TOELICHTING ABU-AUDIT VOOR UITZENDONDERNEMINGEN

UITVOERING UITZENDONDERNEMING

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.

UITVOERING ZZP-DIENSTVERLENING

Zzp-bemiddeling
- De onderneming brengt opdrachtgever en zzp'er bij elkaar;
- Geen contractuele betrokkenheid van de intermediair bij de uitvoering van de opdracht;
- Intermediair kan diensten aan zowel opdrachtgever als zzp'er verlenen

Zzp-tussenkomst
- De onderneming sluit contracten met zowel opdrachtgever als zzp'er;
- De onderneming zet geen eigen arbeidskrachten in voor de uitvoering van de opdracht;
- Het risico op schijnzelfstandigheid ligt bij de onderneming

De audit bestaat uit:
- een inhoudelijke toets op processen en contracten;
- een beoordeling van de inrichting van de organisatie.

Per toetsingseis wordt één van de volgende beoordelingen gegeven:
- conform
- niet conform
- niet beoordeeld (NB)

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 betrekt vanuit de NEN-steekproef werknemers uit verschillende fases.

De controleperiode is het huidige boekjaar en het voorgaande boekjaar. **Let op! Voor periodieke audits die plaatsvinden in de periode van 1-9-2026 t/m 31-12-2026 geldt dat *alleen* wordt gekeken naar het boekjaar 2026. De minimale steekproefomvang is zes. De instructies m.b.t. extra / alternatieve steekproeven bij een hoog risico, vakantiemedewerkers, ziekte en professional judgement blijven ongewijzigd van toepassing.**

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 beoordelingssystematiek.
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

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.

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.

BEOORDELING AFWIJKINGEN

De afwijkingen zijn gecategoriseerd naar zwaarte: Een C-afwijking is de minst zwaar beoordeelde afwijking, daarna een B-afwijking, en vervolgens een A-afwijking. Voor de Audit HR/zzp-dienstverlening geldt dat de afwijkingen zijn gecategoriseerd naar zwaarte: een Cat II-afwijking is de minst zwaar beoordeelde afwijking, een Cat I-afwijking is de meest zwaar beoordeelde afwijking. Op basis van "professional judgement" heeft de inspecteur de mogelijkheid een afwijking af te schalen.

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.

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.

Wanneer de onderneming binnen de periode hoor- en wederhoor afdoende correcties en herstel heeft doergevoerd, dan worden de bevindingen hierop aangepast.

OPVOLGING CONSTATERINGEN VORIGE AUDIT

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.

Wanneer een onderneming geen herstel heeft doorgevoerd, 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).

Bij herintreders geldt dat de afwijkingen die bij de vorige audit zijn vastgesteld afdoende zijn gecorrigeerd over de destijds geldende controleperiode.

WERKINSTRUCTIE AUDITDOCUMENT

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.

INTERPRETATIES

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.

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.

1. Algemeen	Artikelnr. cao 2026		Weging	Beoordeling	Structureel	A	B	C	Toelichting
1.1	artikel 1	De ABU CAO wordt terecht toegepast. *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.*	J/N						
1.2	artikel 19 lid 2 en artikel 39 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**	**Toelichting**
2.1	artikel 4 lid 3, artikel 14 lid 5, artikel 15	Er wordt geïnformeerd naar het arbeidsverleden. In geval van opvolgend werkgeverschap, conform artikel 14 lid 5 en/of artikel 15, wordt het relevante arbeidsverleden ingepast in het fasensysteem uit artikel 10 van de cao.	B						
2.2	artikel 14	De onderneming hanteert juiste procedures voor de correcte toepassing van de fasesystematiek.	B						
3. Bevestiging				**Beoordeling**	**Structureel**	**A**	**B**	**C**	**Toelichting**
3.1	artikel 23 lid 3	Bij iedere terbeschikkingstelling is de uitzendonderneming verplicht het volgende schriftelijk aan de uitzendkracht te bevestigen: a. de verwachte ingangsdatum van de terbeschikkingstelling; b. de naam en contactgegevens van de opdrachtgever, waaronder een eventuele contactpersoon en het werkadres; c. de (algemene) functienaam en indien beschikbaar de functienaam volgens de beloningsregeling opdrachtgever; d. de functie-inschaling en -trede volgens de beloningsregeling van de opdrachtgever indien beschikbaar; e. de overeengekomen arbeidsduur; f. indien van toepassing de vermoedelijke einddatum van de terbeschikkingstelling; g. welke cao/beloningsregeling van toepassing is bij de opdrachtgever; h. het bruto-(uur)loon; en i. de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden. In geval van wijziging van deze elementen, gedurende de terbeschikkingstelling, wordt dit eveneens schriftelijk aan de uitzendkracht bevestigd.	B						
4. Loondoorbetalingsplicht				**Beoordeling**	**Structureel**	**A**	**B**	**C**	**Toelichting**
4.1	artikel 39	De uitzendonderneming betaalt de uitzendkracht bij het wegvallen van de uitzendarbeid het juiste loon door, inclusief de vakantiebijslag en vakantiedagen, tenzij er rechtgeldig een uitsluiting van loondoorbetaling is overeengekomen.	A						
5. Tijdverantwoording				**Beoordeling**	**Structureel**	**A**	**B**	**C**	**Toelichting**
5.1	artikel 12	De tijdverantwoording wordt schriftelijk vastgelegd en bevat het aantal normale, toeslag- en/of overwerkuren.	B						
6. Aanvulling ziektewet				**Beoordeling**	**Structureel**	**A**	**B**	**C**	**Toelichting**
6.1	artikel 29 lid 4	<u>Fase A:</u> Als de uitzendkracht arbeidsongeschikt is op het moment dat de uitzendovereenkomst in Fase A van rechtswege eindigt op de overeengekomen einddatum, geldt bij recht op een ziektewetuitkering een verplichte aanvulling tot 90% van het op grond van het Dagloonbesluit werknemersverzekeringen vastgestelde uitkeringsdagloon gedurende de eerste 52 weken. Vanaf week 53 tot en met week 104 wordt de ziektewetuitkering aangevuld tot 80% van dat uitkeringsdagloon.	A						
6.2	artikel 29 lid 4	De inhouding op het loon van de uitzendkracht voor verzekering c.q. voorziening in verband met aanvulling zietewetuitkering bedraagt ten hoogste het maximaal hiervoor bij CAO bepaalde percentage.	B						
7. Pensioen				**Beoordeling**	**Structureel**	**A**	**B**	**C**	**Toelichting**
7.1	artikel 45	De juiste percentages voor de pensioenregeling StiPP (of in geval van vrijstelling de alternatieve pensioenregeling) zijn ingesteld in de parameters.	B						
8. PAWW									**Toelichting**
8.1	artikel 55	De onderneming is aangesloten bij de Stichting PAWW.	B						
9. Bevorderen duurzame inzetbaarheid				**Beoordeling**	**Structureel**	**A**	**B**	**C**	**Toelichting**
9.1	artikel 30/31 (oude cao)	*Deze norm heeft betrekking op een bepaling uit de vorige cao, de Cao voor Uitzendkrachten 2024 – 2025, die nawerking heeft.* Jaarlijks wordt de bestedingsverplichting verantwoord in een specifieke paragraaf in de jaarrekening of in een accountantsverklaring. En anders moet de feitelijke besteding worden aangetoond. Daarbij geldt: 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						

10. Internationaal				Beoordeling	Structureel	A	B	C	Toelichting
10.1	artikel 49 lid 13, artikel 50 lid 2, artikel 51 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						
10.2	artikel 50 lid 1	Het verrekenen van boetes is uitsluitend toegestaan met betrekking tot door de uitzendkracht verschuldigde justitiële en bestuurlijke boetes.	B						
10.3	artikel 51 lid 1 en 2	Voor inhoudingen voor huisvestingskosten en vervoerskosten dient een schriftelijke volmacht van de uitzendkracht aan de uitzendonderneming aanwezig te zijn, welke te allen tijde kan worden herroepen. Indien inhoudingen voor vervoerskosten van en naar de woonplaats in het land van herkomst op het loon plaatsvinden, geschiedt dit maximaal tegen de werkelijke kosten.	B						
10.4	artikel 51 lid 3	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						
10.5	artikel 49 lid 10 en 12	Elk 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						
10.6	artikel 49, Bijlage V Prijs-kwaliteitssysteem (PKS huisvesting)	Als een uitzendkracht door of via de uitzendonderneming huisvesting krijgt aangeboden, dan ontvangt de uitzendkracht een bevestiging met het aantal punten van zijn huisvesting en de bijbehorende prijs.	B						
						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**	