

# **Algemeen Draaiboek**

**Project: X**

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

# Format Draaiboek Interventieteam

---

<b>1</b>	<b>INLEIDING</b>	<b>5</b>
1.1	Algemeen	5
1.2	Fasering	5
<b>2</b>	<b>PROJECTDEFINITIE</b>	<b>6</b>
2.1	Te onderzoeken doelgroep/branche	6
2.2	Geografisch onderzoeksgebied	6
2.3	Doelstellingen	6
2.4	Handhavingsstrategie	7
2.5	Inrichting controles	7
2.5.1	Waarneming ter plaatse	7
2.5.2	Heimelijk waarnemen	8
2.6	Veiligheidsmaatregelen	8
2.7	Onderlinge informatieuitwisseling en omgang met de media	9
2.7.1	Onderlinge informatieuitwisseling	9
2.7.2	Omgang met de media	9
2.8	Melding College Bescherming Persoonsgegevens	9
<b>3</b>	<b>ORGANISATIESTRUCTUUR</b>	<b>10</b>
3.1	Deelnemende organisaties	10
3.2	Projectleider en –leiding	10
3.3	Samenstelling van het kernteam	11
3.4	Capaciteit (in uren)	11
<b>4</b>	<b>ACTIVITEITEN EN FASERING</b>	<b>12</b>
4.1	Vooronderzoeksfase	12
4.1.1.	Looptijd van de vooronderzoeksfase	12
4.1.2.	Omschrijving van de activiteiten van de vooronderzoeksfase	12
4.1.3.	Planning van de activiteiten	14

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

# Format Draaiboek Interventieteam

---

<b>4.2</b>	<b>Risicoanalyse en selectie</b>	<b>14</b>
<b>4.3</b>	<b>Onderzoeksfase</b>	<b>14</b>
4.3.1.	Looptijd van de onderzoeksfase	14
4.3.2.	Omschrijving van de (interventie)activiteiten	15
4.3.3.	Aantal te verrichten controles	18
4.3.4.	Planning van de activiteiten	18
4.3.5.	Overige bijzonderheden t.a.v. de controles	18
<b>4.4</b>	<b>Afrondingsfase</b>	<b>20</b>
4.4.1.	Looptijd van de afrondingsfase.	20
4.4.2.	Omschrijving van de activiteiten	20
<b>5</b>	<b>KENGETALLEN</b>	<b>21</b>
<b>6</b>	<b>BIJLAGEN</b>	<b>22</b>
<b>Bijlage 1:</b>	<b>Deelnemende organisaties en hun onderzoeksitems</b>	<b>22</b>
<b>Bijlage 2:</b>	<b>Wettelijke bepalingen</b>	<b>26</b>
<b>Bijlage 3:</b>	<b>DOCUMENTEN WET OP DE IDENTIFICATIEPLICHT</b>	<b>39</b>
<b>Bijlage 4:</b>	<b>Formulier WERKGEVER</b>	<b>39</b>
<b>Bijlage 5:</b>	<b>Formulier ARBEIDSKRACHT</b>	<b>40</b>

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

# Format Draaiboek Interventieteam

---

## 1 Inleiding

### 1.1 Algemeen

Ingaande (*dag/datum/tijdstip*) is een Interventieteam actief in de regio (*naam regio/provincie*). Dit team is gericht op (*onderwerp noemen*).

- *aanleiding tot IT, bijv. resultaten uit eerdere inspecties van de verschillende diensten;*

### 1.2 Fasering

Het project is in drie fases ingedeeld, te weten een vooronderzoeksfase, een onderzoeks- (uitvoerings-)fase en een afrondingsfase.

**Vooronderzoeksfase:** van (*maand en jaar*) tot (*maand en jaar*)  
**Onderzoeksfase:** van (*maand en jaar*) tot (*maand en jaar*)  
**Afrondingsfase:** van (*maand en jaar*) tot (*maand en jaar*)

In de vooronderzoeksfase wordt een risicoanalyse uitgevoerd door de SIOD.

## 2 Projectdefinitie

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

# Format Draaiboek Interventieteam

---

## 2.1 Te onderzoeken doelgroep/branche

- *beschrijven op welke sector(en) binnen de branche of op welk specifiek onderdeel van de wijk het IT gericht is;*
- *aangeven waar het nalevingsniveau het laagst is en wat de oorzaak daarvan is;*

## 2.2 Geografisch onderzoeksgebied

- *de controles zullen uitgevoerd worden in (namen gemeenten/regio/provincie);*
- *reden aangeven waarom juist in dit gebied.*

## 2.3 Doelstellingen

De doelstellingen van het Interventieteam (*naam*) zijn:

*(onderstaande doelstellingen kunnen per IT verschillen; opsomming is niet limitatief)*

- Het terugdringen van illegale tewerkstelling;
- Het tegengaan van onderbetaling van werknemers (onder wettelijk minimumloon);
- Het terugdringen van belastingfraude;
- Het terugdringen van uitkeringsfraude;
- Het uitoefenen van vreemdelingtoezicht;
- Het terugdringen van handelen in strijd met gemeentelijke horecaverunningen en overtreding van bijzondere wetten;
- Het aanpakken van illegaliteit en illegale bewoning in combinatie van bedrijf en woning;
- Het tegengaan van daarmee samenhangende misstanden in de horecabranche (bijv. bestrijding van mensenhandel, uitbuiting);
- Het nakomen van de identificatieplicht van werknemers;
- Via publiciteit spontane naleving (subjectieve pakkans) vergroten.

## 2.4 Handhavingsstrategie

*Afhankelijk van het soort IT aangeven welke strategie binnen dit project wordt gevolgd. Hierbij zijn verschillende opties uit het "handhavingspalet" mogelijk:*

- *horizontaal toezicht;*

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

# Format Draaiboek Interventieteam

---

- *handhavingscommunicatie;*
- *verticaal toezicht.*

*(De keuze van de vormen van toezicht hierbij even kort toelichten)*

De binnen dit IT ingezette controleinstrumenten worden hierna verder toegelicht.

## 2.5 Inrichting controles

### 2.5.1 Waarneming ter plaatse

Het interventieteam zal op de geselecteerde locaties waarnemingen ter plaatse verrichten. Deze controles zijn primair gericht op identiteitsvaststelling en controle van de aanwezige personeelsleden. Hiertoe zal tegelijkertijd de ondernemer worden benaderd en wordt de aanwezige (Wid)administratie van de ondernemer doorgelicht. Verder zal zoveel mogelijk informatie worden verzameld die als bewijslast dient t.a.v. vermoede uitkeringsfraude en wordt zo mogelijk op aanwezigheid van vereiste vergunningen en naleving van vergunningsvoorwaarden gecontroleerd.

De gegevens die het interventieteam bij deze controles verzamelt, worden genoteerd op een uniforme vragenlijst, die hiervoor door het kernteam is aangemaakt. Elke deelnemer maakt gebruik van hetzelfde formulier, dat per arbeidskracht wordt opgemaakt. Daarnaast is in overleg met de Belastingdienst een vragenlijst voor de ondernemer aangemaakt. Dit formulier wordt door de medewerk(st)er van de BD tijdens de controle ingevuld. Ter verhoging van de efficiëntie is het aantal vragen op de vragenlijsten zoveel mogelijk beperkt, waarbij wel zoveel mogelijk rekening is gehouden met de controlebelangen per deelnemende organisatie. De controlegegevens worden door een administratieve kracht ingevoerd in de interventieteamapplicatie.

Per controledag worden de bijzonderheden van die dag in een dagdraaiboek beschreven. De leden van het kernteam bespreken de bijzonderheden kort voor de actiedag met de deelnemers aan de controles.

Elke controledag start met een briefing, waarbij door de dagcoördinator diverse zaken met de deelnemers worden doorgenomen. Hierbij moet worden gedacht aan bijzonderheden m.b.t. te bezoeken ondernemingen, instructie invulling formulieren, werkwijze, taakverdeling, etc.

Elke actiedag wordt afgesloten met een debriefing, waarbij een korte inventarisatie wordt gemaakt van de resultaten en bijzonderheden.

### 2.5.2 Heimelijk waarnemen

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## Format Draaiboek Interventieteam

---

Tijdens het project zullen heimelijke waarnemingen plaatsvinden. Elke heimelijke waarneming zal in het dagjournaal worden gerapporteerd.

### 2.6 Veiligheidsmaatregelen

Uitgangspunt binnen het IT is dat de veiligheid van de deelnemers voorop staat. Het is verplicht dat de deelnemers aan de controles over de benodigde veiligheidsmiddelen en –kleding beschikken en hiervan ook gebruik maken tijdens de controle. De projectleider ziet hierop toe. De projectleider is verantwoordelijk voor het in gang zetten van de benodigde veiligheidsmaatregelen en –instructies. De projectleider of de dagcoördinator zal tevens bij elke briefing voorafgaande aan de inspecties aandacht vragen voor de veiligheid en de deelnemers nadrukkelijk wijzen op het dagdraaiboek en de (interne) veiligheidsinstructies. Zonodig zet de projectleider tijdens de briefing deskundigen in voor het geven van voorlichting over veiligheid.

Op basis van de beschikbare gegevens uit het vooronderzoek neemt de projectleider een beslissing over de geschiktheid van de locatie om daadwerkelijk te worden gecontroleerd. Hierbij wordt vooraf afgestemd met de Regiopolitie of er sprake is / kan zijn van (bijzondere) veiligheidsrisico's. Vervolgens bepaalt het kernteam, zonodig na overleg met de projectleider, met hoeveel controleurs / inspecteurs / politiemensen de controle wordt uitgevoerd. Bij deze beoordeling wordt het aspect 'veiligheid' nadrukkelijk meegenomen.

#### Enkele aandachtspunten.:

- De veiligheid van de deelnemers staat **ALTIJD** voorop!!!!!!
- Het is van belang dat de deelnemers bij het verrichten van een controle in eerste instantie op hun eigen veiligheid en die van collega's letten.
- Bij dreigend gevaar kan de projectleider cq. dagcoördinator i.o.m. de aanwezige politie besluiten de controle te beëindigen.
- Er wordt altijd gecontroleerd in koppels van tenminste twee personen.
- Deelnemers houden zoveel mogelijk oogcontact.
- Deelnemers laten **nooit** een collega **alleen** achter in de onderneming. Het verlaten van de controlelocatie moet altijd in overleg met de pandcoördinator.
- Deelnemers houden zich in alle gevallen aan de interne veiligheidsvoorschriften. Denk hierbij aan het dragen van steekwerende vesten bij het betreden van ruimten waar messen en/of andere scherpe voorwerpen voorhanden zijn.
- Laat geen notities, draaiboeken met telefoonnummers, etc. op de controlelocatie slingeren.

In elk dagdraaiboek wordt uitgebreid aandacht besteed aan de getroffen veiligheidsmaatregelen.

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

# Format Draaiboek Interventieteam

---

## 2.7 Onderlinge informatieuitwisseling en omgang met de media

### 2.7.1 Onderlinge informatieuitwisseling

De partners binnen het IT wisselen gegevens uit op basis van de samenwerkingsovereenkomst interventieteams. Hierbij wordt de geldende wet- en regelgeving in acht genomen.

De informatieuitwisseling met (*niet-IT partner, naam dienst*) vindt plaats op basis van een afzonderlijk opgesteld convenant gegevensuitwisseling.

### 2.7.2 Omgang met de media

Communicatie met derden over het IT verloopt uitsluitend, aangezien de (*naam trekkende organisatie*) de trekker is van het project, via de voorlichter van de desbetreffende organisatie.

## 2.8 Melding College Bescherming Persoonsgegevens

Alle relevante informatie voor het interventieteam wordt verwerkt in de Interventieteamapplicatie. Deze is toegankelijk voor de deelnemers van het team. Bij het College Bescherming Persoonsgegevens is melding gedaan van de gegevens die binnen het interventieteam geregistreerd en verwerkt worden. Naast het verschaffen van strafrechtelijke informatie aan het OM, wordt informatie in beginsel alleen uitgewisseld tussen de deelnemers in het interventieteam onderling in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving.

## 3 Organisatiestructuur

### 3.1 Deelnemende organisaties

Deelnemende organisaties zijn:

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X



# Format Draaiboek Interventieteam

---

De Arbeidsinspectie (Arbeidsmarktfraude), de Regiopolitiekorpsen (*namen Politieregio's*), (Vreemdelingenpolitie, de Basis Politiezorg), de SVB, het UWV, de Belastingdienst regio's (*regio benoemen*) en (door tussenkomst van het RCF nader te bepalen-) afdelingen (*bijvoorbeeld vergunningen of Bouwen Woningtoezicht*) van de gemeenten gelegen binnen de (*provincie of regio noemen*).

De SIOD stelt een analist beschikbaar voor het uitvoeren van een risicoanalyse.

Het RCF te (*plaatsnaam*) fungeert als linking pin naar de gemeenten in geheel (*provincie/regio vermelden*).

## 3.2 Projectleider en –leiding

De opdrachtgever voor het project is de Landelijke Stuurgroep Interventieteams (LSI).

Het project wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van (*naam trekkende organisatie*). Deze dienst/gemeente levert de projectleider(s) voor de duur van het project.

De landelijk projectleider heeft de algehele leiding over het Interventieteam.

De dagelijkse leiding bij het Interventieteam ligt bij (*naam operationeel projectleider*), operationeel projectleider van de (*naam trekkende organisatie*).

Het interventieteam wordt gehuisvest bij de (*naam organisatie*) te (*plaatsnaam*).

De (*naam organisatie*) zorgt tevens voor het beschikbaar stellen van de benodigde hardware. Er zal gebruik worden gemaakt van de IT-applicatie.

## 3.3 Samenstelling van het kernteam

De projectleider formeert een team met deelnemers van de ketenpartners (hierna aangeduid met het kernteam). Het kernteam is verantwoordelijk voor de operationele voorbereiding en afhandeling van de IT- controles. Het kernteam en de projectleider selecteren de te bezoeken ondernemingen.

Het kernteam voor het werkgebied (*gebied benoemen*) is samengesteld uit de volgende personen:

Projectleider: (*naam, organisatie en functie vermelden*).

Kernteam: (*naam, organisatie en functie vermelden*).

(*naam, organisatie en functie vermelden*).

(*naam, organisatie en functie vermelden*).

Contactpersoon gemeenten/sociale diensten: (*naam en regio vermelden*)

## 3.4 Capaciteit (in uren)

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## Format Draaiboek Interventieteam

---

Voorafgaand aan de onderzoeksfase van het IT maakt de projectleider een planning van de controles en de hierbij in te zetten capaciteit per deelnemende instantie.

Hierbij wordt onderscheid gemaakt voor de inzet van het kernteam en de ad hoc benodigde capaciteit voor de wtp'en.

Ketenpartner	Uren kernteam	Uren wtp
Arbeidsinspectie		
Belastingdienst regio ( <i>regio benoemen</i> )		
UWV		
Gemeente ( <i>naam en afdeling benoemen</i> )		
Sociale recherche ( <i>regio benoemen</i> )		
Regiopolitie ( <i>naam</i> ) Vreemdelingentoezicht		
Regiopolitie ( <i>naam</i> ) Basispolitiezorg		

Naast deze planning moet rekening gehouden worden met de benodigde capaciteit voor afhandeling van signalen, zoals uitvoering boekenonderzoeken, opmaken rapportages, etc. In overleg met de projectleiding wordt hiervoor per ketenpartner een inschatting gemaakt.

## 4 Activiteiten en fasering

In dit hoofdstuk wordt de initiële planning uit het projectplan op detailniveau uitgewerkt.

### 4.1 Vooronderzoeksfase

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

# Format Draaiboek Interventieteam

---

## 4.1.1. Looptijd van de vooronderzoeksfase

Periode van ..... tot .....

## 4.1.2. Omschrijving van de activiteiten van de vooronderzoeksfase

Binnen het vooronderzoek worden onder meer de volgende werkzaamheden verricht:

- Raadplegen van systemen van de verschillende diensten ten behoeve van risicoanalyse voor het vaststellen welke bedrijven voor inspectie in aanmerking komen;
- Uitvoeren van een risicoanalyse door de SIOD;
- Aan de hand van de uitkomsten van de risicoanalyse lijsten samenstellen van te controleren ondernemingen;
- Het opstellen van een planning m.b.t. de uit te voeren wtp's;
- Het instellen van vooronderzoek bij geselecteerde controlelocaties ter voorbereiding op de wtp's;

Een deel van bovengenoemde taken wordt uitgevoerd door de leden van het kernteam. Zij worden belast met de voorbereiding, uitvoering en de administratieve afhandeling van de actiedagen. Dat betekent dat zij in elk geval de volgende werkzaamheden verrichten (*geen limitatieve opsomming*):

- Het maken van een selectie van ondernemingen, welke voor controle in aanmerking komen. Hierbij wordt zo mogelijk gebruik gemaakt van de risicoanalyse;
- Dossier opbouwen: kennis vergaren (bij eigen dienst dossiers raadplegen)
- Aanpak voorbereiden – draaiboek opstellen, briefing en debriefing voorbereiden en uitvoeren;
- Ervoor zorgen, dat de PSU voor alle deelnemers aan de controle in orde is;
- Bij toerbeurt optreden als dagcoördinator tijdens de actiedagen en hier verslag van doen;
- Deelnemen aan de acties;
- Uitvoeren administratieve onderzoeken naar aanleiding van de bevindingen van de acties, dan wel het veredelen van de signalen ten behoeve van de desbetreffende organisatie(s);
- Opmaken processen-verbaal, boeterapporten en (controle-) rapporten van de eigen bevindingen;
- Uitvoeren noodzakelijke vervolgonderzoeken gericht op uitkering en / of belastingfraude. In gang zetten en begeleiden van de noodzakelijke stappen in de zogeheten ketenaanpak;
- Het regelen van extra inzet van de eigen dienst en het fungeren als aanspreekpunt (ad hoc personeel bij de grotere controles);

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## Format Draaiboek Interventieteam

---

- Fungeren als liaison tussen de operationele projectleider en de eigen dienst voor wat betreft de terugkoppeling van de resultaten van de uitgezette signalen.

Het kernteam verricht nader onderzoek met betrekking tot alle geselecteerde locaties. Tijdens dit onderzoek zal aandacht worden besteed aan onder meer de volgende aspecten:

- Actualiseren naar de laatste stand van zaken geselecteerde locaties bij de participerende diensten in het IT;
- Ook wordt een zo goed mogelijke inschatting gemaakt van het aantal arbeidskrachten, dat tijdens een controle kan worden aangetroffen; hierbij zal ook gebruik worden gemaakt van EDM-gegevens van de Belastingdienst. Het kernteamlid van de BD vult deze gegevens nog zoveel mogelijk aan met gegevens van de meest recente aangifte Loonheffing;
- Aan de hand van gegevens uit het vooronderzoek (EDM) zal in beeld worden gebracht waar personen met een uitkering werkzaam zijn. Hiervoor zal Suwinet geraadpleegd worden. Tijdens de uit te voeren controle zal hier extra aandacht aan worden geschonken;
- Ook wordt aan de hand van dit vooronderzoek zo mogelijk vastgesteld wat de nationaliteit van de werknemers is;
- Tenslotte wordt de indeling van het pand zo goed mogelijk in beeld gebracht. Van belang zijn onder anderen de ligging van de keuken, het aantal in- en uitgangen en de plaats daarvan en de aanwezigheid van mogelijke ruimtes welke als woning in gebruik zijn. Op laatstgenoemde plaatsen is de Algemene wet op het binnentreden van toepassing en mag niet zonder toestemming van de bewoner worden gecontroleerd;
- De situatie zal zo mogelijk worden verduidelijkt aan de hand van foto's, (bouw)tekeningen en/of plattegronden. Doel hiervan is om tijdens de briefing de deelnemers zo goed mogelijk voor te lichten over de aan te treffen situatie, om de controle zo effectief mogelijk uit te laten voeren.

Op basis van de beschikbare gegevens uit dit vooronderzoek neemt het kernteam een beslissing over de geschiktheid van de locatie om daadwerkelijk te worden gecontroleerd. Indien geschikt, bepaalt het kernteam met hoeveel controleurs/inspecteurs/ politiemensen de controle moet worden uitgevoerd.

### 4.1.3. Planning van de activiteiten

De projectleider maakt een planning van de activiteiten in de vooronderzoeksfase.

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## 4.2 Risicoanalyse en selectie

In de vooronderzoeksfase schakelt de projectleider een analist van de SIOD in voor het maken van een risicoanalyse, tenzij dit geen toegevoegde waarde heeft gelet op de te onderzoeken branche. De analist stelt in overleg met de projectleider vast welke gegevens door de deelnemende instanties moeten worden aangeleverd ten behoeve van de risicoanalyse.

In verband met de benodigde tijd voor het opvragen van bestanden moet de projectleider de analist zo tijdig mogelijk inschakelen.

Op basis van de uitkomst van deze risicoanalyse bepaalt de projectleider in overleg met de deelnemers aan het IT (of het kernteam) welke subjecten/objecten worden geselecteerd voor nader onderzoek.

## 4.3 Onderzoeksfase

### 4.3.1. Looptijd van de onderzoeksfase

Periode van ..... tot .....

### 4.3.2. Omschrijving van de (interventie)activiteiten

Tijdens de onderzoeksfase worden onder meer de volgende werkzaamheden verricht:

- a. Het uitvoeren van administratieve en fysieke controles.
- b. Het uitvoeren van hercontroles;
- c. Het verwerken van gegevens uit alle controles in de IT-applicatie;
- d. Het organiseren van een of meerdere tussenevaluaties en zonodig het bijsturen van de IT-aanpak om de doelstellingen van het project te kunnen realiseren;
- e. Het afgeven van signalen aan ketenpartners die niet zijn vertegenwoordigd in het interventieteam.

Uitleg werkwijze (=afhankelijk van soort IT)

Alvorens de wtp-actie wordt gestart vindt er een briefing plaats. Deze wordt verzorgd door de dagcoördinator. De briefing zal zoveel mogelijk worden gehouden op een bureau van politie in de controleregio. De teamleden krijgen zo snel mogelijk bericht van de plaats waar de briefing zal plaatsvinden en van het aanvangstijdstip. Hierbij is het van belang dat alle teamleden op tijd aanwezig zijn. Bij verhindering dit zo spoedig mogelijk melden bij de operationeel projectleider cq. de dagcoördinator zodat dat deze mogelijk kan zorgen voor een vervanger.

Per actie wordt een specifiek draaiboek (dagdraaiboek) gemaakt met daarin bijzonderheden van de die dag te controleren objecten en adressen. Ook

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## Format Draaiboek Interventieteam

---

wordt de teamindeling en auto-indeling bekend gemaakt. De tijd en plaats van de actie zal steeds opnieuw worden bepaald. Tijdens de briefing worden de benodigde “tools” zoals de standaard formulieren, uitgereikt.

Tijdens de briefing wordt de actie aan de hand van het draaiboek doorgenomen. Hierbij moet worden gedacht aan bijzonderheden m.b.t. te bezoeken ondernemingen, instructie invulling formulieren, werkwijze, taakverdeling, etc. Ook wordt de teamindeling en (zodanig) auto-indeling bekend gemaakt. Eventuele mutaties worden ter plekke verwerkt. Tijdens de briefing worden de benodigde gereedschappen zoals formulieren en klemborden uitgereikt.

Elke actiedag wordt afgesloten met een debriefing, waarbij een korte inventarisatie wordt gemaakt van de resultaten en bijzonderheden.

### Actieverloop/gebruik formulieren

De dagcoördinator of een controlespecialist van de Belastingdienst meldt zich bij de werkgever of een vertegenwoordiger van de werkgever en lichten deze in betreffende de actie. Daarbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de belangen van de werkgever. Vervolgens wordt door de medewerker van de BD de aanwezige Wid-administratie van de ondernemer doorgelicht en zal zoveel mogelijk informatie worden verzameld die als bewijslast kan dienen t.a.v. mogelijke uitkeringsfraude. Hierbij kan worden gedacht aan inzage in personeelsplanning, urenplanning, roosters etc. Voor vastlegging van genoemde gegevens wordt gebruik gemaakt van een door het kernteam aangemaakt formulier ondernemersgegevens (**zie bijlage 4**)

Tegelijkertijd betreden één of meer koppels van de AI samen met de VD het pand en proberen zo snel mogelijk in de keuken te komen om de identiteit van het daar aanwezige personeel vast te stellen. De overige teamleden beginnen ondertussen met de controle van de overige arbeidskrachten, waarbij een aantal vooraf vastgestelde vragen zal worden gesteld. Daarbij wordt gebruik gemaakt van een formulier arbeidskracht. Per werknemer wordt door de deelnemers een dergelijk formulier ingevuld (**zie bijlage 5**)

In die gevallen waarin een medewerker van de afdeling vergunningen van een gemeente aan de actie deelneemt, start deze z.s.m. nadat de ondernemer van de actie in kennis is gesteld met controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden. Hiertoe wordt door hem/haar een vragenlijst ingevuld.

Het is van belang dat bij aanvang een inschatting wordt gemaakt van het aantal aanwezige arbeidskrachten. Ook is belangrijk om waar te nemen welke werkzaamheden uitgevoerd worden en door wie. Alle geconstateerde feiten dienen op de vragenformulieren te worden vermeld. Tijdens de actie zullen uitgangen zodanig worden bewaakt om te voorkomen dat arbeidskrachten zich aan de controle onttrekken. De dagcoördinator heeft hierbij een sturende en controlerende rol.

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## Format Draaiboek Interventieteam

---

Zoals hierboven aangegeven, worden alle gegevens die het interventieteam bij deze controles verzamelt, genoteerd op uniforme vragenlijsten, welke hiervoor door het kernteam zijn aangemaakt. Ter verhoging van de efficiëntie is het aantal vragen op de vragenlijsten zoveel mogelijk beperkt, waarbij wel zoveel mogelijk rekening is gehouden met de controlebelangen per deelnemende organisatie.

### Attentie:

**Gebruik uitsluitend de verstrekte formulieren en vul deze volledig mogelijk in. Onvolledig of onjuist ingevulde formulieren kunnen leiden tot complicaties bij de verwerking in de IVT-applicatie.**

### Coördinator

Tijdens de actie ziet de dagcoördinator erop toe dat de actie zo ordelijk mogelijk verloopt en dat alle vereiste formaliteiten worden uitgevoerd. Tevens ziet deze erop toe dat vragenlijsten worden ingevuld en bij hem/haar worden ingeleverd en dat elk identiteitsdocument of een kopie daarvan wordt gecontroleerd door de daarvoor aangewezen personen.

### Identiteitsvaststelling

Bij invulling van de vragenlijsten wordt door de deelnemers aan de wtp van elke aanwezige arbeidskracht de identiteit vastgesteld aan de hand van een geldig ID-bewijs. De identiteitsgegevens worden op de vragenlijst ingevuld.

Voor een overzicht van ID-bewijzen zie **bijlage 3**.

Er worden geen ID-bewijzen uit de auto of van elders gehaald dan na toestemming en in overleg met de dagcoördinator. Als er toestemming wordt verleend dan dient deze werknemer te worden begeleid door een teamlid. Personen in de onderneming die zich niet kunnen of willen identificeren, kunnen door de politie worden geverbaliseerd voor overtreding van artikel 447<sup>E</sup> dan wel 184 van het Wetboek van Strafrecht. Deze personen zullen niet worden aangehouden als zij enige bewijsmiddelen betreffende hun identiteit kunnen tonen (zoals kopie van een document, pasje met foto en naam). Dit is ter beoordeling aan de deelnemende politieambtenaar.

Indien de identiteit niet ter plaatse kan worden vastgesteld, en geen kopie in de administratie van de werkgever voorhanden is, zal de persoon worden overgebracht naar het politiebureau ter vaststelling van de identiteit.

### Medewerkingsverplichting

Ingaande 1 januari 2007 is de medewerkingsverplichting ingevoerd in de Wav. De medewerkingsverplichting houdt in het kort in dat een werkgever zijn medewerking moet verlenen aan de vaststelling van de identiteit van de bij hem werkzame arbeidskrachten. Deze verplichting vloeit voort uit artikel 5:20 van de Algemene Wet Bestuursrecht en wordt beboetbaar gesteld in artikel 18 lid 2 van de Wav. De boete heeft dezelfde hoogte als een boete terzake overtreding van art. 2 van de Wav. De medewerkingsverplichting is bijvoorbeeld van toepassing als tijdens een controle personeel zich aan de controle onttrekt door snel weg te lopen. De werkgever kan in dat geval worden verplicht om de identiteit van de weggelopen persoon bekend te

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## Format Draaiboek Interventieteam

---

maken aan de controlerend inspecteur. De handhaving van deze verplichting is een bevoegdheid van de inspecteurs van de AI.

### Machtiging

In bepaalde gelegenheden is herhaaldelijk gebleken dat personeel vlucht naar boven de onderneming gelegen woonvertrekken. Per te controleren bedrijfspand annex woning(en) wordt vooraf in overleg met de VD bepaald of signalen uit het verleden van bijvoorbeeld weglopers aanleiding zijn om een machtiging tot binnentreden in een woning aan te vragen. De dagcoördinator overlegt in die gevallen met de VD. De VD vraagt de machtiging bij de (Hulp)Officier van Justitie aan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een machtiging tot binnentreden in een woning mag worden gezocht ter aanhouding van personen, dus op plaatsen waar het aannemelijk is dat een persoon zich kan verstoppen. Dus bijvoorbeeld in een bergkast, maar niet in een keukenlade. In het laatste geval zou sprake zijn van doorzoeking, en dit wordt niet door de machtiging gedekt.

### Uitkeringsfraude

Ten aanzien van werknemers wordt nagegaan of zij, naast inkomen uit arbeid, tevens een (ongekorte) uitkering genieten. Als dit het geval blijkt te zijn wordt nagegaan of zij melding van de werkzaamheden hebben gedaan bij de uitkeringsinstantie UWV en/of gemeente of SVB.

Indien sprake is van een uitkering wordt door de controlemedewerker van het UWV of gemeente extra aandacht geschonken aan de omvang van de werkzaamheden. Daarbij is vooral de datum van aanvang van de werkzaamheden van belang.

### Actie op "Ad hoc" basis

Per controledag zijn de te bezoeken bedrijven bekend. Controles uit het verleden hebben nogal eens geleerd dat men op weg naar een vastgestelde controle op een andere, zelfde soort, locatie ook activiteiten waar te nemen zijn. Indien er voldoende personeelsleden aanwezig zijn is het, in overleg met de operationeel projectleider, mogelijk om ad hoc actie te ondernemen.

### 4.3.3. Aantal te verrichten controles

Gedurende de looptijd van het interventieteam worden in totaal (*aantal vermelden*) actiedagen gepland.

Op één actiedag kunnen meerdere locaties worden geïnspecteerd, afhankelijk van de grootte van de locatie en van de resultaten van de eerste inspectie. Indien bij een eerdere inspectie van die betreffende actiedag veel overtredingen worden geconstateerd, kan de operationeel projectleider dan wel de dagcoördinator besluiten om die dag geen andere locaties meer te

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X



## Format Draaiboek Interventieteam

---

controleren. De resterende tijd wordt dan besteed aan afwikkeling van de geconstateerde overtredingen.  
Het kernteam bepaalt per controledag wat de benodigde capaciteit zal zijn. Naast ondersteuning van de Regionale Vreemdelingenpolitie regelt het kernteam ook ondersteuning van de Basispolitiezorg (Bpz). De verzoeken tot ondersteuning van Bpz worden gedaan via de Regionale Vreemdelingenpolitie.

### 4.3.4. Planning van de activiteiten

De projectleider maakt een planning van de activiteiten in de operationele fase. Bij het opmaken van deze planning wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de beschikbare capaciteit per deelnemende dienst.

### 4.3.5. Overige bijzonderheden t.a.v. de controles

#### Veiligheid

De projectleider of de dagcoördinator zal bij elke briefing voorafgaande aan de inspecties aandacht vragen voor de veiligheid en de deelnemers nadrukkelijk wijzen op het Dagdraaiboek en de (interne) veiligheidsinstructies.

In paragraaf 2.6 wordt uitgebreid ingegaan op het aspect veiligheid.

#### Communicatie

De dagcoördinator is de sleutelfiguur in het communicatienet. Alle door hem/haar gegeven commando's zoals aanvang en einde WTP, wijziging in opdrachten, etc. dienen stipt te worden opgevolgd. Vragen hoe te handelen in bijzondere situaties lopen ook altijd via de dagcoördinator.

De communicatie loopt via de mobiele telefoon. Elk controlekoppel dient te zijn voorzien van een gsm. In bepaalde gevallen (bijvoorbeeld grote controlelokatie) kan de dagcoördinator besluiten om ook gebruik te maken van portofoons. Deze zijn bij de AI beschikbaar. De toewijzing van roepnummers en gebruik daarvan wordt nader geregeld en toegelicht tijdens de briefing.

#### Teamindeling

Het team is zodanig samengesteld dat alle deelnemende instanties hierin vertegenwoordigd zijn.

In het dagdraaiboek worden per instantie namen van deelnemers met hun telefoonnummers vermeld.

Het kernteam is verantwoordelijk voor het tijdig inschakelen van deelnemers.

#### Legitimatie

Iedere deelnemer aan de WTP heeft een geldig **legitimatiebewijs** bij zich.

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## Format Draaiboek Interventieteam

---

Aangezien we in het kader van toezicht het controleobject zullen betreden dient iedereen zich te legitimeren, zover van toepassing, met legitimatiebewijs toezichthouder.

### Probleemsituaties en handelwijze:

In het Dagdraaiboek wordt nader beschreven hoe moet worden gehandeld in specifieke gevallen. Hierin worden bijvoorbeeld nadere instructies gegeven hoe te handelen indien betrokkene geen identificatiebewijs kan overleggen, indien betrokkene geen medewerking wenst te verlenen of een valse naam opgeeft. Tijdens de briefing zal dit mondeling worden toegelicht.

### Na afloop actie

De dagcoördinator geeft door wanneer de actie wordt beëindigd.

Alle deelnemers gaan dan – zoveel mogelijk gezamenlijk – terug naar het verzamelpunt.

Alle ingevulde formulieren worden bij de dagcoördinator ingeleverd en deze zorgt ervoor dat alle ketenpartners een kopie krijgen. Bij boeterapport of proces-verbaal zorgt de dagcoördinator ervoor dat de benodigde documenten terugkomen bij de desbetreffende collega voor verdere afhandeling. De dagcoördinator maakt van elke actie zo spoedig een overzicht op, die hij laat toekomen aan de operationeel projectleider. De operationeel projectleider draagt er zorg voor dat alle gegevens worden ingebracht in de interventieteamapplicatie. De ketenpartners dragen er zorg voor dat, zo spoedig mogelijk een overzicht van de behaalde resultaten of een rapport van elke actie, wordt ingeleverd bij de operationeel projectleider zodat deze de gegevens kan (laten) verwerken in de interventieteamapplicatie.

### Publiciteit

De operationeel projectleider zorgt ervoor dat na afloop van de actie de landelijk projectleider op de hoogte wordt gesteld van de resultaten. Deze kan besluiten de resultaten door te geven aan de afdeling persvoorlichting van *(naam trekkende organisatie)*.

Mocht er tijdens de actie onverhoopt pers verschijnen, dan wordt deze altijd doorverwezen naar de Projectleider of, bij diens afwezigheid, naar de dagcoördinator.

### Rapportage

De operationeel projectleider van het interventieteam maakt van de bevindingen van de actiedag een rapportage ten behoeve van de landelijk projectleider. Deze zal periodiek een terugkoppeling verzorgen naar de diverse disciplines.

### Evaluatie

Over het verloop van de actie vindt, indien mogelijk, direct na afloop een evaluatie plaats. Deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd door de coördinator.

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

# Format Draaiboek Interventieteam

---

## Afhandeling resultaten van de controles

Geconstateerde tekortkomingen of overtredingen worden door de deelnemende organisaties in het interventieteam op de door hun gebruikelijke wijze afgehandeld. Indien dit betekent dat vervolgonderzoek buiten interventieteamverband plaatsvindt, worden de resultaten van dit onderzoek zodanig geregistreerd door de desbetreffende organisatie dat zij herleidbaar zijn tot het interventieteam.

### **4.4 Afrondingsfase**

#### **4.4.1. Looptijd van de afrondingsfase.**

Periode van..... tot .....

#### **4.4.2. Omschrijving van de activiteiten**

Tijdens de afrondingsfase worden onder meer de volgende werkzaamheden verricht:

- a) Afhandeling van zaken
- b) Uitvoering van hercontroles
- c) Verzamelen van gegevens t.b.v. de eindrapportage
- d) Eindevaluatie
- e) Opmaken eindrapportage t.b.v. LSI

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## 5 Kengetallen

*Afhankelijk van het soort interventieteam worden in dit hoofdstuk relevante kengetallen per deelnemende instantie vermeld. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:*

*Belastingdienst:*

- *Loon-omzetverhoudingen*
- *Omzet per werknemer*
- *Etc.*

*Arbeidsinspectie:*

- *WML bedragen bij aanvang project*
- *Van toepassing zijnde CAO's*
- *Etc.*

## 6 Bijlagen

Bij dit draaiboek zijn de volgende bijlagen gevoegd:

1. Overzicht met onderzoeksitems per deelnemende instantie
2. Overzicht met relevante wetteksten
3. Overzicht Wid-documenten
4. Voorbeeld formulier WERKGEVER
5. Voorbeeld formulier ARBEIDSKRACHT

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## Bijlage 1: Deelnemende organisaties en hun onderzoeksitems

### 1.1 Arbeidsinspectie:

#### *Naleving Wav:*

De AI onderzoekt of werkgevers in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) over de benodigde tewerkstellingsvergunningen beschikken (artikel 2 Wav). Verder controleert de AI of de werkgevers (en eventueel: ingeschakelde uitzendbureaus) voldoen aan de administratieve verplichtingen op het gebied van identiteitscontrole (artikel 15 Wav). Overtreding van de Wav resulteert in een bestuurlijke boete. De AI is verantwoordelijk voor de afhandeling van de geconstateerde Wav-overtredingen.

Ingaande 1 januari 2007 is de medewerkingsplicht ingevoerd in de Wav. De medewerkingsplicht houdt in het kort in dat een werkgever zijn medewerking moet verlenen aan de vaststelling van de identiteit van de bij hem werkzame arbeidskrachten. Deze verplichting vloeit voort uit artikel 5:20 van de Algemene Wet Bestuursrecht en wordt beboetbaar gesteld in artikel 18 lid 2 van de Wav. De boete heeft dezelfde hoogte als een boete terzake overtreding van art. 2 van de Wav. De medewerkingsplicht is bijvoorbeeld van toepassing als tijdens een controle personeel zich aan de controle onttrekt door snel weg te lopen. De werkgever kan in dat geval worden verplicht om de identiteit van de weggelopen persoon bekend te maken aan de controlerend inspecteur.

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## *Naleving WML*

De AI controleert of de werkgevers zich houden aan de Wet Minimumloon en minimum vakantiebijslag (WML). Sinds 4 mei 2007 legt de AI bij constatering van onderbetaling een bestuurlijke boete op, tevens kan een last onder dwangsom aan de werkgever worden opgelegd.

Hiertoe worden tijdens de controle vragen met betrekking tot beloning aan arbeidskrachten gesteld. De bevindingen vanuit de waarneming ter plaatse kunnen in een later stadium aanleiding zijn om een nader (loon)onderzoek in te stellen bij de werkgever.

## **1.2 Belastingdienst**

### *Belasting- en premieafdracht*

Vanaf 1 januari 2009 is de algemene verplichting Eerste Dagsmelding (EDM) vervallen. Daarvoor in de plaats is gekomen een gerichte EDM verplichting. Deze kan door de inspecteur worden opgelegd indien er sprake is van een vijftal, limitatief in art. 28bis van de wet LB opgesomde, gedragingen van de werkgever.

Het edm bestand blijft voor raadpleging beschikbaar, dus voorsnog kan het systeem nog steeds waardevolle informatie leveren. Dat neemt met het verstrijken van de tijd af.

De Belastingdienst controleert ten behoeve van de naleving van belastingwetgeving de identiteit van de op de locatie aanwezige werknemers. Van het door de werknemer gebruikte Burgerservicenummer (BSN) wordt vastgesteld of het juist is en rechtmatig wordt gebruikt.

Verder verzamelen de deelnemers van de BD zo veel mogelijk gegevens die van belang zijn voor een juiste belastingheffing.

Indien een van de aanwezigen zich niet wil identificeren kan de "fiscale ID-plicht" worden toegepast. In dat geval kan de BD-medewerker, indien deze tevens buitengewoon opsporingsambtenaar is, proces-verbaal opmaken tegen de 'weigerachtige'.

De door de werkgever verstrekte gegevens worden vergeleken met de opgaven van de werknemers zelf. Indien deze gegevens niet met elkaar kloppen, leidt dit tot nader onderzoek naar mogelijke belastingfraude. Ditzelfde geldt in het geval de aangiften of periodieke loonopgaven niet kloppen met de werkelijkheid. Ook kan dit gevolgen hebben voor de eventueel verstrekte toeslagen.

Deze controles en eventuele vervolgonderzoeken kunnen leiden tot correcties met betrekking tot omzet-, vennootschaps-, loon- en inkomstenbelasting, alsmede tot correcties m.b.t. premies werknemersverzekeringen. Onderzoeken op deze belastinggebieden resulteren in administratieve (opleggen van voorlopige aanslagen, naheffings- en navorderingsaanslagen, boetes) of strafrechtelijke afdoening.

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

# Format Draaiboek Interventieteam

---

## 1.3 Gemeenten

### *Uitkeringscheck*

De gemeente controleert of werknemers, naast inkomen uit arbeid, tevens een uitkering van een gemeente genieten. Als dit zo is, wordt nagegaan of de werknemer hiervan melding heeft gedaan. Het niet of onvolledig melden van de werkzaamheden kan leiden tot terugvordering van ten onrechte verstrekte uitkeringen en beëindiging dan wel aanpassing van lopende uitkeringen. Ook kan het aanleiding zijn om daarnaast een boete of maatregel op te leggen. In bepaalde gevallen zal tevens sprake zijn van strafrechtelijke afdoening van de uitkeringsfraude.

### *Illegale bewoning*

Bij het aantreffen van illegale bewoning (bedrijfslocaties) of het onttrekken van woonruimte (‘eigenhandige’ wijziging van bestemming) onderneemt de gemeente vervolgstappen. Indien de gemeente niet participeert bij de betreffende inspectie wordt het vermoeden van illegale bewoning na afloop van de inspectie gemeld aan de betreffende gemeente.

### *Vergunningen*

Bij actieve deelname van een gemeente controleert deze de afgegeven vergunningen. Zij geeft zonodig waarschuwingen en stelt daarbij een termijn vast om een exploitatievergunning dan wel, indien van toepassing, andere vergunningen in orde te maken. Indien sprake is van recidive wordt zo mogelijk repressief opgetreden door de betrokken, handhavende dienst. Bij passieve deelname van gemeenten worden signalen op dit terrein doorgegeven.

### *Rol RCF*

Voor het leggen van verbindingen met de verschillende diensten binnen de gemeenten zal het RCF (*RCF-regio benoemen*), vanuit de toebedeelde ‘linking-pin’ functie, ondersteuning bieden aan de operationeel en landelijk projectleider.

## 1.4 Regiopolitie

### *Identiteitsvaststelling*

De leden van het interventieteam controleren de identiteitsdocumenten van alle werknemers en werkgevers die op de locatie aanwezig zijn. Personen die geen identiteitsdocumenten bij zich hebben en zich ook niet op een andere wijze kunnen identificeren, kunnen zo nodig door de

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

Vreemdelingendienst of BPZ worden aangehouden en kunnen worden overgebracht naar het politiebureau ter vaststelling van de identiteit. Documenten die vals dan wel vervalst zijn zullen door de politie in beslag worden genomen. Tegen de houder ervan wordt proces-verbaal opgemaakt. Indien de personen in de onderneming die zich niet kunnen of willen identificeren, kan op verschillende manieren worden gehandhaafd. De Regiopolitie en de buitengewoon opsporingsambtenaren van de andere diensten kunnen proces-verbaal opmaken voor overtreding van artikel 447<sup>E</sup> dan wel 184 van het Wetboek van Strafrecht (afhankelijk of er sprake is van het niet kunnen of het niet willen identificeren). Tevens kan de Belastingdienst de “fiscale ID-plicht” hanteren. In voorkomende gevallen zal de deelnemende politieambtenaar in overleg met de dagcoördinator bepalen welke vervolgstappen gewenst c.q. noodzakelijk zijn.

### *Vaststelling Illegaal verblijf*

Vreemdelingentoezicht verricht jaarlijks een vastgesteld aantal objectgerichte controles met als doel het opsporen van illegaal verblijvende vreemdelingen. Personen die op de controlelocatie worden aangetroffen en die (na identiteitsonderzoek) illegaal in Nederland blijken te verblijven, worden door de (vreemdelingen-)politie staande gehouden en overgebracht naar het politiebureau om de afhandeling verder vorm te geven. De VP beoordeelt of de ‘faciliteerder’ op de werkplek, in deze de werkgever of bedrijfsleider die de illegaal verblijvende arbeid laat verrichten, zal worden aangehouden op verdenking van artikel 197b van het Wetboek van Strafrecht. Het Openbaar Ministerie zal in een later stadium beslissen of deze persoon vervolgd wordt.

Tevens is het mogelijk dat bovengenoemde controles leiden tot een opsporingsonderzoek in het kader van identiteitsfraude cq. documentfraude. In voorkomende gevallen wordt hiervan proces-verbaal opgemaakt. Indien n.a.v. de controle een vermoeden ontstaat dat mogelijk sprake is van mensenhandel/uitbuiting zal (na overleg met het O.M.) de SIOD worden geïnformeerd en zal deze dienst in overleg met de VP vervolgstappen nemen.

## 1.5 UWV

Het Uitvoeringsinstituut WerknemersVerzekeringen (UWV) controleert of werknemers, naast inkomen uit arbeid, tevens een uitkering van het UWV genieten. Als dit het geval blijkt te zijn wordt nagegaan of de werknemers hiervan melding hebben gedaan bij het UWV. Het niet of onvolledig melden van de werkzaamheden kan leiden tot terugvordering van ten onrechte verstrekte uitkeringen en beëindiging dan wel aanpassing van lopende uitkeringen. Ook kan het aanleiding zijn om daarnaast een boete of maatregel op te leggen. In bepaalde gevallen zal tevens sprake zijn van

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X



# Format Draaiboek Interventieteam

---

strafrechtelijke afdoening van de uitkeringsfraude.

## 1.6 Sociale Verzekeringsbank

Indien het interventieteam vermoedens heeft van fraude met volksverzekeringen dan wel fraude met detacheringsverklaringen (E101), worden deze gemeld aan de SVB voor nader onderzoek.

## 1.7 Naleving Arbeidsomstandighedenwet en hygiënevoorschriften

Het interventieteam signaleert overtredingen in het kader van de Arbeidsomstandighedenwet (veiligheid, risico van val-en snijgevaar) en meldt deze aan de Arbeidsinspectie. Tevens zullen slechte omstandigheden die betrekking hebben op de hygiëne worden gemeld aan de VWA.

## Bijlage 2; Wettelijke bepalingen

De wettelijke basis voor de WTP voor de medewerkers van:

### Arbeidsinspectie:

- artikelen 2, 15 en 18 lid 2 van de Wet Arbeid Vreemdelingen.
- artikelen 5:11, 5:12, 5:13 en 5:15 tot en met 5:20 van de Algemene wet bestuursrecht; artikelen 17 lid 1 onder 2 en 19 tot en met 21 evenals 23 en 26 van de Wet economische delicten.

### UWV:

- artikel 54, 55 en 84 van de Wet SUWI.

### Gemeente:

- artikel 17.1 Wet Werk en Bijstand (WWB) Inlichtingenplicht belanghebbende.
- Art 63 WWB. Inlichtingen verplichting werkgever.

### Belastingdienst:

- artikel 30 Wet Loonbelasting en artikelen 47, 47b en 50 van de Algemene Wet Rijksbelastingen.

### Vreemdelingenpolitie:

- algemene opsporingsbevoegdheid

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## **Wet arbeid vreemdelingen**

### **Artikel 2**

1. Het is een werkgever verboden een vreemdeling in Nederland arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning.
2. Het verbod, bedoeld in het eerste lid, is niet van toepassing met betrekking tot een vreemdeling ten aanzien van wie tevens een ander als werkgever optreedt, indien die ander beschikt over een voor de desbetreffende arbeid geldige tewerkstellingsvergunning.

### **Toelichting**

Artikel 2 lid 1 van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) verbiedt een werkgever een vreemdeling arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning.

Overtreding van artikel 2 lid 1 van de WAV is strafbaar gesteld in artikel 1 sub 4 van de Wet op de economische delicten.

Met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de WAV zijn op grond van artikel 14 lid 1 WAV (Ministeriele beschikking aanwijzing toezichthouders) belast de inspecteurs bij de Arbeidsinspectie. De toezichthoudende bevoegdheden van een inspecteur staan vermeld in de artikelen 5:15 t/m 5:20 van de Algemene wet bestuursrecht en artikel 17 van de WAV. De bevoegdheden die een inspecteur in het kader van opsporing heeft, zijn vermeld in de artikelen 17 t/m 23 van de Wet op de economische delicten.

Naast het controleren van de WAV kan ook gecontroleerd worden op overtreding van de artikelen 197 B en C van het Wetboek van Strafrecht.

### **Artikel 15**

1. Indien de werkgever door een vreemdeling arbeid laat verrichten waarbij die arbeid feitelijk worden verricht bij een andere werkgever, draagt de eerstgenoemde werkgever er bij aanvang van de arbeid door de vreemdeling onverwijld zorg voor dat de andere werkgever een afschrift van het

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## Format Draaiboek Interventieteam

---

document, bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht, van de vreemdeling ontvangt.

2. De werkgever die het afschrift van het document, bedoeld in het eerste lid, ontvangt, stelt de identiteit van de vreemdeling vast aan de hand van het genoemde document en neemt het afschrift op in de administratie.

3. De werkgever, bedoeld in het tweede lid, bewaart het afschrift tot tenminste vijf jaren na het einde van het kalenderjaar waarin de arbeid door de vreemdeling is beëindigd.

4. De vreemdeling verstrekt een op hem betrekking hebbend document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht aan de werkgever, die het afschrift van het document, bedoeld in het eerste lid, ontvangt, en stelt die werkgever in de gelegenheid een afschrift van dit document te maken.

### Artikel 18 beboetbare feiten

1. Als beboetbaar feit wordt aangemerkt het niet naleven van de artikelen [2](#), [eerste lid](#), en [15](#).

2. Als beboetbaar feit wordt tevens aangemerkt het door de werkgever niet naleven van [artikel 5:20 van de Algemene wet bestuursrecht](#) voor zover het betreft het door de toezichthouder uitoefenen van bevoegdheden ter vaststelling van de identiteit van degene die voor de werkgever arbeid verricht of heeft verricht.

### Toelichting

De werkgever kan een [vreemdeling](#) illegaal tewerkstellen en daardoor een overtreding begaan. Tevens kan hij niet voldoen aan de identificatieplicht, zoals deze is opgenomen in [artikel 15 Wav](#). In het 2<sup>e</sup> lid van artikel 18 van de Wav is de medewerkingsplicht van de werkgever bij de identiteitsvaststelling van de arbeidskracht beboetbaar gesteld.

## Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag

### Inleiding

Op 4 mei 2007 is de bestuurlijke boete opgenomen in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML). Iedere werknemer tussen de 15 en 65 jaar heeft recht op het minimumloon. Voor werknemers van 23 jaar tot 65 jaar gelden bruto minimumloonbedragen, die zijn vastgelegd in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML). Het minimumloon kan twee keer per jaar worden aangepast.

Beneden de 23 jaar is er een minimumjeugdloon, dat van het wettelijke minimumloon is afgeleid. Het minimumjeugdloon is geregeld in het Besluit minimumjeugdloon.

Iedere werknemer van 15 jaar of ouder heeft recht op de minimumvakantiebijslag. Anders dan bij het minimumloon geldt de minimumvakantiebijslag dus wél voor werknemers van 65 jaar en ouder.

De werkgever die een werknemer  
- minder loon betaalt dan het WML-loon en/of

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

- minder vakantiebijslag betaalt dan 8 % van het minimumloon krijgt een bestuurlijke boete .

Bedraagt de onderbetaling echter minder dan 5 % van het minimumloon of berust de onderbetaling op een kennelijke vergissing of verschrijving wordt geen bestuurlijke boete opgelegd maar aan de werkgever een schriftelijke waarschuwing gegeven. De werkgever die de onderbetaling niet binnen een termijn van 4 weken ongedaan maakt wordt een last onder dwangsom opgelegd.

De werkgever kan ook worden beboet als hij met betrekking tot de aard van de arbeidsrelatie van de arbeidskracht, de omvang van diens arbeid of het loon c.q. de vakantiebijslag geen schriftelijke gegevens kan overleggen.

Tegen een werkgever die een illegaal tewerkgestelde vreemdeling onderbetaalt, kan onder voorwaarden zowel een boeterapport WAV als een boeterapport WML worden opgemaakt.

### Artikel 18b beboetbare feiten

1. Als [beboetbaar feit](#) wordt aangemerkt het door een werkgever niet of onvoldoende nakomen van de op hem op grond van [artikel 7](#) rustende verplichting aangaande het voldoen van hetgeen in hoofdstuk II is aangeduid als minimumloon alsmede het door de werkgever niet of onvoldoende nakomen van de op hem op grond van [artikel 15](#) rustende verplichting.
2. Als beboetbaar feit wordt tevens aangemerkt het door de werkgever niet of onvoldoende kunnen overleggen van enige schriftelijke bescheiden waaruit de aard van de arbeidsrelatie, het door hem betaalde loon of de door hem betaalde vakantiebijslag of het aantal gewerkte uren blijkt van een in zijn onderneming, bedrijf of inrichting aangetroffen persoon.

### Toelichting

In het licht van de WML kan indien er een duidelijk signaal is van ondertaling is en de onderbetaling niet kan worden vastgesteld omdat er geen of onvoldoende administratieve bescheiden bij die werkgever voorhanden zijn een boeterapport worden opgemaakt voor artikel 18b, lid 2 van de WML, te weten het niet of onvoldoende overleggen van enige schriftelijke bescheiden, waaruit de aard van de arbeidsrelatie blijkt, het door hem betaalde loon of de door hem betaalde vakantiebijslag of het aantal gewerkte uren van een in zijn onderneming, bedrijf of inrichting aangetroffen persoon, zoals is opgenomen in artikel 18b, lid 2.

De boete bedraagt in dat geval € 6700,-.

Signalen voor onderbetalingen kunnen zijn:

- de werknemer geeft aan een loon te verdienen dat onder het WML ligt. Of dit loon zwart of grijs of wit is, is, gezien door de WML-bril, niet van belang. Mocht het zwart of grijs zijn dan heeft de fiscus daar natuurlijk nog wél alle belang bij. Enkel het signaal dat een werknemer zwart loon verdient is géén WML-signaal. Wél een signaal, een aanwijzing is, als die werknemer bijvoorbeeld zegt minder dan € 7,- netto per uur te verdienen of minder dan € 8,- per uur bruto of zwart loon krijgt dat onder de WML ligt.

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

- de werknemer die aangeeft geen of onvoldoende vakantiebijslag te hebben ontvangen.
- de werknemer die aangeeft niet te weten wat hij verdient of die niet weet of hij een loon verdient dan boven de WML ligt. In dergelijke gevallen, die vaak zullen voorkomen, voert de inspecteur wél een WML-onderzoek uit in de loonadministratie van de werkgever, maar ligt er nog geen duidelijk signaal dat de WML wordt overtreden. Dat signaal moet dan blijken uit de administratie van die werkgever, maar dan zit de inspecteur al heel dicht tegen de voorlopige vaststelling van de onderbetaling aan.
- de helpers, van wie de inspecteur heeft vastgesteld dat er sprake is van een dienstbetrekking
- de zzp-er, die mogelijk een schijn-zzp-er is en werkt voor een uurloon dat lager is dan het WML-loon.
- de werknemer die een stukloon of prestatieloon krijgt en niet kan aangeven hoe de berekening per betaalperiode tot stand komt.

### Wet Werk en Bijstand (WWB)

#### artikel 17.1

Inlichtingenplicht belanghebbende.

De belanghebbende doet aan het college op verzoek of onverwijld uit eigen beweging mededeling van alle feiten en omstandigheden waarvan hem redelijkerwijs duidelijk moet zijn dat zij van invloed kunnen zijn op arbeidsinschakeling of het recht op bijstand.

#### Artikel 63

Inlichtingenverplichting werkgever.

Een ieder is verplicht desgevraagd en bevoegd uit eigen beweging aan het college kosteloos opgaven en inlichtingen te verstrekken omtrent feiten en omstandigheden die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van deze wet ten opzichte van een persoon te wiens behoefte bijstand is gevraagd of wordt verleend en die in zijn dienst dan wel te zijnen behoefte werkt of heeft gewerkt. De verplichting strekt zich mede uit tot de inkomsten van een persoon van wie kosten van bijstand wordt teruggevorderd of verhaald.

### Wet SUWI

#### Artikel 54

1. Een ieder verstrekt op verzoek aan de Centrale organisatie werk en inkomen, het Uitvoeringsinstituut arbeidskrachtenverzekeringen, de Sociale verzekeringsbank en Onze Minister en de Inspectie Werk en Inkomen, kosteloos, alle gegevens en inlichtingen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van bij of krachtens deze wet of enige andere wet door het

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## Format Draaiboek Interventieteam

---

desbetreffende bestuursorgaan en de Inspectie Werk en Inkomen uit te voeren taken ten opzichte van:

- a. de betrokken persoon zelf;
  - b. de persoon in wiens dienst dan wel ten behoeve van wie hij werkt of gewerkt heeft;
  - c. de persoon die in zijn dienst dan wel te zijnen behoeve werkt of gewerkt heeft.
2. Een ieder kan uit eigen beweging de in het eerste lid bedoelde gegevens en inlichtingen aan de in het eerste lid bedoelde bestuursorganen en aan de Inspectie Werk en Inkomen verstrekken.
3. Alle gegevens en inlichtingen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de in het eerste lid bedoelde taken worden aan de in dat lid genoemde bestuursorganen en aan de Inspectie Werk en Inkomen op verzoek, kosteloos, tevens verstrekt door:
- a. de gemeentebesturen;
  - b. de belastingdienst;
  - c. de Arbo-dienst, bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet 1998;
  - d. het College voor zorgverzekeringen, genoemd in artikel 1a van de Ziekenfondswet, de ziekenfondsen, de ziektekostenverzekeraars en de uitvoeringsorganen, bedoeld in artikel 4 van de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten;
  - e. de bedrijfstakpensioenfondsen, ondernemingspensioenfondsen, risicofondsen, stichtingen tot uitvoering van een regeling inzake vervroegd uittreden, en andere organen belast met het doen van uitkeringen of verstrekkingen die bij of krachtens artikel 6 van de Toeslagenwet als inkomen worden aangemerkt;
  - f. de Kamers van Koophandel, met dien verstande dat dit, in afwijking van de aanhef van dit lid, geschiedt tegen betaling van de daarvoor op grond van de Handelsregisterwet 1996 vastgestelde vergoeding;
  - g. de korpschef en de bevelhebber van de Koninklijke marechaussee in de zin van de Vreemdelingenwet 2000;
  - h. Onze Minister van Justitie voorzover het betreft de persoon die rechtens zijn vrijheid is ontnomen;
  - i. de door Onze Minister aangewezen ambtenaren als bedoeld in artikel 14 van de Wet arbeid vreemdelingen en artikel 24 van de Arbeidsomstandighedenwet 1998;
  - j. griffiers van colleges, geheel of ten dele met rechtspraak belast, desgevraagd in de vorm van uittreksels uit of afschriften van uitspraken, registers en andere stukken.
4. De in het eerste en derde lid bedoelde gegevens en inlichtingen worden op verzoek, binnen de daarbij gestelde termijn, verstrekt in schriftelijke vorm of in een andere vorm die redelijkerwijs kan worden verlangd.
5. Degene op wie de in het eerste en derde lid bedoelde verplichting rust geeft op verzoek aan een bestuursorgaan als bedoeld in het eerste lid, alsmede aan de Inspectie Werk en Inkomen inzage in alle bescheiden en andere gegevensdragers, stelt deze op verzoek ter beschikking voor het nemen van afschrift en verleent de ter zake verlangde medewerking, voorzover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de in het eerste lid

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

bedoelde taken door het in dat lid bedoelde bestuursorgaan en de Inspectie Werk en Inkomen.

6. Onze Minister verstrekt aan de Raad voor werk en inkomen gegevens en inlichtingen die deze raad nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak.

7. Bij ministeriële regeling worden regels gesteld omtrent de verstrekking door de Centrale organisatie werk en inkomen, het Uitvoeringsinstituut arbeidskrachtenverzekeringen, de Sociale verzekeringsbank en gemeenten aan de Raad voor werk en inkomen van gegevens en inlichtingen die deze raad nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak.

8. Onze Minister van Justitie verstrekt ten aanzien van de persoon die rechtens zijn vrijheid is ontnomen, onverwijld en kosteloos de beschikbare informatie en alle overige opgaven en inlichtingen, die van invloed kunnen zijn op het recht op uitkering, aan de Sociale verzekeringsbank en het Uitvoeringsinstituut arbeidskrachtenverzekeringen, waarbij hij gebruik kan maken van het sociaal-fiscaalnummer.

### Artikel 55

1. De Centrale organisatie werk en inkomen, het Uitvoeringsinstituut arbeidskrachtenverzekeringen en de Sociale verzekeringsbank stellen bij de uitoefening van hun taak de identiteit van de belanghebbende vast aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht, voorzover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van die taak.

2. Een ieder verstrekt op verzoek onverwijld aan de in het eerste lid genoemde rechtspersonen inzage in een op hem betrekking hebbend document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht of een geldig rijbewijs als bedoeld in als bedoeld in artikel 107 van de Wegenverkeerswet 1994, voorzover dit redelijkerwijs nodig is voor de uitvoering van wettelijke taken door de betrokken rechtspersoon.

3. De werkgever in de zin van de Werkloosheidswet, de Ziektewet of de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering stelt bij de uitvoering van zijn verplichting bedoeld in artikel 60, tweede lid, de identiteit van de verzekerde vast aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht en neemt daarvan de aard, het nummer en een afschrift op in de administratie. De verzekerde verstrekt dit document daartoe aan de werkgever, bedoeld in de eerste zin, ter inzage en stelt hem in de gelegenheid daarvan afschrift te maken.

4. De werkgever, bedoeld in het derde lid, verstrekt een afschrift van het document, bedoeld in het derde lid, aan de werkgever, bedoeld in artikel 1, onderdeel b, van de Wet arbeid vreemdelingen, indien de verzekerde ten behoeve van die werkgever een vreemdeling is als bedoeld in laatstgenoemde wet. Het afschrift wordt onverwijld verstrekt na de aanvang van de arbeid door de vreemdeling.

5. De werkgever treft in zijn bedrijf zodanige maatregelen dat de daar werkzame personen gedurende de arbeidstijd aan de verplichting bedoeld in het tweede lid kunnen voldoen.

### Artikel 84

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

1. Overtreding van de artikelen 28, tweede lid, en 29, eerste lid, 54, eerste, vierde en vijfde lid, en 55, tweede, derde, vierde en vijfde lid, van deze wet, 27a, vijfde lid, en 36, zesde lid, van de Werkloosheidswet, 33, zesde lid, en 45a, vijfde lid, van de Ziektewet, 29a, vijfde lid, en 57, zesde lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, 48, vijfde lid, en 63, zevende lid, van de Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen, 40, vijfde lid, en 55, zesde lid, van de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten, 14a, vijfde lid, en 20, zesde lid, van de Toeslagenwet, 17c, vijfde lid, en 24, zesde lid, van de Algemene Ouderdomswet, 17a, vijfde lid, 24, zesde lid, van de Algemene Kinderbijslagwet 39, vijfde lid, 53, zesde lid, van de Algemene nabestaandenwet, artikel 21, vierde lid, 35, vijfde lid, en 46, vijfde lid, van de Wet op de (re)integratie arbeidsgehandicapten wordt gestraft met hechtenis van ten hoogste een maand of geldboete van de tweede categorie.
2. Overtreding van de artikelen 58, tweede lid, en 60 wordt gestraft met hechtenis van ten hoogste zes maanden of geldboete van de derde categorie.
3. Indien overtreding van de artikelen 58, tweede lid, en 60 opzettelijk geschiedt, wordt dit gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste vier jaren en geldboete van de vierde categorie, hetzij met een van deze straffen.
4. De in het eerste en tweede lid strafbaar gestelde feiten zijn overtredingen.
5. Het in het derde lid strafbaar gestelde feit is een misdrijf.

### Wet op de Loonbelasting 1964

#### Artikel 30

1. Ieder is gehouden aan de inspecteur ter vaststelling van zijn identiteit indien zulks voor de heffing van de loonbelasting van belang kan zijn, desgevraagd terstond een document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht of een geldig rijbewijs dat is afgegeven op basis van de Wegenverkeerswet dan wel een geldig rijbewijs als bedoeld in artikel 107 van de Wegenverkeerswet 1994 ter inzage te verstrekken.
2. Voor een weigering om te voldoen aan de in het eerste lid omschreven verplichting kan niemand zich met vrucht beroepen op de omstandigheden dat hij uit enigerlei hoofde tot geheimhouding verplicht is, zelfs niet indien deze hem bij een wettelijke bepaling is opgelegd.

### Algemene wet inzake Rijksbelastingen

#### Artikel 47

1. Ieder is gehouden desgevraagd aan de Inspecteur:
  - a: de gegevens en inlichtingen te verstrekken welke voor de belastingheffing te zijnen aanzien van belang kunnen zijn;
  - b: de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers of de inhoud daarvan - zulks ter keuze van de inspecteur - waarvan de raadpleging van belang kan zijn voor de vaststelling van de feiten welke invloed kunnen uitoefenen op de belastingheffing te zijnen aanzien, voor dit doel de

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X



gegevens en inlichtingen te verstrekken welke voor de belastingheffing te zijnen aanzien van beschikbaar te stellen.

2. Ingeval de belastingwet aangelegenheden van een derde aanmerkt als aangelegenheden van degene die vermoedelijk belastingplichtig is, gelden, voor zover het deze aangelegenheden betreft, gelijke verplichtingen voor de derde.

3. Een ieder die de leeftijd van veertien jaar heeft bereikt, is verplicht op vordering van de inspecteur terstond een identiteitsbewijs als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht ter inzage aan te bieden, indien dit van belang kan zijn voor de belastingheffing te zijnen aanzien.

### Artikel 50

1. Degene die een gebouw of grond in gebruik heeft, is verplicht de inspecteur en de door deze aangewezen deskundigen desgevraagd toegang te verlenen tot alle gedeelten van dat gebouw en alle grond, voor zover dat voor een ingevolge de belastingwet te verrichten onderzoek nodig is.

2. De gevraagde toegang moet worden verleend, tussen acht uur 's ochtends en zes uur 's avonds, met uitzondering van zaterdag, zondagen en algemeen erkende feestdagen.

3. Indien het gebouw of de grond wordt gebruikt voor het uitoefenen van een bedrijf, een zelfstandig beroep of een werkzaamheid als bedoeld in artikel 52, eerste lid, wordt, voor zover het redelijkerwijs niet mogelijk is het onderzoek te doen plaatsvinden gedurende de in het tweede lid bedoelde uren, de gevraagde toegang verleend tijdens de uren waarin het gebruik voor de uitoefening van dat bedrijf, dat zelfstandig beroep of die werkzaamheid daadwerkelijk plaatsvindt.

4. De gebruiker van het gebouw of de grond is verplicht desgevraagd de aanwijzingen te geven die voor het onderzoek nodig zijn.

## Algemene wet bestuursrecht

### Artikel 5:11

Onder toezichthouder wordt verstaan: een persoon, bij of krachtens wettelijk voorschrift belast met het houden van toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift.

### Artikel 5:12

1. Bij de uitoefening van zijn taak draagt een toezichthouder een legitimatiebewijs bij zich, dat is uitgegeven door het bestuursorgaan onder verantwoordelijkheid waarvan de toezichthouder werkzaam is.

2. Een toezichthouder toont zijn legitimatiebewijs desgevraagd aanstonds.

3. Het legitimatiebewijs bevat een foto van de toezichthouder en vermeldt in ieder geval diens naam en hoedanigheid. Het model van het legitimatiebewijs wordt vastgesteld bij regeling van Onze Ministerie van Justitie.

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

### Artikel 5:13

Een toezichthouder maakt van zijn bevoegdheden slechts gebruik voor zover dat redelijkerwijs voor de vervulling van zijn taak nodig is.

### Artikel 5:15

1. Een toezichthouder is bevoegd, met medeneming van de benodigde apparatuur, elke plaats te betreden met uitzondering van een woning zonder toestemming van de bewoner.
2. Zo nodig verschaft hij zich toegang met behulp van de sterke arm.
3. Hij is bevoegd zich te doen vergezellen door personen die daartoe door hem zijn aangewezen.

### Artikel 5:16

Een toezichthouder is bevoegd inlichtingen te vorderen.

### Artikel 5:17

- 1 Een toezichthouder is bevoegd inzage te vorderen van zakelijke gegevens en bescheiden.
2. Hij is bevoegd van de gegevens en bescheiden kopieën te maken.
3. Indien het maken van kopieën niet ter plaatse kan geschieden, is hij bevoegd de gegevens en bescheiden voor dat doel voor korte tijd mee te nemen tegen een door hem af te geven schriftelijk bewijs.

### Artikel 5:18

1. Een toezichthouder is bevoegd zaken te onderzoeken, aan opneming te onderwerpen en daarvan monsters te nemen.
2. Hij is bevoegd daartoe verpakkingen te openen.
3. De toezichthouder neemt op verzoek van de belanghebbende indien mogelijk een tweede monster, tenzij bij of krachtens wettelijk voorschrift anders is bepaald.
4. Indien het onderzoek, de opneming of de monsterneming niet ter plaatse kan geschieden, is hij bevoegd de zaken voor dat doel voor korte tijd mee te nemen tegen een door hem af te geven schriftelijk bewijs.
5. De genomen monsters worden voor zover mogelijk teruggegeven.
6. De belanghebbende wordt op zijn verzoek zo spoedig mogelijk in kennis gesteld van de resultaten van het onderzoek, de opneming of de monsterneming.

### Artikel 5:19

1. Een toezichthouder is bevoegd vervoermiddelen te onderzoeken met betrekking waartoe hij een toezichthoudende taak heeft.
2. Hij is bevoegd vervoermiddelen waarmee naar zijn redelijk oordeel zaken worden vervoerd met betrekking waartoe hij een toezichthoudende taak heeft, op hun lading te onderzoeken.
3. Hij is bevoegd van de bestuurder van een vervoermiddel inzage te vorderen van de wettelijk voorgeschreven bescheiden met betrekking waartoe hij een toezichthoudende taak heeft.

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## Format Draaiboek Interventieteam

---

4. Hij is bevoegd met het oog op de uitoefening van deze bevoegdheden van de bestuurder van een voertuig of van de schipper van een vaartuig te vorderen dat deze zijn vervoermiddel stilhoudt en naar een door hem aangewezen plaats overbrengt.
5. Bij regeling van Onze Minister van Justitie wordt bepaald op welke wijze de vordering tot stilhouden wordt gedaan.

### Artikel 5:20

1. Een ieder is verplicht aan een toezichthouder binnen de door hem gestelde redelijke termijn alle medewerking te verlenen die deze redelijkerwijs kan vorderen bij de uitoefening van zijn bevoegdheden.
2. Zij die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift verplicht zijn tot geheimhouding, kunnen verlenen van medewerking weigeren, voor zover dit uit hun geheimhoudingsplicht voortvloeit.

## Wet op de economische delicten

### Artikel 17

1. Met de opsporing van economische delicten zijn belast:  
de bij of krachtens artikel 141 van het Wetboek van Strafvordering aangewezen ambtenaren;  
de door onze Minister van Justitie, in overeenstemming met Onze andere Ministers, wie het aangaat, aangewezen ambtenaren;  
de ambtenaren van rijksbelastingdienst, bevoegd inzake douane.
2. Alle met de opsporing van economische delicten belaste ambtenaren zijn tevens belast met de opsporing van de economische delicten, genoemd in de artikelen 26, 33 en 34.

### Artikel 19

De opsporingsambtenaren zijn in het belang van de opsporing bevoegd tot inbeslagneming van daarvoor vatbare voorwerpen voor zover dat redelijkerwijs voor de vervulling van hun taak nodig is. Zij kunnen daartoe hun uitlevering vorderen.

Zij zijn bevoegd van gegevens en bescheiden kopieën te maken.

Indien het maken van kopieën niet er plaatse kan geschieden, zijn zij bevoegd de gegevens en bescheiden voor dat doel voor korte tijd mee te nemen tegen een door hen af te geven schriftelijk bewijs.

### Artikel 20

De opsporingsambtenaren hebben in het belang van de opsporing toegang tot elke plaats, voor zover dat redelijkerwijs voor de vervulling van hun taak nodig is.

### Artikel 21

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## Format Draaiboek Interventieteam

---

De opsporingsambtenaren zijn bevoegd in het belang van de opsporing zaken te onderzoeken, aan opneming te onderwerpen en daarvan monsters te nemen, voor zover dat redelijkerwijs voor de vervulling van hun taak nodig is.

Zij zijn bevoegd daartoe verpakkingen te openen.

Zij nemen op verzoek van de belanghebbende indien mogelijk een tweede monster, tenzij bij of krachtens wettelijk voorschrift anders is bepaald.

Indien het onderzoek, de opneming of de monsterneming niet ter plaatse kan geschieden, zijn zij bevoegd de zaken voor dat doel voor korte tijd mee te nemen tegen een door hen af te geven schriftelijk bewijs.

De genomen monsters worden voor zover mogelijk teruggegeven.

De belanghebbende wordt op zijn verzoek zo spoedig mogelijk in kennis gesteld van de resultaten van het onderzoek, de opneming of de monsterneming.

### Artikel 23

De opsporingsambtenaren zijn bevoegd in het belang van de opsporing vervoermiddelen te onderzoeken met het oog op de naleving van de voorschriften, bedoeld in de artikelen 1 en 1a, voor zover dat redelijkerwijs voor de vervulling van hun taak nodig is.

Zij zijn bevoegd in het belang van de opsporing vervoermiddelen waarmee naar hun redelijk oordeel zaken worden vervoerd op hun lading te onderzoeken met het oog op de naleving van de voorschriften, bedoeld in de artikelen 1 en 1a, voor zover dat redelijkerwijs voor de vervulling van hun taak nodig is.

Zij zijn bevoegd van de bestuurder van een vervoermiddel inzage te vorderen van de wettelijk voorgeschreven bescheiden met het oog op de naleving van de voorschriften, bedoeld in de artikelen 1 en 1a, voor zover dat redelijkerwijs, voor zover dat redelijkerwijs voor de vervulling van hun taak nodig is.

Zij zijn bevoegd met het oog op de uitoefening van deze bevoegdheden van de bestuurder van een voertuig of van de schipper van een vaartuig te vorderen dat deze zijn vervoermiddel stilhoudt en naar door hem aangewezen plaats overbrengt, voor zover dat redelijkerwijs voor de vervulling van hun taak nodig is.

De kosten van overbrenging komen ten laste van de betrokkene, indien een strafbaar feit wordt vastgesteld.

De in dit artikel genoemde bevoegdheden kunnen tevens worden uitgeoefend jegens personen, die zaken vervoeren

### Artikel 26

Het opzettelijk niet voldoen aan een vordering, krachtens enig voorschrift van deze wet gedaan door een opsporingsambtenaar, is een economisch delict.

## Wet op de identificatieplicht

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

# Format Draaiboek Interventieteam

---

## Artikel 1

1. Als documenten waarmee in bij de wet aangewezen gevallen de identiteit van personen kan worden vastgesteld, worden aangewezen:

1°. een geldig reisdocument als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Paspoortwet (Stb. 1991, 498);

2°. de documenten waarover een vreemdeling ingevolge de Vreemdelingenwet (Stb. 1965, 40) moet beschikken ter vaststelling van zijn identiteit, nationaliteit en verblijfsrechtelijke positie.

2. Onze Minister van Justitie kan, al dan niet voor een bepaald tijdvak andere dan de in het eerste lid bedoelde documenten aanwijzen ter vaststelling van de identiteit van personen.

## Bijlage 3: DOCUMENTEN WET OP DE IDENTIFICATIEPLICHT

De documenten genoemd in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht zijn de volgende:

### Nederlandse reisdocumenten

1. Nederlands paspoort;
2. Paspoort (Laissez Passer);
3. Reisdocument voor vluchtelingen;
4. Reisdocument voor vreemdelingen;
5. Nederlands rijbewijs;
6. De Nederlandse identiteitskaart;

### Vreemdelingendocumenten na april 2001

7. **Document I** (bep. tijd regulier);
8. **Document II** (onbep. tijd regulier);
9. **Document III** (bep. tijd asiel);
10. **Document IV** (onbep. tijd asiel);
11. **Document EU/EER;**
12. Vreemdelingendocument (model 1994);
13. Registratiekaart meldingsplicht asielzoeker (elektronisch W-document);
14. Identiteitsbewijs asielzoeker (**W-document**);
15. Registratiekaart meldingsplicht en Identiteitsbewijs asielzoeker (W-document Model 1994);
16. Aantekening "Vergunning tot verblijf" in niet Nederlands paspoort;
17. Aantekening "Verlenging verblijfsvergunning" in niet Nederlands paspoort;

### Niet Nederlandse documenten

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X

## Format Draaiboek Interventieteam

---

18. Dit zijn documenten van personen die hier kort verblijven met reisdocument, vereiste visa en bijbehorende termijn voor kort verblijf (bijvoorbeeld toerist).

**Bijlage 4:      Formulier WERKGEVER**

**Bijlage 5:      Formulier ARBEIDSKRACHT**

---

Bestandsnaam:	Draaiboek	Auteur:	X
Versie:	1.0	Config.ID:	D01
Datum opgeslagen:	X	Project:	X