

BIJLAGE II. INSPECTIESCHEMA ALS BEDOELD IN ARTIKEL 3c

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 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. 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 normen bij een volledige inspectie worden getoetst. Bij een vervolgininspectie toetst de inspectie-instelling een deel van de normen, eveneens voor zover deze van toepassing zijn. Voor het bepalen van de te toetsen normen 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 normen 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)inspectie¹ 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 normen hierop aanpassen.

De steekproefgrootte bestaat uit 10 of 15 dossiers van terbeschikkinggestelde arbeidskrachten.² 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 aselekte 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 normen 5.7, die betrekking heeft op het in- en doorlenen van personeel, gebruikt de inspectie-instelling tabel A.4.

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 aselekte wijze. Indien de onderneming deze lijsten niet kan produceren of de lijsten onvoldoende inzicht geven, vraagt de inspectie-instelling meer gegevens op om loonstroken aselekt 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 aselekte 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 normeisen 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 normeisen 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 normeisen 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 normeis 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 toelatende 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.