

Nieuwsbrief:

In dit nummer:

- **Ontwikkeling SNA register 2018**
- **Digitaal aanmelden SNA**
- **Normwijziging SNA 4.1 DEEL A**
- **Nieuw onderdeel inspectie ABU en NBBU.**



Safex Certificatie Instelling B.V.
Safex Inspectie Instelling B.V.

Nijverheidstraat 17
2984 AH Ridderkerk

Tel: 088-0289000

info@safexci.nl
www.safexci.nl

- **Ontwikkeling SNA register 2018**

In 2018 is het aantal gecertificeerde ondernemingen net als voorgaande jaren gestegen. Het gaat om een stijging van 3,46%: namelijk van 4.507 naar 4.663 gecertificeerde ondernemingen.

In 2018 zijn er 657 meldingen binnengekomen en 460 ondernemingen doorgehaald. Door de frequente inspecties (in de regel tweemaal per jaar) waarbij ondernemingen worden gewezen op eventuele tekortkomingen die moeten worden opgelost om het keurmerk te behouden, worden de risico's voor zowel de onderneming als opdrachtgevers beperkt.

Raadpleeg hier het [register](#) voor een overzicht van alle gecertificeerde en aangemelde ondernemingen.

- **Digitaal aanmelden SNA**

Vanaf januari 2019 is het mogelijk voor bedrijven om zich digitaal aan te melden voor het SNA-Keurmerk. Het digitaal aanmelden is er zowel in het Engelse als ook in de Nederlandse taal beschikbaar. Onderstaande linken verwijzen naar de juiste locaties op de website:

<https://www.normeringarbeid.nl/aanmelden> (Nederlands)

<https://www.normeringarbeid.nl/labour-standards-register> (Engels)

- **Normwijziging SNA keurmerk: inzichtelijk maken van bedrijfsactiviteiten**

Per 1 januari is normelement 4.1 Deel A: Eisen aan de identificatie van de onderneming gewijzigd. Zo moet de onderneming inzichtelijk maken wat de bedrijfsactiviteiten van de onderneming zijn en moet dit ook blijken uit de financiële administratie.

- *Waarom is de aanpassing nodig?*

De achterliggende reden is dat het voor een inspecteur altijd makkelijk is om uit de financiële administratie op te maken wat de bedrijfsactiviteiten van een onderneming zijn. Dit is wel nodig om de risico's van de onderneming in beeld te krijgen en daarmee ook een accurate en vlotte SNA inspectie mogelijk te maken. Om beter inzicht te krijgen in die activiteiten vindt met ingang van 1 januari 2019 een toevoeging plaats bij normelement 4.2.1.

- *Hoe kan je voldoen aan deze normaanpassing?*

Allereerst is het belangrijk dat je nagaat of het nodig is om de administratie aan te passen. Vele ondernemingen maken al een onderscheid in de financiële administratie in bijvoorbeeld inleen, inhuur derden, inhuur zzp en onderaanneming. Wanneer je de administratie door een (externe) boekhouder of administratiekantoor laat doen, is het belangrijk dat je daar de vraag neerlegt om na te gaan of het nodig is om de administratie aan te passen.

Verder is de onderneming vrij om zelf te bepalen op welke manier het inzicht wordt gegeven. Het belangrijkste is dat dit eenduidig uit de financiële administratie opgemaakt kan worden. Zie daarvoor ook het [nieuwsbericht van SNA](#).

- **Nieuw onderdeel bij inspectie ABU en NBBU: gelijkheidsbeginsel / anti-discriminatiebeginsel**

Vorig jaar hebben zowel de ABU als de NBBU maatregelen genomen om discriminatie op de arbeidsmarkt tegen te gaan. Discriminatie komt nog steeds veel voor in het sollicitatietraject. Ook kunnen opdrachtgevers discriminatoire eisen stellen. Zowel de ABU als de NBBU zijn van mening dat iedereen moet kunnen meedoen op de arbeidsmarkt, ongeacht afkomst, geloof, geslacht, zwangerschap of leeftijd. Vanaf dit jaar wordt er ook tijdens een controle voor ABU of NBBU Lidmaatschap op toegezien dat je als uitzendbureau maatregelen neemt om discriminatie op de arbeidsmarkt tegen te gaan.

- Extra lidmaatschapseis NBBU

Voor de NBBU is een nieuw onderdeel toegevoegd aan de reguliere controle, het auditdocument actieve anti-discriminatie bedrijfsvoering bij de werving en selectie. Deze controle ziet toe op twee onderdelen;

1. De onderneming moet beschikken over een adequaat beleid, gericht op het weren van discriminerende verzoeken en gedragingen van opdrachtgevers.
2. De onderneming moet waarborgen dat zij dit beleid, gericht op het weren van discriminerende verzoeken en gedragingen van opdrachtgevers, heeft geïmplementeerd in de organisatie en deze onderhoudt.

De onderneming moet het beleid schriftelijk vastleggen. Tijdens de controle zal de inspecteur het opgestelde beleid beoordelen en vaststellen of het beleid geïmplementeerd is in de organisatie en deze wordt onderhouden.

Voor de NBBU is ook een nieuw onderdeel het “model Anti-discriminatie beleid bij de werving en selectie”. In dit model moet de uitzendonderneming het volgende verklaren:

De bedrijfsvoering van [onderneming] is er op gericht om werkzoekenden een eerlijke kans op werk te geven, ongeacht diens leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit.

Bij de werving en selectie worden werkzoekenden gelijk behandeld doordat zij uitsluitend worden beoordeeld op criteria die functie-gerelateerd zijn.

Vervolgens is het aan de onderneming om verder maatregelen te nemen om het doel te realiseren. Zo moeten ook alle medewerkers geïnformeerd worden over het beleid en moeten medewerkers eventueel trainingen hebben gevolgd om discriminatie en discriminatoire verzoeken van opdrachtgevers te herkennen. Aan de inspecteurs is het de taak om na te gaan in hoeverre de onderneming zich aan deze verklaring en het door haar opgestelde beleid houdt.

- Extra lidmaatschapseis ABU

Voor de ABU is een extra normpunt geformuleerd. De inspecteur zal via een interview nagaan wat een onderneming doet om discriminatie op de arbeidsmarkt tegen te gaan.

Deze extra normpunten zijn als volgt:

De onderneming dient beleid vast te stellen, in te voeren en te onderhouden gericht op het voorkomen van discriminatie. Het beleid ter voorkoming van discriminatie dient:

1. door de directie te zijn vastgesteld;
2. regelmatig getoetst en onderhouden te worden;
3. bekend te zijn bij alle vaste medewerkers;
4. actief ingevuld te worden door middel van een stappenplan of door een lijst met actiepunten om discriminatie tegen te gaan;
5. vast onderdeel uit te maken van de opleiding van de vaste medewerker;
6. een klachtenprocedure te bevatten voor zowel medewerkers als uitzendkracht.

De onderneming moet het beleid schriftelijk vastleggen en (net zoals bij de NBBU) moeten alle medewerkers op de hoogte zijn. Ook hier is het weer aan de inspecteur om te toetsen of het ‘papierenen beleid’ overeenkomt met hoe het er in werkelijkheid aan toegaat.