

Identificatie van de werknemer

Hoe beperken we de regeldruk

Werkgroep Identificatie

Den Haag, september 2010

Inhoudsopgave

Managementsamenvatting	3
1. Inleiding	4
2. Betere voorlichting over de verificatieplicht	5
2.1 <i>Inleiding</i>	5
2.2 <i>Stappenplan</i>	6
2.3 <i>Gevolgen voor de regeldruk</i>	6
2.4 <i>Vervolgacties</i>	7
3. Artikel 15 Wet arbeid vreemdelingen	9
3.1 <i>Inleiding</i>	9
3.2 <i>Wijziging van de verplichting</i>	9
3.3 <i>Elektronische verzending van kopieën</i>	10
3.4 <i>Gevolgen voor de regeldruk</i>	10
3.5 <i>Vervolgstappen</i>	10
4. Het controle- en boetebeleid	12
4.1 <i>Inleiding</i>	12
4.2 <i>Controlebeleid</i>	12
4.3 <i>Boetebeleid</i>	12
4.4 <i>Gegevens voor de loonheffingen en anoniementarief</i>	13
Annex 1 Werkgroep deelnemers	15
Annex 2 Stappenplan Identificatie	16

Managementsamenvatting

Dit rapport bevat de resultaten van het onderzoek van de Werkgroep Identificatie (hierna 'werkgroep' genoemd) naar de mogelijkheden om binnen de gestelde kaders te komen tot een eenvoudiger naleving van de verplichtingen van werkgevers bij de verificatie van de identiteit van nieuwe werknemers en tot vermindering van regeldruk voor werkgevers. Het rapport bevat de volgende voorstellen.

- Er is een stappenplan ontwikkeld voor de naleving door werkgevers van de verplichting de identiteit van nieuwe werknemers te verifiëren. De werkgroep adviseert om het stappenplan te gebruiken als basis voor het ontwikkelen van een uniforme set gemakkelijk toegankelijk voorlichtingsmateriaal voor werkgevers, zoals een voorlichtingsfilmpje voor online verspreiding.
- De werkgroep adviseert in de werkinstructies van de inspecteurs en van de afdeling bestuurlijke boete van de Arbeidsinspectie en van de medewerkers van de Belastingdienst expliciet aandacht te geven aan het stappenplan voor de identificatie van nieuwe werknemers. Met name is in dit verband van belang dat de afdeling bestuurlijke boete van de Arbeidsinspectie consequenties kan verbinden aan het feit dat een werkgever kan aantonen dat hij dit stappenplan in zijn werkproces heeft geïntegreerd en dat hij het heeft toegepast.
- De werkgroep adviseert om de verplichting van art. 15 Wet arbeid vreemdelingen (Wav) te beperken tot vreemdelingen die afkomstig zijn uit landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER) en Zwitserland voor wie over het algemeen een tewerkstellingsvergunning vereist is. Voor de duur van de overgangperiode voor het vrije werknemersverkeer moet de verplichting ook van kracht zijn voorvreemdelingen afkomstig uit Bulgarije en Roemenië.
- Aangezien de elektronische verzending van kopieën van identiteitsdocumenten een forse kostenbesparing met zich mee kan brengen, adviseert de werkgroep dat bijvoorbeeld via de betreffende brancheorganisaties (w.o. de ABU) deze mogelijkheid expliciet bekend wordt gemaakt aan werkgevers.
- De vertegenwoordigers van de werkgeversorganisaties in de werkgroep stellen voor om een gezamenlijke analyse uit te voeren naar de redenen waarom in een aantal situaties het opleggen van een naheffing op grond van het anoniementarief als onredelijk wordt ervaren en naar de mogelijkheden om onvrede op dit punt weg te nemen.
- De werkgroep adviseert de Belastingdienst bij naheffing op basis van het anoniementarief werkgevers/inhoudingsplichtigen in ieder geval duidelijk te informeren over de mogelijkheid van tegenbewijs dat loonbestanddelen al op de juiste wijze in de inkomstenbelasting zijn betrokken en over de bijstand die de inspecteur daarbij kan verlenen.

1. Inleiding

De Werkgroep Identificatie (hierna 'werkgroep' genoemd) is ingesteld naar aanleiding van het advies van de Commissie Regeldruk Bedrijven over de lasten voor de werkgever die gepaard gaan met de verplichting om de identiteit van werknemers bij indienstneming te verifiëren.

Het kabinet heeft aan de werkgroep de opdracht gegeven om te onderzoeken of de beleidsdoelstellingen die ten grondslag liggen aan de identificatie- en verificatieplicht kunnen worden verwezenlijkt met middelen die zo nauw mogelijk aansluiten bij het normale bedrijfsproces. Welke inspanningen worden van een werkgever verwacht om aan deze verplichting te voldoen? Hoe kan tot een eenduidiger communicatie over de verplichting worden gekomen? Uitgangspunt daarbij is een vermindering van de regeldruk, terwijl de beleidsdoelen en de handhaafbaarheid van de desbetreffende wet- en regelgeving worden gewaarborgd.

De werkgroep bestaat uit vertegenwoordigers van VNO-NCW en MKB Nederland, de uitzendbranche, de horeca, de Belastingdienst, de Arbeidsinspectie en de directie Arbeidsverhoudingen van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW). Voorzitter van de werkgroep is de directeur Naleving van het ministerie van SZW en secretaris is een medewerker van de Regiegroep Regeldruk. Een overzicht van de leden is opgenomen in annex 1.

De werkgroep heeft binnen zijn taakopdracht drie thema's over de identificatie- en verificatieplicht onderscheiden:

1. het ontwikkelen van een stappenplan waarin eenduidig en systematisch wordt beschreven welke handelingen een werkgever minimaal moet verrichten om conform de wet de identiteit van een nieuwe werknemer vast te stellen;
2. een verkenning van de mogelijkheden voor een substantiële vereenvoudiging van de specifieke verplichtingen die artikel 15 Wet Arbeid Vreemdelingen (Wav) oplegt aan de uitlenende en de inlenende werkgever indien een vreemdeling wordt ingeleend of als er sprake is van arbeid door vreemdelingen in het kader van aangenomen werk;
3. een analyse van het controle- en boetebeleid met betrekking tot de verificatieplicht van de werkgever.

Deze drie thema's staan hierna respectievelijk in de hoofdstukken 2,3 en 4 uitgewerkt. Daarbij wordt ook ingegaan op de gevolgen voor de regeldruk. In totaal kunnen de adviezen van de werkgroep een besparing van ongeveer € 35 mln. op totaal € 75 mln. nalevingskosten per jaar voor het bedrijfsleven opleveren.

2. Betere voorlichting over de verificatieplicht

2.1 Inleiding

De werkgroep constateert dat het voor veel werkgevers onduidelijk is wat er precies van hen wordt verwacht op grond van de wettelijke verplichting dat de werkgevers de identiteit van de nieuwe werknemer moet verifiëren. Waarschijnlijk ervaren werkgevers mede als gevolg daarvan een hoge regeldruk.

Onzekerheid over de aard en omvang van de verplichtingen en over de wijze van handhaving leidt er toe dat werkgevers zich in uiteenlopende mate inspannen bij de vaststelling van de identiteit. Soms leidt de onzekerheid ertoe dat werkgevers te gemakkelijk denken over hetgeen van hen wordt verwacht. Bij controle door de Arbeidsinspectie en de Belastingdienst ontstaan dan problemen. In andere gevallen kan de onzekerheid werkgevers ertoe brengen onnodig veel handelingen te verrichten en hogere kosten te maken dan strikt noodzakelijk. Dit bleek ook uit een onderzoek dat door EIM is uitgevoerd voor de uitzendbranche in opdracht van de Regiegroep Regeldruk.

De onduidelijkheid over de precieze invulling van de verplichting is mede te wijten aan de voorlichting van de rijksoverheid. De websites van Postbus 51, de Belastingdienst, de Arbeidsinspectie en het ministerie van SZW bevatten op onderdelen uiteenlopende beschrijvingen.

In het recente verleden zijn verschillende initiatieven ontplooid om te komen tot een meer uniforme voorlichting door de verschillende overheidsinstanties. Dit heeft onder andere geresulteerd in een aanzet voor een uniforme voorlichting over de verificatieplicht voor werkgevers. Deze aanzet kon echter nog niet rekenen op steun van de werkgeversorganisaties omdat naar hun oordeel voor een doorsnee werkgever te hoge en moeilijk na te leven eisen werden gesteld. De werkgroep heeft om die reden besloten in een nieuwe, gezamenlijke inspanning een stappenplan te ontwikkelen.

Het stappenplan moet duidelijkheid scheppen over wat redelijkerwijs van een werkgever verwacht mag worden voor de naleving van de verificatieplicht. Uitgangspunt is dat de controle uitgevoerd kan worden zonder het gebruik van bijzondere hulpmiddelen. Het stappenplan bevat ook een zo veel als mogelijk limitatieve opsomming van de te verrichten handelingen. Het moet leiden tot een uniforme, heldere en eenduidige voorlichting voor werkgevers. De verwachting is dat het stappenplan en de verbeterde voorlichting bijdragen aan een betere naleving van de wet- en regelgeving op dit punt.

Voor de invulling van het stappenplan heeft de werkgroep in de eerste plaats gekeken naar de verschillende deelverplichtingen in de wetgeving, naar de wijze waarop die door de Arbeidsinspectie en de Belastingdienst worden gehandhaafd en naar de jurisprudentie. Per deelverplichting is beoordeeld welke handelingen van de werkgever worden verwacht en welk kennisniveau die veronderstellen.

Met specialisten van de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) en de Belastingdienst is gesproken over de manier waarop de verschillende niveaus binnen deze organisaties - bijv. aan de balie en in de back office - identiteitsdocumenten beoordelen bij de uitvoering van hun eigen taken.

Enkele leden van de werkgroep zijn mee geweest met medewerkers van de Arbeidsinspectie bij Wav-controles in de horeca en in de bouw om in de praktijk waar te nemen hoe dergelijke controles verlopen en op welke wijze identiteitsbewijzen kunnen worden gecontroleerd.

Tot slot is gekeken op welke wijze de van de werkgever verwachte handelingen en oordelen op zo efficiënt mogelijke manier kunnen worden geordend. Dit alles heeft geleid tot een stappenplan voor de werkgever.

2.2 Stappenplan

In het stappenplan zijn de volgende door de werkgever te nemen stappen onderscheiden die direct voortvloeien uit de wettelijke verplichtingen in de belastingwetgeving en in de Wet arbeid vreemdelingen.

1. vraag de werknemer een origineel en geldig identiteitsbewijs te tonen;
2. als de werknemer niet de Nederlandse nationaliteit heeft, gaat u na of – en onder welke voorwaarden – u de werknemer in Nederland mag laten werken;
3. controleer het identiteitsbewijs;
4. controleer of het identiteitsbewijs behoort bij de werknemer die het aanbiedt;
5. maak een kopie van het identiteitsbewijs en bewaar die in uw administratie.

Het integrale stappenplan treft u aan als annex 2 bij deze rapportage.

Belangrijke elementen uit het stappenplan zijn:

- De keuze van drie kenmerken aan de hand waarvan zonder bijzondere hulpmiddelen de echtheid van alle Nederlandse identiteitsdocumenten vastgesteld kan worden (ook van de Nederlandse vreemdelingendocumenten en de aanmeldstickers van de IND).
- Het constateren van vervalsingen door een controle van de Machine Readable Zone in een identiteitsdocument en een controle op beschadigingen.
- Het advies om bij vreemdelingen die een buitenlands identiteitsbewijs aanbieden eerst te vragen of zij ook over een Nederlands vreemdelingendocument beschikken. Dat is vaak het geval. Nederlandse documenten zijn voor de werkgever eenvoudiger te controleren dan buitenlandse.
- Bij vreemdelingen wordt eerst nagegaan of zij in Nederland mogen werken en zo ja, onder welke voorwaarden. Mag een vreemdeling niet in Nederland werken of is niet aan de voorwaarden (bijvoorbeeld een tewerkstellingsvergunning) voldaan, dan is verdere verificatie onnodig. De werkgever mag betrokkene sowieso niet tewerkstellen.

De werkgroep heeft geconstateerd dat het voor buitenlandse identiteitsdocumenten niet mogelijk is om - naar analogie voor Nederlandse documenten - eenzelfde set van uniform geldende (echtheids-) kenmerken vast te stellen. In het stappenplan is alleen opgenomen hoe met binnenlandse documenten kan worden omgegaan.

2.3 Gevolgen voor de regeldruk

Door duidelijkheid te geven over de wijze waarop een werkgever op een toereikende wijze kan voldoen aan de verificatieplicht zullen de meeste werkgevers een vermindering van regeldruk ervaren en kunnen zij tijd en geld besparen.

De besparingen in tijd en geld ontstaan in de eerste plaats doordat het controleren van Nederlandse identiteitsbewijzen substantieel sneller kan verlopen. Een geroutineerd persoon kan een Nederlands identiteitsbewijs binnen 1 à 2 minuten beoordelen. In nog maar een zeer beperkt aantal gevallen zal er twijfel zijn waardoor een aanvullende controle nodig is. Ook de vaststelling van de identiteit van nieuwe werknemers zal efficiënter kunnen worden uitgevoerd door gebruikmaking van het stappenplan. Verdere besparingen ontstaan doordat ook de eventuele interne controle op het proces ook veel sneller kan.

De kosten van de werkgever kunnen verder dalen door het beschikbaar komen van uniform voorlichtingsmateriaal van de rijksoverheid, waardoor voor veel werkgevers de noodzaak om commerciële tools, handleidingen en hulpmiddelen aan te schaffen aanzienlijk vermindert.

Op basis van de informatie en cijfers uit het eerder genoemde onderzoek van EIM bij de uitzendbranche, wordt geschat dat er nu met dit stappenplan ongeveer € 34 mln. per jaar aan nalevingskosten kan worden bespaard voor de werkgevers.

2.4 Vervolgacties

Om de hierboven geschetste vermindering van regeldruk ook te bewerkstelligen is het essentieel dat het stappenplan onder de aandacht wordt gebracht van werkgevers en de medewerkers van de Arbeidsinspectie en Belastingdienst.

De werkgroep adviseert het stappenplan te gebruiken als basis voor het ontwikkelen van een uniforme set gemakkelijk toegankelijk voorlichtingsmateriaal voor werkgevers.

Dat zou in ieder geval een brochure moeten zijn die dan kan dienen als handzaam naslagwerk, dat ook in papieren vorm overal beschikbaar kan zijn, dus ook op plaatsen waar geen internet beschikbaar is.

De volledigheid van het stappenplan heeft er wel toe geleid dat het een lang document is geworden. Een visuele presentatie van een beoordeling van een Nederlands identiteitsdocument kan in één minuut helder laten zien wat er van een werkgever wordt verwacht.

De werkgroep adviseert daarom een voorlichtingsfilmpje te maken voor online verspreiding.

Het stappenplan leent zich door het modulaire karakter echter ook voor een interactieve elektronische handreiking waarbij afhankelijk van de door de werkgever gemaakte keuzen alleen de relevante vervolgstappen worden gepresenteerd.

Vanaf de sites van de Belastingdienst, de Arbeidsinspectie en Postbus 51 kan naar een dergelijk elektronisch platform worden doorgelinkt om de eenheid in de communicatie naar werkgevers te bewaren. SZW zal in de lopende communicatiecampagne "Weet hoe het zit" aandacht aan juiste naleving van het stappenplan schenken. De Belastingdienst participeert in deze campagne en zal daarnaast in het Handboek Loonheffingen een duidelijke verwijzing naar het stappenplan opnemen.

De werkgeversorganisaties zullen in hun publicaties aandacht geven aan het stappenplan.

In de inleiding van het stappenplan is aangegeven dat het stappenplan beschrijft wat de rijksoverheid van de werkgever verwacht om zijn verplichtingen met betrekking tot de verificatieplicht in de Wet arbeid vreemdelingen en de belastingwetgeving na te leven.

Dat heeft als consequentie dat dit ook het uitgangspunt is van de Arbeidsinspectie en Belastingdienst bij de handhaving van de relevante wet- en regelgeving.'

3. Artikel 15 Wet arbeid vreemdelingen

3.1 Inleiding

Het tweede onderwerp dat in de werkgroep is besproken betreft artikel 15 van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav). Dit artikel regelt dat een werkgever die een vreemdeling inleent of te werk stelt via een (onder)-aannemer diens identiteit moet verifiëren. Dit is een verplichting in aanvulling op de algemene verificatieplicht bij indiensttreding van een nieuwe werknemer die is vastgelegd in de belastingwetgeving. Het artikel is bedoeld als extra instrument om identiteitsfraude door en illegale tewerkstelling van vreemdelingen tegen te gaan.

Artikel 15 Wav schrijft voor dat de uitlenende werkgever/(onder)aannemer een kopie van het identiteitsbewijs van de vreemdeling toestuurt aan de inlenende werkgever (lid 1). De inlenende werkgever moet de identiteit van de vreemdeling vaststellen aan de hand van het originele identiteitsbewijs nadat hij dit heeft vergeleken met de ontvangen kopie. Zo weet de inlener zeker dat de vreemdeling die hij tewerk stelt dezelfde is als de vreemdeling van wie de uitlener de identiteit heeft gecontroleerd (lid 2).

Na de identiteitscontrole moet de inlenende werkgever de kopie van het identiteitsbewijs opnemen in zijn administratie en daar bewaren tot vijf jaar na afloop van het jaar waarin de werkzaamheden zijn beëindigd (lid 3). Op het niet naleven van elk van deze verplichtingen staat een boete van € 1.500 per geval. Overtreding van artikel 15, lid 2 en lid 3 wordt als één feit beboet met een boete van in totaal € 1.500. In de Beleidsregels boeteoplegging Wav is vastgelegd dat bij meerdere overtredingen de totale boete wordt gematigd tot € 1.500 mits er geen samenloop is met illegale tewerkstelling.

3.2 Wijziging van de verplichting

De verplichting tot toezending van een kopie van het identiteitsbewijs aan de inlenende werkgever is van toepassing in alle gevallen waarin een vreemdeling wordt ingeleend, ook als voor deze vreemdeling geen tewerkstellingsvergunning vereist is. Dit wordt door de sector beleefd als een onnodig zware administratieve last. Deze verplichting knelt des te meer bij tewerkgestelde vreemdelingen waarvoor de werkgever niet over een tewerkstellingsvergunning hoeft te beschikken, zoals bijvoorbeeld bij de meeste burgers van de Europese Unie.

Het komt overigens maar beperkt voor dat boetes worden opgelegd alleen vanwege een overtreding van artikel 15 Wav. Volgens de recente eindrapportage van de Evaluatie bestuurlijke boete Wav (november 2009) was slechts bij 5 procent van de in de periode 2005 – 2009 opgelegde bestuurlijke boetes sprake van een boete alleen op grond van de overtreding van artikel 15 Wav, dus zonder samenloop met een overtreding van artikel 2 Wav¹.

Het advies van de werkgroep is om de verplichting van art. 15 Wav te beperken tot vreemdelingen die afkomstig zijn uit landen buiten de EER en Zwitserland voor wie over het algemeen een tewerkstellingsvergunning vereist is. Voor de duur van de overgangperiode voor het vrije werknemersverkeer zou de verplichting ook van kracht moeten zijn voor vreemdelingen afkomstig uit Bulgarije en Roemenië.

Overweging van de werkgroep bij dit advies is dat bij werknemers uit de EER en Zwitserland geen sprake kan zijn van illegale tewerkstelling. Als de uitlenende en de

¹ 'Onderzoek evaluatie bestuurlijke boete' op 18 januari 2010 toegezonden aan de TK (TK 2009-2010, 17050, nr. 396)

inlenende werkgevers hun verificatieplicht goed vervullen is voor het doel van het tegengaan van identiteitsfraude de kopie ook niet echt noodzakelijk.

3.3 Elektronische verzending van kopieën

Met de voorgenomen wijziging van artikel 15 Wav wordt de administratieve last van het verzenden van kopieën van identiteitsdocumenten door de uitlener naar de inlener aanzienlijk verminderd.

Een verdere reductie is mogelijk als het verzenden en bewaren van de kopieën ook in elektronische vorm is toegestaan. De Arbeidsinspectie heeft aangegeven dat er geen juridische bezwaren tegen bestaan als de uitlener ervoor kiest om met een scanner een duidelijke elektronische afbeelding in PDF of ODF formaat van de identiteitsdocumenten te vervaardigen en deze in elektronische vorm te archiveren en via email toe te zenden aan de inlener. Bewaren van een papieren kopie en (aangetekende) verzending per brief zijn dus niet noodzakelijk.

Aangezien de elektronische verzending een forse kostenbesparing met zich kan brengen, adviseert de werkgroep dat bijvoorbeeld via de betreffende brancheorganisaties (w.o. de ABU) deze mogelijkheid expliciet bekend wordt gemaakt aan werkgevers.

3.4 Gevolgen voor de regeldruk

De verwachting is dat het aantal kopieën dat door uitlenende partijen op grond van de wet moet worden verzonden met 90% kan afnemen. Dat zou alleen daarop al een besparing voor werkgevers van nalevingskosten van € 1 mln. per jaar kunnen betekenen.

Daarbij komt nog de mogelijke indirecte besparing ten aanzien van de interne controle bij bijvoorbeeld uitzendbureaus en schoonmaakbedrijven door de beperking van het aantal kopieën dat moet worden doorgezonden.

3.5 Vervolgstappen

In het najaar 2009 is de notitie 'Herziening Wet arbeid vreemdelingen'² naar de Tweede Kamer gezonden. Op basis van die notitie zal de Wav op enkele punten worden aangepast. De voorgestelde wijziging van artikel 15 Wav zou in dit traject kunnen meelopen. Dit betekent dat de wijziging op z'n vroegst per 1 juli 2011 in werking kan treden.

De betreffende sectoren zullen vanzelfsprekend op de hoogte raken van deze wijziging en daarbij zou ook het onderwerp van elektronische verzending zoals hierboven geschetst, kunnen worden meegenomen.

Een aanpassing van artikel 15 zal ook tot gevolg hebben dat ten aanzien van Stap 5 in het Stappenplan aanpassing nodig zal zijn. De tekst van de laatste bullet moet dan als volgt luiden:

"Ingeleende werknemer

Wanneer u de identiteit van een ingeleende werknemer heeft gecontroleerd, dan is het niet nodig een kopie van diens identiteitsbewijs te maken en in uw administratie op te slaan. Is de ingeleende werknemer een Roemeen of een Bulgaar of een vreemdeling van buiten de EER en Zwitserland (zie tabel 1), dan dient u ervoor te zorgen dat u een kopie van diens identiteitsbewijs van de

² van 18 september 2009 (TK 2009 – 2010, 32 144, nr. 1)

uitlenende werkgever ontvangt. Die kopie moet u na de controle van de identiteit wel in uw administratie opnemen."

4. Het controle- en boetebeleid

4.1 Inleiding

De werkgroep heeft als derde onderdeel van zijn werkzaamheden gesproken over het controle- en boetebeleid met betrekking tot de verificatieplicht en over de knelpunten die werkgevers in dit kader ervaren. Daarbij is ook gesproken over de gegevens voor de loonheffingen (voorheen: loonbelastingverklaring) en over de toepassing van het anoniementarief.

4.2 Controlebeleid

Van werkgeverszijde werd de zorg uitgesproken dat bijvoorbeeld in de uitzendbranche de controles van de Arbeidsinspectie zich ook richten op gecertificeerde bedrijven die zich conformeren aan de door de brancheorganisaties gehanteerde normen. De Arbeidsinspectie heeft aangegeven dat de standaard Wav-controles - in combinatie met de Wet Minimumloon (Wml)-controles - worden uitgevoerd op basis van risicoanalyses. Daarbij richt de aandacht zich in de eerste plaats op niet-gecertificeerde uitzendondernemingen. Gecertificeerde uitzendondernemingen kunnen echter wel in beeld komen als bij een inlener overtredingen van de Wav worden geconstateerd, of naar aanleiding van tips en meldingen. Werkgevers zouden formalisering van dit beleid op prijs stellen.

4.3 Boetebeleid

Sinds 2005 kunnen overtredingen van de Wav worden bestraft met een bestuurlijke boete. De wet bevat een sanctie voor de overtreding van het in artikel 2 genoemde verbod op de illegale tewerkstelling van vreemdelingen, maar ook voor het overtreden van de administratieve verplichtingen die in artikel 15 aan de uitlenende werkgever en de inlener worden opgelegd en voor de in artikel 18, lid 2 opgelegde medewerkingsverplichting. Het boetebeleid voor de Wav is op hoofdlijnen neergelegd in paragraaf 4 van de wet en nader uitgewerkt in de Beleidsregels boeteoplegging Wav. Op de sanctionering in het kader van de Wav zijn sinds 2009 de algemene bepalingen van toepassing die de Algemene wet bestuursrecht (afdeling 5.4.1.) over bestuurlijke boetes bevat.

Van werkgeverszijde is in de werkgroep opgemerkt dat het boetebeleid Wav als te streng wordt ervaren, ondanks het in de artikelen 7 en 10 van de Beleidsregels boeteoplegging Wav vastgelegde matigingsbeleid. De bezwaren richten zich vooral op het boete- en matigingsbeleid voor overtredingen van artikel 2 Wav. Werkgevers achten een matiging van de op te leggen boete tot 50% in geval van verminderde verwijtbaarheid te beperkt.

De procedure met betrekking tot het opleggen van bestuurlijke boetes is geschetst in het rapport "Evaluatie bestuurlijke boete Wet arbeid vreemdelingen" (2009). Daaruit blijkt dat de oordeelsvorming door de Arbeidsinspectie over een overtreding van de Wav in twee fasen geschiedt. De eerste fase is de constatering van een overtreding door de inspecteur en het opmaken van een boeterapport. In de tweede fase toetst de afdeling bestuurlijke boete het boeterapport van de inspecteur en beoordeelt zij de zienswijze die door de werkgever is ingebracht. Vervolgens stelt de afdeling zo nodig een boetebeschikking op.

Op grond van art 5:41 van de Algemene wet bestuursrecht en artikel 2 Wav mag de inspecteur er in beginsel van uitgaan dat een geconstateerde overtreding ook aan de werkgever te verwijten valt. Hij behoeft die verwijtbaarheid niet zelf aan te tonen. Als de werkgever meent dat hem weinig of niets te verwijten valt, moet hij zelf een gemotiveerd beroep doen op de afwezigheid van schuld of op factoren die leiden tot een

verminderde verwijtbaarheid. De inspecteur heeft de mogelijkheid niet direct een boeterapport op te maken als de werkgever aantoonbaar alles in het werk heeft gesteld om illegale tewerkstelling te voorkomen of als de situatie zich voordoet dat het maatschappelijk niet te verdedigen valt dat direct een boete wordt opgelegd. Hij moet dat wel doen in overeenstemming met zijn teamleider om uniformiteit over dit soort besluiten te waarborgen. Het is een bewuste keuze van de Arbeidsinspectie om slechts beperkt gebruik te maken van deze bevoegdheid.

De afdeling bestuurlijke boete beoordeelt het boeterapport van de inspecteur en de zienswijze van de werkgever aan de hand van de in de Algemene wet bestuursrecht neergelegde beginselen. Als de overtreding de werkgever niet verweten kan worden, dan wordt geen boete opgelegd. In bijzondere omstandigheden kan de boete worden gematigd. Van belang is in dit verband het beginsel van de evenredigheid (Awb artikel 5:46, tweede lid). De afdeling moet de hoogte van de boete afstemmen op de ernst van de overtreding en de omstandigheden waaronder de overtreding is gepleegd. Om dat te kunnen doen moet in het rapport van de inspecteur in voldoende mate aandacht zijn besteed aan deze omstandigheden.

De introductie van het nieuwe stappenplan voor de identificatie van nieuwe werknemers zoals in dit rapport is aanbevolen, is ook voor het opstellen van het boeterapport door de inspecteur en de beoordeling daarvan door de afdeling bestuurlijke boete relevant. Als de werkgever kan aantonen dat hij het stappenplan in zijn werkproces heeft geïntegreerd en dat hij het in het specifieke geval heeft toegepast, dan kan hij daarmee aanvoeren dat de overtreding hem niet of in verminderde mate verweten kan worden. De inspecteur zal de opname in het werkproces en de toepassing in het specifieke geval vermelden in het boeterapport. Voor de afdeling bestuurlijke boete zijn het relevante omstandigheden bij de beoordeling van de verwijtbaarheid en bij de beoordeling van de omstandigheden waaronder een overtreding is gepleegd. Ook voor de bestuursrechter zullen het bestaan van het stappenplan en de toepassing ervan door de werkgever relevante factoren zijn bij de beoordeling van beroepszaken.

De werkgroep adviseert in de werkinstructies van de inspecteurs en van de afdeling bestuurlijke boete van de Arbeidsinspectie en van de medewerkers van de Belastingdienst expliciet aandacht te geven aan het stappenplan voor de identificatie van nieuwe werknemers. Met name is in dit verband van belang dat de afdeling bestuurlijke boete van de Arbeidsinspectie consequenties kan verbinden aan het feit dat een werkgever kan aantonen dat hij dit stappenplan in zijn werkproces heeft geïntegreerd en dat hij het heeft toegepast.

4.4 Gegevens voor de loonheffingen en anoniementarief

Bij het in dienst treden van werknemers heeft de werkgever naast het vaststellen van de identiteit (inclusief het nagaan bij vreemdelingen of zij hier mogen werken) nog een verplichting. De Belastingdienst verlangt dat in de administratie een door de werknemer schriftelijke, gedagtekende en ondertekende verklaring is opgenomen met daarin gegevens die van belang zijn voor de loonheffing. Het gaat dan om NAW gegevens, BSN en geboortedatum en daarnaast of de werkgever al dan niet de loonheffingskorting moet toepassen. Deze verklaring is sinds 2007 vormvrij.

Als een werkgever niet of over een juiste of volledige verklaring beschikt, dan verlangt de Belastingdienst dat deze het zogenoemde anoniementarief toepast dat is vastgelegd in artikel 26b van de Wet op de Loonbelasting (LB). Dit anoniementarief geldt van rechtswege. Het eventuele feit dat de identiteit wel op de juiste wijze is vastgesteld doet hier niets aan af. Als namelijk bij controle blijkt dat deze verklaring ontbreekt - of een essentieel onderdeel daarin, zoals een handtekening - én niet volgens artikel 26b LB is ingehouden, dan legt de Belastingdienst een naheffing op met toepassing van het

anoniementarief. Werkgevers hebben het opleggen van een naheffing op basis van het anoniementarief in een aantal gevallen als disproportioneel en onredelijk ervaren.

De Belastingdienst geeft aan dat het opleggen van een naheffing maatwerk is. De fiscale houding en het fiscale gedrag van de belastingplichtige/ inhoudingsplichtige en overige relevante omstandigheden spelen daarbij een rol. Naheffing blijft achterwege als de loonbestanddelen van de werknemer al wel op de juiste wijze in de inkomstenbelasting zijn betrokken. De inhoudingsplichtige/werkgever zal dit aannemelijk moeten maken. Werkgevers vinden het leveren van dit 'tegenbewijs' in sommige gevallen lastig. Maar de inspecteur kan daarin bijstand verlenen.

De vertegenwoordigers van de werkgeversorganisaties in de werkgroep stellen voor om een gezamenlijke analyse uit te voeren naar de redenen waarom in een aantal situaties het opleggen van een naheffing op grond van het anoniementarief als onredelijk wordt ervaren en naar de mogelijkheden om onvrede op dit punt weg te nemen.

De werkgroep adviseert de Belastingdienst werkgevers/inhoudingsplichtigen in ieder geval duidelijk te informeren over de mogelijkheid van tegenbewijs dat loonbestanddelen al op de juiste wijze in de inkomstenbelasting zijn betrokken en over de bijstand die de inspecteur daarbij kan verlenen.

Annex 1 Werkgroep deelnemers

Rob Krug (voorzitter)
Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Hans Boerkamp (secretaris)
Kees van der Steen (plv. secretaris)
Regiegroep Regeldruk

Paul Schoormans
Koninklijke Horeca Nederland

Mark Poort
ABU

Jeroen Lammers
VNO-NCW en MKB Nederland

Hiddo Wessels
Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid/ Arbeidsinspectie

Joris Teeuwisse
Brigitte Nijland (plv.)
Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid/ Directie Arbeidsverhoudingen

Gerrie Corino
Ministerie van Financiën / Belastingdienst

Annex 2 Stappenplan Identificatie

De identificatie van een nieuwe werknemer in vijf stappen

Informatie voor werkgevers

De identificatieplicht voor de werkgever

Wanneer u een nieuwe werknemer in dienst neemt, dan bent u wettelijk verplicht de identiteit van die werknemer vast te stellen voor hij of zij begint met de werkzaamheden. Dit geldt ook als u een werknemer van een ander in uw organisatie werkzaamheden laat verrichten. Deze verplichting wordt aangeduid als de *identificatieplicht voor de werkgever*.

Als de werknemer niet de Nederlandse nationaliteit heeft, moet u ook nagaan of de werknemer voor u mag werken.

De identificatieplicht heeft tot doel om premie- en belastingfraude tegen te gaan en om illegale tewerkstelling van vreemdelingen te voorkomen. De verplichting is vastgelegd in de belastingwetgeving en in de Wet arbeid vreemdelingen (Wav). Leeft u de verplichting niet of niet zorgvuldig na, dan riskeert u een boete. Ook kan het tarief loonbelasting voor anonieme werknemers dan van toepassing zijn. Dat is hoger dan het gewone tarief.

Om de identiteit van de werknemer vast te stellen, moet u nagaan of zijn identiteitsbewijs geldig, echt en onvervalst is en toebehoort aan de persoon die voor u staat. U moet dat als werkgever altijd zelf controleren, dus ook als u personeel van anderen voor u laat werken.

Het navolgende stappenplan beschrijft wat de rijksoverheid van u als werkgever verwacht om uw verplichtingen na te leven. Hiermee zijn de verschillende verplichtingen op grond van de Wav en belastingwetgeving overzichtelijk vastgelegd.

Vijf stappen

De naleving van de identificatieplicht gebeurt in vijf stappen:

1. U vraagt de werknemer een origineel en geldig identiteitsbewijs te tonen;
2. Als de werknemer niet de Nederlandse nationaliteit heeft gaat u na of – en onder welke voorwaarden – u de werknemer in Nederland mag laten werken;
3. U controleert het identiteitsbewijs;
4. U controleert of het identiteitsbewijs behoort bij de werknemer die het aanbiedt;
5. U maakt een kopie van het identiteitsbewijs en bewaart die in uw administratie.

Hieronder wordt per stap uitgelegd wat concreet van u wordt verwacht.

STAP 1 Vraag de werknemer een identiteitsbewijs te tonen

Voordat u een nieuwe werknemer mag laten werken, moet u hem vragen een origineel en geldig identiteitsbewijs te tonen. De werknemer is verplicht dat te doen.

Kan of wil de werknemer geen identiteitsbewijs tonen dan mag u hem of haar niet laten werken.

U mag in geen geval genoegen nemen met een kopie van een identiteitsbewijs of met alleen een burgerservicenummer (BSN) of een sofinummer. De aanwezigheid van een BSN- of sofinummer betekent dat de persoon in het verleden in Nederland gewerkt heeft. Het geeft niet de garantie dat de persoon op dit moment ook werkzaam mag zijn in Nederland. Ook een rijbewijs is niet voldoende omdat dit niet de nationaliteit van de werknemer vermeldt.

Tabel 1

De volgende documenten mag u accepteren voor het vaststellen van de identiteit:

- **Een Nederlands paspoort of een Nederlandse identiteitskaart**³
Iedereen met een geldig Nederlands paspoort of een geldige Nederlandse identiteitskaart mag namelijk in Nederland werken. Toont de werknemer een Nederlands paspoort of een Nederlandse identiteitskaart, dan kunt u STAP 2 overslaan en gaat u direct naar STAP 3.
- **Een Nederlands vreemdelingendocument**
Een Nederlands verblijfsdocument voor vreemdelingen wordt afgegeven door de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) of door het ministerie van Buitenlandse Zaken. Het lijkt veel op de Nederlandse identiteitskaart. De Nederlandse verblijfsdocumenten voor vreemdelingen vermelden altijd de geldigheidsduur, de nationaliteit van betrokkene en of en onder welke voorwaarden de vreemdeling in Nederland mag werken. Toont de werknemer een Nederlands vreemdelingendocument ga dan naar STAP 2A.
- **Een buitenlands identiteitsbewijs**
Toont de werknemer een paspoort of identiteitskaart uit één van de landen van de Europese Unie of de Europese Economische Ruimte (zie tabel 1) of een ander buitenlands paspoort, ga dan naar STAP 2B.

Tip: Als de werknemer een buitenlands identiteitsbewijs toont, vraag dan eerst of hij of zij wellicht ook over een Nederlands vreemdelingendocument beschikt. Bij veel vreemdelingen is dat het geval. Een Nederlands vreemdelingendocument is voor u beter en eenvoudiger op echtheid te beoordelen dan een buitenlands identiteitsbewijs.

EU/EER
lidstaten
België
Bulgarije (twv vereist)
Cyprus
Denemarken
Duitsland
Estland
Finland
Frankrijk
Griekenland
Groot Brittannië
Hongarije
Ierland
Italië
Letland
Liechtenstein
Litouwen
Luxemburg
Malta
Nederland
Noorwegen
Oostenrijk
Polen
Portugal
Roemenie (twv vereist)
Tsjechië
Slovenië
Slowakije
Spanje
IJsland
Zweden
Zwitserland

³ Volgens de Wet op de identificatieplicht kunnen ook nog een Nederlands diplomatiek paspoort en een vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort ter identificatie worden gebruikt. U zult deze zelden tegenkomen.

STAP 2 Mag de buitenlandse werknemer in Nederland werken?

Als de werknemer een Nederlands vreemdelingendocument overlegt of een buitenlands identiteitsbewijs, dan moet u nagaan of de vreemdeling in Nederland mag werken en onder welke voorwaarden.

STAP 2A Met een Nederlands vreemdelingendocument

Op de achterzijde van een Nederlands vreemdelingendocument wordt altijd aangegeven of een vreemdeling in Nederland als werknemer mag werken en onder welke voorwaarden. Het document kan aangeven dat arbeid vrij is toegestaan, niet is toegestaan, of is toegestaan onder voorwaarden (zie bijlage 1 voor een overzicht van mogelijke voorwaarden).



De belangrijkste voorwaarde die kan worden gesteld is dat een tewerkstellingsvergunning (TWV) vereist is. Het is de verantwoordelijkheid van de werkgever deze TWV aan te vragen. Dat doet u bij het UWV Werkbedrijf (www.werk.nl). De TWV moet zijn verleend voorafgaand aan de werkzaamheden door deze werknemer.

Als arbeid niet is toegestaan of als niet is voldaan aan de voorwaarden, dan mag u de werknemer niet voor u laten werken. Als arbeid wel is toegestaan, dan controleert u het aan u getoonde vreemdelingendocument volgens de hierna onder STAP 3 beschreven procedure.

STAP 2B Met een buitenlands identiteitsbewijs

Als de werknemer een buitenlands identiteitsbewijs toont, dan zijn er twee mogelijkheden.

Mogelijkheid 1: de werknemer toont een identiteitsbewijs uit Zwitserland, Noorwegen, IJsland, Liechtenstein of één van de landen die behoren tot de Europese Unie, met uitzondering van Roemenië en Bulgarije.⁴

Daarbij mag het alleen gaan om een nationaal paspoort of een nationale identiteitskaart. De landen die tot deze categorie behoren zijn opgesomd in tabel 1 hierboven. Personen uit deze landen mogen in Nederland vrij arbeid verrichten. Het aan u getoonde identiteitsbewijs controleert u volgens de hierna onder STAP 3 beschreven procedure.

Mogelijkheid 2: de werknemer toont een ander buitenlands identiteitsbewijs

Bij Roemenen en Bulgaren kan het identiteitsbewijs een paspoort of een nationale identiteitskaart zijn. Een werknemer uit Bulgarije of Roemenië mag alleen bij u werken indien u voor hem of haar beschikt over een TWV.

In alle andere gevallen moet het paspoort zijn voorzien van een zogenoemde aanmeldsticker van de IND⁵ zoals hiernaast is



⁴ Voor deze twee landen is sprake van een overgangsregeling die tot uiterlijk 2014 zal gelden

⁵ De sticker is soms aangebracht op een los inlegvel.

weergegeven. Als het paspoort deze niet bevat, dan mag u de persoon niet laten werken. Op de sticker is de geldigheidsduur aangegeven. Aan de hand van de vermeldingen op de sticker moet u beoordelen of de persoon mag werken en of u een TWV nodig heeft.

STAP 3 Controleer het aangeboden identiteitsbewijs

U controleert of het aangeboden document geldig, echt en onvervalst is. Identiteitsbewijzen worden voorzien van steeds meer bijzondere kenmerken. Daardoor wordt het steeds moeilijker om deze documenten na te maken of te vervalsen. Toch blijft het noodzakelijk een check op de echtheid van het document te doen.

Daarnaast moet u nagaan of het aangeboden identiteitsbewijs behoort bij de werknemer die het aanbiedt. De daarvoor benodigde controle komen aan de orde bij STAP 4.

3A Is het identiteitsbewijs geldig?

In ieder identiteitsbewijs is de geldigheidsduur vermeld. U moet controleren of de geldigheidsduur nog niet is verstreken. Is de geldigheidsduur van het identiteitsbewijs of van de daarin aangebrachte aanmeldsticker verstreken, dan kunt u de identiteit van de werknemer niet op de juiste wijze vaststellen en mag u de werknemer niet voor u laten werken.

3B Is het identiteitsbewijs echt?

Onderstaand zijn drie kenmerken opgenomen waarmee u identiteitsbewijzen kunt controleren die door de Nederlandse autoriteiten zijn uitgegeven. De controles kunnen worden uitgevoerd zonder het gebruik van hulpmiddelen.

Drie echtheidskenmerken van Nederlandse identiteitsbewijzen

Identiteitsbewijzen die zijn uitgegeven door de Nederlandse autoriteiten kunt u eenvoudig herkennen en op echtheid controleren. Ze zien er over het algemeen hetzelfde uit als uw eigen identiteitsbewijs. Nederlandse identiteitskaarten en vreemdelingendocumenten bestaan geheel uit kunststof. Nederlandse paspoorten hebben een vergelijkbare kunststofkaart met persoonsgegevens.



De te controleren echtheidskenmerken zijn de volgende:

ImagePerf

Naast de gewone pasfoto bevat de kaart een tweede weergave van deze foto. Deze bestaat uit kleine perforaties en wordt zichtbaar als u de kaart tegen het licht houdt.



Kinegram

De kaart bevat bij de pasfoto een transparante afbeelding die van kleur en vorm verandert als u de kaart kantelt.



Reliëf

De voorzijde van de kaart bevat een reliëf dat voelbaar is met de vingertoppen. Bij het paspoort en de identiteitskaart is dit aangebracht aan de linker- en rechterzijkant. Bij het vreemdelingen-document aan de onderkant bij de pasfoto.



Als een identiteitsdocument deze drie kenmerken heeft, dan gaat het met redelijke zekerheid om een echt document. Ontbreken één of meer van deze kenmerken bij een Nederlands identiteitsbewijs, dan mag u het identiteitsbewijs niet accepteren, want dan is het niet echt.

Echtheidskenmerken van buitenlandse identiteitsdocumenten

De echtheidskenmerken van buitenlandse identiteitsbewijzen verschillen per land en stemmen slechts voor een deel overeen met die in de Nederlandse identiteitsbewijzen.

Een buitenlands paspoort van buiten de EU/EER zal in ieder geval ook een aanmeldsticker van de IND moeten bevatten. Deze heeft net als Nederlandse identiteitsdocumenten als echtheidskenmerken een kinegram en reliëf aan de bovenzijde, maar geen Imageperf. De geldigheidsduur en dergelijke zijn met een pen op de sticker genoteerd en afgedekt met doorzichtige folie.

Als u twijfelt over de echtheid of als u vragen hebt over buitenlandse identiteitsbewijzen, dan kunt u zich wenden tot de helpdesk van het Expertise Centrum Identiteitsfraude & Documenten (ECID) van de Koninklijke Marechaussee op Schiphol (tel. 020 603 86 30).

Tip: Als u meer wilt weten over buitenlandse identiteitsbewijzen, dan kunt u hiervoor via de website www.identiteitsdocumenten.nl naar een website van de Europese Unie te benaderen (PRADO) met daarop de afbeeldingen van een groot aantal identiteitsbewijzen uit Europese landen.

3C Is het document onvervalst?

Een identiteitsbewijs kan worden vervalst doordat onbevoegden gegevens toevoegen of wijzigen in een geldig (en echt) identiteitsdocument. Dat kan bijvoorbeeld zijn gestolen of gekocht. U kunt aan de hand van de volgende twee controles vaststellen dat er met een identiteitsbewijs is geknoeid.

Is het identiteitsbewijs beschadigd?

Als het aangeboden identiteitsbewijs (of de daarin aangebrachte verblijfssticker) beschadigd is, mag u het document niet accepteren. De werknemer mag dan niet voor u werken. Beschadigingen kunnen bestaan uit snij- of lijmsporen, onleesbare of ontbrekende gedeelten,

handmatige correcties en dergelijke. Als in een identiteitsbewijs de persoonsgegevens of andere gegevens zijn beschermd met een afdeklag van folie, dan kan beschadiging blijken uit luchtbelletjes in de folie die over die gegevens is aangebracht.

Klopt het lettertype van de Machine Readable Zone?

Alle Nederlandse identiteitsbewijzen en veel identiteitsbewijzen uit andere landen zijn voorzien van een strook met lettertekens die geautomatiseerd kan worden uitgelezen, een Machine Readable Zone (MRZ). In paspoorten vindt u deze MRZ aan de onderzijde van de kaart waarop de persoonsgegevens zijn vermeld en op identiteitskaarten aan de voor- of achterzijde.



De MRZ bestaat uit twee of drie regels met de letters van het alfabet en de cijfers van 0 tot 9. Spaties worden weergegeven met het teken <. De letters en cijfers van de MRZ-zone in alle documenten zijn van exact hetzelfde type. In de MRZ wordt een aantal persoons- en documentgegevens herhaald (naam, nummer e.d).

Als een vervalser persoonsgegevens aanpast of toevoegt zal hij ook de MRZ willen aanpassen. U controleert de MRZ van een aangeboden identiteitsbewijs door de lettertekens en cijfers te vergelijken met die in een ander identiteitsbewijs (bijvoorbeeld uw eigen paspoort of identiteitskaart). Zijn de lettertekens en de cijfers van exact hetzelfde type en dezelfde grootte, dan is dat een aanwijzing dat het identiteitsbewijs niet is vervalst. U kunt daarbij in het bijzonder letten op het cijfer 7 (met een holle rug), het cijfer 3 (met een scherpe bovenkant en een ronde onderkant) en het cijfer 4 (aan de achterzijde open).

Wanneer de lettertekens en cijfers in de MRZ niet exact overeenstemmen met die in uw eigen identiteitsbewijs, dan mag u het document niet accepteren. Ook als de naam genoemd in de MRZ-code niet overeenkomt met de naam die is vermeld onder de persoonsgegevens, mag u het document niet accepteren.

wat betreft de personen die bij u werken. U moet de kopie tenminste vijf jaar bewaren na het jaar waarin de arbeid is beëindigd. U kunt de kopie bewaren in de vorm van een afdruk op papier of als elektronisch bestand, bijvoorbeeld in open document format (ODF) of portable document format (PDF).

- **Ingeleende werknemer**

Wanneer u de identiteit van een ingeleende werknemer heeft gecontroleerd, dan is het niet nodig een kopie van diens identiteitsbewijs te maken en in uw administratie op te slaan. Is de ingeleende werknemer een vreemdeling (niet de Nederlandse nationaliteit), dan ontvangt u een kopie van diens identiteitsbewijs van de uitlenende werkgever. Die kopie moet u na de controle van de identiteit wel in uw administratie opnemen.

Tip. De identificatie van een werknemer hoeft alleen plaats te vinden bij indienstneming. Er is dus geen verplichting om in het geval van het verlopen van de geldigheidsduur van het document bij voortgezette dienstbetrekking een kopie van een nieuw identiteitsdocument in uw administratie op te nemen.

Tot slot: Geef uitvoering aan de zorgplicht

Op de werkgever rust in verband met de identificatie ook een zogenoemde zorgplicht. Deze hangt samen met het feit dat een werknemer op de werkplek altijd een origineel en geldig identiteitsbewijs moet kunnen tonen als daar om wordt gevraagd bij een controle van Politie, Belastingdienst, Arbeidsinspectie of een andere controlerende instantie (bij een dergelijke controle volstaat ook een origineel en geldig rijbewijs).

De zorgplicht houdt in dat u verplicht bent bij zo'n controle de bij u werkzame personen in de gelegenheid te stellen om hun werkzaamheden te onderbreken om hun identiteitsbewijs uit een andere ruimte (bijvoorbeeld uit een kluisje) op de werkplek te halen. Uw werknemer is er zelf verantwoordelijk voor dat hij een identiteitsbewijs bij zich heeft.

Bijlage 1: De arbeidsstatus van een vreemdeling

Wat staat er in of op het identiteitsbewijs van de persoon die u voor u wilt laten werken?

1. Arbeid niet toegestaan.

Het is niet toegestaan om deze persoon arbeid voor u te laten verrichten. Deze vreemdeling is om een andere reden dan werk naar Nederland gekomen en heeft geen verblijfsvergunning voor het verrichten van arbeid in loondienst. Het gaat hier bijvoorbeeld om personen die komen voor een medische behandeling of jongeren die komen voor culturele uitwisseling.

2. Arbeid vrij toegestaan. TWV niet vereist.

Met deze arbeidsmarktaantekening is de werknemer volledig vrij op de arbeidsmarkt. Voor deze persoon heeft de werkgever dus geen tewerkstellingsvergunning nodig.

3. Arbeid uitsluitend toegestaan indien werkgever beschikt over TWV of Arbeid wel toegestaan. TWV vereist.

De vreemdeling heeft hiermee een beperkt recht om zich op de arbeidsmarkt te begeven. Slechts indien zijn werkgever beschikt over een tewerkstellingsvergunning ten behoeve van zijn tewerkstelling is het de vreemdeling toegestaan om arbeid te verrichten. Deze aantekening is onder meer bestemd voor vreemdelingen die in het kader van het verrichten van arbeid in loondienst tot Nederland worden toegelaten en voor hun gezinsleden.

4. Arbeid toegestaan. TWV alleen gedurende de eerste twaalf maanden vereist.

Deze arbeidsmarktaantekening wordt gebruikt als er een verblijfsvergunning voor bepaalde tijd wordt afgegeven aan niet EU-onderdanen. De verplichting voor de werkgever om te beschikken over een tewerkstellingsvergunning blijft voor hen slechts gedurende de eerste twaalf maanden bestaan omdat zij langdurig ingezetenen zijn binnen de EU.

5. Arbeid niet toegestaan met uitzondering van arbeid van bijkomende aard. TWV vereist.

Deze arbeidsmarktaantekening wordt gebruikt bij verblijf voor studie en staat op het pasje van de buitenlandse student. Onder arbeid van bijkomende aard wordt verstaan arbeid van maximaal 10 uur per week of arbeid in de maanden juni, juli en augustus. De werkgever moet beschikken over een tewerkstellingsvergunning.

6. Arbeid in loondienst alleen toegestaan indien werkgever beschikt over TWV.

Deze arbeidsmarktaantekening wordt gebruikt als iemand in Nederland verblijft om arbeid als zelfstandige te verrichten. Deze vreemdelingen mogen naast hun werkzaamheden als zelfstandige arbeid in loondienst verrichten, maar alleen als hiervoor aan de werkgever een tewerkstellingsvergunning is afgegeven.

7. Specifieke arbeid toegestaan mits werkgever beschikt over TWV; andere arbeid niet toegestaan.

De vreemdeling met deze aantekening kan zich slechts op een specifiek omschreven deel van de arbeidsmarkt begeven onder de voorwaarde dat zijn (feitelijke) werkgever beschikt over een TWV ten behoeve van zijn tewerkstelling. Het is niet toegestaan om andere arbeid te verrichten dan de arbeid waarvoor toestemming is verleend.

8. TWV niet vereist. Andere arbeid niet toegestaan.

Met deze aantekening wordt uitgedrukt dat de vreemdeling de arbeid in verband waarmee de verblijfsvergunning is afgegeven mag verrichten zonder TWV. Hij mag echter geen andere

arbeid verrichten dan die waarvoor de verblijfsvergunning is verleend. Als de vreemdeling andere arbeid wil gaan verrichten zal hij een wijziging van de beperking van zijn verblijfsvergunning moeten aanvragen. Deze arbeidsmarktaantekening wordt gebruikt bij bijvoorbeeld kennismigranten en onbezoldigd wetenschappelijk onderzoekers.

**9. Andere arbeid alleen toegestaan indien werkgever beschikt over TWV.
(KOMT NIET VEEL VOOR)**

Deze arbeidsmarktaantekening wordt momenteel alleen gebruikt in het geval van een niet-geprivilegieerd NAVO-vreemdeling. Deze vreemdeling mag naast zijn werkzaamheden als NAVO-vreemdeling andere arbeid verrichten als daar een TWV voor is afgegeven. Het onderscheid met de bij nummer 6 genoemde aantekening is erin gelegen dat de werkzaamheden van de NAVO-vreemdeling in loondienst plaatsvinden. Als de arbeidsmarktaantekening 'Arbeid in loondienst alleen toegestaan indien werkgever beschikt over TWV' zou worden gebruikt zou hiermee de indruk gewekt kunnen worden dat voor de werkzaamheden als NAVO-vreemdeling een TWV vereist zou zijn.