

TOELICHTING ABU AUDIT VOOR UITZENDONDERNEMINGEN**UITVOERING**

Bij iedere audit wordt bepaald welke auditonderdelen van toepassing zijn en worden de auditgegevens volledig en juist ingevuld.

De audit onderdelen en bijbehorende werkinstructie worden weergegeven in de verschillende tabbladen:

- Voor periodieke audits, toetredingsaudits (behoudens de toetredingsaudit tijdens de AVV-loze periode), 6-maandsaudits en her-intakes geldt de audit uitzend en de werkinstructie uitzend.
- Voor toetredende ondernemingen tijdens een AVV-loze periode geldt de audit AVV-loze periode en de bijbehorende werkinstructie.
- Voor concerns waarbij de concernaudit is voorgeschreven geldt de audit uitzend met de concern werkinstructie.
- Voor buitenlandse ondernemingen geldt de audit buitenland en de bijbehorende werkinstructie (wordt nog gerealiseerd).
- Voor payrollondernemingen geldt de audit voor payrollondernemingen (dit betreft een ander document).

Voor iedere audit (behalve de aanvullende audit) geldt dat de audit Huishoudelijk Reglement (HR) tevens uitgevoerd dient te worden.

Bij iedere audit wordt per eis één van de volgende beoordelingen weergegeven: conform, niet conform, niet van toepassing (Nvt) of niet beoordeeld (NB).

Indien een onderneming reeds lid is geweest van de ABU en binnen een jaar na het beëindigen van het lidmaatschap opnieuw toe wil treden, vindt er een zogenaamde her-intake plaats. Bij een her-intake worden dezelfde punten als bij een periodieke audit beoordeeld en wordt altijd op volledige toepassing van de cao getoetst. Ook in het uitzonderlijke geval dat er op dat moment geen AVV is. Bij een her-intake wordt ook beoordeeld of eventuele afwijkingen die bij een voorgaande audit zijn vastgesteld, afdoende zijn hersteld. De controleperiode bij een her-intake kan dus langer zijn. Tijdens deze audit t.b.v. her-intake worden alle elementen van het auditdocument getoetst.

Indien naast uitzendovereenkomsten ook payrollovereenkomsten door de onderneming worden gehanteerd, dan dient ook de audit voor payrollondernemingen uitgevoerd te worden. Het uitvoeren van de audit voor payrollondernemingen wordt afgestemd met de ABU en de onderneming.

Bij iedere audit wordt de risico analyse uitgevoerd en worden de steekproeven bepaald. Voor de concernaudit geldt een aparte risico analyse en steekproef.

De risico analyse wordt zoveel mogelijk minimaal 2 weken (en maximaal 6 weken) vooraf uitgevoerd en de steekproeven worden zoveel mogelijk minimaal 2 weken (en maximaal 4 weken) vooraf aan de onderneming gecommuniceerd. Dit in het kader van de efficiency voor de onderneming en voor de inspectie-instelling.

De auditgegevens en het rapport van de betreffende audit(s) worden na afronding van de audit(s) beschikbaar gesteld aan de onderneming en aan de ABU.

BEPALING STEEKPROEF

- Voor het bepalen van de steekproefomvang wordt in beginsel de steekproef uit de NEN 4400-1 inspectie gehanteerd (omvang lijncontrole), en de uitkomst van de risico analyse (zie tabblad 'Risico analyse' voor de steekproefomvang).

- De documenten uit de lijncontroles van de laatste volledige NEN 4400-1 controle worden gebruikt voor de ABU-audit. Van deze personen wordt ten tijde van de controle het volledige personeeldossier opgevraagd ter inzage, zodat een volledige audit conform het ABU-auditdocument uitgevoerd kan worden. Derhalve zal je extra stukken ten opzichte van je lijncontrole vanuit de NEN 4400-1 op moeten vragen.

- De inspecteur betreft vanuit de NEN-steekproef werknemers uit verschillende fases.

De controleperiode is het huidige boekjaar en het voorgaande boekjaar.

Voor de meeste elementen geldt dat we dit controleren indien het in de steekproef zit dan wel indien een selecte steekproef is voorgeschreven. Zit het niet in de steekproeven dan zal het ofwel niet van toepassing zijn óf in dermate kleine omvang dat het risico beperkt is. Indien elementen niet (voldoende) in de steekproef naar voren komen en de inspecteur de indruk heeft , ondanks het feit dat de steekproef geen afwijkingen oplevert, dat de elementen niet aan de eisen voldoen, dan geldt de afwijkende beoordelingsmethodiek.

NB: Uiteraard kun je o.b.v. je professional judgement, indien nodig en wenselijk, ervoor kiezen in dergelijke gevallen wel te controleren.

Naast je steekproef vanuit de NEN 4400-1 inspectie zul je nog wel extra moeten toetsen middels steekproeven op de elementen vakantiemedewerkers en ziekte. Dit staat ook als dusdanig vermeld in de instructies. Zoals reeds hierboven vermeld kan er te allen tijde op basis van professional judgement extra steekproeven uitgezet worden dan wel extra stukken opgevraagd worden wanneer bepaalde zaken onvoldoende uit de controle naar voren komen.

ALTERNATIEVE STEEKPROEF

Indien niet aangesloten kan worden bij de steekproef uit de NEN 4400-1 inspectie kan er gebruik gemaakt worden van de alternatieve steekproef. Hier is bijvoorbeeld sprake van wanneer de SNA volledige audit niet samenvalt met de CAO audit waardoor de SNA steekproef grotendeels op een andere periode toeziet dan de CAO controleperiode, zijnde het huidige boekjaar en het voorgaande boekjaar. Hierdoor is de SNA steekproef niet (volledig) bruikbaar.

Alternatieve steekproef

De steekproef wordt uitgezet over de gehele controleperiode. Hierbij dient de steekproef minimaal twee week van te voren bij de onderneming uitgezet worden.

Je steekproef bestaat minimaal uit 6 steekproeven, aangevuld met de uitkomst van de risico analyse. Je steekproef dient te bestaan uit drie verschillende typen uitzendkrachten/overeenkomsten. Van alle drie de typen vraag je minimaal twee steekproeven op waarbij je alle elementen van het auditdocument controleert, denk aan fasetelling, inlenersbeloning, CAO verstrekken e.d. Daarnaast zorgen de drie verschillende typen ervoor dat je specifieke vastgestelde controle elementen voor die groepen op kan vangen.

NB. indien een onderneming niet met alle drie de typen werkt, bestaat de steekproef nog steeds uit minimaal 6 steekproefpersonen, maar dan evenredig verdeeld over de desbetreffende typen:

1. Medewerkers werkzaam op een uitzendovereenkomst met uitzendbeding
2. Medewerkers werkzaam op een uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding, met loondoorbetalingsverplichting
3. Medewerkers waarbij de ET regeling van toepassing is.

Daarnaast dienen onderstaande onderwerpen afzonderlijk gecontroleerd te worden indien hier sprake van is.

Ook in deze gevallen vraag je minimaal 2 steekproeven per onderwerp op.

1. Ziekte (doorbetaling dan wel aanvulling); waarvan 2 medewerkers werkzaam op een uitzendovereenkomst met uitzendbeding en 2 medewerkers werkzaam op een uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding;
2. Vakantiewerkers;
3. Toepassing ET-regeling;
4. Scholing;
5. Allocatiefunctie;
6. Parameters die onverhoopt niet uit de steekproef naar voren zijn gekomen (pensioen etc.).

Daarnaast kan er te allen tijde op basis van professional judgement extra steekproeven uitgezet worden dan wel extra stukken opgevraagd worden wanneer bepaalde zaken onvoldoende uit de controle naar voren komen.

AFWIJKENDE BEOORDELINGSSYSTEMATIEK
<p>Wanneer de inspecteur de indruk heeft dat elementen niet aan de eisen voldoen, dan wel dat gegevens die vanuit de vooraf uitgezette steekproef worden opgeleverd zijn aangepast, dan dient de inspecteur zijn steekproeven uitbreiden tot een meer gerichte steekproef. De aanvullende steekproeven dienen altijd te verdichten zijn tot een bevestiging van de bevinding.</p> <p>Mogelijke redenen om deze afwijkende beoordelingssystematiek te verantwoorden zijn: geen volledige informatie m.b.t. de inlenersbeloning, structureel geen informatie van het arbeidsverleden van uitzendkrachten, negatieve saldi verlof, afwijkende opname van verlof (bij betaald verlof een opname in decimalen, bij onbetaald verlof een opname van minder dan een halve dag), het hanteren van niet gebruikelijke voorschotten (bijvoorbeeld bedragen met decimalen, dit duidt op een tussentijdse afrekening van verlof dan wel overuren) geen door de opdrachtgever goedgekeurde urenregistratie en het structureel hanteren van getekende verklaringen door uitzendkrachten als enige onderbouwing bij inhoudingen, verrekeningen en kasbetalingen.</p>
BEOORDELING AFWIJINGEN
<p>De afwijkingen zijn gecategoriseerd naar zwaarte: Een C-afwijking is de minst zwaar beoordeelde afwijking, daarna een B-afwijking, en vervolgens een A-afwijking.</p> <p>Wanneer er per controlepunt in de steekproef twee of meer afwijkingen worden geconstateerd leidt dit tot een structurele afwijking en de standaard weging van de afwijking. Wanneer per controlepunt in de steekproef één afwijking wordt geconstateerd, leidt dit tot een incidentele afwijking en geldt dat de standaard weging wordt afgeschaald. Een A-afwijking wordt een B-afwijking en een B-afwijking wordt een C-afwijking.</p> <p>Mocht het noodzakelijk zijn om in de auditrapportage uitzend- en payrollkrachten specifiek te benoemen, dan dienen er personeelsnummers te worden opgenomen. Opdrachtgevers mogen worden opgenomen indien deze niet herleidbaar zijn naar een natuurlijk persoon.</p> <p>Wanneer de onderneming binnen de periode hoor- en wederhoor afdoende correcties en herstel heeft doergevoerd, dan worden de bevindingen hierop aangepast.</p>
OPVOLGING CONSTATERINGEN VORIGE AUDIT
<p>Controle op afwijkingen die tijdens de vorige audit zijn geconstateerd, dient te geschieden conform werkinstructie op het betreffende onderdeel. Hiertoe kan het benodigd zijn om selectief uitzendkrachten/situaties te selecteren teneinde vast te kunnen stellen dat de onderneming dit betreffende onderdeel correct heeft gecorrigeerd en in het heden correct toepast. In beginsel dienen correcties doorgevoerd te worden over de gehele controleperiode. De steekproefomvang bij aanvullende audits dient minimaal gelijk te zijn aan de steekproefomvang van de reguliere audit.</p> <p>Wanneer een onderneming geen herstel heeft doergevoerd, wordt de afwijking opgeschaald (een C-afwijking wordt een B-afwijking, een B-afwijking wordt een A-afwijking, en A-afwijking leidt tot een negatief resultaat).</p> <p>Bij herintreders geldt dat de afwijkingen die bij de vorige audit zijn vastgesteld afdoende zijn gecorrigeerd over de destijds geldende controleperiode.</p>
WERKINSTRUCTIE AUDITDOCUMENT
<p>De werkinstructie is opgesteld per onderdeel van dit auditdocument. De controle zal in de praktijk normaliter procesmatig geschieden en derhalve meerdere onderdelen tegelijkertijd raken. De vastgestelde werkinstructie per onderdeel is opgesteld teneinde te waarborgen dat ieder afzonderlijk onderdeel op dezelfde wijze is gecontroleerd en beoordeeld. Bij controles dient de werkinstructie verplicht opgevolgd te worden.</p>
INTERPRETATIES
<p>Indien tijdens of na een uitgevoerde audit blijkt dat sprake is van meerdere logische interpretaties van een toetsingseis, dan worden deze interpretaties voorgelegd aan de ABU. Deze interpretaties zullen vervolgens onder andere tijdens het harmonisatie overleg worden besproken.</p>

Auditgegevens

Auditor:

Inspectie-instelling:

Identificatienummer:

Datum audit:

Naam onderneming:

KvK nummer:

Soort audit:

Uitkomst risico analyse:

Openingsgesprek gevoerd met:

Eindgesprek gevoerd met:

Datum conceptrapport:

Datum reactie ontvangen:

Datum definitief rapport:

Auditresultaat:

Auditresultaat HR:

Datum indicatie volgende audit:

ABU-cao* (on)terecht toegepast 0

Opgave** SNA: 0

Opgave** SNF: 0

Opgave** payrollovereenkomsten 0

** de opgave ABU-cao (on)terecht toegepast wordt automatisch gevuld vanuit Audit Uitzend****de opgave SNA, SNF, en payrollovereenkomsten worden automatisch gevuld vanuit de Audit HR*

AUDIT VOOR UITZENDONDERNEMINGEN

Opmerking: In geval van onduidelijkheid of discussie over de inhoud van de werkinstructie is de bewoording in de cao voor uitzendkrachten altijd leidend.

Algemeen			Weging	Beoordeling	Structureel	A	B	C
1.1	artikel 1	De ABU CAO wordt terecht toegepast. <i>Indien de uitzendonderneming gespecialiseerd uitzendt naar bepaalde sectoren kan de kans ontstaan op verplichte integrale toepassing van en deelname aan de inleen-cao en/of pensioenregeling. De onderneming is zich hiervan bewust en heeft indien deze verplichting reeds is vastgesteld werkwijzen om deze verplichtingen toe te passen.</i>	J/N					
1.2	artikel 15a lid 2 artikel 36 lid 14	De werknemer wordt voor aanvang van de werkzaamheden geïnformeerd over vereiste (beroeps)kwalificaties en (de omgang met) mogelijk aanwezige veiligheidsrisico's, alsook van deugdelijke en begrijpelijke arbo-instructies.	B					
2. Rechtspositie				Beoordeling	Structureel	A	B	C
2.1	artikel 4 lid 3, artikel 10 lid 4 en artikel 12	Er wordt geïnformeerd naar het arbeidsverleden. In geval van opvolgend werkgeverschap, conform artikel 10 lid 4 en/of artikel 12, wordt het relevante arbeidsverleden ingepast in het fasensysteem uit artikel 10 van de cao.	B					
2.2	artikel 10	De onderneming hanteert juiste procedures voor de correcte toepassing van de fasesystematiek.	B					
2.3		Indien er sprake is van intra-concern uitzenden wordt de cao voor uitzendkrachten niet toegepast.	C					
3. Beloning				Beoordeling	Structureel	A	B	C
3.1	artikel 16 lid 6	Bij iedere terbeschikkingstelling dient de uitzendonderneming verplicht de genoemde elementen schriftelijk aan de uitzendkracht te bevestigen, indien deze van toepassing zijn.	B					
3.2	artikel 16 en artikel 21	De inlenersbeloning wordt gebaseerd op de informatie zoals verstrekt door de inlener. De uitzendonderneming spreekt hiervoor met de opdrachtgever af dat deze verplicht is om de juiste en volledige informatie te verstrekken. De inlenersbeloning bestaat uit een aantal elementen die elk ten minste gelijk zijn aan de beloning van de werknemer werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever: a) het geldende periodeloon in de schaal behorende bij de functiegroep waarin de uitzendkracht is ingedeeld; b) de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting. Deze kan - dit ter keuze van de uitzendonderneming - gecompenseerd worden in tijd en/of geld; c) alle toeslagen; d) initiële loonsverhoging (hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald) vanaf hetzelfde tijdstip en met dezelfde omvang als bij de opdrachtgever (Ter verduidelijking: initiële loonsverhogingen met een ingangsdatum in het verleden worden met terugwerkende kracht toegepast); e) alle kostenvergoedingen (voor zover de uitzendonderneming deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen: reiskosten, pensioenkosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie); f) periodieken (hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald); g) vergoeding van reizen en/of reistijd verbonden aan het werk (tenzij de reizen of reistijd reeds als gewerkte uren worden aangemerkt); h) eenmalige uitkeringen, ongeacht het doel of de reden van de uitkering. Met eenmalige uitkeringen worden geen periodiek repeterende uitkeringen bedoeld; i) thuiswerkvergoedingen, waarbij het deel van de vergoeding dat niet bij wet gericht is vrijgesteld bruto wordt uitgekeerd. Als de aan de opdrachtgever ter beschikking gestelde uitzendkracht vervolgens ter beschikking is gesteld aan een andere onderneming, dan is de inlenersbeloning gelijk aan de beloning van de werknemer werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van die onderneming, waar de uitzendkracht onder leiding en toezicht werkzaam is. j) vaste eindejaarsuitkeringen (hoogte, tijdstip en voorwaarden zoals bij de opdrachtgever bepaald). Als het bij de opdrachtgever ten aanzien van het periodeloon in de schaal beleid is om de inschaling bij aanvang van het werk mede te bepalen op basis van de ervaring in een nagenoeg gelijke functie, dan geldt dat ook voor de uitzendkracht. De uitzendonderneming houdt in dat geval rekening met de overeenkomstig artikel 4 lid 3 verstrekte informatie over opleidingen, werkervaring en competenties. Als de opdrachtgever bij de inschaling geen rekening houdt met de voor de functie relevante werkervaring, dan wordt er bij de uitzendkracht toch rekening mee gehouden en kan de uitzendkracht niet worden ingeschaald in de laagste trede van de toepasselijke functieschaal. In overleg met de uitzendkracht en opdrachtgever wordt vastgesteld welke inschaling en trede dan past bij de uitzendkracht. Wanneer een uitzendkracht voor een uitzendonderneming in (nagenoeg) dezelfde functie werkzaam is bij verschillende opdrachtgevers, moet de uitzendonderneming bij iedere terbeschikkingstelling in (nagenoeg) dezelfde functie rekening houden met deze werkervaring voor het toekennen van een periodieke verhoging. Ditzelfde geldt wanneer de uitzendkracht in dienst treedt bij een andere uitzendonderneming binnen hetzelfde concern. Met uitzondering wanneer dit op eigen initiatief van de werknemer gebeurt. Indien bij een opdrachtgever bovendien een regeling van toepassing is die voorziet in een vergoeding van reizen of reistijd verbonden aan het werk, dan past de uitzendonderneming deze regeling voor vergoeding van reizen of reistijd ook toe op de uitzendkracht, tenzij deze reeds als gewerkte uren worden aangemerkt.	A					
3.3	artikel 33	Indien de CAO-beloning allocatiegroep wordt toegepast kan de onderneming aantonen dat de uitzendkracht behoort tot de allocatiegroep, conform artikel 33 lid 2. De onderneming voldoet aan de beloning conform artikel 33, ten aanzien van de volgende elementen: - juiste indeling functiegroep met bijbehorend loon - juiste toekenning periodieke loonsverhoging - toepassing van maximaal 52 weken tenzij sprake van artikel 33 lid 9 - juiste beloning jeugdigen - juiste toepassing loonsverhogingen - voor de overige beloningselementen wordt de inlenersbeloning (toeslagen en kostenvergoedingen) toegepast	B					
3.4	artikel 1 lid 5 c	De uitzendonderneming heeft voor uitzendkrachten die werkzaam zijn bij een opdrachtgever die gebonden is aan de CAO Bouw & Infra, nagevraagd welke arbeidsvoorwaarden uit bijlage 7 van die cao toegepast moeten worden, en dit aan de uitzendkracht bevestigd.	B					
3.5	artikel 19	Schriftelijk is overeengekomen dat de toeslag voor onregelmatige werktijden en/of de toeslag voor overuren niet worden uitbetaald, maar worden aangewend voor de opbouw van compensatie-uren in tijd, die de uitzendkracht als verlof kan opnemen. De opbouw wordt berekend door uit te gaan van het aantal uren waarover toeslagen zijn opgebouwd en deze vervolgens te vermenigvuldigen met het van toepassing zijnde toeslagpercentage. Dit betreft het percentage waarmee de toeslag wordt berekend die boven op het uurloon wordt toegekerd.	B					
3.6	artikel 34	Vakantiewerkers (scholieren, studenten en andere studerende), binnen een vastgestelde schoolvakantieperiode kennen een afwijkende regeling m.b.t. reserveringen.	B					
4. Loondoorbetalingsplicht				Beoordeling	Structureel	A	B	C
4.1	artikel 22 t/m artikel 24	De regeling omtrent uitsluiting loondoorbetaling wordt correct toegepast. Tevens vindt bij het wegvallen van uitzendarbeid in een uitzendovereenkomst met loondoorbetalingsverplichting doorbetaling van het juiste loon plaats.	A					
4.2	artikel 26 en artikel 28	De uitzendkracht met een overeenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd (zonder uitzendbeding) geniet bij kort verzuim/bijzonder verlof, geboorte verlof en gedurende zijn vakantie doorbetaling van het feitelijk loon. Indien van toepassing wordt het feitelijk loon voor vakantiedagen aangevuld met die vergoedingen die de uitzendkracht op grond van de cao-beloning of inlenersbeloning zou hebben ontvangen wanneer hij zou hebben gewerkt tijdens de vakantie. Hieronder vallen geen kostenvergoedingen.	B					
4.3	artikel 27 lid 3	De keuze voor het reserveren dan wel doorbetalen van een feestdag bij overeenkomsten met uitzendbeding moet schriftelijk vermeld worden aan de uitzendkracht en dient de onderneming voor ten minste een kalenderjaar voor haar gehele onderneming te hanteren.	B					

5. Reserveringen AVV loze periode			Beoordeling	Structureel	A	B	C
5.1	artikel 26, artikel 27, artikel 28 en artikel 29	Alleen controleren tijdens een AVV-loze periode van de cao voor uitzendkrachten! Reserveringspercentage vakantiedagen, kort verzuim/buitengewoon verlof en feestdagen indien er wordt gekozen om te reserveren. Indien feestdagen niet worden gereserveerd, controle op loondoorbetaling. Controle op tijdige betaalbaarstelling reserveringen, in verband met uit dienst treden.	A				
6. Tijdverantwoording			Beoordeling	Structureel	A	B	C
6.1	artikel 8	De tijdverantwoording wordt schriftelijk vastgelegd en bevat het aantal normale, toeslag- en/of overwerkuren	B				
7. Ziekte			Beoordeling	Structureel	A	B	C
7.1	artikel 25	Fase A Als ziekte ontstaat in fase A tijdens de (uitzend)overeenkomst met of zonder uitzendbeding, geldt, vanaf de tweede dag en zolang de uitzendovereenkomst voortduurt, een doorbetaling van 90% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon gedurende de eerste 52 weken. Gedurende de 53ste t/m 104e week vindt doorbetaling plaats van 80% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon. De eerste dag van arbeidsongeschiktheid geldt als wachtdag waarover de uitzendkracht geen recht op doorbetaling van loon heeft. Als de uitzendkracht arbeidsongeschikt is op het moment dat de uitzendovereenkomst op de overeengekomen einddatum van rechtswege eindigt in fase A, dan geldt, als de uitzendkracht recht heeft op een ziekteverzekering, een verplichte aanvulling van de ziekteverzekering tot 90% van het op basis van het dagloonbesluit werknemersverzekering vastgestelde uitkeringsdagloon, voor de eerste 52 weken. Daarna vindt aanvulling plaats tot 80% van het op basis van het uitkeringsdagloon tot en met week 104. Fase B en C Als ziekte ontstaat tijdens de (uitzend)overeenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd, geldt vanaf de tweede dag en zolang de uitzendovereenkomst voortduurt, een doorbetaling van 90% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon gedurende de eerste 52 weken. Gedurende de 53ste t/m de 104e week vindt doorbetaling plaats van 80% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon.	A				
7.2	artikel 25 lid 3 en lid 4	Bij ziekte binnen overeenkomsten met en zonder uitzendbeding is er sprake van één wachtdag.	B				
7.3	artikel 25 lid 6 en Bijlage I lid 9	De inhouding op het feitelijk loon van de uitzendkracht voor verzekering oq. voorziening in verband met aanvulling ziekteverzekering bedraagt ten hoogste het maximaal hiervoor bij CAO bepaalde percentage.	B				
8. Pensioen			Beoordeling	Structureel	A	B	C
8.1	artikel 32 en Bijlage III	Uitzendkrachten van 18 jaar en ouder worden na het ingaan van de uitzendovereenkomst tijdig aangemeld bij het bedrijfstakpensioenfonds StiPP (of in geval van vrijstelling bij het alternatieve pensioenfonds). Zij worden daarna tijdig aangemeld voor de plusregeling van StiPP (of in geval van vrijstelling bij het alternatieve pensioenfonds).	B				
8.2	artikel 32 lid 5 en Bijlage III	De juiste percentages voor de pensioenregeling StiPP (of in geval van vrijstelling de alternatieve pensioenregeling) zijn ingesteld in de parameters	B				
9. PAWW			Beoordeling	Structureel	A	B	C
9.1	artikel 46	De onderneming is aangesloten bij de Stichting PAWW	B				
9.2	artikel 46 lid 3	De uitzendonderneming compenseert de uitzendkracht voor de PAWW premie	B				
10. Duurzame inzetbaarheid			Beoordeling	Structureel	A	B	C
10.1	artikel 31 lid 3	Jaarlijks wordt de bestedingsverplichting verantwoord in een specifieke paragraaf in de jaarrekening of in een accountantsverklaring.	B				
10.2	artikel 31 lid 1 en lid 2	Over het feitelijk loon van de uitzendkrachten werkzaam in fase A wordt jaarlijks ten minste 1,02% besteed aan de bevordering van de duurzame inzetbaarheid van de uitzendkracht. De besteding vindt uiterlijk plaats in het kalenderjaar volgend op het jaar waarvoor de bestedingsplicht geldt. Het deel van de 1,02% dat niet is besteed draagt de onderneming af aan de stichting DOORZAAM, uiterlijk twee jaar na het jaar waarvoor de bestedingsverplichting geldt.	B				
11. Internationaal			Beoordeling	Structureel	A	B	C
11.1	artikel 36 lid 13, artikel 37 lid 2 en artikel 38 lid 4	De uitzendonderneming draagt er zorg voor dat de uitzendovereenkomst en de bijbehorende stukken zowel in het Nederlands als in de landstaal van de uitzendkracht beschikbaar zijn. Dit geldt eveneens voor een overzicht van mogelijke verrekeningen en inhoudingen.	B				
11.2	artikel 37 lid 1	Het verrekenen van boetes is uitsluitend toegestaan met betrekking tot door de uitzendkracht verschuldigde justitiële en bestuurlijke boetes.	B				
11.3	artikel 38 lid 1 en lid 2	Indien inhoudingen, voor huisvestingskosten en vervoerskosten van en naar de woonplaats in het land van herkomst, op het loon plaatsvinden geschiedt dit maximaal tegen de werkelijke kosten. Voor iedere inhouding dient tevens een schriftelijke volmacht van de uitzendkracht aan de uitzendonderneming aanwezig te zijn, welke te alle tijde kan worden herroepen.	B				
11.4	artikel 38 lid 4	Kosten van de activiteiten die de uitzendonderneming verricht ten behoeve van de sociale begeleiding en de daarbij behorende administratie met betrekking tot het werk en verblijf in Nederland van de uitzendkracht, worden niet ingehouden op het loon.	B				
11.5	artikel 36 lid 10 en lid 12	Eik aanbod van de uitzendonderneming tot het afsluiten van enige verzekering tussen uitzendkracht en een verzekeraar gaat gepaard met een adequate voorlichting aan de uitzendkracht over het nut en de noodzaak van de betreffende verzekering evenals het eventueel vrijwillig voortzetten van de verzekering na einde van de uitzendovereenkomst.	B				
Totaal telling van de aangetroffen afwijkingen naar soort. Het aantal en de zwaarte van de afwijkingen zijn bepalend voor het vastgestelde voortgangstraject:					A ¹⁾	B ¹⁾	C ¹⁾
					0	0	0

AUDIT HUISHOUELIJK REGLEMENT

De audit Huishoudelijk Reglement bestaat uit een aantal controle elementen en een opgave.

De opgave dient juist ingevuld te worden maar hieruit volgen geen consequenties voor het auditresultaat.

- * - Blanco = geen afwijking
- Cat I = structureel, herstel in 3 mnd
- Cat II = niet structureel, herstel in 6 mnd

	Artikel	Controle elementen huishoudelijk reglement	Beoordeling	Cat I*	Cat II*	Toelichting
1	Anti-discriminatie	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. door de directie te zijn vastgesteld; 2. regelmatig (jaarlijks) 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 gedurende het gehele dienstverband; 6. een klachtenprocedure te bevatten voor zowel vaste medewerkers als de uitzendkracht. 7. actief te worden uitgedragen richting opdrachtgevers. 				
2	cao SFU	De onderneming betaalt de jaarlijks verschuldigde bijdrage aan de Stichting Fonds Uitzendbranche volledig en tijdig voor zover geen sprake is van dispensatie door cao-partijen.				
3	Vakbekwaamheid vast personeel	<p>Leden dienen voor de, hierna afgebakende doelgroep van, vaste medewerkers te omschrijven hoe wordt geborgd dat deze medewerkers beschikken over de benodigde kennis van wet- en regelgeving en de toepassing hiervan. Voor het model opleidingsbeleid is de afbakening de afbakening de vaste medewerkers die contact hebben met klanten en/of kandidaten of de medewerkers die zich bezighouden met verloning en contractmanagement van uitzend- en payrollmedewerkers. Het gaat hierbij om vaste medewerkers die voor minimaal 10% van de tijd operationeel werkzaam zijn voor de entiteit die ABU-lid is. Het voorgaande houdt ook in dat onder vaste medewerkers wordt verstaan, de medewerkers van een andere BV (niet ABU-lid), die voor minimaal 10% van de tijd operationeel werkzaam zijn voor een ABU-lid. Hieronder wordt mede de directeur of eigenaar van de onderneming verstaan, als deze directeur of eigenaar voor minimaal 10% van de tijd operationeel werkzaam is. Leden doen dit door aan onderstaande punten schriftelijk invulling te geven:</p> <p><i>Voor meer informatie: https://www.abu.nl/kennisbank/kwaliteit/model-opleidingsbeleid-voor-vakbekwaamheidseis-vast-personeel/</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · Welke verschillende 'rollen' of functies binnen de organisatie aanwezig zijn (die vallen onder de afgebakende doelgroep van de vakbekwaamheidseis); · Voor de verschillende 'rollen' of functies in de organisatie te omschrijven op welke wijze in scholing wordt voorzien; · Hoe wordt geborgd dat medewerkers bij wijzigende wet- en regelgeving en cao op de hoogte worden gesteld; · Daarnaast een proces of 'follow up' geregeld te hebben waarmee wordt gemonitord dat het opleidingsbeleid daadwerkelijk wordt uitgevoerd. De wijze waarop leden dit doen en de intern verantwoordelijke dient te worden omschreven in het beleid; · Hoe de organisatie vaststelt, bij nieuwe medewerkers die afkomstig zijn van een andere werkgever die actief is in de uitzend- en/of payrollbranche, dat deze medewerker over de benodigde basiskennis beschikt. Hiermee hoeven deze medewerkers niet (altijd) de omschreven scholing/opleidingen (opnieuw) te volgen; · Welke kwaliteitseisen zij hanteren voor de partijen waarmee wordt samengewerkt én op welke wijze de organisatie zich ervan vergewist dat externe partijen, hieronder tevens verstaan een zzp'er, over een opleidingsbeleid beschikken voor de medewerkers die werkzaamheden uitvoeren voor het ABU-lid. 				
4	Fair Employment Code	De onderneming kan aantonen dat er een procedure is vastgesteld, wordt toegepast en wordt onderhouden, om ter beschikking te stellen en ter beschikking gestelde arbeidsmigranten (conform de definitie in artikel 36 CAO voor Uitzendkrachten) te informeren over de inhoud van de Fair Employment Code en het Fair Recruitment Charter.				

WERKINSTRUCTIE HUISHOUELIJK REGLEMENT

		Controle elementen huishoudelijk reglement	Afwijking
1	Anti-discriminatie	<p>Het beleid is schriftelijk vastgesteld en bevat een inhoudelijk standpunt van de onderneming t.a.v. arbeidsmarktdiscriminatie. Het personeel wordt aantoonbaar geïnformeerd. Middels interview wordt vastgesteld hoe het schriftelijke beleid is uitgerold. Beoordeel of de werkelijkheid overeen komt met het beleid op papier.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stel per vormvereiste vast dat de onderneming dit toepast in haar AD-beleid. - Hanteer als handvatten de ABU suggesties (https://www.werkjijmeezegnee.nl/antidiscriminatiebeleid) om te voldoen aan het lidmaatschaps criterium ter voorkoming van discriminatie. Het toepassen van een suggestie betekent niet per definitie dat de invulling op orde is: er dient per vormvereiste voldoende invulling te worden gegeven. - Andere wijzen van invulling kunnen ook goedgekeurd worden. Er dient voldoende invulling per vormvereiste gegeven te worden. - Twijfelgevallen over wel of geen voldoende invulling en nieuwe vormen van invullingen dienen door de inspectie-instellingen te worden geagendeerd voor het aankomende harmonisatieoverleg. <p>Voldoet de onderneming niet volledig aan de vormvereisten dan leidt dit tot de volgende afwijkingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eén of meer vormvereisten zijn niet ingevuld, of twee of meer vormvereisten zijn niet volledig op orde: Afwijking Categorie I; - Eén vormvereiste is niet volledig op orde: Afwijking Categorie II (niet structureel) 	Categorie I / Categorie II
2	cao SFU	<p>Stel vast dat de opgave loonsom juist en tijdig is voldaan. Stel vast dat de de jaarlijkse bijdrage volledig en tijdig is voldaan. Is een substantieel gedeelte van de jaarlijks verschuldigde bijdrage niet voldaan, dan is sprake van een afwijking Categorie I (bij niet-substantieel Categorie II).</p> <p>Voor het vaststellen van de hoogte van de bijdrage als bedoeld in de CAO SFU dienen uitzendondernemingen een overzicht van de totale bruto loonsom in enig jaar van fase A te verstrekken aan de SFU. De hoogte van de bijdrage in een bepaald jaar is een voor elk jaar vastgesteld percentage van de bruto loonsom van Fase A van de uitzendonderneming (voor 2024: 0,15%). Onder brutoloon wordt verstaan: het loon over de normale gewerkte uren, loon over de onregelmatige uren (d.w.z. de uren in afwijkende dag-en tijdzones), de wachttagcompensatie, de (opbouw van reserveringen voor) vakantiedagen, bijzonder verlof, kort verzuim en feestdagen en de vakantiebijslag. Onder het brutoloon wordt niet verstaan het loon overoveruren, reisureen, compensatieuren en gebruteerde kostenvergoedingen.</p>	Categorie I / Categorie II
3	Vakbekwaamheid vast personeel	<ul style="list-style-type: none"> - Het beleid is schriftelijk vastgesteld en omschrijft hoe de organisatie borgt dat de medewerkers uit de afgebakende doelgroep over de benodigde kennis van wet- en regelgeving beschikken en deze kennis onderhouden. Er is (nog) geen definitie van 'benodigde kennis van wet- en regelgeving' en er wordt niet voorgeschreven welke scholing (bijv. SEU) gevolgd dient te worden. Evident gaat om kennis van de CAO voor Uitzendkrachten, antidiscriminatie en bescherming van persoonsgegevens. De leden kunnen de eindtermen van SEU ter inspiratie gebruiken, maar het is niet verplicht dat alle eindtermen opgenomen zijn in het beleid. Middels interview kan worden vastgesteld hoe het schriftelijke beleid is uitgerold en hierbij kan bewijs worden opgevraagd om na te gaan in hoeverre het opleidingsbeleid in de praktijk wordt uitgevoerd. Hierbij dient naast het opleidingsbeleid tevens aangetoond te worden hoe dit door de onderneming in de praktijk wordt toegepast. Stel per randvoorwaarde vast dat de onderneming dit heeft opgenomen in het beleid. Het ABU model opleidingsbeleid kan als handvat worden gebruikt, maar het is niet verplicht het op deze wijze op te stellen. - In het geval dat geen enkele medewerker meer dan 10% operationeel werkzaam is voor het ABU-lid, geldt de eis in ieder geval voor de persoon of personen die de feitelijke uitvoering voor deze BV verzorgen. - Twijfelgevallen over wel of geen voldoende invulling dienen te worden besproken met de ABU (verenigingszaken@abu.nl / 020 655 82 10). - Voldoet de onderneming niet (volledig) dan wordt een Categorie II-afwijking genoteerd (herstel (op afstand) binnen 6 maanden). Hierbij dient naast het opleidingsbeleid tevens aangetoond te worden hoe dit door de onderneming in de praktijk wordt toegepast. 	Categorie II

4	Fair Employment Code	<p>- De procedure is vormvrij. - De inspecteur stelt middels een interview vast dat de procedure is vastgesteld, wordt toegepast en wordt onderhouden. - De inspecteur kan aanvullend bewijs opvragen, bijvoorbeeld correspondentie of personeelsdossiers.</p> <p>De ABU heeft voor zijn leden informatie beschikbaar gesteld om de Fair Employment Code en het Fair Recruitment Charter actief uit te dragen. Deze is hier te vinden: https://mijn.abu.nl/kennisbank/arbeidsmigratie/abu-fair-employment-code.</p> <p>Sanctionering Voldoet de onderneming niet dan wordt een Categorie II-afwijking genoteerd (herstel (op afstand) binnen 6 maanden). Hierbij dient naast de procedure tevens aangetoond te worden hoe dit door de onderneming in de praktijk wordt toegepast.</p>	Categorie II
---	----------------------	---	--------------

OPGAVE

	HR	Opgave elementen	Opgave**
5	SNA	Beschikt de onderneming ten tijde van de audit over het SNA-keurmerk (is opgenomen in het register normering arbeid)? Geef in de opgave "Ja" of "Nee" aan.	
6	SNF	<p>Conform artikel 36, lid 2 CAO voor Uitzendkrachten: De onderneming dient te voldoen aan de uniforme huisvestingsnormen (Cao voor Uitzendkrachten, bijlage V) indien de onderneming een inhouding of een verrekening doet op het loon van de uitzendkracht ten behoeve van de huisvesting van de uitzendkracht, of de onderneming een overeenkomst is aangegaan met de uitzendkracht over het gebruik of de huur van de huisvesting.</p> <p>Geef in de opgave aan welke situatie van toepassing is (1 tot en met 5):</p> <ol style="list-style-type: none"> voldoet aan bovenstaande en biedt huisvesting in eigen beheer vanuit gecontroleerde entiteit (behoort in het Reguliere SNF Register); voldoet aan bovenstaande en biedt huisvesting via andere entiteit (behoort in het SNF Inhuur Register); voldoet aan bovenstaande en doet inhoudingen en/ of verrekeningen op het loon van de uitzendkracht t.b.v. huisvesting (behoort in het SNF Inhuur Register); bemiddelt wel arbeidsmigranten (conform de definitie in artikel 36 CAO voor Uitzendkrachten), maar biedt geen huisvesting en doet ook geen inhouding en/ of verrekening op het loon van de uitzendkracht t.b.v. huisvesting; bemiddelt geen arbeidsmigranten (conform de definitie in artikel 36 CAO voor Uitzendkrachten), biedt geen huisvesting aan en doet ook geen inhouding en/ of verrekening op het loon van de uitzendkracht t.b.v. huisvesting. 	
7	Payroll	Stel vast of er binnen de onderneming één of meer payrollovereenkomsten worden gehanteerd (dit kan blijken uit de voorbereiding van de audit, uit het interview met de onderneming en/of uit de steekproef). Geef in de opgave "Ja" of "Nee" aan. Indien "Ja", dan dient aanvullend een payroll audit plaats te vinden. Bij twijfel: neem contact op met de ABU (020 655 82 10 / verenigingszaken@abu.nl).	

***de antwoorden in de velden "opgave" worden automatisch weergegeven bij de auditgegevens*

BESLISBOOM AUDIT VOOR UITZENDONDERNEMINGEN

Bij audits waarbij geen A-afwijkingen zijn vastgesteld is sprake van een positief resultaat.

Bij audits waarbij A-afwijkingen zijn vastgesteld is sprake van een negatief resultaat.

Type uitgevoerde audit	Resultaat	Volgende audit	Extra tussentijdse audit
Toetredingsaudit AVV-loze periode <i>(kosten voor rekening onderneming)</i>	Positief	6-maandsaudit	Nvt
	Negatief	Aanvullende toetredingsaudit*	Nvt
Toetredingsaudit 6-maandsaudit Her-intake <i>(kosten voor rekening onderneming)</i>	Positief, geen B-afwijkingen	2 jaar periodiek	Nvt
	Positief, wel B-afwijkingen	2 jaar periodiek	Aanvullende audit 6 maanden
	Positief, niet volledig**	1 jaar periodiek	Nvt
	Positief, wel C-afwijkingen	2 jaar periodiek; geen herstel wordt B-afwijking	Nvt
	Negatieve 6-maandsaudit / her-intake	Aanvullende audit 3 maanden	Nvt
Negatieve toetredingsaudit	Aanvullende toetredingsaudit*	Nvt	
Periodieke audit <i>(kosten voor rekening ABU)</i>	Positief, geen B-afwijkingen	2 jaar periodiek	Nvt
	Positief, wel B-afwijkingen	2 jaar periodiek	Aanvullende audit 6 maanden
	Positief, niet volledig**	1 jaar periodiek	Nvt
	Positief, wel C-afwijkingen	2 jaar periodiek; geen herstel wordt B-afwijking	Nvt
Negatief	Aanvullende audit 3 maanden	Nvt	
Aanvullende audit 6 maanden (B-afw) <i>(kosten voor rekening onderneming)</i>	Positief (geen A-afwijking)	Nvt (was al bekend)	Nvt
	Negatief (A-afwijking)	Aanvullende audit 3 maanden	Nvt
Aanvullende audit 3 maanden (A-afw) <i>(kosten voor rekening onderneming)</i>	Positief	1 jaar periodiek***	Nvt
	Negatief	Geen, einde lidmaatschap bij besluit ABU	Nvt

*Deze audit heeft geen hersteltermijn. Echter is het raadzaam de geconstateerde afwijking(en) binnen 6 maanden te herstellen. Dit omdat de goedgekeurde onderdelen uit de toetredingsaudit maar 6 maanden geldig zijn. Vindt herstel plaats na 6 maanden na de toetredingsaudit, dan dient opnieuw een (volledige) toetredingsaudit uitgevoerd te worden.

**Het kan voorkomen dat bij een controle blijkt dat de onderneming wegens beperkte activiteiten slechts deels op de elementen uit het auditdocument gecontroleerd kan worden. Weliswaar kan hier een positief resultaat uit voortkomen, maar er kan niet volledig vastgesteld worden dat aan alle relevante A en B normen wordt voldaan. In deze situatie vindt de volgende controle uiterlijk één jaar na toetreding resp. een één jaar na de vorige periodiek plaats voor rekening van de ABU. Er dient altijd overleg plaats te vinden met ABU Verenigingszaken alvorens de datum voor de volgende controle wordt vastgesteld.

***Volgt de aanvullende audit na een toetredingsaudit AVV-loze periode, dan volgt na een positief resultaat altijd de 6-maandsaudit.

BESLISBOOM AUDIT HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Reguliere audits HR zijn alle audits voor uitzendondernemingen (reguliere periodieke cyclus) behalve de aanvullende audits.

Bij audits waarbij geen Categorie I afwijkingen zijn vastgesteld is sprake van een positief resultaat.

Bij audits waarbij Categorie I afwijkingen zijn vastgesteld is sprake van een negatief resultaat.

Aanvullende audits vinden waar mogelijk op afstand plaats.

Type uitgevoerde audit	Resultaat	Volgende audit	Extra tussentijdse audit
Reguliere audit <i>(kosten afhankelijk van het type uitgevoerde audit voor uitzendondernemingen)</i>	Positief, geen Categorie II	Reguliere audit	Nvt
	Positief, wel Categorie II	Reguliere audit	Aanvullende audit 6 maanden
	Negatief (Categorie I)	Aanvullende audit 3 maanden	Nvt
Aanvullende audit 6 maanden (Cat II) <i>(kosten voor rekening onderneming)</i>	Positief (geen Cat I)	Nvt (was al bekend)	Nvt
	Negatief (Cat I)	Aanvullende audit 3 maanden	Nvt
Aanvullende audit 3 maanden (Cat I) <i>(kosten voor rekening onderneming)</i>	Positief	Reguliere audit	Nvt
	Negatief	Geen, einde lidmaatschap bij besluit ABU	Nvt
Toetredingsaudit <i>(kosten voor rekening onderneming)</i>	Positief, geen Categorie II	Reguliere audit	Nvt
	Positief, wel Categorie II	Reguliere audit	Aanvullende audit 6 maanden
	Negatief (Categorie I)	Aanvullende toetredingsaudit*	Nvt

*Deze audit heeft geen hersteltermijn. Echter is het raadzaam de geconstateerde afwijking(en) binnen 6 maanden te herstellen. Dit omdat de goedgekeurde onderdelen uit de toetredingsaudit maar 6 maanden geldig zijn. Vindt herstel plaats na 6 maanden na de toetredingsaudit, dan dient er opnieuw een (volledige) toetredingsaudit uitgevoerd te worden.

RISICO ANALYSE

De risico analyse

Inherente risico's en het hebben van interne beheersmaatregelen binnen een onderneming zijn van invloed op het risicoprofiel van een onderneming. Bij meer inherente risico's en minder beheersmaatregelen is het risicoprofiel hoger, bij minder inherente risico's en meer beheersmaatregelen is het risicoprofiel lager. Om de controle beter af te stemmen op deze risicoprofielen, wordt een risico analyse ingevoerd die vergelijkbaar is met de risico analyse in de NEN 4400.

Doel

Het doel van de risico analyse is het formuleren van een risicoprofiel passend bij de inherente risico's binnen de onderneming en genomen interne beheersmaatregelen om risico's te beperken. Door het invoeren van een risico analyse wordt tevens de mogelijkheid geboden om nieuwe risico's (bijvoorbeeld door aanpassing van wetgeving of de cao) binnen de controle in te passen. De uitkomst van de risico analyse (het risicoprofiel) leidt tot meer of minder steekproeven.

Aanpak

De risico analyse bestaat uit een aantal vragen omtrent de aanwezigheid van inherente risico's en het hanteren van beheersmaatregelen. Door het analyseren van de risico's en de beheersmaatregelen wordt gelijk een beter beeld verkregen van de onderneming en wordt de inspectie-instelling in de gelegenheid gesteld om processen en procedures gericht te beoordelen. De onderstaande vragen dienen beantwoord te worden met "ja" of "nee" waarbij de inspecteur altijd in acht dient te nemen dat de beantwoording aansluit bij het doel van de risico analyse.

Factoren t.a.v. het inherente risico (IHR)	JA	NEE	Toelichting
Is er bij de uitzendonderneming sprake van met name uitzendwerkzaamheden waarvoor weinig tot geen opleiding / ervaring nodig is?			
Werkt de uitzendonderneming met uitzendkrachten die niet permanent woonachtig zijn in Nederland?			
Verreken de uitzendonderneming schulden die voortkomen uit het niet kunnen inhouden/ verrekenen van bedragen in verband met het wettelijk minimumloon?			
Is sprake van méér dan 1 uitzendonderneming binnen het concern / de groep waarbij uitzendkrachten geregeld worden overgeplaatst naar een andere uitzendonderneming binnen het concern / de groep?			
Zijn bij een de voorgaande ABU audits en/ of bij een recente controle door de SNCU afwijkingen vastgesteld van de cao?			
<i>Bij geen of maximaal 1 inherente risico is sprake van een verlaagd risico, anders geldt een verhoogd risico</i>	LAAG		

Factoren t.a.v. het intern beheersingsrisico (IBR)	JA	NEE	Toelichting
Heeft de uitzendonderneming aantoonbaar een procedure voor het aanvragen en toekennen van verlofrechten?			
Heeft de uitzendonderneming aantoonbaar een procedure voor het ontvangen van – of het bevestigen van - de informatie over de inlenersbeloning van de opdrachtgever en voorziet de uitzendonderneming zich in een proces waarmee zij zich ervan verzekert dat de inlenersbeloning correct wordt vastgesteld?			
Beschikt de uitzendonderneming over een procedure voor het juist, volledig en tijdig onderhouden van toepasselijke arbeidsvoorwaarden?			
Voert de uitzendonderneming zelf interne audits uit om te toetsen of de cao juist, volledig en tijdig wordt toegepast?			
Is binnen de uitzendonderneming ten minste één persoon aanwezig, mede verantwoordelijk voor de juiste toepassing van de cao, die beschikt over een door de branche erkend diploma om de cao juist en volledig na te kunnen leven?			
<i>Bij minimaal 4 beheersmaatregelen is sprake van een verlaagd risico</i>	HOOG		

RISICOPROFIEL

De uitkomsten van de risico analyse leiden tot een risicoprofiel, zie hiervoor de onderstaande tabel. Het risicoprofiel bepaalt wat de gevolgen zijn voor de steekproef.

Inherente risico's	Beheersingsrisico's	Uitkomst risicoprofiel
HOOG	HOOG	HOOG
HOOG	LAAG	NORMAAL
LAAG	HOOG	NORMAAL
LAAG	LAAG	LAAG

STEEKPROEF

Het uitgangspunt voor de steekproef is de NEN 4400 dan wel de alternatieve steekproefmethodiek. Deze methodieken leiden vaak tot 6 of 7 steekproeven. Bij een normaal risicoprofiel blijft de normale steekproef gelden en worden er niet meer of minder steekproeven genomen.

Hoog risicoprofiel

Indien sprake is van een verhoogd risicoprofiel dan dienen er minimaal 9 steekproeven getrokken te worden. Bij een uitbreiding op de normale steekproef worden deze aanvullende steekproeven geselecteerd uit de controleperiode die nog niet voldoende in de controle naar voren is gekomen.

Voorbeeld: Als de audit gelijktijdig plaatsvindt met een volledige SNA-inspectie dan zullen normaal gesproken 7 steekproeven over de afgelopen 12 maanden getrokken worden. De extra steekproeven worden dan geselecteerd uit de maanden in het voorgaande jaar die niet vallen in de laatste 12 maanden.

Laag risicoprofiel

Indien sprake is van een verlaagd risicoprofiel dan dienen er 5 steekproeven getrokken te worden. De inspectie-instelling bepaalt zelf welke steekproeven vanuit de NEN 4400 komen te vervallen.

TOELICHTING EN RISICO ANALYSE CONCERNAUDIT

BEPALING CLUSTERS

Een cluster is een homogene set aan systemen en procedures die overkoepelend over vennootschappen binnen het concern worden gehanteerd. Clusters binnen het concern dienen aan een gelijke set van criteria te voldoen die een eenduidige controle mogelijk maken om als object van onderzoek genomen te worden. Dit is nodig om een steekproef uit een homogene set van gegevens te trekken. De groep kan hiermee één cluster zijn. Het is ook mogelijk om in een groep meerdere clusters te onderscheiden.

Criteria zijn als volgt:

- Werkingssfeer vennootschappen binnen het concern
- Voor alle ondernemingen in de cluster gelden gelijke procedures
- Het concern toont aan dat binnen de verbonden lichamen dezelfde processen en procedures die leiden tot naleving van de Cao voor uitzendkrachten gelden en worden nageleefd.
- Onbeschreven procedures
- De ondernemingen in de cluster maken gebruik van dezelfde database of behandelen meerdere databases hetzelfde.
- De ondernemingen in de cluster maken gebruik van hetzelfde loonprogramma en dezelfde financiële administratie, met een gelijk rekeningsschema.

Alle ondernemingen binnen het concern die lid zijn van de ABU dienen in de bepaling van de cluster te worden inbegrepen. Dit wordt aan de hand van interview en procedure onderzoek vastgesteld. Binnen het concern dienen middels tabel 3 het aantal clusters gedefinieerd te worden.

BEPALING STEEKPROEFOMVANG

De opzet van de steekproef bestaat volgens de sequentiële steekproefaanpak uit een aantal stappen (zie tabel 3.1). De basis van de steekproefomvang is de uitkomst van de risicoanalyse zie tabel 1.

- 1) Trek een aselechte steekproef met steekproefomvang n2.
- 2) Trek uit deze steekproef een aselechte substeekproef met steekproefomvang n0 en controleer deze.
- 3) Indien geen fouten worden aangetroffen in de n0-verzameling kan een goedkeurende uitspraak worden gedaan en is geen vervolg nodig.
- 4) Indien één fout wordt aangetroffen in de n0-verzameling wordt een aanvullende steekproef genomen met omvang n1 – n0 uit de n2 – n0-verzameling. Alle te onderzoeken elementen uit het dossier dienen opnieuw betrokken te worden in de steekproef. Indien in de aanvullende steekproef geen fouten worden aangetroffen kan een goedkeurende uitspraak worden gedaan en is geen vervolg nodig. Indien in de aanvullende steekproef meer dan twee fouten worden aangetroffen dan kan een afkeurende uitspraak worden gedaan en is geen vervolg nodig. Indien in de aanvullende steekproef één fout wordt aangetroffen, wordt ook de rest van de n2-verzameling onderzocht, waarbij opnieuw alle te onderzoeken elementen uit het dossier betrokken dienen te worden in de steekproef.. Indien hierin geen fouten worden aangetroffen, kan een goedkeurende uitspraak worden gedaan. Indien hierin ook fouten worden gevonden, volgt een afkeurende uitspraak.
- 5) Indien twee fouten worden aangetroffen in de n0-verzameling wordt ook de n2 – n0-verzameling onderzocht. Indien hierin geen fouten worden aangetroffen kan een goedkeurende uitspraak worden gedaan. Indien hierin ook fouten worden gevonden, volgt een afkeurende uitspraak.
- 6) Indien meer dan twee fouten worden aangetroffen in de n0-verzameling, dan heeft dit onmiddellijk een afkeurende uitspraak tot gevolg.

BEPALING STEEKPROEF

De steekproefpopulatie bestaat uit verkoopfacturen. Er wordt per cluster één steekproef getrokken uit alle verkoopfacturen die in de controleperiode in de financiële administratie zijn opgenomen die betrekking hebben op de betreffende cluster. Dit totaal moet worden bepaald uit de verkoopadministratie die van toepassing is op deze periode. De selectie vindt plaats vanuit de verkoopadministratie door de vaste intervalmethode. Het interval is gelijk aan het aantal verkoopfacturen dat tijdens de vermelde periode voorkomt in de verkoopadministratie gedeeld door de steekproefomvang. Het startpunt van de selectie wordt bepaald als aselekt getal tussen één en de grootte van het interval. De volgende verkoopfactuur in de selectie is dan dit getal plus de grootte van het interval.

Middels interview zal worden vastgesteld welke bijzondere controlepunten van toepassing zijn binnen de onderneming. De van toepassing zijnde controlepunten die niet of onvoldoende uit de steekproef zoals hierboven omschreven naar voren komen, zullen separaat opgevraagd/aangevuld worden tot drie (bij voorkeur van verschillende inleners).

RISICO ANALYSE

Tabel 1. Checklist ABU Concern controle per cluster

Factoren t.a.v. het inherent risico (IR)	JA	NEE	Toelichting
Betreft deze inspectie een nieuwe aanmelding voor audit volgens het ABU keurmerk OF zijn er bij de vorige audit afwijkingen of verschillen in de risicoanalyse tussen de aanvang en controle resultaten geconstateerd.			
Hebben er onderzoeken plaatsgevonden door de SNCU, vakbond en/of Inspectie SZW in relatie tot de personeel en/of loonadministratie die hebben geleid tot correctie, maatregelen, boetes en dergelijke?			
Is er sprake van het ter beschikking stellen van arbeidsmigranten waarbij het uitruilen van loon en/of relevante inhoudingen/verrekeningen plaats vinden?			
Is er sprake van het ter beschikking stellen van arbeidskrachten die vallen onder de ABU beloning?			
Is er sprake van het ter beschikking stellen van arbeidskrachten die vallen onder de werkingssfeerbepaling van de CAO voor de Bouwnijverheid?			
Gewogen score			
Factoren t.a.v. het Interne beheersingsrisico's (IBR)	JA	NEE	Toelichting
Is er een kwalitatief goede schriftelijke instructies of ingevoerde geautomatiseerde processen (bijv. controlelijsten, procedures, werkwijzebeschrijvingen enz.) voor het toezien op het juist toepassen van de beloning?			
Heeft het concern een interne kwaliteitscontrole die toeziet op het juist toepassen van de beloning zoals een interne audit en worden de resultaten hiervan vastgelegd?			
Is er een kwalitatief goede schriftelijke instructies of ingevoerde geautomatiseerde processen (bijv. controlelijsten, procedures, werkwijzebeschrijvingen enz.) voor het toezien op het juist toepassen van opvolgend werkgeverschap?			
Is er een kwalitatief goede schriftelijke instructies of ingevoerde geautomatiseerde processen (bijv. controlelijsten, procedures, werkwijzebeschrijvingen enz.) voor het toezien op het juist toepassen van de loondoorbetaling bij ziekte en wegvallen van arbeid?			
Zijn in het geval van opgelegde correctie(s), maatregelen, boetes en dergelijke door een handhavingsinstantie de processen en procedures aangepast om herhaling te voorkomen?			
Gewogen score			
Totaal score			

TOELICHTING Audit Risk Model

Het 'Audit Risk Model'

ACR: Accountantscontrole risico; het risico dat een inspecteur ten onrechte een positief oordeel geeft over de onderneming

IR: Inherent risico; het risico dat een onderneming niet aan de eisen in de norm voldoet

IBR: Intern beheersingsrisico; het risico dat met de interne beheersingsmaatregelen van de onderneming niet wordt ondervangen dat er in strijd met de eisen in de norm wordt gehandeld

SR: Steekproefrisico; het statistische risico dat onvolkomenheden niet aan het licht komen tijdens het onderzoek, doordat zij buiten de steekproef vallen

Voor zowel het IR als het IBR wordt onderscheid gemaakt tussen drie categorieën: hoog, gemiddeld en laag (afgekort H, G en L).

Aanname is dat GxG = HxL kunnen voor het SR vijf categorieën worden onderscheiden: I, II, III, IV en V. Hoe de waarde van het SR samenhangt met de inschattingen van het IR en IBR wordt duidelijk met behulp van het ARM in tabel 2.

De volgende risico-inschattingen moeten worden gehanteerd.

- Hoog risico = 80 %
- Gemiddeld risico = 49 %.
- Laag risico = 30 %.

Volgens het ARM is het ACR gelijk aan:

ACR = IR * IBR * SR

SR = ACR / (IR * IBR)

VOORBEELD 1 Een hoog IBR betekent dat ondanks de interne beheersingsmaatregelen een risico van 80 % bestaat dat in strijd met de eisen van de norm wordt gehandeld.

Bij een ACR van 5 % levert dit volgens het ARM het volgende SR op:

SR = ACR / (IR + IBR) = 5 % / (80 % + 80 %) = 8 %

Het ARM (Audit risk Model) uit zich in de volgende tabellen:

Tabel 2. ARM ("Audit Risk Model")

IR	%	IBR	%	SR	ACR
					%
HOOG	80%	hoog	80%	I	8%
	80%	gem.	49%	II	13%
	80%	laag	30%	III	21%
GEMIDDELD	49%	hoog	80%	II	13%
	49%	gem.	49%	II	21%
	49%	laag	30%	IV	34%
LAAG	30%	hoog	80%	III	21%
	30%	gem.	49%	IV	34%
	30%	laag	30%	V	56%

Tabel 3. Bepaling van de steekproef

Omvang van de steekproef	SR				
	I	II	III	IV	V
n2 (# controleaspecten)	125	115	95	85	55
n2 (# werknemers)	25	23	19	17	11
n1 (# controleaspecten)	95	85	70	60	40
n1 (# werknemers)	19	17	14	12	8
n0 (# controleaspecten)	65	55	45	35	25
n0 (# werknemers)	13	11	9	7	5

Auditdatum:

Beoordeling aantal te controleren clusters vanuit vennootschappen	BV 1	BV 2	BV 3	BV 4	BV 5	BV 6	BV 7	BV 8	BV 9	BV 10	BV 11	TOTALEN	Indien meer vennootschappen maak dan verborgen kolommen zichtbaar.
Juridische naam entiteit binnen het concern <i>Alleen entiteiten waar arbeidskrachten ter beschikking worden gesteld conform 7:690 BW en/of 7:692 BW</i>													
KVK nummer													
SBI CODE													
Is binnen de vennootschap sprake van de werkingsfeer Cao voor uitzendkrachten?													
Is de vennootschap lid van een branchevereniging?													
Is de vennootschap lid van de ABU?													
Vennootschap is op basis van bovenstaande onderdeel van de concerncontrole.													
OPMERKING INSPECTEUR:													
Clusters vanuit systemen en procedures													
De loon- en personeelsadministratie wordt in hetzelfde softwaresysteem verwerkt													
De loon- en personeels wordt middels dezelfde procedure geparameteriseerd													
De procedure omtrent het juist toepassen van de Cao voor uitzendkrachten is homogeen.													
De financiële administratie wordt in hetzelfde softwaresysteem verwerkt													
De financiële administratie wordt middels dezelfde procedure geparameteriseerd													
Aantal unieke clusters:													
Loon / personeelsadministratie		Geef aan hoeveel unieke clusters er zijn											
Financiële administratie		Geef aan hoeveel unieke clusters er zijn											
Totaal aantal uit te zetten steekproeven		Geef aan hoeveel steekproeven er moeten worden uitgezet.											
Geef bij bovenstaande aan middels a,b,c,d etc. aan of er sprake is van een unieke waarde.													
Legenda													
Loon - personeelsadministratie, Software systeem, Naam loonpakket	Procedure												
a													
b													
c													
d													
e													
Geef aan welke softwarepakketten er worden gebruikt om de loon- en personeelsadministratie te verwerken.	Geef aan middels een getal (1 t/m10) hoeveel procedures de onderneming heeft omtrent de verloning, facturatie en urenregistratie per softwarepakket.												
Legenda													
Financiële administratie, Software systeem							Procedure						
a													
b													
c													
d													
e													
Geef aan welke softwarepakketten er worden gebruikt om de loon- en personeelsadministratie te verwerken.	Geef aan welke softwarepakketten er worden gebruikt om de loon- en personeelsadministratie te verwerken.						Geef aan middels een getal (1 t/m10) hoeveel procedures de onderneming heeft omtrent de verwerking van financiële gegevens (LJP, facturen) betrekking op de uitzendadministratie.						

Alleen doorgaan bij conclusie j

In deze kolommen gelieve aan te geven welk softwaresysteem is gekoppeld aan welke procedure. VOORBEELD Wanneer u met softwarepakket a werkt en gebruik maakt van procedure 1, dan vult u a1 in in de kolom.

AUDITDOCUMENT toetredingsaudit ABU-lidmaatschap in AVV-loze periode

Opmerking: In geval van onduidelijkheid of discussie over de inhoud van de werkinstructie is de bewoording in de wet altijd leidend.

1. Algemeen			Beoordeling	Structureel	A	B	C	Toelichting
1.1	Administratie	De onderneming en haar administratieve syste(m)(en), eventueel met aangereikte aanpassingen, is in staat de CAO voor uitzendkrachten toe te passen.	A					
1.2	Goed werkgeverschap	De uitzendkracht wordt voor aanvang van de werkzaamheden geïnformeerd over vereiste (beroeps)kwalificaties en (de omgang met) mogelijk aanwezige veiligheidsrisico's, alsook van deugdelijke en begrijpelijke arbo-instructies.	B					
2. Rechtspositie			Beoordeling	Structureel	A	B	C	
2.1	BW 7:667	Er wordt geïnformeerd naar het arbeidsverleden en rekening gehouden met eventueel opvolgend werkgeverschap conform artikel 667 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.	B					
2.2	BW 7:668a	De onderneming hanteert juiste procedures voor de correcte toepassing van het periode- en ketensysteem conform artikel 668a van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.	O					
2.3	BW 7:691	Het uitzendbeding wordt maximaal 26 weken toegepast.	O					
2.4	BW 7:691 lid 6	Indien er sprake is van intra-concern uitzenden dan wordt het uitzendbeding niet toegepast.	C					
3. Beloning			Beoordeling	Structureel	A	B	C	
3.1	BW 7:655	De gehanteerde uitzendovereenkomsten voldoen aan artikel 655 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek	A					
3.2	Artikel 8 Waadi	De arbeidsvoorwaarden wordt gebaseerd op de informatie zoals verstrekt door de opdrachtgever. De arbeidsvoorwaarden bestaan uit een aantal elementen die elk ten minste gelijk zijn aan de beloning van de werknemer werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever: a) uitsluitend het geldende periodeloon in de schaal; b) de van toepassing zijnde arbeidsduurverkortung. Deze kan - dit ter keuze van de onderneming - gecompenseerd worden in tijd en/of geld; c) toeslagen voor overwerk, voor werken in onregelmatigheid (waaronder feestdagen), verschoven uren, ploegendienst en werken onder fysiek belastende omstandigheden samenhangend met de aard van het werk (waaronder werken onder lage of hoge temperaturen, werken met gevaarlijke stoffen, of vuil werk); d) initiële loonsverhoging (hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald); e) kostenvergoeding (voor zover de onderneming deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen: reiskosten, pensiekosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie); f) periodieken (hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald). Indien bij een opdrachtgever bovendien een regeling van toepassing is die voorziet in een vergoeding van reisen of reistijd verbonden aan het werk, dan past de onderneming deze regeling voor vergoeding van reisen of reistijd ook toe op de uitzendkracht, tenzij deze reeds als gewerkte uren worden aangemerkt.	A					
4. Loondoorbetalingsplicht			Beoordeling	Structureel	A	B	C	
4.1	BW 7:628	De regeling omtrent uitsluiting loondoorbetaling wordt correct toegepast.	A					
5. Ziekte			Beoordeling	Structureel	A	B	C	
5.1	BW 7:629	Bij ziekte, zwangerschap of bevalling vindt loondoorbetaling plaats conform artikel 629 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.	A					
6. Pensioen			Beoordeling	Structureel	A	B	C	
6.1	Verplichtstellingsbesluit STIPP	Uitzendkrachten van 18 jaar en ouder worden na het ingaan van de uitzendovereenkomst tijdig aangemeld bij het bedrijfstakpensioenfonds StIPP (of in geval van vrijstelling bij het alternatieve pensioenfonds). Zij worden daarna tijdig aangemeld voor de plusregeling van StIPP (of in geval van vrijstelling bij het alternatieve pensioenfonds).	B					
6.2	Verplichtstellingsbesluit STIPP	De juiste percentages voor de pensioenregeling StIPP (of in geval van vrijstelling de alternatieve pensioenregeling) zijn ingesteld in de parameters	B					

Resultaat afwijkingen

	A ¹⁾	B ¹⁾	C ¹⁾
Totaaltelling van de aangetroffen afwijkingen naar soort. Het aantal en de zwaarte van de afwijkingen zijn bepalend voor het vastgestelde voortgangstraject:	0	0	0

Artikel	Omschrijving

Hieronder worden de toetsingseisen voor buitenlandse uitzendondernemingen weergegeven die middels de Audit voor buitenlandse uitzendondernemingen worden getoetst.

Een aantal eisen zijn toegevoegd omdat de NEN 4400 / ABU cao vergelijkbare eisen stelt (gelijk speelveld) en zijn gebaseerd op diverse wetgeving dan wel bovenwettelijke eisen (kolom 2).

Een aantal eisen die zijn opgenomen in de audit voor uitzendondernemingen zijn komen te vervallen omdat er geen grondslag bestaat om deze eisen op te leggen.

Onderwerpen ABU-keurmerk voor uitzendondernemingen buitenland

1. Algemeen		
1.1	WagwEU	De ABU CAO wordt terecht toegepast. <i>Indien de uitzendonderneming gespecialiseerd uitzendt naar bepaalde sectoren kan de kans ontstaan op verplichte integrale toepassing van en deelname aan de inleencao en/of pensioenregeling. De onderneming is zich hiervan bewust en heeft indien deze verplichting reeds is vastgesteld werkwijzen om deze verplichtingen toe te passen.</i>
1.2	NEN 4400 (bovenwettelijk)	De doelomschrijving in het Handelsregister in de uitzendstaat is gericht op het ter beschikking stellen van personeel.
1.3	NEN 4400 (bovenwettelijk)	De gegevens en de feitelijke activiteiten van de uitzendonderneming zijn in overeenstemming met de gegevens en doelomschrijving die is opgenomen bij de inschrijving in het Handelsregister in de uitzendstaat.
1.4	WagwEU	De uitzendonderneming heeft voor de periode van het uitzenden naar Nederland een contactpersoon aangewezen die fungeert als aanspreekpunt van de uitzendonderneming in Nederland.
1.5	NEN 4400 / Wetgeving uitzendstaat	De uitzendonderneming voldoet aan specifieke wetgeving die geldt in de uitzendstaat voor uitzendondernemingen. Opmerking: Specifieke wetgeving is bijvoorbeeld een vergunningsplicht, het voldoen van een waarborgsom of een registratieplicht.
1.6	NEN 4400 / Wetgeving uitzendstaat	De onderneming dient te waarborgen dat de factuur voldoet aan de in de uitzendstaat van toepassing zijnde wetgeving met betrekking tot de factuureisen.
1.7	Bijlage IV	De werknemer wordt voor aanvang van de werkzaamheden geïnformeerd over vereiste (beroeps)kwalificaties en (de omgang met) mogelijk aanwezige veiligheidsrisico's, alsook van deugdelijke en begrijpelijke arbo-instructies.
2. Rechtspositie		
2.1	Wetgeving uitzendstaat	De onderneming voldoet aan specifieke wetgeving die geldt in de uitzendstaat met betrekking tot de rechtspositie van de uitzendkrachten. <i>Opmerking: Hierbij kan gedacht worden aan de contractduur, contractsoort, ketenregeling en uitsluiting van de loondoorbetalingsverplichting.</i>
2.2	Verordening (EG) 593-2008	Voor iedere afgesloten arbeidsovereenkomst geldt dat voor de uitzendkracht geen nauwere band dient te bestaan met Nederland dan met de uitzendstaat. Dit dient onder andere te blijken uit de plaats waar gewoonlijk het werk wordt verricht en de plaats waarnaar de werknemer terugkeert na het verrichten van de arbeid.
2.3	NEN 4400 / wetgeving uitzendstaat	De onderneming heeft een arbeidsovereenkomst afgesloten met de uitzendkracht voor het verrichten van werkzaamheden in de uitzendstaat waarin afspraken over de functie, duur, salariering en arbeidsduur zijn opgenomen.
2.4	Bijlage IV	Indien er sprake is van intra-concern uitzenden wordt de cao voor uitzendkrachten niet toegepast.
3. Beloning		
3.1	Bijlage IV	Bij iedere terbeschikkingstelling dient de uitzendonderneming verplicht de onder a t/m o genoemde elementen schriftelijk aan de uitzendkracht te bevestigen, indien deze van toepassing zijn.

3.2	Bijlage IV	<p>De inlenersbeloning wordt gebaseerd op de informatie zoals verstrekt door de inlener. De uitzendonderneming spreekt hiervoor met de opdrachtgever af dat deze verplicht is om de juiste en volledige informatie te verstrekken.</p> <p>De inlenersbeloning bestaat uit een aantal elementen die elk ten minste gelijk zijn aan de beloning van de werknemer werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever:</p> <p>a) uitsluitend het geldende periodeloon in de schaal;</p> <p>b) de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting. Deze kan - dit ter keuze van de uitzendonderneming - gecompenseerd worden in tijd en/of geld;</p> <p>c) toeslagen voor overwerk, voor werken in onregelmatigheid (waaronder feestdagen), verschoven uren, ploegendienst en werken onder fysiek belastende omstandigheden samenhangend met de aard van het werk (waaronder werken onder lage of hoge temperaturen, werken met gevaarlijke stoffen, of vuil werk);</p> <p>d) initiële loonsverhoging (hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald);</p> <p>e) kostenvergoeding (voor zover de uitzendonderneming deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen: reiskosten, pensioenkosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie);</p> <p>f) periodieken (hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald).</p> <p>Wanneer een uitzendkracht voor een uitzendonderneming in (nagenoeg) dezelfde functie werkzaam is bij verschillende opdrachtgevers moet de uitzendonderneming bij iedere terbeschikkingstelling in (nagenoeg) dezelfde functie rekening houden met deze werkervaring voor het toekennen van een periodieke verhoging. Ditzelfde geldt wanneer de uitzendkracht in dienst treedt bij een andere uitzendonderneming binnen hetzelfde concern. Met uitzondering wanneer dit op eigen initiatief van de werknemer gebeurt.</p> <p>Indien bij een opdrachtgever bovendien een regeling van toepassing is die voorziet in een vergoeding van reisen of reistijd verbonden aan het werk, dan past de uitzendonderneming deze regeling voor vergoeding van reisen of reistijd ook toe op de uitzendkracht, tenzij deze reeds als gewerkte uren worden aangemerkt.</p>
3.3	Bijlage IV	<p>Indien de CAO-beloning allocatiegroep wordt toegepast kan de onderneming aantonen dat de uitzendkracht behoort tot de allocatiegroep, conform artikel 33 lid 2. De onderneming voldoet aan de beloning conform artikel 33, ten aanzien van de volgende elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - juiste indeling functiegroep met bijbehorend loon - juiste toekenning periodieke loonsverhoging - toepassing van maximaal 52 weken tenzij sprake van artikel 33 lid 9 - juiste beloning jeugdigen - juiste toepassing loonsverhogingen - voor de overige beloningselementen wordt de inlenersbeloning (toeslagen en kostenvergoedingen) toegepast
3.4	Bijlage IV	<p>Schriftelijk is overeengekomen dat de toeslag voor onregelmatige werktijden en/of de toeslag voor overuren niet worden uitbetaald, maar worden aangewend voor de opbouw van compensatie-uren in tijd, die de uitzendkracht als verlof kan opnemen. De opbouw wordt berekend door uit te gaan van het aantal uren waarover toeslagen zijn opgebouwd en deze vervolgens te vermenigvuldigen met het van toepassing zijnde toeslagpercentage. Dit betreft het percentage waarmee de toeslag wordt berekend die boven op het uurloon wordt toegekend.</p>
3.5	Bijlage IV	<p>Vakantiewerkers (scholieren, studenten en andere studerende, binnen een vastgestelde schoolvakantieperiode) kennen een afwijkende regeling m.b.t. reserveringen en de wachtdagcompensatie.</p>
3.6	WagwEU	<p>De onderneming dient te waarborgen dat het in Nederland geldende pakket van arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden juist en volledig wordt toegepast tenzij de arbeidsvoorwaarden gunstiger zijn in de uitzendstaat.</p>
3.7	NEN 4400 / Wetgeving uitzendstaat	<p>De onderneming dient te waarborgen dat inhoudingen op het wettelijk minimumloon voldoen aan wet- en regelgeving in de uitzendstaat.</p>
3.8	NEN 4400 / Wetgeving uitzendstaat	<p>De onderneming dient te waarborgen dat de opgebouwde en niet opgenomen toepasselijke verlofrechten bij uitdientreding volledig worden uitgekeerd.</p>
3.9	WagwEU	<p>De onderneming dient te waarborgen dat vergoedingen die, in verband met de detachering naar Nederland te maken onkosten voor reizen, huisvesting of voeding, worden uitgekeerd geen onderdeel zijn van het toepasselijke loon maar bovenop het toepasselijke loon worden uitgekeerd.</p>
3.10	NEN 4400 / Wetgeving uitzendstaat	<p>De onderneming dient te waarborgen dat onbelaste vergoedingen en/ of verstrekkingen die worden toegepast in de loonadministratie in de uitzendstaat voldoen aan wet- en regelgeving die van toepassing is in de uitzendstaat.</p>

3.11	NEN 4400 / wetgeving uitzendstaat	De onderneming dient te waarborgen dat de specificatie bij de uitbetaling van het loon in de uitzendstaat de volgende gegevens bevat: - het bruto loonbedrag; - samenstelling loon in gespecificeerde bedragen; - inhoudingen, waarbij elke inhouding is gespecificeerd en de inhouding aantoonbaar schriftelijk met de uitzendkracht is overeengekomen (tenzij dit niet vereist is conform wetgeving); - naam van de werkgever en de werknemer; - termijn waarop de betaling betrekking heeft.
4. Loondoorbetalingsplicht		
4.1	Bijlage IV	De regeling omtrent uitsluiting loondoorbetaling wordt correct toegepast. Tevens vindt bij het wegvallen van uitzendarbeid in een uitzendovereenkomst met loondoorbetalingsverplichting doorbetaling van het juiste loon plaats.
4.2	Bijlage IV	De uitzendkracht met een overeenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd (zonder uitzendbeding) geniet bij kort verzuim/bijzonder verlof, geboorte verlof en gedurende zijn vakantie doorbetaling van het feitelijk loon. Indien van toepassing wordt het feitelijk loon voor vakantiedagen aangevuld met die vergoedingen die de uitzendkracht op grond van de cao-beloning of inlenersbeloning zou hebben ontvangen wanneer hij zou hebben gewerkt tijdens de vakantie. Hieronder vallen geen kostenvergoedingen.
5. Verlof		
5.1	Bijlage IV	Alleen controleren tijdens een AVV-loze periode van de cao voor uitzendkrachten! Doorbetaling vakantiedagen, kort verzuim/buitengewoon verlof en feestdagen. Controle op tijdige betaalbaarstelling reserveringen, in verband met uit dienst treden.
5.2	NEN 4400 (bovenwettelijk)	De onderneming dient te waarborgen dat een procedure is vastgesteld, is ingevoerd en wordt onderhouden voor het juist vaststellen van verlofrechten, rekening houdend met de wettelijke bepalingen in de uitzendstaat en de toepasselijke arbeidsvoorwaarden in Nederland.
5.3	WagwEU	De onderneming dient te waarborgen dat geen all-inloon wordt toegepast.
6. Tijdverantwoording		
6.1	Bijlage IV	De tijdverantwoording wordt schriftelijk vastgelegd en bevat het aantal normale, toeslag- en/of overwerkuren
7. Sociale premies / A1-verklaring		
7.1	Besluit A2	Indien uitzendkrachten beschikken over een A1-verklaring dan dienen de uitzendkrachten direct voorafgaand aan de detachering minimaal één maand verzekerd te zijn in de uitzendstaat.
7.2	Verordening (EG) 883/2004	Indien uitzendkrachten beschikken over een A1-verklaring dan bedraagt de detachering maximaal 24 maanden per uitzendkracht waarbij sociale premies in de uitzendstaat worden afgedragen.
7.3	Verordening (EG) 883/2004	Indien uitzendkrachten beschikken over een A1-verklaring dan dient geen sprake te zijn van vervanging van een andere reeds gedetacheerde uitzendkracht.
7.4	Besluit A2	Indien uitzendkrachten beschikken over een A1-verklaring dan dient de uitzendkracht niet te werken voor een derde onderneming.
7.5	NEN 4400 / wetgeving uitzendstaat	Indien uitzendkrachten beschikken over een A1-verklaring dan dient de uitzendonderneming in de uitzendstaat te beschikken over een aansluitnummer voor de aangiften en afdrachten van de sociale premies.
7.6	NEN 4400 / wetgeving uitzendstaat	Indien uitzendkrachten beschikken over een A1-verklaring dan dienen de parameters en persoonsgebonden gegevens juist ingevoerd te zijn in de loonadministratie in de uitzendstaat.
7.7	NEN 4400 / wetgeving uitzendstaat	Indien uitzendkrachten beschikken over een A1-verklaring dan dienen de aangiften van de sociale premies in de uitzendstaat volgens wet- en regelgeving plaats te vinden over de gehele periode dat de A1-verklaring wordt gehanteerd.
7.8	NEN 4400 / wetgeving uitzendstaat	Indien uitzendkrachten beschikken over een A1-verklaring dan dienen de aangiften sociale premies in de uitzendstaat aan te sluiten op de loonadministratie
7.9	NEN 4400 / wetgeving uitzendstaat	Indien uitzendkrachten beschikken over een A1-verklaring dan dienen de aangiften sociale premies in de uitzendstaat tijdig ingediend te worden
7.10	NEN 4400 / wetgeving uitzendstaat	Indien uitzendkrachten beschikken over een A1-verklaring dan dienen de afdrachten van de sociale premies in de uitzendstaat volledig en tijdig plaats te vinden.
7.11	NEN 4400 (bovenwettelijk)	Indien uitzendkrachten beschikken over een A1-verklaring dan dient de uitzendonderneming minimaal ieder kwartaal een door het sociale zekerheidsorgaan in de uitzendstaat afgegeven verklaring omtrent het betalingsgedrag inzake de sociale premies te overleggen.
7.12	NEN 4400 (bovenwettelijk)	Indien uitzendkrachten beschikken over een A1-verklaring dan dient de uitzendonderneming controle-, onderzoeks- en boeterapporten en/ of informatie over opgelegde naheffingsaanslagen in relatie tot de sociale premies in de uitzendstaat aan de inspectie-instelling te overleggen indien de inspectie-instelling daarom verzoekt.