



## INSPECTIENORM UITZENDBUREAUS

Auditor : Maak keuze...  
Registratienummer :  
Datum audit :  
Naam onderneming :  
Contactpersoon audit :  
Auditadres :  
Postcode + woonplaats auditadres :  
Soort audit : Maak keuze...  
Aanvangstijd audit : uur  
Eindtijd audit : uur  
KvK nummer :  
Loonbelastingnummer :

# INSPECTIENORM UITZENDBUREAUS

	norm eis	Niet van toepassing	Niet conform
<b>A</b>	<b><i>Deel A: Eisen aan de onderneming</i></b>		
<input type="checkbox"/> A.1	De onderneming is een identificeerbare entiteit en:		
	a. Er is een uittreksel KvK ter beschikking gesteld niet ouder dan één jaar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A.2	De onderneming is ingeschreven in het register van SNA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A.3	De onderneming heeft een loonbelastingnummer van de belastingdienst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A.4	De oplevering van controlerapporten van de belastingdienst of een ander overheidslichaam vindt plaats als de inspectie-instelling daarom verzoekt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A.5	De onderneming verstrekt een recent organigram waarbij inzichtelijk wordt gemaakt hoe de organisatiestructuur is van de holding en de werkmaatschappijen waarbij eveneens een recent uittreksel KvK van de concernrelaties wordt bijgevoegd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A.6	Indien er sprake is van een holding met werkmaatschappijen dienen alle rechtspersonen, die zich bezig houden met het uitzenden van werknemers in het register van SNA staan ingeschreven. Alle rechtspersonen, die zich bezig houden met het uitzenden aan Fair Produce gecertificeerde ondernemingen, dienen in het bezit te zijn van een Fair Produce NL certificaat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A.7	<p>Bij nog niet eerder gecertificeerde onderneming: Er loopt geen (strafrechtelijk) (voor)onderzoek betrekking hebbende op onderwerpen die onderdeel zijn van de doelstellingen en normen van Fair Produce van enig overheidslichaam tegen de onderneming en/of de eigenaar van deze onderneming en/of gelieerde ondernemingen en/of de natuurlijke perso(o)nen van de (gelieerde) ondernemingen, tenzij het onderzoek betrekking heeft en is aangevangen op een datum minimaal zes maanden voordat de aanvraag voor het Fair Produce certificaat is ingediend.</p> <p>Bij reeds gecertificeerde onderneming: De onderneming heeft direct bij aanvang van het (strafrechtelijk) (voor)onderzoek betrekking hebbende op onderwerpen die onderdeel zijn van de doelstellingen en normen van Fair Produce van enig overheidslichaam tegen de onderneming en/of de eigenaar van deze onderneming en/of gelieerde ondernemingen en/of de natuurlijke perso(o)nen van de (gelieerde) ondernemingen, een melding hiervan gedaan bij de Stichting Fair Produce</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A.8	In de 2 maanden voorafgaand aan de inspectie is binnen de onderneming geen structurele wijziging in de bedrijfsvoering rond de inzet van arbeid geweest. Is dit wel het geval: welke?		

# INSPECTIENORM UITZENDBUREAUS

	norm eis	Niet van toepassing	Niet conform
<b>B1</b>	<b>Deel B.1: Eisen aan de personeelsadministratie (Opmerking: deze eisen beperken zich tot uitzendkrachten en steekproef dient zich te beperken tot uitzendkrachten die bij FP telers en handelaren werken of gewerkt hebben)</b>		
<input type="checkbox"/> B1.1	<p><b>Het voeren van een adequate personeelsadministratie</b> De onderneming voert een juiste, volledige en tijdige personeelsadministratie. Daartoe is vereist dat van alle personen die voor de onderneming arbeid verrichten of hebben verricht bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst gecontroleerd is of zij in het bezit zijn van een geldig en authentiek identificatiedocument. Dat voor werknemers niet hebbende de Nederlandse nationaliteit zijn gecontroleerd op het gerechtigd zijn om arbeid te verrichten en hierop opnieuw worden gecontroleerd nadat hun identificatiedocument verlopen is en dat van ieder de identiteit ook fysiek is gecontroleerd teneinde gevaar van "look-a-likes" tegen te gaan.</p> <p>De onderneming moet daarnaast waarborgen dat voor alle personen die voor de onderneming arbeid verrichten/hebben verricht tot zeven jaar na de laatste verloning een papieren en/of elektronisch dossier beschikbaar blijft, waaruit blijkt dat is gecontroleerd of men gerechtigd is/was arbeid te verrichten. In de personeelsadministratie moet het volgende aanwezig zijn</p>		
	a. een kopie geldig identificatiedocument, waaruit de gerechtigdheid tot arbeid gedurende het totale dienstverband blijkt;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. een (kopie van de) tewerkstellingsvergunning, indien noodzakelijk;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. een opgave gegevens voor de loonheffingen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d. een schriftelijke uitzendovereenkomst, waarin minimaal is opgenomen functie, arbeidstijden, arbeidsduur en bruto periodeloon (bruto uurloon), overige toeslagen, beloningselementen en inhoudingen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e. een uitzendovereenkomst bij werknemers met een niet Nederlandse nationaliteit ook verstrekt in de Engelse en/of moedertaal van de werknemer en vertaald door een beëdigd vertaler;	<input type="checkbox"/>	
	f. informatie aan de werknemer verstrekt voor aanvang van de werkzaamheden over vereiste (beroeps) kwalificaties en (de omgang met) mogelijke aanwezige veiligheidsrisico's;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g. de personeelsadministratie zeven jaar wordt bewaard.		
<b>B2</b>	<b>Deel B.2: Eisen aan de loonadministratie</b>		
B2.1	<p><b>Het voeren van een adequate loonadministratie</b> De onderneming voert een juiste, volledige en tijdige loonadministratie. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:</p>		
<input type="checkbox"/> B2.1.1	alle van toepassing zijnde parameters en persoonsgebonden gegevens juist zijn ingevoerd in de loonadministratie;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B2.1.2	geen all-in loon wordt toegepast. De bedragen van het loon en de vakantietoeslag dienen transparant op de loonstrook te worden weergegeven evenals de opbouw van de reservering voor het vakantieverlof. Alleen het loon en de vakantietoeslag mogen per betaalperiode worden uitbetaald. Het vakantieverlof wordt uitbetaald als een daadwerkelijk vakantie of een vrije dag wordt opgenomen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B2.1.3	een procedure is vastgesteld, is ingevoerd en wordt onderhouden om de relevante (CAO-)lonen toe te passen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B2.1.4	ten minste volgens de Wet minimumloon (bruto "uurloon") en minimumvakantiebijslag (wordt betaald en bij einde dienstverband de eventuele reserveringen en niet opgenomen vakantie-rechten zijn uitgekeerd);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B2.1.5	de urenregistratie van de werknemers juist, volledig en tijdig is verwerkt;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# INSPECTIENORM UITZENDBUREAUS

	norm eis	Niet van toepassing	Niet conform
<input type="checkbox"/> B2.1.6	de methode voor urenregistratie een sluitende urenadministratie oplevert en controle daarop mogelijk maakt. De werkbriefjes/urenlijsten en loonstroken van de werknemers moeten daarom minimaal zijn voorzien van de volgende gegevens:		
	a. naam werknemer;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. week-, periode- of maandnummer verrichte arbeid;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. aantal gewerkte uren;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d. de tijdverantwoording op het urenbriefje die door de uitzendkracht zelf is ingevuld. Deze moet vervolgens voor akkoord getekend zijn door de leidinggevende bij de inlener en wekelijks aan de onderneming zijn toegestuurd. Indien sprake is van een geautomatiseerd urenverantwoordingssysteem moet de uitzendkracht een afschrift van het systeem van de door hem gewerkte uren ter goedkeuring hebben ontvangen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e. overzichten van toeslagen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B2.1.7	de verlofregistratie juist, volledig en tijdig is;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B2.1.8	de gewerkte uren, verloonde uren en uitbetaalde uren met elkaar in overeenstemming zijn (daarbij, voor zover van toepassing, rekening houdend met verlofuren, ziekte-uren, compensatie-uren en leegloopuren);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B2.1.9	onbelaste vergoedingen zijn toegekend overeenkomstig belastingwetgeving en –beleidsregels dan wel in overeenstemming met ondernemings specifieke afspraken met de belastingdienst;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B2.1.10	Indien de werkgever meer dan het wettelijk minimumloon cf art 6 Wet WML vergoedt is inhouding van huisvestingskosten op het deel boven het minimumloon toegestaan. Voor het wettelijk minimumloon cf art 6 Wet WML is inhouding van huisvestingskosten door werkgever toegestaan indien:		
	a. Werknemer een schriftelijke volmacht heeft afgegeven voor het inhouden van de huisvestingskosten;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. de inhouding slechts plaatsvindt voor de huurprijs, de kosten voor nutsvoorzieningen met een individuele meter en de servicekosten;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. de huisvesting wordt aangeboden door een SNF-gecertificeerde organisatie of een toegelaten instelling als bedoeld in artikel 19, eerste lid van de Woningwet (woningcorporaties);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d. de inhouding niet meer bedraagt dan 25% van het geldende bruto wettelijk minimumloon;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e. de inhouding plaatsvindt uit het netto loon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B2.1.11	Indien de werkgever meer dan het wettelijk minimumloon cf art 6 Wet WML vergoedt is inhouding van de kosten basiszorgverzekering op het deel boven het minimumloon toegestaan. Voor het wettelijk minimumloon cf art 6 Wet WML is inhouding van de kosten basiszorgverzekering door werkgever toegestaan indien:		
	a. Werknemer een schriftelijke volmacht heeft afgegeven voor het inhouden van de basiszorgverzekering;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. de inhouding niet hoger is dan de door de overheid jaarlijks geraamde gemiddelde vastgestelde nominale premie gedeeld door het aantal betalingstermijnen voor het betrokken kalenderjaar;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. de inhouding plaatsvindt uit het netto loon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B2.1.12	geen andere /inhoudingen op WML plaats vinden; die zijn (wettelijk) niet toegestaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# INSPECTIENORM UITZENDBUREAUS

	norm eis	Niet van toepassing	Niet conform
<input type="checkbox"/> B2.1.13	er geen boetes worden ingehouden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.2	<b>Verplichtingen inzake loonheffingen.</b> De onderneming geeft de verplichtingen inzake loonheffingen juist, volledig en tijdig aan. De onderneming moet hiervoor waarborgen, dat:		
<input type="checkbox"/> B2.2.1	de aangiften loonheffingen volgens wet- en regelgeving juist worden uitgevoerd, waaronder begrepen de juiste opgave en indeling van risicogroepen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B2.2.2	de aangiften loonheffingen aansluiten op de verplichtingen uit de loonadministratie;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B2.2.3	de aangiften loonheffingen tijdig worden ingediend en afgedragen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C</b>	<b>Deel C: Pensioenen</b>		
<input type="checkbox"/> C.1	De onderneming heeft een aansluiting bij het pensioenfonds Stipp.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> C.2	De onderneming sluit de werknemers vanaf het moment dat dat verplicht is vanuit het pensioenfonds aan bij het pensioenfonds.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> C.3	De onderneming heeft zijn pensioenverplichtingen tijdig en volledig voldaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D</b>	<b>Deel D: Ter Beschikking Stellen van Arbeid</b> Ter beschikking stellen van arbeid is alleen toegestaan indien aan alle onderstaande voorwaarden wordt voldaan:		
<input type="checkbox"/> D.1	Het ter beschikking stellen van arbeid aan Fair Produce gecertificeerde ondernemingen wordt schriftelijk vastgelegd door middel van een inleenovereenkomst;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> D.2	Er is geen sprake van aanneming van werk c.q. contracting;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> D.3	De onderneming draagt er zorg voor dat de volgende documenten en informatie voor de inspecteur beschikbaar zijn: - Het laatste rapport van de SNA inspectie van de onderneming;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> D.4	Indien er sprake is van een NEN 4400-02 gecertificeerd onderneming gelden daarnaast de volgende eisen: - Het bruto loon van de gedetacheerde buitenlandse werknemers moet in het reguliere woonland ten tijde van de detachering gelijk zijn aan het brutoloon van de werknemers die hetzelfde werk verrichten in de onderneming in Nederland. Het loon betreft minimaal het bruto wettelijk minimumloon (WML) of een hoger loon indien dit op grond van de toepasselijke CAO (o.a. de CAO Uitzendbedrijf) aan de orde is. Er mag niet gerekend worden met netto vergoedingen als onderdeel van het bruto loon;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## INSPECTIENORM UITZENDBUREAUS

	norm eis	Niet van toepassing	Niet conform
<input type="checkbox"/> D.5	<p>Indien er sprake is van een NEN 4400-02 gecertificeerd uitzendbureau én er gebruik wordt gemaakt van een A1-verklaring gelden daarnaast de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Van elke gedetacheerde werknemer is een geldige en rechtmatige A1 verklaring op de werklocatie aanwezig;</li> <li>- De werknemer is regulier inwoner van het land dat de A1-verklaring heeft afgegeven en waarin de NEN 4400-02 gecertificeerde onderneming is gevestigd;</li> <li>- De gedetacheerde werknemer dient minimaal 1 maand voorafgaand aan de uitzending sociaal verzekerd te zijn in het land dat de A1-verklaring heeft afgegeven;</li> <li>- Er blijft tijdens de detachering een band bestaan tussen het bedrijf dat de arbeid ter beschikking stelt en de werknemers;</li> <li>- De werknemer verricht normaliter zijn werkzaamheden in het land dat de A1-verklaring heeft afgegeven;</li> <li>- Een A1-medewerker wordt niet aangesteld ter vervanging van een andere A1-medewerker;</li> <li>- De werknemer werkt gedurende maximaal 6 maanden via het NEN 4400-02 gecertificeerde uitzendbureau bij hetzelfde FP gecertificeerde teelt- of handelsbedrijf.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E</b>	<b>Deel F: Huisvesting</b>		
	Indien de onderneming woonruimte ter beschikking stelt wordt het volgende in acht genomen:		
<input type="checkbox"/> E.1	De onderneming heeft een actueel huisvestingsoverzicht (aantal plus naam arbeidsmigranten);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> E.2	De onderneming is opgenomen in het register van SNF ( <a href="http://www.normeringflexwonen.nl">www.normeringflexwonen.nl</a> );	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> E.3	Indien de onderneming gebruik maakt van externe partijen die ook huisvesting verzorgen, dan dienen deze partijen ook opgenomen te zijn in het register van SNF.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>