener moet persoonlijk herleidbaar zijn naar de arbeidskracht. Dit hoeft niet te betekenen dat de naam van de arbeidskracht op de uitvraag moet staan of dat voor iedere arbeidskracht afzonderlijk een uitvraag bij de inlener moet worden gedaan. Op de uitvraag moet de functie(groep) van de arbeidskracht zijn vermeld zodat de juiste uitvraag aan de betreffende arbeidskracht in een functie kan worden gekoppeld. De waarde heeft betrekking op een orde van grootte van een arbeidsvoorwaarde, waaronder een geldbedrag, een percentage of een grondslagpercentage. Indien in de verklaring van de inlener aan de onderneming verwezen wordt naar de van toepassing zijnde cao, vraagt de inspecteur ook die informatie op bij de onderneming. Dit kan middels een schriftelijke bevestiging van de inlener op de diverse elementen of een schriftelijke verstrekking van de diverse elementen door de inlener. Elementen die niet van toepassing zijn, zullen als zodanig door de inlener aangegeven worden of in het geval een element ontbreekt mag de inspecteur het interpreteren als het niet van toepassing zijn van de betreffende arbeidsvoorwaarde.
--	--	---

		De manier waarop de inlener de onderneming informatie schriftelijk dan wel elektronisch verstrekt is vormvrij. Het kan bijvoorbeeld ook via een standaard uitvraag formulier, mits de procedure van de uitlener deze werkwijze waarborgt. De informatie van de inlener is leidend. De inlener heeft conform artikel 12a Waadi een meewerkplicht. De inspecteur toetst niet op deze meewerkplicht. De inspecteur controleert of de procedure wordt opgevolgd door de uitlener. Indien de inspecteur tijdens de inspectie vaststelt dat de initiële loonsverhoging achteraf is bevestigd aan en doorgevoerd naar de arbeidskracht, dan is dat conform. De periodieke verhogingen zien niet op de periodieke uitkeringen zoals bedoeld in 5.3.b, onder 12. Indien de inspecteur tijdens de inspectie vaststelt dat de periodieken achteraf zijn bevestigd aan de arbeidskracht, dan is deze eis conform. De eisen in 5.5 betreffen het daadwerkelijk verlonen en uitbetalen van onder andere de eisen in 5.3. De te toetsen onderdelen van 5.3 en 5.5 staan op zichzelf. Indien de inspecteur constateert dat aan de normen 5.3.b en 5.5.c wordt voldaan, beoordeelt hij normen 5.3.a ook als conform, tenzij hij, naar zijn professionele oordeel en op basis van de elementen onderzocht in 5.3.b t/m 5.3.e en 5.5.c, redenen of aanwijzingen heeft om te vermoeden dat een
--	--	---

	Is er een procedure voor het verkrijgen van informatie over de pensioenregeling bij de inlener? (5.3.c)	arbeidskracht niet ter beschikking wordt gesteld op basis van ten minste hetzelfde loon en andere vergoedingen als die welke gelden voor werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de inlener. Situaties waarin deze vermoedens zich kunnen voordoen zijn bijvoorbeeld situaties waar sprake is van niet-plausibel veel dezelfde soorten functiebenamingen of geen loonstijgingen gedurende een langere periode. Bij vermoedens van niet-naleving dient de inspecteur, bijvoorbeeld door middel van een waarneming ter plaatse, nader te onderzoeken of aan normeis 5.3.a voldaan wordt. De inspecteur toetst niet of en hoe de uitlener de pensioeninformatie heeft overgenomen of heeft gebruikt om te compenseren. De inspecteur toetst uitsluitend of een procedure is om informatie over een eventuele pensioenregeling te verkrijgen. Het gaat hierbij om een procedurele controle. De inspecteur toetst niet of de uitlener deze pensioeninformatie heeft toegepast bij de beloning van arbeidskrachten. Er wordt dus geen werkingssfeeronderzoek gedaan door de inspecteur om vast te stellen onder welk pensioenfonds iemand valt. Ook hoeft geen berekening gemaakt te worden met franchise en grondslagen, aangezien bij de controle op deze normeis niet wordt gekeken naar de toepassing van de werkgeverspensioenpremie.
--	--	---

	Heeft de onderneming inzichtelijk gemaakt dat ten minste de waarden van de arbeidsvoorwaarden bedoeld in normeis 5.3.b zijn overgenomen? (5.3.d, e dan wel f) Is de compensatie inzichtelijk gemaakt? (5.3.d, e dan wel f)	Onder "overnemen" wordt verstaan dat de uitlener aangeeft de arbeidsvoorwaarden zoals opgenomen in zijn administratie op grond van 5.3.b, onder 1 t/m 12, te zullen toepassen op de arbeidskracht. Een onderneming die onder een uitleen-cao valt waarbij mag worden afgeweken van gelijke beloning en kiest om te compenseren, wordt niet op 5.3.d gecontroleerd. Of de onderneming onder een uitleen-cao valt waarbij mag worden afgeweken van gelijke beloning, is opgenomen in de arbeidsovereenkomst dan wel bevestiging van uitzending (normeis 5.2). De informatie op de arbeidsovereenkomst is leidend voor de inspecteur. Van de inspecteur wordt niet verwacht dat hij een werkingssfeeronderzoek uitvoert om dit vast te stellen. De inspecteur controleert of de uitlener in een AVV-loze periode in het openbare ledenregister van de ABU, NBBU of VvDn staat. Hoe de onderneming de compensatie inzichtelijk maakt, is vormvrij. Het gaat erom dat de onderneming inzicht geeft in de wijze waarop zij van de uitvraag bij de inlener tot het eigen gelijkwaardige arbeidsvoorwaardenpakket is gekomen. Dat kan bijvoorbeeld door te laten zien welke berekeningen zijn gemaakt en dat er een gelijke waarde in euro's is uitgekomen, of dat het tot dezelfde uitkomsten heeft geleid voor de arbeidskracht. Als normeis 5.3.d of 5.3.f van toepassing is en de onderneming dus de arbeidsvoorwaarden bedoeld in normeis 5.3.b, 1 tot en met 12, ten minste één op één overneemt, toetst de inspecteur niet aan normeis 5.3.e. Die normeis is dan niet van toepassing.
--	--	--

	Is het compensatieoverzicht gedeeld met de arbeidskracht? (5.3.g)	De inspecteur gaat na of de onderneming hetgeen wat hij op grond van normeis 5.3.d, 5.3.e en 5.3.f inzichtelijk heeft gemaakt, ook aan de arbeidskracht heeft verstrekt. De inspecteur geeft geen oordeel over de vergelijking van de bedragen. Er wordt enkel gecontroleerd of ten minste dezelfde informatie is gedeeld met de arbeidskracht.
5.4 Huisvesting	Voldoet de huisvesting aan de eisen gesteld in de norm?	De inspecteur gaat na of sprake is van een inhouding op het loon of vergoeding door de arbeidskracht voor huisvesting, een huurovereenkomst met de arbeidskracht, of een ander schrijven waaruit blijkt dat de onderneming huisvesting voorziet of doet voorzien. De inspecteur stelt op basis van de huisvestingsadministratie vast waar de desbetreffende arbeidskracht gedurende de periode van de desbetreffende loonstrook gewoond heeft, wie de desbetreffende huisvester was en of de desbetreffende huisvester huisvesting aanbiedt zoals bedoeld in artikel 12b Waadi. De onderneming doet voorzien in huisvesting wanneer er sprake is van het betrekken van een derde partij door de onderneming, waarbij de derde partij de huisvesting voorziet aan de arbeidskracht. Indien de onderneming voorziet of doet voorzien in huisvesting aan arbeidskrachten die minimaal 1,5 keer het Wettelijk bruto minimumuurloon verdienen, wordt deze normeis niet gecontroleerd.

5.5 een adequate loonadministratie	Voldoet de onderneming aan de gestelde eisen aan de loonadministratie? Heeft de onderneming op arbeidsvoorwaarden, bedoeld in normeis 5.3.b, gecompenseerd? Zijn onbelaste vergoedingen en verstrekkingen toegekend overeenkomstig belastingwetgeving en beleidsregels, dan wel in overeenstemming met specifieke afspraken tussen onderneming en de Belastingdienst? Komt de afgegeven sectorindeling overeen met de verrichte werkzaamheden van de onderneming?	De inspecteur stelt de juiste, volledige en tijdige verwerking van de gewerkte uren in de urenregistratie vast aan de hand van de werkbriefjes/elektronische gegevensuitwisseling en de loonstroken (bij vast overeengekomen uren kan dit met het contract). De inspecteur toetst of de verloning consistent is met het compensatieoverzicht, dat op grond van normeis 5.3.e is opgesteld. De inspecteur kijkt enkel naar de arbeidsvoorwaarden bedoeld in normeis 5.3.b 1 t/m 12 die van toepassing zijn op de arbeidskracht dan wel naar de arbeidsvoorwaarden waarmee de arbeidsvoorwaarden bedoeld in normeis 5.3.b gecompenseerd zijn door de uitlener. Dit geldt enkel voor de componenten die op de loonstrook/urenregistratie of loonadministratie zichtbaar zijn. Indien niet wordt gecompenseerd, toetst de inspecteur of de verloning consistent is met het overzicht dat op grond van normeis 5.3.d dan wel 5.3.f is opgesteld.

<i>Bijzonderheid: uitzondering op de verplichting om de werkbriefjes en elektronische gegevensuitwisseling te voorzien van de begin -en eindtijd per dag of shift inclusief eventuele niet betaalde pauzes.</i>	Is sprake geweest van initiële loonsverhoging in de van toepassing zijnde cao van de inlener (of in het geval er geen cao is, de bedrijfseigen regelingen), waar de desbetreffende arbeidskracht voor gewerkt heeft?	De inspecteur stelt vast of er sprake is geweest van een initiële loonsverhoging in de van toepassing zijnde cao (of bedrijfseigen regeling) van de inlener, waar desbetreffende arbeidskracht voor gewerkt heeft over de toetsingsperiode. Indien de inspecteur vaststelt dat de initiële loonsverhoging met terugwerkende kracht is toegepast en uitbetaald aan de arbeidskracht, dan is deze eis conform.
	Is sprake geweest van periodieken in de van toepassing zijnde cao van de inlener (of in het geval er geen cao is, de bedrijfseigen regelingen) voor wie de desbetreffende arbeidskracht gewerkt heeft?	De inspecteur stelt vast of er sprake is geweest van periodieken in de van toepassing zijnde cao van de inlener, waar desbetreffende arbeidskracht voor gewerkt heeft over de toetsingsperiode. Indien de inspecteur vaststelt dat de periodieken met terugwerkende kracht zijn toegepast en uitbetaald aan de arbeidskracht, dan is deze eis conform.
	Heeft de onderneming de betreffende documenten in de portal van de arbeidskracht gezet?	Voor de arbeidskrachten die uit dienst zijn, stelt de inspecteur vast of de portal nog toegankelijk is 12 maanden na uitdiensttreding als deze termijn valt binnen de toetsingsperiode.
	Is de loonstrook schriftelijk of elektronisch verstrekt?	In het geval van buitenlandse ondernemingen stelt de inspecteur op basis van de buitenlandse loonstrook vast of desbetreffende arbeidskracht daadwerkelijk betaald heeft gekregen waar hij volgens de Nederlandse loonstrook en norm 5.5 recht op heeft. In het geval van elektronisch verstrekking, stelt de inspecteur dit vast op basis van een mail of een portal. Bij schriftelijk verstrekking stelt de inspecteur vast dat hiervoor een procedure aanwezig is.

	Is er sprake van een voorspelbaar arbeidspatroon én vaste maandbetaling én minimaal 1,5 keer bruto geldende Nederlands wettelijk minimumuurloon?	Indien de tijdstippen waarop de arbeid door de arbeidskrachten moet worden verricht geheel en grotendeels voorspelbaar zijn, is de onderneming ingevolge artikel 655 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek verplicht aan de arbeidskracht een opgave te verstrekken van de duur van de normale dagelijkse of wekelijkse arbeidstijd en regelingen in verband met arbeid buiten de normale dagelijkse of wekelijkse arbeidstijd en het loon daarvoor en, in voorkomend geval, alle regelingen over het wisselen van diensten. Deze opgave moet de onderneming aan de inspecteur laten zien om aan te tonen dat er sprake is van een voorspelbaar arbeidspatroon.
<i>Bijzonderheid: Wml</i>	Heeft de onderneming gewaarborgd dat ten minste volgens de Wml wordt betaald?	De inspecteur gebruikt hiervoor de verkregen loonstroken uit de getrokken steekproef, zoals omschreven in hoofdstuk 5 van dit schema. De inspecteur beoordeelt per loonstrook of het verloonde/uitbetaalde brutoloon bij de van toepassing zijnde arbeidsduur tenminste op het niveau ligt van het geldende wettelijk minimumuurloon. Ook in het geval er sprake is van leegloopuren, verlofuren, compensatie-uren, doorbetaalde feestdagen en/of ziekte-uren in het eerste ziektejaar, moeten deze uren ook volgende het geldende wettelijk minimumuurloon worden uitbetaald.
<i>Bijzonderheid: inhoudingen</i>	Indien er inhouden op het minimumuurloon plaatsvinden, voldoen deze inhoudingen aan de eisen gesteld in wet- en regelgeving?	De inspecteur ziet een volmacht als bijlage bij een overeenkomst als een (separate) eenzijdige wilsverklaring. Deze volmacht moet wel door de desbetreffende arbeidskracht ondertekend zijn.
Indien de onderneming inhoudt op het minimumuurloon, na aftrek sociale lasten, pensioenpremies (voor zover van toepassing), mag dit alleen onder de volgende voorwaarden:		Als in de volmacht een duidelijk bedrag is opgenomen en de mogelijkheid van (jaarlijkse) indexatie van dit bedrag benoemd
<u><i>Inhoudingen algemeen</i></u>		

a) De inhoudingen dienen zich te beperken tot de huisvestingskosten en de kosten voor de zorgverzekeringspremie; b) Inhoudingen mogen alleen plaatsvinden indien de arbeidskracht daar een schriftelijke volmacht (eenzijdige wilsverklaring) voor heeft gegeven; c) Aan de volmacht moet een overeenkomst ten grondslag liggen waar een betalingsverplichting uit blijkt; d) De inhouding op het loon is gelijk aan het in de volmacht en onderliggende overeenkomst vastgelegde bedrag; e) De inhoudingen die betrekking hebben op betalingen uit naam van de arbeidskracht door de onderneming gedaan worden; <u>Inhoudingen voor huisvestingskosten</u> f) De huisvestingskosten zijn gemaximeerd tot 25 procent van het van toepassing zijnde minimumuurloon (als in de cao een lager maximum is afgesproken, dan is dat leidend). Hierbij wordt rekening gehouden met leeftijd en parttime percentage; g) Huisvestingskosten, d.w.z.: de huurprijs, kosten voor nutsvoorzieningen en servicekosten voor de huisvesting waar de arbeidskracht wordt gehuisvest; h) De aangeboden huisvesting is conform artikel 12b van de Waadi; i) De onderneming overlegt een afschrift van de huurovereenkomst tussen de arbeidskracht en		wordt, is dit transparant en toegestaan. De inspecteur toetst niet of de onderneming in dat geval periodiek de volmacht heeft aangepast.
--	--	---

(uiteindelijke) verhuurder en de schriftelijke volmacht; <u>Inhoudingen voor kosten voor de zorgverzekeringspremie</u> j) 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; k) Zorgverzekeringspremie, d.w.z.: 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; l) De arbeidskracht is verzekeringnemer van de verzekering; m) 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; n) De onderneming toont aan dat de zorgverzekeringspremie ook daadwerkelijk namens de arbeidskracht aan de verzekeraar wordt betaald. <u>Bijzonderheid: verrekeningen</u> De onderneming moet waarborgen dat indien er verrekeningen zijn met het minimumuurloon, deze		
---	--	--

verrekeningen voldoen aan de eisen gesteld in wet- en regelgeving. Deze verrekening mag plaatsvinden met een ontvangen voorschot op het loon van de arbeidskracht, indien dit vooraf schriftelijk met de desbetreffende arbeidskracht is overeengekomen. In het geval de verrekening met het voorschot leidt tot betaling onder het minimumuurloon, dient dit voorschot ook giraal te zijn voldaan. Verrekening zijn verder alleen mogelijk met het loon dat hoger is dan het (netto equivalent van het) minimumuurloon. De toegestane verrekeningen zijn opgenomen in artikel 7:632 BW. Het is wel toegestaan om teveel betaald loon te verrekenen, indien wordt voldaan aan de volgende vereisten: - Er wordt niet meer verrekend dan 10% van het minimumuurloon van de desbetreffende betaalperiode; - De arbeidskracht is op de hoogte van de verrekening; - De verrekening van het teveel betaalde loon heeft geen betrekking op loon van een periode langer dan 6 maanden geleden voor de verrekening. Te veel betaald loon, d.w.z. loon waar de werknemer geen recht op heeft op basis van	Indien er verrekeningen zijn met het minimumloon, voldoen deze aan de vereisten gesteld in wet- en regelgeving? Is op het moment van het uitbetalen van de vakantiebijslag de som van het brutoloon en	De inspecteur toetst of voldaan wordt aan de vereisten. Indien de onderneming vakantiebijslag reserveert, toetst de inspecteur bij iedere volledige inspectie of de uitbetaling van de vakantiebijslag plaatsvindt.
--	--	---

contractuele afspraken. De definitie van loon in artikel 6 Wml is leidend. Een onterecht uitbetaalde netto vergoeding voor bijvoorbeeld reiskosten wordt niet gezien als te veel betaald loon. <i>Verrekening en inhouding bij einde dienstverband</i> Bij uitdiensttreding van een arbeidskracht mogen op de laatste loonbetaling inhoudingen en verrekeningen plaatsvinden tot het minimumuurloon. Alle looncomponenten die niet tot het minimumuurloon behoren, kan de onderneming gebruiken voor verrekening van de opeisbare vorderingen. <i>Bijzonderheid: vakantiebijslag</i>	vakantiebijslag over de voorafgaande periode tenminste 108% van het geldende minimumloon? Voorafgaande periode, d.w.z. de periode tussen de huidige uitbetaling van de vakantiebijslag en de voorafgaande uitbetaling van de vakantiebijslag. Is de opgebouwde vakantiebijslag bij einde dienstverband aantoonbaar uitbetaald?	De inspecteur vraagt voor de toetsing hierop de laatste twee loonstroken van de desbetreffende arbeidskracht op. De inspecteur toetst of in de eindafrekening het bedrag dat op de één na laatste loonstrook als opgebouwd bedrag staat vermeld, bij de eindafrekening is overgemaakt aan de arbeidskracht. Indien er geen arbeidskrachten uit dienst zijn gegaan, wordt dit normonderdeel als 'niet van toepassing' (n.v.t.) geregistreerd. 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 onderneming. De inspecteur kan aannemen dat een vergoeding te maken heeft met de terbeschikkingstelling naar Nederland, tenzij de onderneming kan aantonen dat dit niet het geval is. Als de onderneming dit niet kan aantonen, mag de inspecteur de vergoedingen niet meenemen bij de bepaling of voldaan is aan de uitbetaling van ten minste het minimumuurloon. Verder dienen alle
<i>Bijzonderheid: vakantiebijslag bij einde dienstverband</i>		

<i>Bijzonderheid: arbeidskrachten die in het buitenland sociaal verzekerd zijn</i>		vergoedingen duidelijk gespecificeerd te zijn op de loonstrook van het land van herkomst. De inspecteur kijkt naar bewijsstukken waaruit de bijdrage voor socialezekerheidsregelingen blijkt, zoals de A1-verklaring.
5.6 Verbandlegging uren <i>Bijzonderheid: jaarurenmodellen</i>	Zijn de gewerkte uren, verloonde uren en gefactureerde uren, waarbij onderscheid wordt gemaakt met verlofuren, ziekte-uren, compensatie-uren en leegloopuren, met elkaar in overeenstemming?	De inspecteur legt vast of de gewerkte uren, verloonde uren, gefactureerde en uitbetaalde uren met elkaar in overeenstemming zijn. Bij jaarurenmodellen is het aantal te werken uren per jaar vastgelegd. Arbeidskrachten werken meer uren als het druk is en minder uren in tijden dat het minder druk is. Hierdoor kunnen fluctuaties ontstaan in het aantal gewerkte uren per week. Indien de uitlener gebruik maakt van jaarurenmodellen, moet de uitlener dit kunnen onderbouwen indien bij de controle op de normeis verbandlegging uren de

		gewerkte uren, verloonde uren, gefactureerde en uitbetaalde uren niet met elkaar in overeenstemming zijn door deze fluctuaties. Als de uitlener dit niet sluitend kan onderbouwen, is de eis non-conform. In het geval het jaarurenmodel afloopt, dient de uitlener aan te tonen dat bij het de eerst volgende loonbetalingsmoment aantoonbaar alle gewerkte uren over de periode waar het jaarurenmodel van toepassing was, zijn uitbetaald.
5.7 Het in- en doorlenen van personeel	Is er aansluiting tussen inkoop en verkoop van uren? Zijn de opgevraagde arbeidsvoorwaarden doorgestuurd aan de uitlener? Bestaat er een organische band tussen de in het buitenland gevestigde werkgever en arbeidskracht?	De inspecteur vraagt de benodigde procedure op. Bij de opvraag van ontvangen facturen door de onderneming, vraagt de inspecteur ook de verkoopfactuur op. De inspecteur kijkt in ieder geval naar het volgende: • Ligt de verantwoordelijkheid inzake de aanwerving bij de in het buitenland gevestigde werkgever? • Ligt de bevoegdheid om de arbeidsovereenkomst aan te passen en te beëindigen uitsluitend bij de in het buitenland gevestigde werkgever en arbeidskracht? • Berust de verplichting ten aanzien van het loon van de arbeidskracht bij de in het buitenland gevestigde werkgever, onverminderd eventuele overeenkomsten tussen deze werkgever en de in- of doorlener in het land van tewerkstelling over de manier waarop de betalingen aan de arbeidskracht worden voldaan? • Zijn de in het buitenland gevestigde werkgever en arbeidskracht overeengekomen waar de arbeidskracht gaat werken en is de in het buitenland gevestigde

		werkgever daartoe een (inleen)overeenkomst aangegaan met de uiteindelijke inlener in Nederland? De inspecteur controleert niet de juistheid van de A1-verklaring.
--	--	---



Bijlage A Checklists voor te toetsen normeisen en steekproefgrootte bij een volledige inspectie

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 normeisen onder 5.1, 5.2 / 5.3 / 5.4 / 5.5 af.
2	Wordt de identiteitsvaststelling van de arbeidskrachten door een derde gedaan?	Indien nee, dan vallen de normeisen 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 normeisen 5.1.a2 / 5.1.b af.
4	Heeft de onderneming een g-rekening?	Indien nee, dan valt normeis 4.6 af.
5	De onderneming voorziet of doet voorzien in huisvesting	Indien nee, dan valt normeis 5.4 af.
6	Is er sprake van in-en doorlenen van personeel van onderneming(en)	Indien nee, dan valt normeis 5.7 af.

Tabel A.2. — Checklist steekproefgrootte bij een volledige inspectie

	Vragen	Ja /nee
1	Voorziet of doet de onderneming voorzien in huisvesting?	
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 inleners 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 10 uit bovenstaande tabel A.2 vervangen door onderstaande vragen.

6	Worden er onbelaste vergoedingen verstrekt (waaronder ET-regeling, home-leavevergoeding)?	
10	Worden arbeidskrachten die niet in Nederland sociaal verzekerd zijn 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

Tabel A.3 — Verdeling loonstroken naar steekproefgrootte

Steekproefgrootte met aantal dossiers 10	Steekproefgrootte met 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)

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 → 3 ondernemingen (3 werknemers per onderneming) ≥ 10 < 20 → 5 ondernemingen (2 werknemers per onderneming) ≥ 20 → 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 → 3 ondernemingen (4 werknemers per onderneming) ≥ 10 < 20 → 5 ondernemingen (3 werknemers per onderneming) ≥ 20 → 7 ondernemingen (3 werknemers per onderneming)

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-aangiftes en loonaangiftes	ja/nee/n.v.t.
Huisvesting van een gecertificeerde verhuurder of woningcorporatie.	ja/nee/n.v.t.

Bijlage B Vervolginspectie**Tabel B.1 — Schema vervolgininspectie**

Optie	Zijn er non-conformiteit(en) bij de volledige inspectie	Zijn er procedures opzet, bestaan en goed werkend	Steekproefgrootte bij volledige inspectie	Vervolginspectie
A	Nee	Nee	10	Hoofdstuk 4, Algemeen
B	Nee	Nee	15	Hoofdstuk 4, Algemeen + controle op risicogebieden binnen de onderneming ⁸
C	Nee	Ja	10	Hoofdstuk 4, Algemeen
D	Nee	Ja	15	Hoofdstuk 4, Algemeen
E	Ja	Nee	10	Hoofdstuk 4, Algemeen + controle op vastgestelde non-conformiteiten
F	Ja	Nee	15	Hoofdstuk 4, Algemeen + controle op risicogebieden onderneming + controle op vastgestelde non-conformiteiten
G	Ja	Ja	10	Hoofdstuk 4, Algemeen + controle op vastgestelde non-conformiteiten
H	Ja	Ja	15	Hoofdstuk 4, Algemeen + controle op vastgestelde non-conformiteiten

⁸ De risicogebieden onderneming, d.w.z., de normen die betrekking hebben op de onderdelen uit tabel A.2. waar de uitkomst "ja" is.

Toelichting

1. Algemeen

De onderhavige regeling voorziet in regels met betrekking tot het normenkader en het inspectieschema. Daarnaast wordt geregeld welke gegevens uitleners moeten indienen vanwege de differentiatie van de leges door de Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt gelet op artikel 12i, zesde en zevende lid, van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi).

Om een toelating te verkrijgen en een toelating of voorlopige toelating te behouden, moeten uitleners het normenkader naleven en dit kunnen onderbouwen. De onderbouwing geschiedt via een inspectierapport van een aangewezen inspectie-instelling. De eisen in het normenkader zijn grotendeels gebaseerd op bestaande wettelijke en arbeidsvoorwaardelijke verplichtingen. Met deze wijzigingsregeling wordt het normenkader in lijn gebracht met de regels over gelijkwaardige behandeling, zoals deze zijn opgenomen in de wet Meer zekerheid flexwerkers die op 7 juli 2026 is aangenomen door de Eerste Kamer.⁹ Dit vereist een aanvulling op de normeisen 5.3 en 5.5 en het inspectieschema. De aanvulling is ook noodzakelijk vanwege de cao voor de uitzendbranche die op 1 januari 2026 van kracht is geworden en waarin vooruitlopend op de wetsbehandeling van de Wet meer zekerheid flexwerkers bepalingen over gelijkwaardige beloning zijn opgenomen.

De wijzigingsregeling is in overleg met sociale partners en inspectie-instellingen uitgewerkt. De bijlagen waarin het normenkader en het inspectieschema zijn opgenomen, zijn voor de overzichtelijkheid opnieuw vastgesteld. Daarnaast zijn enkele technische wijzigingen in het normenkader en inspectieschema doorgevoerd naar aanleiding van de uitvoeringspraktijk.

In de toelichting wordt in hoofdstuk 2 eerst ingegaan op de aanvulling van de normeis over gelijke behandeling. In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de technische wijzigingen. In hoofdstuk 4 wordt ingegaan op de te verstrekken omzetgegevens. Tot slot wordt ingegaan op de opbrengsten uit de consultatie. De wet regelt dat de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) het bestuursorgaan is voor het toelatingsstelsel. De taken worden namens de Minister van SZW uitgevoerd door de toelatende instantie (Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt). In deze toelichting wordt Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt' gebruikt om te verwijzen naar het bestuursorgaan.

2. Normeis over gelijke behandeling

Het nieuwe artikel 8 Waadi, gewijzigd met de Wet meer zekerheid flexwerkers, regelt dat alle arbeidsvoorwaarden van terbeschikkinggestelde arbeidskrachten, met betrekking tot loon en overige vergoedingen en geldende regelingen over arbeids- en rusttijden, ten minste gelijk moeten zijn ten opzichte van werknemers

⁹ Verslag EK 2025/2026, nr. 39, item 22.

in een gelijke of gelijkwaardige functie bij de inlener.¹⁰ Ten aanzien van de overige (niet-essentiële) arbeidsvoorwaarden is bepaald dat deze ten minste gelijkwaardig moeten zijn ten opzichte van een werknemer in een gelijke of gelijkwaardige functie bij de inlener. Bij cao van de uitlener kan een ten minste gelijkwaardig totaal aan arbeidsvoorwaarden worden afgesproken, waar loon en overige vergoedingen en de regelingen over arbeids- en rusttijden eveneens ten minste gelijkwaardig dienen te zijn. Afwijking van een loonelement dient dus te worden gecompenseerd binnen het totaal aan loon en overige vergoedingen. Dit kan niet worden gecompenseerd met een andere overige (niet-essentiële) arbeidsvoorwaarden. Andersom kan dit wel plaatsvinden; overige arbeidsvoorwaarden kunnen worden gecompenseerd met loon, zolang dit ten minste een gelijkwaardig niveau heeft. Voor een nadere toelichting over gelijkwaardige behandeling wordt verwezen naar de memorie van toelichting bij de Wet meer zekerheid flexwerkers.

Artikel 12q, derde lid, Waadi schrijft voor dat in het normenkader in ieder geval eisen worden opgenomen over de gelijke beloning van ter beschikking gestelde arbeidskrachten wat in artikel 8 en 8a Waadi is geregeld.

Met de wijziging van normeis 5.3 en 5.5 wordt duidelijkheid gegeven aan uitleners en inspectie-instellingen wat van hen verwacht wordt bij het naleven van het normenkader en de controle op het normenkader in de geest van artikel 8 Waadi voor de bescherming van de arbeidskracht.

Bij de wijzigingen van normeis 5.3 en 5.5 is de balans gezocht tussen de doelen van de wet, de uitvoerbaarheid voor de Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt (NAU), inspectie-instellingen en uitleners, en de beheersbaarheid van het toelatingsstelsel. Een te gesloten norm leidt tot een gebrek aan flexibiliteit en draagt bij aan een stelsel dat snel achterhaald raakt in de dynamische omgeving van het arbeidsrecht. Dit is voor zowel inspectie-instellingen als uitleners onwerkbaar. Een te open norm biedt meer flexibiliteit, maar laat te veel ruimte voor interpretatie, wat minder rechtszekerheid biedt en moeilijk controleerbaar is.

De normeis is opgebouwd uit verschillende elementen. In 5.3.a is de materiële vertaling van artikel 8 Waadi opgenomen. Normeis 5.3.a vertaalt artikel 8 Waadi naar twee regimes, afhankelijk van of er op de uitlener een uitleen-cao van toepassing is op grond waarvan hij mag afwijken van het beginsel van gelijke beloning.

Indien de uitlener niet beschikt over een uitleen-cao¹¹, stelt hij de arbeidskracht ter beschikking op basis van ten minste hetzelfde loon en andere vergoedingen én een gelijkwaardig totaal aan arbeidsvoorwaarden. Dit is de directe vertaling van

¹⁰ De verwijzing naar de arbeids- en rusttijden is niet in normeis 5.3 opgenomen. De uitvraag naar de arbeids- en rusttijden heeft binnen de systematiek van de inspecties voor het normenkader geen toegevoegde waarde. De uitlener moet een urenregistratie hebben met de begin- en eindtijden en de onbetaalde pauzes. De urenregistratie wordt hierop getoetst, waarna bij de personen uit de steekproef getoetst wordt of zij de gewerkte uren ook daadwerkelijk uitbetaald hebben gekregen. Of dit precies overeenkomt met de arbeids- en rusttijden bij de inlener, is op basis van de papieren administratie niet vast te stellen.

¹¹ Dat is de ABU cao voor uitzendkrachten, cao uitzendkrachten NBBU en VVDN cao voor gedetacheerden.

de norm uit de Wet meer zekerheid flexwerkers: essentiële arbeidsvoorwaarden (waaronder loon en overige vergoedingen) moeten ten minste gelijk zijn, terwijl voor de overige arbeidsvoorwaarden ten minste gelijkwaardigheid geldt. In het normenkader is dit in normeis 5.3.a vertaald naar een gelijkwaardig totaal, waarbij loon en overige vergoedingen als onderdeel van dat totaal gelijk dienen te zijn.

Indien er op de uitlener wel een uitleen-cao van toepassing is, stelt hij de arbeidskracht ter beschikking op basis van gelijkwaardig totaal aan arbeidsvoorwaarden, waarbij loon en overige vergoedingen als onderdeel van dat totaal eveneens gelijkwaardig dienen te zijn.

De inspectie-instelling controleert of inzichtelijk is gemaakt dat de totale waarde van het arbeidsvoorwaardenpakket van de uitlener onder de streep gelijkwaardig is aan het pakket van de inlener. De inspectie-instelling geeft geen oordeel over de gelijkwaardigheid van het pakket, vanwege de vele methoden om arbeidsvoorwaarden gelijkwaardig te compenseren.

De inspectie-instelling beoordeelt daarom normeis 5.3.a in beginsel conform, als aan de overige normeisen over het gelijkwaardige behandelingsvoorschrift wordt voldaan. De overige normeisen betreffen administratieve verplichtingen. In de hiernavolgende paragrafen worden de volgende elementen nader toegelicht: de procedure voor de uitvraag van informatie over de arbeidsvoorwaarden bij de inlener (5.3.b en 5.3.c), het inzichtelijk maken van de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden (5.3.d, 5.3.e en 5.3.f), de bevestiging richting de arbeidskracht over de arbeidsvoorwaarden (5.3.g) en de verloning van de arbeidsvoorwaarden (5.5).

2.1 De procedure voor uitvraag arbeidsvoorwaarden bij de inlener

Limitatieve lijst

Normeis 5.3.b ziet op de uitvraag van de uitlener bij de inlener over welke arbeidsvoorwaarden voor de arbeidskracht in gelijke of gelijkwaardige functie gelden. De uitlener moet een procedure hebben vastgesteld, ingevoerd en onderhouden voor het verkrijgen en toepassen van deze informatie. De uitvraag bij de inlener kan plaatsvinden op functieniveau of verschillende functies. De uitlener zorgt ervoor dat duidelijk is dat de juiste uitvraag aan de juiste arbeidskracht in een functie van toepassing is. Gekozen is voor een limitatieve lijst van twaalf arbeidsvoorwaarden die in elk geval gespecificeerd moeten worden in de administratie van de uitlener.

Een volledige controle op alle arbeidsvoorwaarden zou de regeldruk voor de uitlener significant verhogen en de inspectielast enorm doen toenemen. Ook beslaan arbeidsvoorwaarden een zeer uiteenlopend terrein aan voorwaarden die niet allemaal geadministreerd of gedocumenteerd worden aangezien die ook mondeling kunnen zijn of stilzwijgend kunnen ontstaan. Een volledige controle op alle arbeidsvoorwaarden is niet proportioneel binnen het toelatingsstelsel. Wel moet het risico dat toegelaten uitleners concurreren op arbeidsvoorwaarden worden gemitigeerd ten behoeve van een gelijk speelveld en bescherming van arbeidskrachten. Gekozen is voor een limitatieve lijst van twaalf

arbeidsvoorwaarden die in elk geval uitgevraagd moeten worden en gespecificeerd moeten zijn in de administratie.

De limitatieve lijst sluit aan bij de arbeidsvoorwaarden die tot 1 januari 2026 onderdeel uitmaakten van de inlenersbeloning van de uitleen-cao en de vrijwillige Wtta-module van de Stichting Normering Arbeid. Hierdoor sluit het aan bij de huidige uitvoeringspraktijk. Het element 'thuiswerkvergoeding' is vervangen door de elementen wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen en alle beloningselementen die jaarlijks dan wel anders periodiek repeterend worden uitbetaald, zoals een dertiende maand en eindejaarsuitkering. De thuiswerkvergoeding is namelijk een onkostenvergoeding en meestal beperkt tot een klein bedrag per thuiswerkdag. Wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen en alle beloningselementen die jaarlijks dan wel anders periodiek repeterend worden uitbetaald zijn toegevoegd omdat die een grotere waarde uitdrukken van het loon dan de thuiswerkvergoeding en op meer bedrijfstakken van toepassing zijn. Tezamen maken de arbeidsvoorwaarden opgesomd in de limitatieve lijst van normeis 5.3.b een belangrijk deel uit van de waarde van werk weerspiegelt in loon en werk- dan wel rusttijd.

De controle op de procedure voor het verkrijgen en toepassen van informatie van de inlener over de waarde van de arbeidsvoorwaarden (normeis 5.3.b) is een administratieve toets. De inspecteur controleert of er een procedure is om de arbeidsvoorwaarden van de inlener te verkrijgen en of de specificatie van de waardes van ten minste de arbeidsvoorwaarden uit de limitatieve lijst zijn opgenomen in de administratie. Zonder deze administratieve verplichting kan de inspectie-instelling niet vaststellen of de uitlener vervolgens conform normeis 5.5 de arbeidsvoorwaarden die van toepassing zijn op de arbeidskracht correct heeft verloond en uitbetaald. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat van de inspecteur niet wordt verwacht een kwalitatief oordeel te vellen over de waarde van de specificatie van de arbeidsvoorwaarden. Het uitgangspunt is de informatie die de inlener aan de uitlener verstrekt. In paragraaf 5.3 van de memorie van toelichting bij de Wtta is dit uitgangspunt nader toegelicht. Daarnaast is ook toegelicht dat inspectie-instellingen – in het kader van een waarneming ter plaatse – ter controle gesprekken kunnen voeren met uitgeleende arbeidskrachten en zo nodig relevante stukken van hen kunnen opvragen met als doel om eventuele discrepanties met de informatie die is opgenomen in de administratie van de uitlener op te sporen. Deze kan plaatsvinden in de vorm van een telefonisch contact met de inlener, maar in uitzonderlijke gevallen ook door een controle ter plaatse door de inspectie-instelling. Deze controle kan een signaal opleveren dat de functie dan wel arbeidsvoorwaarden in de administratie van de uitlener niet juist zijn, bijvoorbeeld omdat voor de feitelijke functie betere arbeidsvoorwaarden gelden.

De aanpassing van normeis 5.3 met onderhavige regeling verandert niets aan de mogelijkheid voor een waarneming ter plaatse. Voor de volledigheid wordt wel opgemerkt dat de mogelijkheid tot waarneming ter plaatse nader ingevuld moet worden. Zoals opgenomen in de memorie van toelichting bij de Wtta zal voor waarnemingen ter plaatse bij de inlener een protocol ontwikkeld worden. Ingevolge de wet zal de meewerkplicht van inleners ook nader uitgewerkt worden. Inspectie-instellingen controleren hierop niet.

Pensioen

Pensioen is niet opgenomen in de limitatieve lijst van 5.3.b. De wetgever merkt de pensioenuitkering niet als loon aan, maar het werkgeversdeel van de pensioenpremie als overige (dus niet-essentiële) arbeidsvoorwaarde. Via de verplichtstelling voor pensioen zijn veel werkgevers verplicht om een pensioenregeling aan te bieden, en hiervoor een werkgeversdeel van de pensioenpremie af te dragen. Uit consultatie van inspectie-instellingen is gebleken dat het controleren op de compensatie van de arbeidsvoorwaarde werkgeverspremie voor het pensioen op dit moment een te zware last zou leggen op inspectie-instellingen en de competentie-eisen van inspecteurs.

Omdat pensioen een substantiële arbeidsvoorwaarde is (financieel en een langere voorziening voor later), is ervoor gekozen pensioen niet helemaal buiten het normenkader te laten. Er is gekozen voor een procedurele normeis (5.3.c) over de arbeidsvoorwaarde werkgeverspremie voor pensioen.

Normeis 5.3.c ziet uitsluitend op de procedure die de uitlener heeft ingericht over de informatie over een pensioenregeling. De inspecteur toetst of die procedure er is. Hij geeft geen oordeel over of en hoe de informatie over de aanwezigheid van de pensioenregeling heeft geleid tot compensatie op andere arbeidsvoorwaarden. Daarbij wordt ook geen werkingssfeeronderzoek gedaan om vast te stellen onder welk pensioenfonds de arbeidskracht valt.

Deze beperkte normeis is een bewuste keuze die past bij de huidige stand van de praktijk. De procedurele eis borgt dat de uitlener zich actief rekenschap geeft van de pensioenpositie bij de inlener, ook al is er binnen het normenkader nog geen toets op compensatie. Er zal toegewerkt worden naar een normeis waarbij de controle op de gelijkwaardigheid van de arbeidsvoorwaarde werkgeverspremie voor pensioen onderdeel wordt van het normenkader met inachtneming van de uitvoerbaarheid en in afstemming met inspectie-instellingen en sociale partners. Dit wordt meegenomen bij de wetsevaluatie, waar specifiek ook aandacht is voor evaluatie van het normenkader.

2.2 Inzichtelijk maken welke arbeidsvoorwaarden gelden

Enkel het hebben van een procedure waarmee de uitlener van de inlener de informatie over de waarde van de arbeidsvoorwaarden verkrijgt, is niet voldoende om te toetsen of normeis 5.3 uit het normenkader Wtta wordt nageleefd. De uitlener moet ook inzichtelijk maken wat hij met die verkregen informatie doet.

Bewust is gekozen voor de formulering "inzichtelijk maken". Het inzichtelijk maken van de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden inclusief de waarde die door de uitlener daaraan wordt gegeven, is een gedragseis; de uitlener moet transparant zijn over wat hij compenseert, maar hoeft de uitkomst niet sluitend te bewijzen. De inspecteur toetst of de compensatie inzichtelijk is gemaakt en of het te volgen is. De wijze waarop het inzichtelijk wordt gemaakt is vormvrij. Het gaat erom dat de uitlener inzicht geeft in de wijze hoe van de uitvraag bij de inlener is gekomen tot het eigen gelijkwaardige arbeidsvoorwaardenpakket. Dat kan bijvoorbeeld door

te laten zien welke berekeningen zijn gemaakt, dat er een gelijke waarde in euro's is uitgekomen, of dat het tot dezelfde uitkomsten heeft geleid voor de arbeidskracht.

Hierdoor is de norm controleerbaar zonder dat van de inspecteur wordt verlangd dat hij zelf een oordeel velt over de waarde van arbeidsvoorwaarden of de keuzes die de uitlener hierin heeft gemaakt. De uitvoeringspraktijk krijgt ruimte om invulling te geven aan de toepassing van de eis en om daar vanuit de praktijk handvatten, tools dan wel instructies voor te ontwikkelen. Ook kan ervaring opgedaan worden op welke manier het inzichtelijk maken het beste kan worden ontwikkeld. Op basis van opgedane ervaringen kan, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog worden gezien of nadere voorschriften noodzakelijk zijn.

Daarnaast kunnen inspectie-instellingen met de NAU de controle op de normeis op basis van de uitvoeringspraktijk harmoniseren en opnemen in werkinstructies om te voorkomen dat op verschillende wijze invulling wordt gegeven aan de controle.

Wat de uitlener precies inzichtelijk moet maken, hangt af van de van toepassing zijnde situatie. Het inzichtelijk maken van de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden inclusief de waarde is nodig om de controle op normeis 5.5.c in verband met de verloning van de arbeidsvoorwaarden, bedoeld in normeis 5.3.b, mogelijk te maken en voor de bevestiging richting de arbeidskracht (zie paragraaf 2.4).

Compensatie

De verplichting tot gelijkwaardige beloning laat ruimte voor compensatie: een uitlener die een of meer arbeidsvoorwaarden van 5.3.b niet ten minste één op één overneemt, kan dit, indien dit bij uitleen-cao is toegestaan, compenseren met een hogere waarde op een andere arbeidsvoorwaarde, mits volledige compensatie plaatsvindt binnen de essentiële arbeidsvoorwaarden. De compensatiemogelijkheid is daarbij niet beperkt tot de arbeidsvoorwaarden opgenomen in 5.3.b. Ook arbeidsvoorwaarden die daar geen onderdeel van uitmaken kunnen worden ingezet, mits deze behoren tot de essentiële arbeidsvoorwaarden.

Op uitleners die gebruik maken van de ruimte om bij uitleen-cao af te wijken van de wettelijke verplichting, is normeis 5.3.e van toepassing. Deze normeis richt zich op de uitlener die een of meer van de arbeidsvoorwaarden, bedoeld in 5.3.b, onder 1 tot en met 12, niet ten minste één op één overneemt van de inlener, maar uitruilt met een andere essentiële arbeidsvoorwaarde binnen of buiten de arbeidsvoorwaarden die zijn opgenomen in 5.3.b. Normeis 5.3.e is dus niet van toepassing indien de uitlener op alle arbeidsvoorwaarden, bedoeld in 5.3.b, onder 1 tot en met 12, een gelijke of hogere waarde biedt dan de inlener.

De uitlener maakt per arbeidskracht de compensatie inzichtelijk. Dit geldt niet alleen voor de waarde van elke arbeidsvoorwaarde, bedoeld in 5.3.b, onder 1 tot en met 12, die niet ten minste één op één is overgenomen van de inlener, maar ook voor de compensatie voor andere arbeidsvoorwaarden, die niet zijn opgenomen in 5.3.b, onder 1 tot en met 12. Daarnaast maakt hij inzichtelijk dat de totale waarde van alle arbeidsvoorwaarden ten minste gelijkwaardig is als bij de inlener. Een wijziging in één van de arbeidsvoorwaarden heeft direct effect op

de waarde van het totale pakket aan arbeidsvoorwaarden. Eén wijziging kan dus niet los gezien worden van de andere arbeidsvoorwaarden.

Hoewel het normenkader geen vaste vorm voorschrijft voor dit compensatieoverzicht, moet het overzicht dus in elk geval drie elementen bevatten: alle door de inlener verstrekte arbeidsvoorwaarden als referentiebasis, een overzicht per gewijzigde arbeidsvoorwaarde van wat de uitlener in plaats daarvan biedt, en een totaalvergelijking waaruit blijkt hoe het pakket van de uitlener zich verhoudt tot dat van de inlener.

Geen compensatie

Uitleners die niet onder een uitleen-cao vallen en dus niet mogen afwijken van het beginsel van gelijke beloning, nemen ten minste de door de inlener toegekende waarden aan de arbeidsvoorwaarden, bedoeld in normeis 5.3.b één op één over. Dit is neergelegd in normeis 5.3.d. Voor deze uitleners geldt een beperktere verantwoordingsplicht: zij maken uitsluitend inzichtelijk dat ze de waarden van de inlener voor de betreffende arbeidsvoorwaarden bedoeld in normeis 5.3.b ten minste één op één hebben overgenomen. Zij hoeven niet inzichtelijk te maken hoe zij de resterende arbeidsvoorwaarden buiten de limitatieve lijst hebben toegepast.

De uitlener die onder een uitleen-cao valt op grond waarvan hij kan afwijken van het beginsel van gelijke beloning, maar er desondanks voor kiest ten minste de waarden van de arbeidsvoorwaarden, bedoeld in normeis 5.3.b, onder 1 tot en met 12, van de inlener één op één over te nemen, valt onder dezelfde toets als de uitlener zonder uitleen-cao. Deze uitleners maken uitsluitend inzichtelijk dat ten minste de waarden van de arbeidsvoorwaarden, bedoeld in 5.3.b, onder 1 tot en met 12, zijn overgenomen. Dit is neergelegd in normeis 5.3.f.

Deze beperktere verantwoordingsplicht voor uitleners die niet onder een uitleen-cao vallen, is gerechtvaardigd omdat deze uitleners niet afwijken van de door de inlener verstrekte informatie over de twaalf arbeidsvoorwaarden genoemd onder 5.3.b. Deze limitatieve lijst bevat de belangrijkste essentiële arbeidsvoorwaarden die bepalend zijn voor het loon en vormen daarmee het grootste deel van het totale loon. Er is voor die elementen geen compensatieafweging gemaakt die transparantie vereist. De uitlener neemt ten minste dezelfde waarden over en de inspecteur kan dit toetsen aan de hand van de limitatieve lijst. De inspecteur heeft daarmee voldoende houvast zonder naar het overige pakket te hoeven kijken.

Voor de uitlener met een uitleen-cao die ten minste de waarden van de arbeidsvoorwaarden, bedoeld in normeis 5.3.b, onder 1 tot en met 12, overneemt, bestaat op grond van artikel 8 Waadi wel de mogelijkheid om buiten die 12 arbeidsvoorwaarden af te wijken van het pakket van de inlener zonder dat dit inzichtelijk gemaakt wordt aan de inspecteur. Aangezien de waarde van de 12 arbeidsvoorwaarden ten minste één op één wordt overgenomen, en deze arbeidsvoorwaarden een substantieel deel van het loon vormen, wordt het niet proportioneel geacht om de inspectielast te verzwaren met een controle op de inzichtelijkheid van de compensatie van de andere arbeidsvoorwaarden.

Onder "overnemen" wordt verstaan dat de uitlener aangeeft de arbeidsvoorwaarden zoals opgenomen in zijn administratie op grond van 5.3.b te

zullen toepassen op de arbeidskracht. De toets of de arbeidsvoorwaarden daadwerkelijk zijn verloond, is neergelegd in normeis 5.5.c en 5.5.f die zien op de verloning.

Normeis 5.3.b en 5.3.d en 5.3.f zien dus op verschillende aspecten van de gelijkwaardige beloning. Normeis 5.3.b ziet op de procedure voor de informatieverplichting van de uitlener ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden van de inlener. De uitlener vraagt de arbeidsvoorwaarden op, neemt deze op in zijn administratie met de bijbehorende waarde en zorgt ervoor dat deze herleidbaar zijn naar de inlener. Deze normeis regelt dat de uitlener een actueel en volledig beeld heeft van wat de inlener zijn arbeidskrachten biedt. Normeis 5.3.d en 5.3.f (en 5.3.e) zien op wat de uitlener vervolgens doet met die informatie.

Werkgevers zijn op grond van artikel 7:655 lid 1 onder I BW verplicht om in de arbeidsovereenkomst op te nemen of een cao van toepassing is en welke. Deze verplichting is opgenomen in normeis 5.2 als administratieve verplichting om de controle voor de inspecteur op 5.3 en 5.5 mogelijk te maken.

De inspecteur mag uitgaan van de informatie die de uitlener heeft opgenomen over de toepasselijke cao in de arbeidsovereenkomst. Het is niet aan de inspecteur om uitspraken te doen over de werkingssfeer van cao's. In een AVV-loze periode kan de inspecteur als daar aanleiding toe is via het openbare ledenregister van de ABU, NBBU en VvdN controleren of de cao toegepast mag worden.

2.3 De bevestiging aan de arbeidskracht

De inlener heeft een informatieplicht aan de uitlener over de bij hem geldende arbeidsvoorwaarden op grond van artikel 8 en 8a Waadi. Dit is geregeld in artikel 12a, eerste lid, Waadi. Deze informatieverplichting bestaat naast de informatieverplichting van artikel 7:655 BW waarmee een werkgever (uitlener) verplicht wordt om binnen een maand na aanvang van de werkzaamheden de werknemer schriftelijk opgave te doen van alle arbeidsvoorwaarden. Met de Wtta is de informatieverplichting van de uitlener aan de ter beschikking gestelde arbeidskracht verduidelijkt. Op grond van artikel 12a, tweede lid, Waadi meldt de uitlener onverwijld aan de arbeidskracht welke arbeidsvoorwaarden van toepassing zijn bij de inlener. De informatie over de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden die de uitlener op grond van artikel 12a, eerste lid, van de inlener verkrijgt, stuurt hij onverwijld door naar de arbeidskracht.

In het normenkader is in normeis 5.3.g gespecificeerd welke informatie de uitlener bij de aanvang van iedere terbeschikkingstelling verstrekt aan de ter beschikking gestelde arbeidskracht. Dat is informatie over de verwachte ingangsdatum, de naam en contactgegevens van de inlener, de functienaam en einddatum. Met onderhavige regeling is daaraan toegevoegd dat de uitlener ook de informatie over de arbeidsvoorwaarden deelt met de terbeschikkinggestelde arbeidskracht, zoals die volgen uit 5.3.b. De uitlener verstrekt niet alleen een overzicht van de arbeidsvoorwaarden, maar ook indien van toepassing de compensatie per gewijzigde arbeidsvoorwaarde en het totaal van zijn pakket afgezet tegen dat van

de inlener. De informatie die de uitlener al voorhanden heeft vanwege de eis om de gelijke dan wel gelijkwaardige beloning inzichtelijk te maken, komt hiermee ook ten goede aan de terbeschikkinggestelde arbeidskracht. De arbeidskracht ontvangt zo de informatie over de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden én het compensatieoverzicht, op basis waarvan hij kan beoordelen of zijn loon en andere arbeidsvoorwaarden door de uitlener conform hetgeen bij de inlener geldt, zijn vastgesteld.

2.4 Verloning

Normeis 5.5 ziet op de verloning door de uitlener. Verloning is wat er daadwerkelijk voor de geleverde arbeid aan de werknemer wordt afgedragen. Dit is het sluitstuk van de toets op gelijkwaardige beloning.

Indien een uitleen-cao van toepassing is en de uitlener op arbeidsvoorwaarden compenseert, toetst de inspecteur of de loonstrook en urenregistratie consistent is met de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden en dus het compensatieoverzicht, dat de uitlener op grond van normeis 5.3.e heeft opgesteld. Hij kijkt enkel naar de arbeidsvoorwaarden bedoeld in 5.3.b, onder 1 tot en met 12, dan wel de arbeidsvoorwaarden waarmee de uitlener de arbeidsvoorwaarden bedoeld in 5.3.b, onder 1 tot en met 12, heeft gecompenseerd. Hiervoor is gekozen omdat de arbeidsvoorwaarden uit limitatieve lijst onder 5.3.b een belangrijk deel van het loon vormen en daarmee de controle op de normeis uitvoerbaar kan worden gehouden.

Er wordt voor de toets op de verloning niet gekeken naar het totaal aan arbeidsvoorwaarden en of het totaalpakket inhoudelijk gelijkwaardig is. Indien niet op de elementen bedoeld in 5.3.b, onder 1 tot en met 12, wordt gecompenseerd, toetst de inspecteur of de loonstrook en urenregistratie consistent zijn met het overzicht dat de uitlener op grond van normeis 5.3.d heeft opgesteld.

De verloning kan enkel worden getoetst voor de componenten die op de loonstrook en in de administratie zichtbaar zijn. Het compensatieoverzicht biedt de inspecteur inzicht in wat de uitlener beoogt te bieden, maar is geen bewijs van daadwerkelijk toekenning. Voor arbeidsvoorwaarden die niet op de loonstrook of administratie staan, kan de inspecteur niet toetsen of deze daadwerkelijk zijn toegekend. Dit betekent dat een deel van wat inzichtelijk is gemaakt buiten het directe toetsingsbereik van 5.5.c. valt. Dit is een bewuste afweging. Voor niet-looncomponenten zou een volledige verificatie van de daadwerkelijke nakoming een enorme last op de inspectiecapaciteit leggen. De eerste inschatting is dat het tot 16 uur extra tijd kan kosten.

Een onuitvoerbare norm zal tot veel interpretatievraagstukken leiden wat invloed heeft op de termijn voor het opstellen van een inspectierapport en de beslistermijnen van de NAU. Dit is niet proportioneel in relatie tot de doelstelling van het toelatingsstelsel.

2.5 Inwerkingtreding normeis gelijke behandeling

Zoals eerder in de toelichting opgenomen, volgt de wijziging van normeis 5.3 uit de wijziging van artikel 8 Waadi door de Wet Meer zekerheid flexwerkers. Het nieuwe artikel 8 Waadi treedt in werking per 31 december 2026. De normeisen

over gelijkwaardige behandeling treden zes maanden later, per 1 juli 2027, in werking dan de overige normeisen. Voor deze gedifferentieerde inwerkingtreding is gekozen omdat betrokken partijen, zoals inspectie-instellingen, uitleners en de NAU, voldoende de gelegenheid moeten krijgen om hun processen en werkwijzen aan te passen aan de gewijzigde normeisen.

In deze periode dienen betrokken partijen onder meer interne procedures en kwaliteitsmanagementsystemen aan te passen, medewerkers te informeren en eventueel op te leiden, en waar nodig, wijzigingen in administratieve processen en ICT-systemen door te voeren voor de controle op de gelijkwaardige beloning.

Daarnaast heeft de Raad voor Accreditatie wettelijk gezien in beginsel zes maanden nodig om een accreditatiebesluit te nemen.

Op basis van bovenstaande wordt een overgangstermijn van zes maanden passend geacht. Deze termijn waarborgt een zorgvuldige implementatie. Een kortere termijn zou het risico kunnen vergroten dat wijzigingen onder tijdsdruk worden doorgevoerd, met mogelijk nadelige gevolgen voor de kwaliteit, continuïteit en betrouwbaarheid van de uitvoering.

Dit betekent dat inspectie-instellingen vanaf 1 juli 2027 controleren op de nieuwe normeis en dat uitleners vanaf 1 juli 2027 moeten voldoen aan de normeis en dit moeten kunnen laten zien bij de controle op het normenkader door een aangewezen inspectie-instelling. Nieuwe aanvragen voor toelating die na deze datum worden ingediend, moeten voldoen aan de normeis over gelijke behandeling. Uitleners die in het kader van het overgangsrecht een toelating hebben aangevraagd op uiterlijk 30 juni 2027 en zo snel mogelijk een inspectierapport moeten overhandigen, moeten, indien het inspectierapport na 1 juli 2027 wordt opgesteld, voldoen aan normeis 5.3 over gelijke behandeling.

3. Overige wijzigingen normenkader

Normeis 4.2 is tekstueel aangescherpt. De verwijzing naar 'de WW-premiepercentage en opgave en sectorindeling' is komen te vervallen omdat deze toevoeging voor inspectie-instellingen die het normenkader controleren, tot onduidelijkheid leidt. Buiten kijf staat dat de inhoud van de norm met de verwijdering van deze tekst niet wijzigt. Een controle op de WW-premiepercentage, opgave en sectorindeling is onderdeel van de verplichting dat de aangifte loonheffingen volgens wet- en regelgeving worden uitgevoerd. Dit is ook zo opgenomen in het inspectieschema.

In normeis 4.7.b is de verwijzing naar 'deponeringstermijn' komen te vervallen. Het voldoen aan de deponeringstermijn is niet de kern van de te toetsen norm. Het is voor de toets belangrijk dat de relevante inlichtingen en documenten worden verstrekt waaronder de meest recente jaarrekening. Inspectie-instellingen bepalen samen met de NAU via harmonisatieoverleg wat onder de meest recente jaarrekening wordt verstaan. Daartoe kan ook de deponeringstermijn relevant zijn. Vaststellen van de jaarrekening en deponeren van de jaarrekening zijn twee aparte juridische stappen die na elkaar plaatsvinden.

Normeis 5.1.b.4 is aangescherpt. In de eerdere formulering gold dat de meldplicht voor 'ondernemingen buiten Nederland' in algemene zin. De meldplicht via [postedworkers.nl](https://www.postedworkers.nl) vloeit echter voort uit de WagEU en geldt uitsluitend voor ondernemingen die gevestigd zijn in een andere EU-lidstaat, andere EER-staat of Zwitserland. Ondernemingen die buiten de EU, de EER of Zwitserland zijn gevestigd, vallen niet onder deze meldplicht en kunnen zich ook niet via dit loket melden. De eis is daarom beperkt tot de uitleners voor wie de WagwEU-meldplicht daadwerkelijk geldt. Dit voegt geen nieuwe verplichting toe aan het normenkader. De eis sluit aan bij bestaande regelgeving.

Aan normeis 5.2 is conform artikel 7:655 lid 1 onder I BW toegevoegd dat de uitlener in de arbeidsovereenkomst met de ter beschikking gestelde arbeidskracht opneemt welke cao van toepassing is. Deze informatie is relevant voor de controle van normeis 5.3.d dan wel 5.3.e en 5.3.f.

De verwijzing naar 5.3 is in 5.5 komen te vervallen, omdat dit feitelijk al wordt afgevangen bij de controle van de verloning onder 5.5.c. Als de beloning correct is vastgesteld en uitbetaald, zijn de relevante arbeidsvoorwaarden kennelijk juist toegepast. Een aanvullende controle op alle parameters levert daardoor een dubbele toets op. Bovendien hoeven niet alle arbeidsvoorwaardelijke elementen als parameter in het salarispakket te zijn ingericht; sommige kunnen op een andere manier worden berekend en verwerkt. Het schrappen van de verwijzing is daarom een technische wijziging en geen inhoudelijke wijziging van de norm.

4. Inspectieschema

Het inspectieschema is gewijzigd in lijn met de aanpassingen in normeis 5.3 en 5.5 en overige technische wijzigingen. In het inspectieschema is opgenomen wat van de inspecteur ten minste verwacht wordt bij de controle op normeis 5.3 en 5.5.

Daarnaast zijn enkele overige technische wijzigingen doorgevoerd ter verduidelijking of die volgen uit de uitvoeringspraktijk in samenspraak met de Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt. Zo is in de instructie bij normeis 4.2 35 uur vervangen door dertig uur conform artikel 2.3, derde lid, Besluit Wfsv waar in de instructie naar wordt verwezen.

5. Omzetgegevens

5.1. Aanleiding

De uitlener is op grond van artikel 12i, derde lid, Waadi, bij de aanvraag tot (voorlopige) toelating en gedurende de looptijd van de toelating voor het doorlopend toezicht een vergoeding verschuldigd. In artikel 1b:3, tweede lid, Baadi is geregeld dat de vergoeding voor het in stand houden van de toelating wordt gedifferentieerd naar de grootte van de uitlener zodat kleinere ondernemingen een lagere vergoeding betalen. De grootte wordt bepaald aan de hand van de totale omzet in het kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin de toelating is aangevraagd.

Met deze ministeriële regeling wordt uitgewerkt met welke gegevens en bescheiden (bewijsmiddelen) van de uitlener, ingevolge artikel 1b:3, derde lid, Baadi de totale omzet wordt vastgesteld ten behoeve van de differentiatie van de vergoeding. Als uitgangspunt geldt dat de gegevens en bewijsmiddelen voor de aanvrager eenvoudig te verkrijgen moeten zijn om de regeldruk waar mogelijk te beperken (hierover in paragraaf 5.3 meer) en voor de NAU eenvoudig te controleren zijn om de uitvoeringskosten die hiermee gepaard gaan te minimaliseren.

5.2. Bewijsmiddelen om de omzetgegevens mee aan te tonen

De hoogte van de omzet is geen directe factor voor de berekening van de hoogte van de vergoeding, maar is een indicatie voor een bij ministeriële regeling vastgestelde omzetcategorie met daaraan gekoppeld een bij ministeriële regeling vastgestelde hoogte van de vergoeding. De aanvrager verstrekt hiertoe de omzetgegevens. Deze omzetgegevens worden onderbouwd met bewijsmiddelen, die de betrouwbaarheid en juistheid van de verstrekte omzetgegevens waarborgen.

Er is gekozen om met de bewijsmiddelen aan te sluiten bij bestaande financiële administratie op grond van geldende wet- en regelgeving. Hierdoor worden er geen nieuwe administratieve verplichtingen opgelegd aan uitleners voor dit doel. Ook is de uitlener vanuit de reguliere bedrijfsvoering al bekend met de financiële administratieve verplichtingen. Uit oogpunt van eenvoud, duidelijkheid en uniformiteit is bij de aan te wijzen bewijsmiddelen aangesloten bij de bewijsmiddelen voor het onderbouwen van totale omzet in het kader van de ontheffing ex artikel 12e Waadi. De controle van niet-gestandaardiseerde bewijzen kost de NAU meer middelen wat ook leidt tot hogere uitvoeringskosten die uit de vergoeding vergoed moeten worden. Daarom is ervoor gekozen om de totale omzet te betrekken en niet de gecorrigeerde omzet uit enkel de terbeschikkingstelling van arbeidskrachten. Ondernemingen hoeven zodoende niet meerdere administraties te onderhouden voor enkel dit doel. Ook werkt het geen kunstmatige versnippering van bedrijfsactiviteiten en administratie in de hand.

Met de volgende bewijsmiddelen kan de aanvrager de omzet onderbouwen:

a. Gecontroleerde jaarrekening

Controleplichtige ondernemingen en ondernemingen die over een gecontroleerde jaarrekening beschikken, kunnen ervoor kiezen de jaarrekening te verstrekken en het bedrag van de totale omzet te vermelden dat in de jaarrekening in het voorafgaande kalenderjaar is verantwoord. Onder totale omzet wordt hier verstaan de netto omzet en de overige bedrijfsopbrengsten uit de jaarrekening. Er kunnen verschillen ontstaan tussen bruto-omzet en netto-omzet door het moment van registreren (op moment van facturatie of moment van realisatie), vrijgestelde omzet waarover geen btw afgedragen hoeft te worden of incidentele winsten waarover wel btw afgedragen moet worden, maar voor de jaarrekening als boekwinst wordt aangemerkt en niet onder netto-omzet valt. Daarom geldt dat,

indien de aanvrager voor dit bewijsmiddel kiest, hij bij de aanvraag de jaarrekening overlegt en daarbij de netto-omzet en de overige opbrengsten uit de jaarrekening opgeeft.

Niet alle ondernemingen zijn verplicht om een gecontroleerde jaarrekening op te laten stellen. In beginsel is iedere ondernemer verplicht een jaarrekening te deponeren bij de Kamer van Koophandel. Omdat de inrichtingseisen van de gedeponeerde jaarrekening verschillen naar omvang van de onderneming, is de gedeponeerde jaarrekening geen goed gegeven om de opgegeven omzet mee te verifiëren.

b. Aangifte omzetbelasting

Ondernemingen en in het bijzonder niet-controleplichtige ondernemingen die niet een gecontroleerde jaarrekening hebben, kunnen de aangifte omzetbelasting (inclusief eventuele suppletieaangiften) over het voorafgaande kalenderjaar verstrekken. Zij vermelden daarbij het totaalbedrag van de omzet die daarin aan de Belastingdienst is aangegeven. De rubrieken 1d (privégebruik) en 3c (installatie/afstandsverkopen binnen de EU) van de aangifte omzetbelasting worden hier niet in mee genomen.

c. Een ander bewijsmiddel waaruit naar het oordeel van de NAU de omzet uit het voorafgaande kalenderjaar blijkt.

Er kunnen verschillende redenen zijn waarom een uitlener niet één van de hierboven genoemde bewijsmiddelen kan overleggen. Door een open norm te hanteren, houdt de NAU vrijheid in het beoordelen van de gegevens die de uitlener aanlevert. De NAU kan daardoor rekening houden met individuele omstandigheden van aanvragers als één van de genoemde documenten onder a of b niet aanwezig is. Dit is in het belang van de uitlener omdat het niet kunnen aanleveren van één van de genoemde bewijsmiddelen dan niet de aanvraagprocedure tot toelating belemmert. Hierbij wordt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, gedacht aan de volgende situaties. Ondernemingen die in een ander land dan Nederland gevestigd zijn en in Nederland arbeidskrachten ter beschikking stellen, moeten toelating aanvragen. Deze onderneming beschikt niet over een jaarrekening zoals vastgelegd in titel 9 van boek 2 BW. Of een onderneming die aan het begin van een kalenderjaar een aanvraag indient en dan nog niet beschikt over alle kwartaalaangiften van de omzetbelasting uit het voorafgaande kalenderjaar. De onderneming kan een ander bewijsmiddel indienen waaruit de omzet volgt zolang uit het bewijsmiddel de totale omzet blijkt. De NAU kan hiervoor beleidsregels opstellen. Er kan bijvoorbeeld worden gedacht aan een met een jaarrekening vergelijkbaar wettelijk voorgeschreven financiële verantwoording uit de lidstaat waar de onderneming is gevestigd. Een ander voorbeeld is een accountantsverklaring over de omzet ten behoeve van het lidmaatschap van de ABU.

Anders dan in de toelichting bij het Baadi is vermeld, heeft de regering de deelname aan de kleineondernemersregeling niet opgenomen in de limitatieve lijst aan bewijsmiddelen, omdat hier onvoldoende de totale omzet uit blijkt. Deelname aan de kleineondernemersregeling is een administratief bewijs voor de hoogte van

de omzet. De kleineondernemersregeling is een vrijwillige btw-vrijstelling van de Belastingdienst voor ondernemers met een maximale belaste omzet van €20.000 per kalenderjaar. Voor de berekening van de omzet voor kleineondernemersregeling telt alle btw-belaste omzet mee. Vrijgestelde omzet wordt buiten beschouwing gelaten. Hierdoor geeft de kleineondernemersregeling geen beeld van de totale omzet. Bij de aangifte voor BTW moet de ondernemer zowel vrijgestelde als belaste omzet opgeven.

5.3. Beperken van de regeldruk

Het Adviescollege Regeldruk Rijk (ATR) heeft bij het ontwerpbesluit tot wijziging van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs in verband met enkele wijzigingen van technische aard geadviseerd om een gegevensuitwisseling met de Belastingdienst op te zetten voor de verstrekking van gegevens over de omzet om zo de regeldruk te beperken.¹² In de toelichting bij dit ontwerpbesluit is nader ingegaan op het advies en minder belastende alternatieven.¹³ Om de regeldruk te beperken, geeft de uitlener alleen bij de aanvraag tot toelating de omzet op en onderbouwt deze met bescheiden. De omzetcategorie, waarvan de hoogte van de vergoeding voor het in stand houden van de toelating afhankelijk is, wordt door de NAU voor een periode van vier jaar vastgesteld en niet tussendoor gewijzigd om de uitvoeringslasten en de regeldruk te beperken. Ook is de regering voornemens te regelen dat de aanvrager die in de hoogste omzetcategorie valt dit kan aangeven bij de aanvraag en dan geen bewijsmiddelen hoeft te overleggen om deze omzet te onderbouwen.

6. Regeldruk

Met deze regeling wordt het normenkader aangevuld met een normeis over gelijke beloning van uitzendkrachten zoals opgenomen in het nieuwe artikel 8 van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), zoals gewijzigd bij de Wet meer zekerheid flexwerkers. Artikel 12q, derde lid, Waadi schrijft voor dat een normeis over artikel 8 Waadi onderdeel moet zijn van het normenkader. Nu de Wet meer zekerheid flexwerkers is aangenomen, is het ook mogelijk om het normenkader aan te vullen met een normeis over gelijke beloning. Deze normeis leidt tot aanvullende regeldruk voor uitleners. Ook wijst deze regeling de bewijsmiddelen aan waarmee de aanvrager de hoogte van de omzet kan aantonen ten behoeve van het berekenen van de gedifferentieerde leges. Hierna wordt toegelicht op welke wijze de regeldruk voor uitleners met deze regeling wordt verhoogd.

6.1. Normenkader

De regeldruk die rechtstreeks voortvloeit uit de wettelijke verplichting moet worden onderscheiden van de additionele administratieve verplichtingen die met deze regeling worden geïntroduceerd. Voor een toelichting op de regeldruk voortvloeiende uit de wettelijke verplichting verwijst de minister naar de

¹² ATR advies, 21 mei 2026, nr. 4551.

¹³

regeldrukparagraaf in de Memorie van Toelichting bij de Wet meer zekerheid flexwerkers.¹⁴ Onderhavige regeling voorziet in additionele administratieve verplichtingen voor uitleners die toelating tot het toelatingsstelsel aanvragen, zoals omschreven in hoofdstuk 2.

De regeldrukkosten zijn berekend overeenkomstig het Handboek Meting Regeldrukkosten. Daarbij wordt uitgegaan van de handelingen van de uitlener.

De eenmalige regeldrukkosten bestaan uit het kennisnemen van de nieuwe verplichtingen, het bepalen en inrichten van de benodigde werkwijze en het zo nodig aanpassen van de bestaande administratie en werkinstructies. Deze kosten worden gedragen door uitleners die in aanmerking komen voor een toelating.

Er wordt uitgegaan van de volgende aannames:

- In de Memorie van Toelichting bij de Wtta wordt uitgegaan van 15.000 uitleners. Regioplan heeft in opdracht van het ministerie van SZW in 2026 een herhaalonderzoek gedaan naar het verwachte aantal uitleners. Uit de resultaten blijkt dat het aantal aanvragen voor een toelating of ontheffing naar verwachting tussen de 16.900 – 21.400 ligt. Het blijkt dat 19% van het totale aantal aanvragen mogelijk zal bestaan uit ontheffingsaanvragen. Ontheven uitleners worden niet gecontroleerd op het normenkader. Er wordt gewerkt met twee scenario's van aantal uitleners die een toelating aanvragen:
 - Scenario 1: 13.689 uitleners
 - Scenario 2: 17.334 uitleners
- Voor kennisname van de regeling is uitgegaan van gemiddeld 20 minuten per uitlener. Voor het inrichten van de interne werkwijze is uitgegaan van gemiddeld één uur per uitlener en voor mogelijk noodzakelijke wijzigingen van de interne administratie en werkinstructies gemiddeld één uur per uitlener.
- Voor kennisneming van de regeling is uitgegaan van het hogere standaarduurtarief van €54. Voor de tijdsbesteding van administratieve handelingen is gerekend met een uurtarief van €39. Dit sluit aan bij het in het Handboek Meting Regeldrukkosten gehanteerde standaarduurtarief voor administratief personeel.

De eenmalige regeldruk

	Scenario 1	Scenario 2
Aantal toegelaten uitleners	13.689	17.334
Kennisnemen regeling (20 min. €54 per uur)	€246.402	€312.012
Werkwijze inrichten (1 uur, €39 per uur)	€533.871	€676.026
Administratie/werkinstructies aanpassen (1 uur, €56 per uur)	€766.584	€970.704

¹⁴ Stb 2026, 205.

Totale eenmalige regeldruk	€1,5 miljoen	€1,9 miljoen
----------------------------	--------------	--------------

De structurele regeldruk bestaat uit het aantal keren dat de administratieve handelingen per jaar uitgevoerd worden om de informatie actueel en beschikbaar te houden. Het gaat daarbij om de procedure voor het opvragen van de informatie over de twaalf arbeidsvoorwaarden bij de inlener voorafgaand aan de terbeschikkingstelling, het inzichtelijk maken, en het verstrekken van dezelfde informatie aan de arbeidskracht. Het actueel en beschikbaar houden van de informatie is afhankelijk van het aantal arbeidskrachten bij de desbetreffende uitlener die ter beschikking worden gesteld, het aantal arbeidskrachten per uitlener op wie de uitleen-cao van toepassing is, en de mate waarin de arbeidskrachten van inlener wisselen en de mate waarin het opvragen van informatie geautomatiseerd is. Deze gegevens zijn echter niet bekend.

Er wordt uitgegaan van de volgende aannames:

- Aantal toegelaten uitleners: 13.689 (scenario 1) en 17.334 (scenario 2).
- Vanwege de complexiteit wordt uitgegaan van een standaarduurtarief van €56
- Tijdsbesteding voor het opvragen van de informatie, verwerken, inzichtelijk maken, en verstrekken aan de arbeidskracht: 30 minuten
- Gemiddeld aantal relevante actualisatiemomenten per uitlener per jaar: 1 tot 3. Het is niet bekend hoeveel actualisatiemomenten er zijn jaarlijks. Wel is een indicatie dat het niet heel hoog zal liggen. De Uitzendmonitor 2025 laat namelijk zien dat de meeste uitzendkrachten in opeenvolgende kwartalen in dezelfde sector blijven en doorgaans ook als uitzendkracht. Daaruit blijkt dat een ruime meerderheid (70 tot 85 procent) van de uitzendkrachten in twee opeenvolgende kwartalen in dezelfde sector werkt. Daarnaast laat de Uitzendmonitor zien dat de gemiddelde duur per uitzendperiode 170 kalenderdagen is.

Structurele regeldruk

	Scenario 1	Scenario 2
Aantal toegelaten uitleners	13.689	17.334
Tijdsbesteding voor het opvragen van de informatie, verwerken, inzichtelijk maken (30 minuten, uurtarief van €39)	0,5 uur x €56 = €28 per jaar	0,5 uur x €56 = €28 per jaar
Bij lage hoeveelheid actualisaties per jaar (1)	13.689 x €28 = €383.292	17.334 x €28 = € 485.352
Bij hoge hoeveelheid actualisaties per jaar (3)	13.689 x €84 = €1,1 miljoen	17.334 x €84 = € 1,5 miljoen

De inhoudelijke verplichting om aan artikel 8 Waadi te voldoen is, niet als additionele regeldruk van de regeling aangemerkt. Evenmin zijn kosten voor het daadwerkelijk aanpassen van de processen als gevolg van de wettelijke verplichting meegenomen. Wel zijn de administratieve handelingen die nodig zijn om informatie over de twaalf arbeidsvoorwaarden op te vragen en te specificeren, inzichtelijk te maken en aan de arbeidskracht te verstrekken, als regeldrukkosten meegenomen. De duur van de inspectie is niet meegenomen bij de berekening. De duur van de inspecties zal afhangen van de mate waarin de uitlener het proces geautomatiseerd heeft, de administratie fatsoenlijk heeft ingericht, en bekendheid heeft met inspecties. Bovendien is reeds in het inspectieschema opgenomen dat de inspectie maximaal vijf werkdagen mag duren. Dat is met onderhavige regeling niet gewijzigd.

Bij de vormgeving van de regeling is nadrukkelijk ingezet op beperking van de regeldruk. De set van arbeidsvoorwaarden is limitatief, de wijze van inzichtelijk maken is vormvrij en de regeling schrijft geen afzonderlijk administratiesysteem of voorgeschreven model voor. Hierdoor kunnen ondernemingen zoveel mogelijk aansluiten bij bestaande administratieve processen en reeds beschikbare informatie.

6.2. Bewijsmiddelen

Voor een nadere berekening van de regeldruk ten aanzien van de bewijsmiddelen wordt verwezen naar het ontwerpbesluit tot wijziging van het Besluit allocatie arbeidskrachten door intermediairs. Bij de berekening van de regeldruk is uitgegaan van twee scenario's omdat de tijdsinvestering van het verstrekken van een document uit de interne administratie van een onderneming zeer afhankelijk is van de toegankelijkheid van de administratie. In scenario A is uitgegaan van een lage tijdsinvestering (20 minuten) en in scenario B is uitgegaan van een hoge tijdsinvestering (125 minuten). Meer bepalend voor de regeldruk is de indeling van de omzetcategorieën. De regering is voornemens te regelen dat de aanvrager die in de hoogste omzetcategorie valt dit kan aangeven bij de aanvraag en dan geen bewijsmiddelen hoeft te overleggen om deze omzet te onderbouwen. De grenzen van de omzetcategorieën worden per ministeriële regeling vastgesteld na de sluiting van het aanmeldloket ten behoeve van het overgangsrecht op 31 december 2026. Dan zal ook een inschatting kunnen worden gemaakt van het aantal ondernemingen dat met de omzet in de hoogste omzetcategorie valt en dus kan kiezen voor het overleggen van geen bewijsmiddel wat de totale regeldruk doet verminderen.

7. Consultatie, advisering en toetsing

PM

De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,

J.A. Vijlbrief