

Bureau CICERO		INSPECTIEVERSLAG NEN 4400-1	
SOORT INSPECTIE:		Verkorte inspectie, NEN 4400-1:2017 en SNA Handboek Normen, meest recente versie.	
SCOPE:	NEN-4400-1		
DATUM INSPECTIE:	27-10-2022		
<p style="text-align: center;">De Lelie b.v. Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten Jagersheuveelstraat 2b 5222 BJ s-Hertogenbosch</p>			
BEZOCHTE LOCATIE(S):	Zie bovengemelde locatie		
INSPECTEUR	W. Timmermans		
MINOR AFWIJKINGEN	Herstel voor de volgende inspectie	Opmerking inspecteur	
	Geen afwijkingen		
MINOR AFWIJKINGEN 3	Herstel binnen 3 maanden	Opmerking inspecteur	
	Geen afwijkingen		
MAJOR AFWIJKINGEN	Herstel binnen 10 werkdagen	Opmerking inspecteur	
	Geen afwijkingen		
OPVOLGING EN OPMERKINGEN			
Opvolging vorige inspectie:	n.v.t.		
1			
2	Fijne medewerking en keurige administratie. De inspectie was uitstekend voorbereid.		
3			

4	Onderneming kan ingeschreven blijven staan.
5	
6	
7	
8	
9	
10	
Het inspectierapport en de in het auditsjabloon opgeslagen gegevens maken integraal onderdeel uit van het inspectieverlag.	

Inspectierapport			De Lelie b.v. Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten		27-10-2022	Aanwijzingen voor gebruik:		
NEN-norm onderdeel	V	K	A	NEN 4400-1:2017 en SNA Handboek Normen, meest recente versie.	Conformiteit	"J" of "ja" is conform "n" of "nee" is non-conform "x" is niet van toepassing		
Soort audit	X					0	Major non-conformiteit	
4.1				Deel A: Eisen aan de onderneming			Minor nc, herstel binnen 3 mnd	
4.1.1				Identificatie onderneming			Minor nc, herstel voor volgende inspectie	
4.1.1.				1) De onderneming moet aantonen dat:			Instructie voor de onderneming	
4.1.1.a	X	X		zij een juridische entiteit is door het overleggen van een uittreksel uit het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel		j		
4.1.1.b	X	X		de doelomschrijving in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel gericht is op het ter beschikking stellen van personeel en/of het aannemen van uitbesteed werk		j		
4.1.1.c	X	X		de gegevens en de feitelijke activiteiten van de onderneming in overeenstemming zijn met de gegevens en de doelomschrijving op het uittreksel van de Kamer van Koophandel		j		
4.1.1.d	X	X		zij een identificeerbare entiteit is, via de volgende vastgelegde registratienummers: - loonheffingnummer Belastingdienst; - omzetbelastingnummer Belastingdienst;		j		
4.1.1.e	X	X		Indien zij arbeid ter beschikking stelt in de zin van art. 1c Waadi, dit correct in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in Nederland geregistreerd staat. Een correcte doelomschrijving komt overeen met één of meerdere van de volgende SBI codes: 78201 (uitzendbureaus), 78202 (uitleenbureaus), 78203 (banenpools)m 7830 (payrolling).		x		
4.1.1.f	X	X		Zij beschikt over een geblokkeerde rekening (G-rekeningnummer)		j		
4.1.2.a	X	X		Voorts moet de onderneming: inzicht geven in de concernverhoudingen;		j		
4.1.2.b	X	X		kenbaar maken wie statutair de natuurlijke dan wel publiekrechtelijke bestuurder(s) is (zijn) van de onderneming		j		
4.1.2.c	X	X		wijziging in de juridische naamgeving en eigendomsverhoudingen waaronder overnames meldt bij de inspectie-instelling;		j		
4.1.2.d	X			inzicht geven in de bedrijfsactiviteiten die door de onderneming worden uitgevoerd, waarbij de verschillende bedrijfsactiviteiten gegroepeerd uit de financiële administratie moeten blijken.				
4.2				Deel B: Eisen aan de administratie				
4.2.1				Algemeen				
4.2.1.1	X			De onderneming toont aan dat voor alle eisen aan de administratie in dit deel procedures zijn vastgesteld, ingevoerd en worden onderhouden				
4.2.1.2	X			Genoemde procedures moeten door de onderneming, inclusief de frontoffices, worden nageleefd.				
4.2.1.3	X			Na afloop van het kalenderjaar bewaart de onderneming de loon- en financiële administratie zeven jaar				
4.2.1.4	X			De onderneming moet aantonen dat een procedure is vastgesteld, is ingevoerd en wordt onderhouden waaruit blijkt dat bij het inlenen van of werk uitbesteden van werk aan een in het buitenland gevestigde onderneming of zelfstandige voldaan wordt aan haar controleplicht als dienstontvanger.				
4.2.2				Deel B.1: Eisen aan de personeelsadministratie				
4.2.2.1				Het voeren van een adequate personeelsadministratie: De onderneming voert op basis van doeltreffende beheersmaatregelen een juiste, volledige en tijdige personeelsadministratie. Zij moet hiervoor waarborgen dat met betrekking tot de identiteit van de werknemer:				
4.2.2.1.1.a	X	X		bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst de identiteit van de werknemer – ook op het aspect van de persoonsverwisseling – aan de hand van een geldig aan hem afgegeven authentiek identificatiedocument is vastgesteld en dat kopieën van alle pagina's uit dit document met daarop persoonsgegevens, foto, persoonlijkheidskenmerken, handtekening en fiscaal relevante aspecten aanwezig zijn.		j		
4.2.2.1.1.b	X	X		van de werknemer die geen onderdaan is van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, na het verlopen van de geldigheidsduur van het identificatiedocument opnieuw zijn identiteit aan de hand van het dan geldige en authentieke identificatiedocument wordt vastgesteld en dat eveneens kopieën van alle relevante pagina's uit dit identificatiedocument aanwezig zijn.		x		

4.2.2.1.2			met betrekking tot het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland:		
4.2.2.1.2.a	X	X	bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst van de werknemer die geen onderdaan is van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland is vastgesteld aan de hand van een geldig aan hem afgegeven authentiek identificatiedocument en/of een voor hem afgegeven werkvergunning en dat kopieën van alle pagina's waarop relevante informatie staat voor het gerechtigd zijn in Nederland te werken aanwezig zijn.	x	
4.2.2.1.2.b	X	X	na het verlopen van de geldigheidsduur van een van deze documenten, het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland opnieuw wordt vastgesteld aan de hand van het dan geldige en authentieke identificatiedocument en/of de werkvergunning en dat eveneens kopieën van alle relevante pagina's uit het desbetreffende document aanwezig zijn.	x	
4.2.2.1.3			met alle werknemers die voor de onderneming arbeid verrichten/hebben verricht:		
4.2.2.1.3.a	X	X	aantoonbaar een schriftelijke arbeidsovereenkomst is aangegaan.	j	
4.2.2.1.3.b	X		afspraken betreffende de functie, duur van de overeenkomst (indien de overeenkomst voor bepaalde tijd is gesloten), overeengekomen arbeidsduur en salariering, als omschreven in artikel 7:655 lid 1 sub c, e, h en i BW, worden vastgelegd en ondertekend;		
4.2.2.1.4	X	X	bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst een opgaaf gegevens voor de loonheffingen heeft plaatsgevonden.	j	
4.2.2.1.5	X	X	van de werknemer die geen onderdaan is van een lidstaat van de Europese Unie, danwel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, aantoonbaar kopieën van alle relevante pagina's van het (de) identiteitsdocument(en) en indien van toepassing de werkvergunning(en) aan de inlener, doorlener, aannemer of opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld.	x	
4.2.2.1.6	X	X	mutaties in de arbeidsovereenkomst met betrekking tot het aangaan, wijzigen en beëindigen daarvan, alsmede mutaties in het gerechtigd zijn tot werken moeten, zodra alle relevante gegevens aanwezig zijn, binnen één werkdag zijn verwerkt.	j	
4.2.2.1.7			van alle werknemers die voor de onderneming arbeid verrichten/hebben verricht tot vijf jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de laatste verloning plaatsvond, een papieren en/of elektronisch dossier beschikbaar blijft, dat minimaal omvat:		
4.2.2.1.7.a	X	X	relevante kopieën van het (de) identiteitsdocument(en)	j	
4.2.2.1.7.b	X	X	indien van toepassing relevante kopieën van documenten betreffende het gerechtigd zijn in Nederland te werken	x	
4.2.2.1.7.c	X	X	een opgaaf gegevens voor de loonheffing	j	
4.2.2.2			Specifieke eisen te stellen aan de personeelsadministratie van ondernemingen die de feitelijke identiteitsvaststelling door een derde laten verrichten.		
4.2.2.2.1			Ondernemingen die de feitelijke identiteitsvaststelling door een derde laten verrichten omdat zij niet in de gelegenheid zijn dit zelf te doen, moeten dit contractueel vastleggen met de derde:		
			In dit contract dient minimaal te zijn vastgelegd dat:		
4.2.2.2.1.a	X		De derde een goed leesbare kopie van het identiteitsdocument en, indien van toepassing, van de werkvergunning verstrekt.		
4.2.2.2.1.b	X		De derde een getekende verklaring verstrekt waaruit blijkt dat en door wie de identiteit, ook op het aspect van persoonsverwisseling, is gecontroleerd. Deze verklaring moet ook door de desbetreffende in dienst tredende medewerker worden ondertekend.		
4.2.2.2.1.c	X		De derde toestaat dat de onderneming waarvoor hij de feitelijke identiteitsvaststelling verricht deze procedure steekproefsgewijze op locatie bij hem controleert.		
4.2.2.2.1.d	X		De derde indien hij zelf de verloffregistratie bijhoudt, ervoor zorgt dat deze ook toegankelijk is voor de onderneming waarvoor hij de feitelijke identiteitsvaststelling verricht.		
4.2.2.2.2	X		De onderneming die de feitelijke identiteitsvaststelling door een derde laat verrichten, aantoonbaar de verklaring beschreven in 4.2.2.2.1 b) in de personeelsadministratie heeft opgenomen		
4.2.3			Deel B2: Eisen aan de loonadministratie		
4.2.3.1			Het voeren van een adequate loonadministratie. De onderneming voert een juiste, volledige en tijdige loonadministratie. De onderneming moet hiervoor waarborgen, dat:		
4.2.3.1.1	X	X	mutaties in de loonadministratie binnen uiterlijk één maand zijn verwerkt.	j	

4.2.3.1.2	X		Alle van toepassing zijnde parameters en persoonsgebonden gegevens zijn juist ingevoerd in de loonadministratie. 1. De parameters zijn: premiepercentages, belastingtabellen en reserveringspercentages. 2. Onder persoonsgebonden gegevens wordt verstaan: naam, adres, woonplaats, geboortedatum, burgerservicenummer, bankrekeningnummer, loon en overige vergoedingen van werknemers. 3. Wanneer werknemers met een A1 detachingsverklaring ter beschikking worden gesteld, vindt de aangifte en afdracht van sociale verzekeringspremies in het vestigingsland plaats.		
4.2.3.1.3	X		er wordt geen all-in loon toegepast		
4.2.3.1.4.a	X		ieder gewerkt uur ten minste volgens het geldende wettelijk minimumloon wordt uitbetaald, uitgaande van de van toepassing zijnde normale arbeidsduur;		
4.2.3.1.4.b	X		de betaling van het verschuldigde wettelijk minimumloon door girale betaling geschiedt;		
4.2.3.1.4.c	X		indien er inhoudingen of verrekeningen op het wettelijk minimumloon gedaan worden, deze inhoudingen of verrekeningen voldoen aan de eisen gesteld in wet- en regelgeving;		
4.2.3.1.4.d	X		op het moment van uitbetalen van de vakantiebijslag de som van het brutoloon en vakantiebijslag over de voorafgaande periode tenminste 108% van het geldende wettelijk minimumloon bedraagt;		
4.2.3.1.4.e	X		bij einde dienstverband aantoonbaar is dat de opgebouwde vakantiebijslag volledig is uitbetaald aan de werknemer.		
4.2.3.1.5	X		de opgave van de door de werknemers gewerkte uren juist, volledig en tijdig is verwerkt in de urenregistratie		
4.2.3.1.6			de methode voor urenregistratie een sluitende urenadministratie en controle daarop mogelijk maakt; De werkbriefjes/elektronische gegevensuitwisseling en facturen moeten daarom minimaal zijn voorzien van de volgende gegevens:		
4.2.3.1.6.a	X		naam werknemer		
4.2.3.1.6.b	X		week, periode en maandnummer verrichte arbeid		
4.2.3.1.6.c	X		aantal gewerkte uren		
4.2.3.1.6.d	X		locatie werkplek, alleen van toepassing op werkbriefje. Bij werknemers zonder vaste werkplek is dit de plek van waaruit wordt gewerkt.		
Opm.4			Indien langdurig wordt gewerkt op basis van vast overeengekomen uren, zijn werkbriefjes niet noodzakelijk. Er kan worden volstaan met aan te tonen wat contractueel is overeengekomen.		
4.2.3.1.7			De loonstrook minimaal is voorzien van de volgende gegevens:		
4.2.3.1.7.a	X		bruto loonbedrag;		
4.2.3.1.7.b	X		samenstelling loon in gespecificeerde bedragen		
4.2.3.1.7.c	X		inhoudingen, waarbij elke inhouding is gespecificeerd. De inhouding is aantoonbaar schriftelijk met werknemer overeengekomen, tenzij dit niet vereist is conform wetgeving;		
4.2.3.1.7.d	X		wettelijk minimum(jeugd)loon en de minimumvakantiebijslag;		
4.2.3.1.7.e	X		naam van de werkgever en de werknemer;		
4.2.3.1.7.f	X		termijn waarop de betaling betrekking heeft.		
4.2.3.1.7.g	X		of er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die schriftelijk is aangegaan of dat er sprake is van een oproepovereenkomst als bedoeld in artikel 7:628a lid 9 en 10 BW.		
4.2.3.1.8	X		de uitbetaling conform de loonstrook plaatsvindt middels bank of kas (met inachtneming van het onder lid 4b genoemde);		
4.2.3.1.9	X		bij einde dienstverband de nog niet opgenomen vakantiedagen aantoonbaar worden uitgekeerd;		
4.2.3.1.10	X		een procedure is vastgesteld, is ingevoerd en wordt onderhouden voor het juist vaststellen van vakantie- en verlofrechten;		
4.2.3.1.11	X		het recht op vakantiedagen minimaal voldoet aan artikel 7:634 BW;		
4.2.3.1.12	X		de verlofregistratie is juist, volledig en tijdig is verwerkt;		
4.2.3.1.13	X		onbelaste vergoedingen zijn toegekend overeenkomstig belastingwetgeving en -beleidsregels dan wel in overeenstemming met ondernemings specifieke afspraken met de Belastingdienst		
4.2.3.1.14	X		het loon van de werknemer niet wordt overgemaakt aan de inlener en / of de zaakwaarnemer van de inlener.		

4.2.3.2			Verbandlegging uren: De gewerkte uren, verloonde uren en gefactureerde uren zijn met elkaar in overeenstemming, rekening houdend met de verlofuren, ziekte-uren en leegloopuren. De onderneming waarborgt dat:		
4.2.3.2.1	X		de gewerkte uren en gefactureerde uren zijn met elkaar in overeenstemming		
4.2.3.2.2	X		de gewerkte uren, verloonde uren en uitbetaalde uren met elkaar in overeenstemming zijn daarbij, voor zover van toepassing, rekening houdend met de verlofuren, ziekte-uren, compensatie-uren en leegloopuren.		
4.2.3.3			Verplichtingen inzake loonheffingen: De onderneming geeft de verplichtingen inzake loonheffingen juist, volledig en tijdig aan en waarborgt dat:		
4.2.3.3.1	X	X	de aangiften loonheffingen volgens wet- en regelgeving juist worden uitgevoerd, waaronder begrepen de juiste opgave en indeling van sector en risicogroepen	j	
4.2.3.3.2	X	X	de aangiften loonheffingen aansluiten op de verplichtingen uit de loonadministratie	j	
4.2.3.3.3	X	X	De aangiften loonheffingen worden tijdig ingediend	j	
4.2.4			Deel B3: Eisen aan de financiële administratie		
4.2.4.1	X	X	Afdracht verschuldigde loonheffingen: De onderneming draagt de verschuldigde loonheffingen tijdig af.	j	
4.2.4.2	X	X	De financiële administratie, inclusief de verwerking van de loonjournaalposten, moet juist, volledig en uiterlijk binnen drie maanden verwerkt zijn, zodat er aansluiting is tussen de financiële administratie en de loonadministratie.	j	
4.2.4.3			Het voeren van een adequate omzetadministratie: De onderneming voert een juiste, volledige en tijdige omzetadministratie. De onderneming moet hiervoor waarborgen, dat:		
4.2.4.3.1	X		de factuur minimaal voldoet aan de eisen die de Wet op de omzetbelasting 1968 stelt		
4.2.4.3.2	X	X	de aangifte omzetbelasting volgens de wet- en regelgeving gebeurt	j	
4.2.4.3.3	X		de verwerking van de verkoopfacturen tijdig in de administratie (omzetbelasting) gebeurt		
4.2.4.3.4	X	X	de aangiften omzetbelasting sluiten aan op de verplichtingen uit de financiële administratie	j	
4.2.4.3.5	X	X	de aangiften en afdracht van de omzetbelasting tijdig en volledig gebeuren.	j	
4.2.4.4			Het voeren van een adequate (kas)administratie: De onderneming verwerkt (kas)transacties juist, volledig en tijdig, maximaal binnen één maand en waarborgt dat:		
4.2.4.4.1	X		Ongebruikelijke transacties zijn volledig te verklaren		
4.2.4.4.2	X		De kwitering van kastransacties volledig is		
4.2.5			Deel B4: Algemene eisen in specifieke situaties		
4.2.5.1			Uitbesteding van werk aan en in- en doorlenen van, volgens NEN 4400-1 of NEN 4400-2 gecertificeerde ondernemingen. In- en doorlenen van arbeidskrachten en het uitbesteden van werk is, indien dit gebeurt van respectievelijk aan op basis van NEN 4400-1 of NEN 4400-2 geïnspecteerde ondernemingen die staan ingeschreven in het Register Normering Arbeid dan wel die kunnen aantonen te voldoen aan waarborgen die gelijkwaardig zijn aan waarborgen die het Register Normering Arbeid biedt en wier kerncompetentie is het ter beschikking stellen van arbeidskrachten of aanneming van werk, toegestaan indien aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan.		
4.2.5.1.1	X	X	Indien er sprake is van het in- en doorlenen van arbeidskrachten met een A1-detacheringsverklaring, moet er sprake zijn van een organische band met de in het buitenland gevestigde werkgever	x	
4.2.5.1.2	X	X	Het inlenen of uitbesteden van werk wordt schriftelijk vastgelegd.	j	
4.2.5.1.3			Indien arbeidskrachten die geen onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, worden ingezet, moet iedere inlenende onderneming, iedere onderneming die werk uitbesteedt dan wel iedere opdrachtgever:		
4.2.5.1.3.a	X	X	bij aanvang van de arbeid door de uitlenende onderneming, de in- en doorlenende onderneming of de (onder)aannemer in het bezit zijn gesteld van kopieën van alle relevante pagina's van het aan de arbeidskrachten die geen onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, afgegeven geldige en authentieke identificatiedocument en indien van toepassing van hun werkvergunning;	j	

4.2.5.1.3.b	X	X	bij aanvang van de arbeid ook zelf aan de hand van het aan de arbeidskrachten die geen onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, afgegeven geldige en authentieke identificatiedocument hun identiteit vaststellen en indien van toepassing aan de hand van de geldig afgegeven werkvergunning hun gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland vaststellen. Hij moet daarbij, met het oog op persoonsverwisseling, de onder 1) genoemde kopieën betrekken;	j	
4.2.5.1.3.c	X	X	de onder 1) genoemde kopieën tot vijf jaar na het kalenderjaar van de arbeid in zijn administratie bewaren.	j	
4.2.5.2			Uitbesteding van werk aan en in- en doorlenen van, niet volgens NEN 4400-1 of NEN 4400-2 gecertificeerde ondernemingen. In- en doorlenen van werknemers en het uitbesteden van werk is, indien dit gebeurt van respectievelijk aan ondernemingen die niet gecertificeerd zijn en niet staan ingeschreven in het register Normering Arbeid dan wel die niet kunnen aantonen te voldoen aan waarborgen die gelijkwaardig zijn aan waarborgen die het register Normering Arbeid biedt en wier kerncompetentie is het ter beschikking stellen van arbeidskrachten of aanneming van werk, alleen toegestaan indien aan alle onderstaande voorwaarden wordt voldaan:		
4.2.5.2.1	X	X	De onderneming die in Nederland arbeid ter beschikking stelt zoals bedoeld in art. 1 lid 1 sub c Waadi, dient correct geregistreerd te staan bij de Nederlandse Kamer van Koophandel.	j	
4.2.5.2.2	X	X	het inlenen of het uitbesteden van werk wordt schriftelijk vastgelegd;	j	
4.2.5.2.3	X	X	Indien er sprake is van het in- en doorlenen van arbeidskrachten met een A1-detacheringsverklaring, moet er sprake zijn van een organische band met de in het buitenland gevestigde werkgever.	x	
4.2.5.2.4			Indien arbeidskrachten die geen onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, worden ingezet moet iedere inlenende onderneming, iedere onderneming die werk uitbesteedt dan wel iedere opdrachtgever:		
4.2.5.2.4.a	X	X	bij aanvang van de arbeid door de uitlenende onderneming, in- en doorlenende onderneming of de (onder)aannemer in het bezit zijn gesteld van kopieën van alle relevante pagina's van het aan de arbeidskrachten die geen onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, afgegeven geldige en authentieke identificatiedocument en indien van toepassing van hun werkvergunning;	j	
4.2.5.2.4.b	X	X	bij aanvang van de arbeid ook zelf aan de hand van het aan de arbeidskrachten die geen onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, afgegeven geldige en authentieke identificatiedocument hun identiteit vaststellen en indien van toepassing aan de hand van de geldig afgegeven werkvergunning hun gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland vaststellen. Hij moet daarbij, met het oog op persoonsverwisseling, de onder a) genoemde kopieën betrekken;	j	
4.2.5.2.4.c	X	X	de onder a) genoemde kopieën tot vijf jaar na het kalenderjaar van de arbeid in zijn administratie bewaren.	j	
4.2.5.2.5	X	X	de totale omzet aan ingeleende arbeid of de totale omzet aan arbeid bij uitbesteed werk per uitlenend bedrijf of per (onder)aannemer bedraagt niet meer dan 5 % van de omzet van de eigen onderneming over de voorafgaande 12 maanden	j	
4.2.5.2.6	X	X	het absolute totaal aan omzet van ingeleende arbeid en de totale omzet aan arbeid bij uitbesteed werk overschrijdt het maximum van 25 % van de eigen omzet niet	j	
4.2.5.2.7	X	X	Ten minste 55 % van de arbeidscomponent in het factuurbedrag inclusief BTW op de G-rekening van de uitlener of de (onder)aannemer wordt gestort. Dit percentage kan worden verminderd tot 40 % van het factuurbedrag wanneer de verleggingsregeling omzetbelasting wordt toegepast.	j	
4.2.5.3.			Uitbesteden van werk of opdracht verstrekken aan een ZZP-er. Uitbesteden van werk of opdracht verstrekken door een onderneming waarbij de werkzaamheden door een ZZP-er worden verricht is toegestaan indien:		
4.2.5.3.1	X		de onderneming werk heeft aangenomen of aan de onderneming een opdracht is verstrekt.		
4.2.5.3.2	X		indien er kosten in rekening gebracht worden voor het gebruik van hulpmiddelen, materialen, e.d. dienen deze kosten schriftelijk overeengekomen te zijn;		

4.2.5.3.3	X		tussen de ZZP'er en de onderneming of een met de onderneming in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW verbonden rechtspersoon schriftelijk een overeenkomst voor uitbesteden van werk of opdrachten tot het uitvoeren van de werkzaamheden is gesloten conform een door de Belastingdienst positief beoordeelde overeenkomst;		
4.2.5.3.4	X		de onderneming aantoont dat er passende beheersmaatregelen zijn getroffen om te borgen dat er conform de overeenkomst voor uitbesteden van werk of opdrachten wordt gewerkt;		
4.2.5.3.5	X		de onderneming de identiteit van de ZZP'er – ook op het aspect van de persoonsverwisseling – aan de hand van een geldig afgegeven authentiek identificatiedocument heeft vastgesteld of door een derde heeft laten vaststellen.		
4.2.5.3.6	X		de onderneming, in het geval van een ZZP'er die geen onderdaan is van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, aan de hand van het vereiste document of documenten het gerechtigd zijn tot arbeid als zelfstandige in Nederland heeft vastgesteld en kopieën van alle relevante pagina's van dit document of deze documenten aanwezig zijn		
4.2.5.3.7	X		door de ZZP'er rechtstreeks aan de onderneming – of aan een met de onderneming in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW verbonden rechtspersoon (indien de ZZP'er met deze rechtspersoon de schriftelijke overeenkomst heeft gesloten) – wordt efactureerd of door de onderneming – dan wel de met de onderneming in een groep verbonden rechtspersoon – een omgekeerde facturatie ('self billing') wordt toegepast waarin de ZZP'er is genoemd;		
4.2.5.3.8			de onderneming van de ZZP'er, tot zeven jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de laatste facturatie plaatsvond, een papieren en/of elektronisch dossier beschikbaar houdt dat minimaal omvat:		
4.2.5.3.8.a	X		voor zover vereist een kopie van het document waaruit de gerechtigdheid tot arbeid als zelfstandige in Nederland blijkt;		
4.2.5.3.8.b	X		een kopie van de overeenkomst van uitbesteden van werk en/of opdrachten.		
			Bij overeenkomsten aangegaan vanaf 1 januari 2019 gelden tevens onderstaande eisen:		
4.2.5.3.8.c	X		een uittreksel van de Kamer van Koophandel van de zzp'er, maximaal drie maanden oud, gerekend vanaf de datum van ondertekening van de eerste overeenkomst en bij vervolg overeenkomsten niet ouder dan 1 jaar vanaf de datum van ondertekening van die overeenkomst;		
4.2.5.3.8.d	X		het soort identiteitsbewijs van de zzp'er welke is gecontroleerd, het nummer en de geldigheidsduur ervan.		
4.2.5.4			Bemiddelen door een onderneming tussen een ZZP'er en degene voor wie de ZZP'er gaat werken is toegestaan indien:		
4.2.5.4.1	X		tussen de onderneming en de ZZP'er schriftelijk een overeenkomst tot bemiddelen is gesloten en de onderneming een kopie hiervan tot zeven jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de ZZP'er werkzaam is geweest, bewaart		
4.2.5.4.2	X		facturatie door de onderneming plaatsvindt, deze herkenbaar namens de ZZP'er geschiedt		
4.2.5.5	X		Hanteren v.d. G-rek. Indien gelden op de eigen g-rekening zijn gestort, moet de ondernemer waarborgen dat de g-rekening wordt gebruikt conform wet- en regelgeving en conform de g-rekening overeenkomst.		
4.2.5.6			Verstrekken van inlichtingen en documenten: De onderneming moet voldoende meewerken aan het verstrekken van inlichtingen en documenten aan de inspectie-instelling. De onderneming moet hiervoor waarborgen dat:		
4.2.5.6.1	X	X	zij minimaal ieder kwartaal een door de Belastingdienst afgegeven verklaringen omtrent het betalingsgedrag inzake loonheffingen en omzetbelasting kan overleggen.	j	
4.2.5.6.2	X	X	de recentste jaarrekening wordt opgeleverd aan de inspectie-instelling;	j	
4.2.5.6.3	X	X	zij onderzoeken van publiekrechtelijke of bij cao ingestelde handhavingsinstanties meldt aan de inspectie-instelling;	x	
4.2.5.6.4	X	X	zij (lopende) rechtszaken die gerelateerd (kunnen) zijn aan deze norm, meldt aan de inspectie-instelling;	x	
4.2.5.6.5	X	X	zij zorgdraagt voor de oplevering van controle-, onderzoeks- en boeterapporten en/of informatie over opgelegde naheffingsaanslagen van de Belastingdienst en Inspectie SZW;	x	
4.2.5.6.6	X	X	de laatste twee inspectierapporten (een reguliere dan wel initiële inspectie betreffend) worden opgeleverd aan de inspectie-instelling in geval van wisseling of opvolging van inspectie-instelling.	x	

4.2.5.7	X		Verplichting franchisegevers en franchisenemers. Indien alle werknemers bij de franchisegever in dienst zijn, moet de franchisegever in het contract met franchisenemers opnemen dat zij verplicht zijn toe te laten dat de inspectie-instelling een inspectie bij hun vestigingen waarin de frontoffice is ondergebracht uitvoert en daarbij ook de financiële administratie inziet (zie 5.2.3.6).		
4.2.5.8			Ondernemingen die zelf geen ter beschikking te stellen arbeidskrachten in dienst hebben. De onderneming die zelf geen ter beschikking te stellen arbeidskrachten in dienst heeft moet waarborgen dat:		
4.2.5.8.1	X		met betrekking tot het in- en doorlenen wordt voldaan aan de eisen van 4.2.5.1. (in en doorlenen van op basis van NEN 4400-1 of NEN 4400-2 geïnspecteerde ondernemingen) en 4.2.5.2 (in- en doorlenen van niet op basis van NEN 4400-1 of NEN 4400-2 geïnspecteerde ondernemingen)		
4.2.5.8.2	X		er te allen tijde een volledige aansluiting is tussen de inkoop- en verkoopfacturen met betrekking tot de arbeidskrachten die zijn in- en doorgeleend en de door hen gewerkte uren.		
Opm.:			OPMERKING Aangezien de verloning van de in- en doorgeleende arbeidskrachten niet door de onderneming zelf wordt afgehandeld blijven de daarmee samenhangende bepalingen buiten de inspectie.		
4.3			Deel C: Sectorspecifieke eisen zijn per sector-cao opgedeeld en uitgewerkt in onderscheidende sets van bepalingen. De onderneming moet waarborgen dat de sectorspecifieke set van bepalingen die van toepassing is op de onderneming wordt nageleefd.		
4.3.1	X		Eisen met betrekking tot naleving relevante (cao-)lonen: De onderneming moet waarborgen dat een procedure is vastgesteld, is ingevoerd en wordt onderhouden om relevante (cao-)lonen toe te passen.		
4.3.2			Deel C.1: Eisen aan ondernemingen die dienen te voldoen aan de ABU-, NBBU- of AVV-cao voor Uitzendkrachten		
4.3.2.1	X		Deelname bedrijfs(tak)pensioenfonds: De onderneming moet aantonen dat zij is aangesloten bij een bedrijfs(tak)pensioenfonds c.q. pensioenregeling, voor zover van toepassing en rekening houdend met een eventueel verkregen ontheffing van een verplicht gesteld bedrijfstakpensioenfonds.		
4.3.2.2	X		Deelname sociaal fonds: De onderneming moet aantonen dat zij is aangesloten bij een sociaal fonds cao, voor zover van toepassing en rekening houdend met een eventueel verkregen dispensatie van een algemeen verbindend verklaarde cao.		
4.3.2.3			Vakantie- en verlofrechten		
4.3.2.3.1	X		De onderneming moet een procedure hebben vastgesteld, hebben ingevoerd en onderhouden voor het juist vaststellen van vakantie- en verlofrechten, en eventueel de wachttagcompensatie.		
4.3.2.3.2	X		Ingeval de ABU cao voor Uitzendkrachten algemeen verbindend is verklaard dient de onderneming de van toepassing zijnde cao voor Uitzendkrachten na te komen met betrekking tot de bepalingen inzake de opbouw en opname en/of uitbetaling van de volgende reserveringen: vakantiedagen, bovenwettelijke, feestdagen en kort verzuim / bijzonder verlof, alsmede de reservering van vakantiebijslag.		
4.3.2.4	X		Initiële loonsverhoging: De onderneming moet waarborgen dat de procedure zoals bedoeld in 4.3.1 voorziet ook in de initiële loonsverhogingen die voortkomen uit gemaakte afspraken tussen cao-partijen.		
4.3.2.5	X		Loonstrook: Ingeval de ABU cao voor Uitzendkrachten algemeen verbindend is verklaard dient de onderneming de van toepassing zijnde cao nakomen met betrekking tot de bepalingen inzake de voorwaarden aan de loonstrook, aanvullend op 4.2.3.1 sub 7.		
4.3.3			Deel C.2 Eisen aan ondernemingen die de cao Vleessector toepassen		
4.3.3.1			Deelname bedrijfs(tak)pensioenfonds:		
4.3.3.1.1	X		De onderneming moet aantonen dat zij is aangesloten bij de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor Vlees, Vleeswaren, Gemaksvoeding en Pluimveevlees (VLEP), voor zover van toepassing en rekening houdend met een eventueel verkregen ontheffing van een verplicht gesteld bedrijfstakpensioenfonds.		
4.3.3.1.2	X		De onderneming moet aantonen dat de werknemers worden vermeld op de specificatie bij de nota van de uitvoerder bedrijfs(tak)pensioenfonds.		
4.3.3.1.3	X		Indien de onderneming is aangesloten bij VLEP dan dient betaling van de nota van uitvoerder bedrijfs(tak)pensioenregeling tijdig plaats te vinden.		

4.3.3.1.4	X		Indien de onderneming is aangesloten bij VLEP en er door de onderneming geen machtiging voor het verstrekken van betaalinformatie aan de uitvoerder bedrijfstakregeling/pensioenregeling is verstrekt dient telkenmale vóór 1 februari, 1 mei, 1 augustus en 1 november een bewijs van betaling van de opgelegde nota(s) aan de inspectie-instelling beschikbaar te worden gesteld.		
4.3.3.2			Deelname sociaal fonds:		
4.3.3.2.1	X		De onderneming moet aantonen dat zij is aangesloten bij het sociaal fonds genoemd in de van toepassing zijnde cao, voor zover van toepassing en rekening houdend met een eventueel verkregen dispensatie van een algemeen verbindend verklaarde cao.		
4.3.3.2.2	X		Betaling van de nota van uitvoerder sociaal fonds dient tijdig plaats te vinden.		
4.3.3.2.3	X		Indien de onderneming is aangesloten bij het sociaal fonds en er door de onderneming geen machtiging voor het verstrekken van betaalinformatie aan de uitvoerder sociaal fonds is verstrekt dient telkenmale vóór 1 februari, 1 mei, 1 augustus en 1 november een bewijs van betaling van de opgelegde nota(s) aan de inspectie-instelling beschikbaar te worden gesteld.		
4.3.3.3			Vakantie- en verlofrechten:		
4.3.3.3.1	X		De onderneming moet een procedure hebben vastgesteld, hebben ingevoerd en onderhouden voor het juist vaststellen van vakantie- en verlofrechten.		
4.3.3.3.2	X		Ingeval de cao Vleessector algemeen verbindend is verklaard of de onderneming via (geassocieerd) lidmaatschap gebonden is aan de cao Vleessector, dient de onderneming de van toepassing zijnde cao na te komen met betrekking tot de bepalingen inzake de opbouw en opname en/of uitbetaling van de volgende reserveringen, te weten vakantiedagen (bovenwettelijke), feestdagen en kort verzuim / bijzonder verlof, alsmede de reservering vakantiebijslag.		
4.3.3.4			Loonsverhoging en beloning:		
4.3.3.4.1	X		De procedure zoals bedoeld in 4.3.1 ook voorziet in de cao-loonsverhogingen die voortkomen uit gemaakte afspraken tussen cao-partijen in de betreffende cao.		
4.3.3.4.2	X		De procedure zoals bedoeld in 4.3.1 ook voorziet in de juiste cao-beloning.		
4.3.3.5			Arbeidsovereenkomst en loonstrook: De onderneming gaat met alle werknemers die door de onderneming ter beschikking worden gesteld dan wel worden ingezet voor aanneming van werk een arbeidsovereenkomst aan (4.2.2.1 lid 3).		
4.3.3.5.1			Ingeval de cao Vleessector algemeen verbindend is verklaard of de onderneming via (geassocieerd) lidmaatschap gebonden is aan de cao Vleessector, dient de onderneming de van toepassing zijnde cao na te komen met betrekking tot de bepalingen inzake:		
4.3.3.5.a	X		het vastleggen van afspraken met betrekking tot functie, aard en duur van de overeenkomst en salariering;		
4.3.3.5.b	X		de voorwaarden aan de loonstrook.		
			Uitbesteden van werk aan en in- en doorlezen van niet op basis van NEN 4400-1 of NEN 4400-2 geïnspecteerde ondernemingen		
4.3.3.6	X		In- en doorlezen van werknemers en het uitbesteden van werk is, indien dit gebeurt van respectievelijk aan ondernemingen die niet gecertificeerd zijn en niet staan ingeschreven in het register Normering Arbeid van dit register, dan wel die niet kunnen aantonen te voldoen aan waarborgen die gelijkwaardig zijn aan waarborgen die het register Normering Arbeid biedt en wier kerncompetentie is het ter beschikking stellen van arbeidskrachten of aanneming van werk, niet toegestaan.		
Bijlage E	X		Afwijkende beoordelingssystematiek, afwijking op basis van bijlage E.		

Totaal

			NEN 4400-1: Frequentieverhogende voorwaarden		
			0		Opmerkingen:
			Er wordt voldaan aan de voorwaarden voor inspectiefrequentieverhoging. De volgende inspectie zal over ca. 3 maanden plaats vinden.		
1.	X	X	X	Loopt er een FIOD- en/of SZW-onderzoek?	n
2.	X	X	X	Bevatten de door de Belastingdienst verstrekte verklaringen omtrent het betalingsgedrag van loonheffingen en omzetbelasting, voorzover deze niet leiden tot een uitschrijving, een verhoogd risico, zoals een betalingsregeling?	n

3.	X	X	X	Zijn er bij de vorige twee inspecties herstelde major non-conformiteiten geconstateerd? Hierbij kan onder meer worden gedacht aan te laag aangeven loonheffingen en omzetbelasting.	n	
4.	X	X	X	Is er sprake van een aanvraag van surseance van betaling, een herstart of doorstart na faillissement?	n	
5.	X	X	X	Andere reden:	n	

Alleen toe te kennen bij een volledige inspectie. Dus alleen dan invullen !

NEN 4400-1: Frequentieverlagende voorwaarden					Opmerkingen:
				0	
				Er wordt voldaan aan de voorwaarden voor inspectiefrequentieverlaging. De volgende inspectie zal over ca. 12 maanden plaats vinden.	
1.	X			De gecertificeerde onderneming stelt binnen 7 maanden na het afsluiten van het boekjaar een jaarrekening op die:	
a.	X			Is voorzien van een verklaring, zijnde een bevestigende samenstellingsverklaring, of een goedkeurende beoordelingsverklaring, of een goedkeurende accountantsverklaring.	
b.	X			Is ondertekend door een accountant De accountant betreft een registeraccountant (RA) of accountant-administratieconsulent (M).	
2.	X			De gecertificeerde onderneming moet aantonen dat voldoende beheersmaatregelen zijn genomen in het kader van de Wet identificatie (Wid) en de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en Algemene Wet inzake Rijksbelastingen (AWR). Onder beheersmaatregelen wordt verstaan een combinatie van maatregelen op het gebied van kennis (c), hulpmiddelen (d) en naslagwerk (e):	
c.	X			Kennis: Het personeel dat uitzendkrachten selecteert voor het verrichten van arbeid in Nederland moet over voldoende kennis beschikken om identiteitsdocumenten op echtheid te kunnen beoordelen. Per vestiging van waaruit mensen worden geselecteerd voor het verrichten van arbeid in Nederland moet ten minste één persoon een relevante opleiding hebben gevolgd, waarvan het onderwerp documentherkenning onderdeel heeft uitgemaakt.	
d.	X			Hulpmiddelen: De onderneming behoort per vestiging van waaruit mensen worden geselecteerd voor het verrichten van werk in Nederland te beschikken over een hulpmiddel ter beoordeling van de echtheid van de identificatiedocumenten. Als hulpmiddelen worden onder andere aangemerkt inschakeling van het Expertisecentrum Identiteits- en Documentfraude (ECID) van de Koninklijke marechaussee op Schiphol, gebruik van softwareoplossingen, raadpleging van het Verificatie Informatie Systeem (VIS) en gebruik van de UV-lamp of de retro-checklamp.	
e.	X			Naslagwerk: De onderneming behoort per vestiging te beschikken over een actueel naslagwerk ter beoordeling van de echtheid van de identificatiedocumenten. Als naslagwerk wordt onder andere aangemerkt een handboek of uitgebreide digitale informatie.	
f.	X			De onderneming behoort niet tot een fiscale eenheid voor de omzetbelasting	
3.	X			De solvabiliteit van de gecertificeerde onderneming wordt als goed gekwalificeerd. Dit is een ratio van minimaal 20%. Zie opmerkingen	
4.	X			Een niet-onderbroken reeks (in de 12 maanden voorafgaand aan de inspectie) van signalen van goed betalingsgedrag (verklaringen omtrent het betalingsgedrag) van belasting en sociale- verzekeringspremies aan een onderneming die geen deel uitmaakt van een fiscale eenheid.	
5.	X			Gedurende de laatste twee inspecties niet voorkomen van één of meer major non-conformiteit(en).	

2c Kennis: relevante opleiding

	Een relevante opleiding bevat minimaal het herkennen van de oorsprong, echtheid en geldigheid van aan arbeid in Nederland gerelateerde identificatie- en andersoortige documenten (bijv. een werkvergunning), het beoordelen van (echtheids)kenmerken van identificatiedocumenten geldig binnen de Europese Economische Ruimte en Zwitserland, de functie en het gebruik van hulpmiddelen en naslagwerk en het herkennen van gezichtskenmerken (profiling) ter voorkoming van frauduleus gebruik van identificatiedocumenten.
2f	Fiscale eenheid:
	Natuurlijke personen en lichamen volgens fiscale wetgeving die ondernemer zijn en die in Nederland wonen of zijn gevestigd dan wel aldaar een vaste inrichting hebben en die in financieel, organisatorisch en economisch opzicht zodanig zijn verweven, dat zij een eenheid vormen voor de omzetbelasting.
3	Opmerkingen bij punt 3, solvabiliteit, die zo nodig bij de beoordeling dienen te worden betrokken
a	Het eigen vermogen bestaat uit het aandelenkapitaal, de wettelijke reserves en de overige reserves. Zie tabblad Ratio's
b	Alleen de pensioenvoorzieningen en stamrechtverplichtingen die zijn toegekend aan de directeurgrotaandeelhouder kunnen in het garantievermogen voor 50 % worden meegenomen. De 50 % is gebaseerd op de onderkenning van (mogelijke) latente verplichtingen uit hoofde van belastingrecht, huwelijksrecht enz. Bovendien wordt slechts 50 % van deze balansposten aan het garantievermogen toegerekend, zodat rekening wordt gehouden met (mogelijke) latente verplichtingen.
c	Een door de gecertificeerde onderneming ontvangen lening of een rekening-courant kan tot het garantievermogen worden gerekend indien de verstrekker van de gelden de achterstelling (van een deel) van de schulden schriftelijk kenbaar maakt. Schulden kunnen in dit geval uitsluitend als achtergesteld worden geclassificeerd indien de schulden zijn achtergesteld ten opzichte van alle andere schulden in de balans. Bovendien behoort de gecertificeerde onderneming de achterstelling in de (publicatie)jaarrekening te vermelden, zodat een ieder in het maatschappelijk verkeer over de achterstelling wordt geïnformeerd.
d	Garantie- en/of borgstellingen door gelieerde ondernemingen, aandeelhouders, eigenaren of anderen, kunnen niet tot het garantievermogen worden gerekend.