



Normec
VRO

INSPECTIERAPPORT PayOk Keurmerk
- d.d. 08-01-2024 -

Naam inspecteur	Arjan Boer
Registratienummer	38006
Datum inspectie	06-12-2023
Naam onderneming	Buig Centrale Steenbergen B.V.
Inschrijfnnummer KvK	04011733
Contactpersoon inspectie	Dhr. A. Meijer
Adres inspectie	Industrieweg 82 te Hoogeveen
Aanvangstijd inspectie	08:45 uur
Eindtijd inspectie	17:00 uur
Inspectieresultaat	Voldoet
Aantal opmerkingen	5
Aantal minor non-conformiteiten	0
Aantal major non-conformiteiten	0



Normen	
A. Eisen aan de identificatie van de onderneming	
A.1 De onderneming moet aantonen dat zij een juridische entiteit is door het overleggen van een uittreksel uit het Handelsregister van de KvK.	Conform
A.2 De onderneming moet aantonen dat zij kantoor- en/of bedrijfsactiviteiten uitvoert in Nederland.	Conform
A.3 De onderneming moet aantonen dat zij één of meerdere werknemers in dienst heeft dan wel medewerkers in- en/of doorleent die werkzaamheden verrichten in het kader van aanneming van werk, overeenkomst van opdracht en/of uitleenovereenkomsten. Basis daarbij is dat er een loonvordering ingesteld kan worden volgens Nederlands recht, maar ook als buitenlands recht op de arbeidsovereenkomst van toepassing is voor zover die arbeid in Nederland is verricht (art.7:616c BW).	Conform
A.4 De onderneming moet inzicht geven in de concernverhoudingen.	Conform
A.5 De onderneming moet kenbaar maken wie de bestuurder(s) van de onderneming is/zijn, dit tot op het niveau van natuurlijke personen, behalve bij publiekrechtelijke rechtspersonen die bestuurder van de onderneming zijn.	Conform
A.6 De onderneming moet aantonen dat de doelomschrijving in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel gericht is op activiteiten die in overeenstemming zijn met de in praktijk uitgevoerde activiteiten.	Conform
A.7 De onderneming moet wijzigingen in de juridische naamgeving en eigendomsverhoudingen (bijv. bij aandelentransacties) die de zeggenschap in belangrijke mate wijzigt, binnen 30 werkdagen na effectuering, melden bij de II.	n.v.t
A.8 De onderneming moet aantonen dat zij een identificeerbare entiteit is voor de Belastingdienst voor loonheffing en omzetbelasting.	Conform
A.9 De onderneming moet inzicht geven in de onderbouwing van de van toepassing zijnde werkingsfeer CAO en/of arbeidsvoorwaardenregeling.	Conform
A.10 De onderneming moet aantonen dat zij is aangesloten bij een bedrijfs(tak)pensioenfonds c.q. pensioenregeling, voor zover van toepassing en rekening houdend met een eventueel verkregen ontheffing van een verplicht gesteld bedrijfstakpensioenfonds.	Conform
A.11 De onderneming moet inzicht geven in de inlenersbeloning zoals door de opdrachtgever(s) schriftelijk bevestigd met betrekking tot het geldende periodeloan in de schaal.	n.v.t
A.12 De onderneming moet inzicht geven in de inlenersbeloning zoals door de opdrachtgever(s) schriftelijk bevestigd met betrekking tot arbeidsduurverkorting.	n.v.t
A.13 De onderneming moet inzicht geven in de inlenersbeloning zoals door de opdrachtgever(s) schriftelijk bevestigd met betrekking tot toeslagen.	n.v.t
A.14 De onderneming moet inzicht geven in de inlenersbeloning zoals door de opdrachtgever(s) schriftelijk bevestigd met betrekking tot initiële loonsverhoging.	n.v.t
A.15 De onderneming moet inzicht geven in de inlenersbeloning zoals door de opdrachtgever(s) schriftelijk bevestigd met betrekking tot kostenvergoeding.	n.v.t
A.16 De onderneming moet inzicht geven in de inlenersbeloning zoals door de opdrachtgever(s) schriftelijk bevestigd met betrekking tot periodieken.	n.v.t
A.17 De onderneming moet inzicht geven in het loonverhoudingsvoorschrift zoals door de opdrachtgever(s) schriftelijk bevestigd.	n.v.t
B. Eisen aan klachtenprocedure	
Klachtenprocedure onderneming ten aanzien van verschuldigd loon en/of af te dragen pensioen	
B.1.1 De onderneming heeft een schriftelijke klachtenprocedure, die de 4 'O' systematiek (Oorzaak, Omvang, Oplossing, Operationalisering) beschrijft (of formulering van gelijke strekking) voor het behandelen van klachten ten aanzien van het verschuldigde loon en af te dragen pensioen in de eigen onderneming.	Conform
B.1.2 In de klachtenprocedure is opgenomen dat klachten aantoonbaar ingediend moeten worden.	Conform
B.1.3 In de klachtenprocedure is de termijn vermeld waarbinnen de klacht behandeld wordt.	Conform
B.1.4 De onderneming dient een klachtenregister bij te houden.	Opmerking



B.1.5	De onderneming behandelt de klacht conform de klachtenprocedure met inachtneming van de daarin genoemde termijnen.	n.v.t
B.1.6	De onderneming dient binnen 15 werkdagen na ontvangst van de klacht vast te stellen of de klacht gegrond of ongegrond is en de klager hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen	n.v.t
B.1.7	De opdrachtgever wordt over de klacht en de afwikkeling daarvan geïnformeerd indien er sprake is van structurele en/of materiële risico's die kunnen voortvloeien uit de klacht	n.v.t
B.1.8	De onderneming dient klachten met een materiële omvang van meer dan € 750,- tijdens de inspectie schriftelijk aan de inspecteur te verstrekken.	n.v.t
B.1.9	Bij een gegronde klacht dient de onderneming binnen 30 dagen herstelmaatregelen door te voeren, met terugwerkende kracht met als resultaat dat de oorzaak van de klacht geëlimineerd wordt. Bij gegronde klachten met een materiële omvang van meer dan € 750,- dienen de herstelmaatregelen tijdens de inspectie schriftelijk aan de inspecteur verstrekt te worden.	n.v.t
B.1.10	Indien er geen herstelmaatregelen zijn getroffen en de oorzaak van de klacht niet geëlimineerd is binnen 30 dagen nadat de klacht gegrond verklaard is, dient de klacht schriftelijk gemeld te worden aan opdrachtgever of inlener, voor zover de klacht materiële risico's met zich meebrengt voor de opdrachtgever.	n.v.t
B.1.11	Ondernemingen dienen werknemers aantoonbaar op de hoogte te stellen van de klachtenprocedure.	Conform
Klachtenprocedure opdrachtnemer, (onder)aannemer dan wel uitlener (lager in de keten) ten aanzien van verschuldigd loon en/of af te dragen pensioen		
B.2.1	De onderneming dient te beschikken over een schriftelijke klachtenprocedure welke de 4 'O'systematiek beschrijft (of formulering van gelijke strekking) voor het behandelen van klachten ten aanzien van het verschuldigde loon en afdracht pensioen bij een opdrachtnemer, (onder)aannemer dan wel uitlener (lager in de keten).	Conform
B.2.2	In de klachtenprocedure is opgenomen dat de klacht aantoonbaar ingediend dient te worden.	Conform
B.2.3	In de klachtenprocedure is de termijn vermeld waarbinnen de klacht behandeld wordt.	Conform
B.2.4	De onderneming dient een klachtenregister bij te houden.	Opmerking
B.2.5	De onderneming behandelt de klacht conform de klachtenprocedure opdrachtnemer met inachtneming van de daarin genoemde termijnen.	n.v.t
B.2.6	De opdrachtnemer, (onder)aannemer dan wel uitlener dient binnen 15 werkdagen na ontvangst van de klacht vast te stellen of de klacht gegrond of ongegrond is en de klager hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen.	n.v.t
B.2.7	De opdrachtgever wordt over de klacht en de afwikkeling daarvan geïnformeerd indien er sprake is van structurele en substantiële risico's verbonden aan de geconstateerde klacht.	n.v.t
B.2.8	De onderneming neemt maatregelen om de grond van de klacht weg te nemen zodat aansprakelijkheid ten aanzien van het verschuldigde loon en af te dragen pensioen wordt uitgesloten.	n.v.t
B.2.9	Wanneer de door de onderneming genomen adequate maatregelen om aansprakelijkheid ten aanzien van het verschuldigde loon en af te dragen pensioen te beperken er niet binnen 30 werkdagen toe hebben geleid dat er corrigerende maatregelen zijn doorgevoerd en indien nodig met terugwerkende kracht herstelmaatregelen zijn getroffen, dient de onderneming dit schriftelijk te melden aan de opdrachtgever dan wel inlener.	n.v.t
B.2.10	Ondernemingen dienen opdrachtnemers, (onder)aannemers dan wel uitleners te verplichten hun werknemers in de keten er aantoonbaar van op de hoogte te stellen dat de onderneming een schriftelijke klachtenprocedure heeft ten aanzien van verschuldigd loon en/of af te dragen pensioen, voor werknemers van de opdrachtnemer, (onder)aannemer dan wel uitlener (lager in de keten) ten aanzien van verschuldigd loon en/of af te dragen pensioen.	Conform
C. Eisen aan overeenkomsten van opdracht/aanwinst van werk/inleen/doorleen/met ZZP'ers		
De onderneming heeft een schriftelijke overeenkomst met haar opdrachtgever(s).		
C.1.1	In de overeenkomst is de aard van de opdracht vastgelegd.	Conform
C.1.2	De overeenkomst bevat eisen ten aanzien van het melden aan opdrachtgever van het inschakelen van andere ketenpartijen door opdrachtnemer, (onder)aannemer, uitlener of doorlener	Conform
C.1.3	De overeenkomst bevat eisen ten aanzien van het maximale aantal in te schakelen andere ketenpartijen door opdrachtnemer, (onder)aannemer, uitlener of doorlener lager in de keten.	Conform
De onderneming heeft een schriftelijke overeenkomst met haar opdrachtnemers, (onder)aannemers, uitleners en doorleners die ingeschreven zijn in het PayOK register, of met opdrachtnemers (onder)aannemers, uitleners of doorleners waarvan wordt vastgesteld dat zij voldoen aan waarborgen die gelijkwaardig zijn aan de waarborgen van het		



keurmerk PayOK.

- C.2.1 In de overeenkomst is de aard van de opdracht vastgelegd. n.v.t
- C.2.2 De overeenkomst bevat eisen ten aanzien van het melden aan onderneming van het inschakelen van andere ketenpartijen door opdrachtnemer, (onder)aannemer, uitlener of doorlener. n.v.t
- C.2.3 De overeenkomst bevat eisen ten aanzien van het maximale aantal in te schakelen andere ketenpartijen door opdrachtnemer, (onder)aannemer, uitlener of doorlener lager in de keten. n.v.t
- C.2.4 In de overeenkomst van inleen is vastgelegd dat de onderneming een procedure dient te hebben die er voor zorg draagt dat de uitlener voor aanvang van iedere terbeschikkingstelling geïnformeerd wordt over de van toepassing zijnde inlenersbeloning en/of loonverhoudingsvoorschrift. n.v.t
- C.2.5 In de overeenkomst van inleen is vastgelegd dat de uitlener een procedure dient te hebben die er voor zorg draagt dat voor aanvang van iedere terbeschikkingstelling van iedere arbeidskracht een geldige A1 verklaring op de werklocatie aanwezig is. n.v.t

De onderneming heeft een schriftelijke overeenkomst met haar opdrachtnemers, (onder)aannemers, uitleners of doorleners die niet ingeschreven zijn in het PayOK register of met opdrachtnemers (onder)aannemers, uitleners of doorleners waarvan wordt vastgesteld dat zij niet voldoen aan waarborgen die gelijkwaardig zijn aan de waarborgen van het keurmerk PayOK.

- C.3.1 In de overeenkomst is de aard van de opdracht vastgelegd. Conform
- C.3.2 In de overeenkomst is vastgelegd dat de juiste arbeidsvoorwaarden (CAO/bedrijfseigen regeling) en pensioenregeling door opdrachtnemer, (onder)aannemer dan wel uitlener worden toegepast. Conform
- C.3.3 In de overeenkomst is vastgelegd dat door opdrachtnemer, (onder) aannemer dan wel uitlener wordt meegewerkt aan loon- c.q. pensioenvalidaties en onderzoek naar naleving van de voorwaarden van de vereenkomst door een door de opdrachtgever dan wel inlener aan te wijzen II. Conform
- C.3.4 De overeenkomst bevat regelingen in het kader van hoe te handelen bij klachten inzake arbeidsvoorwaarden bij opdrachtnemer, (onder)aannemer dan wel uitlener. Conform
- C.3.5 De overeenkomst bevat artikelen waarin de juiste toepassing van de arbeidsvoorwaarden door opdrachtnemer, (onder)aannemer dan wel uitlener en het verplicht doorleggen van deze eis door opdrachtnemer, (onder)aannemer dan wel uitlener bij verdere opdrachtnemers, (onder)aannemers dan wel uitleners, lager in de keten is vastgelegd. Conform
- C.3.6 In de overeenkomst is vastgelegd dat de onderneming melding maakt van het inschakelen van andere ketenpartijen door opdrachtnemer, (onder)aannemer dan wel uitlener. Conform
- C.3.7 In de overeenkomst is het maximale aantal in te schakelen andere ketenpartijen door opdrachtnemer, (onder)aannemer dan wel uitlener lager in de keten vastgelegd. Conform
- C.3.8 In de overeenkomst van inleen is vastgelegd dat de onderneming een procedure dient te hebben die er voor zorg draagt dat de uitlener voor aanvang van iedere ter beschikkingstelling geïnformeerd wordt over de van toepassing zijnde inlenersbeloning en/of loonverhoudingsvoorschrift. n.v.t
- C.3.9 In de overeenkomst van inleen is vastgelegd dat uitlener een procedure dient te hebben die er voor zorg draagt dat voor aanvang van iedere terbeschikkingstelling van iedere arbeidskracht een geldige A1 verklaring op de werklocatie aanwezig is. n.v.t

- C.3.10 De totale omzet aan opdrachtneming per opdrachtnemer, (onder)aanneming per (onder)aannemer en inlenen per uitlener dient niet meer te bedragen dan 10 % van de omzet van de eigen onderneming gerealiseerd in Nederland over de voorafgaande 12 maanden. Conform
- C.3.11 Het absolute totaal aan omzet van opdrachtneming en (onder) aanneming en inlenen bedraagt niet meer dan 50 % van de eigen omzet gerealiseerd in Nederland over de afgelopen 12 maanden. Conform

Oprachten aan opdrachtnemers die ZZP'er zijn

- C.4.1 De onderneming gebruikt, bij opdrachten aan ZZP'ers, een door de Belastingdienst goedgekeurde (model)overeenkomst. Opmerking
- C.4.1.1 De getekende overeenkomst bevat alle verplichte elementen van de door de Belastingdienst goedgekeurde (model)overeenkomst. Conform
- C.4.1.2 De eventueel toegevoegde elementen conflicteren niet met de verplichte elementen. Conform
- C.4.2 De onderneming heeft de identiteit van de ZZP'er aan de hand van een geldig aan hem afgegeven authentiek identiteitsdocument vastgesteld en de onderneming voldoet aan de van toepassing zijnde regelgeving met



betrekking tot het vastleggen van identiteitsgegevens.

C.4.3 De onderneming, in het geval van een ZZP'er die geen onderdaan is van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte, dan wel Zwitserland, aan de hand van het vereiste document het gerechtigd zijn tot arbeid als zelfstandige in Nederland heeft vastgesteld en voldoet aan de van toepassing zijnde regelgeving met betrekking tot het vastleggen van identiteitsgegevens. n.v.t

C.4.4 De ZZP'er factureert rechtstreeks aan de onderneming of de onderneming past een omgekeerde facturatie (self billing) toe waarin de ZZP'er is genoemd. Conform

C.4.5 De onderneming dient van de ZZP'er, tot zeven jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de laatste facturatie plaatsvond, een papieren en/of elektronisch dossier beschikbaar te houden dat minimaal omvat: Conform

C.4.5.1 Een kopie van de modelovereenkomst. Conform

C.4.5.2 Vastlegging van de identiteitsgegevens conform wet- en regelgeving. Conform

C.4.5.3 Voor zover vereist, een kopie van het document waaruit de gerechtigdheid tot arbeid als zelfstandige in Nederland blijkt. n.v.t

C.4.6 Het door de ZZP'er aan de onderneming gefactureerde uurtarief minimaal voldoet aan het minimumtarief van € 18,- per uur. Bij aanneming van werk of stuksprijs dient het uurtarief gerelateerd aan de arbeid inzichtelijk te worden gemaakt. Conform

D Eisen aan personeels- en loonadministratie en nalgeving CAO, pensioen en bedrijfseigen regelingen

Eisen aan de personeelsadministratie

D.1.1 De onderneming dient bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst de identiteit van de werknemer aan de hand van een geldig aan hem afgegeven authentiek identificatiedocument te hebben vastgesteld en kopieën van alle pagina's uit dit document met daarop persoonsgegevens, foto, persoonlijkheidskenmerken, handtekening en overige relevante aspecten dienen in de personeelsadministratie van de onderneming aanwezig te zijn. Conform

D.1.2 De onderneming dient van de werknemer die geen onderdaan is van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, na het verlopen van de geldigheidsduur van het identificatiedocument opnieuw zijn identiteit aan de hand van het dan geldige en authentieke identificatiedocument vastgesteld te hebben en kopieën van alle relevante pagina's uit dit identificatiedocument dienen eveneens in de personeelsadministratie van de onderneming aanwezig te zijn. n.v.t

D.1.3 De onderneming dient, met betrekking tot het gerechtigd zijn arbeid te verrichten in Nederland, bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst van de werknemer die geen onderdaan is van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland vastgesteld te hebben aan de hand van een geldig aan hem afgegeven authentiek identificatiedocument en/of een voor hem afgegeven tewerkstellingsvergunning en er dienen kopieën van alle pagina's waarop relevante informatie staat voor het gerechtigd zijn in Nederland te werken in de personeelsadministratie van de onderneming aanwezig te zijn. n.v.t

D.1.4 De onderneming dient, met betrekking tot het gerechtigd zijn arbeid te verrichten in Nederland, na het verlopen van de geldigheidsduur van een van deze documenten, het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland opnieuw vastgesteld te hebben aan de hand van het dan geldige en authentieke identificatiedocument en/of de tewerkstellingsvergunning en kopieën van alle relevante pagina's uit het desbetreffende document dienen eveneens in de personeelsadministratie van de onderneming aanwezig te zijn. n.v.t

D.1.5 De onderneming dient met alle personen die voor de onderneming arbeid verrichten/hebben verricht aantoonbaar een schriftelijke arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan. Bij werknemers met een niet-Nederlandse nationaliteit is deze ook verstrekt in de Engelse en/of moedertaal van de werknemer waarbij deze is vertaald door een beëdigd vertaler. Opmerking

D.1.6 De onderneming dient met alle personen die voor de onderneming arbeid verrichten/hebben verricht afspraken vastgelegd te hebben betreffende de functie, duur van de overeenkomst (met uitzondering van overeenkomsten met uitzendbeding) en salariëring, als omschreven in artikel 7:655 lid 1 sub c. e en h BW, te hebben vastgelegd en ondertekend. Conform

D.1.7 De onderneming dient met alle personen die voor de onderneming arbeid verrichten/hebben verricht aantoonbaar te voldoen aan de eisen uit de van toepassing zijnde CAO of bedrijfseigen regeling met betrekking tot schriftelijke vastlegging van inschaling in een functie en/of (inleners)beloning en/of loonverhoudingsvoorschrift. Conform

D.1.8 De onderneming dient met alle personen die voor de onderneming arbeid verrichten/hebben verricht bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst een opgaaf gegevens voor de loonheffingen te hebben gedaan. Conform

D.1.9 De onderneming dient van de werknemer die geen onderdaan is van een lidstaat van de Europese Unie, dan wel de Europese Economische Ruimte dan wel Zwitserland, aantoonbaar kopieën van alle relevante pagina's n.v.t

van het (de) identiteitsdocument(en) en indien van toepassing de tewerkstellingsvergunning(en) aan de inlener, doorlener, aannemer of opdrachtgever ter beschikking te hebben gesteld.

D.1.10 De onderneming dient mutaties in de arbeidsovereenkomst met betrekking tot het aangaan, wijzigen en beëindigen daarvan, alsmede mutaties in het gerechtigd zijn tot werken, zodra alle relevante gegevens aanwezig zijn, binnen één werkdag te hebben verwerkt.	Conform
D.1.11 De onderneming dient van alle werknemers die voor de onderneming arbeid verrichten/hebben verricht tot vijf jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de laatste verloning plaatsvond, een papieren en/of elektronisch dossier beschikbaar te hebben, dat minimaal relevante kopieën bevat van het (de) identificatiedocument(en).	Conform
D.1.12 De onderneming dient van alle werknemers die voor de onderneming arbeid verrichten/hebben verricht tot vijf jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de laatste verloning plaatsvond, een papieren en/of elektronisch dossier beschikbaar te hebben dat, indien van toepassing, relevante kopieën van documenten bevat betreffende het gerechtigd zijn in Nederland te werken.	Conform
Eisen aan de loon- en pensioenadministratie	
D.2.1 De onderneming moet mutaties in de loon- en pensioenadministratie binnen uiterlijk een maand hebben verwerkt.	Conform
D.2.2 De onderneming moet alle van toepassing zijnde CAO- en pensioenparameters en persoonsgebonden gegevens juist ingevoerd te hebben in de loonadministratie. Toelichting: de parameters zijn instellingen in de loon- en pensioenadministratie van percentages, toeslagen en dergelijke volgend uit de van toepassing zijnde CAO, pensioen en/of bedrijfseigen regeling. Onder persoonsgebonden gegevens wordt verstaan: naam, adres, woonplaats, geboortedatum, BSN, loon en overige vergoedingen van werknemers.	Conform
D.2.3 De onderneming dient inzichtelijk te hebben gemaakt welke loonelementen worden toegepast.	Conform
D.2.4 De onderneming mag geen "all-in"-loon toepassen.	Conform
D.2.5 De onderneming dient een procedure te hebben vastgesteld en ingevoerd en te waarborgen dat deze procedure wordt onderhouden om relevante CAO-lonen en relevante pensioenregelingen toe te passen.	Conform
D.2.6 De onderneming dient te waarborgen dat ten minste volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML) wordt betaald.	Conform
D.2.7 De onderneming dient te waarborgen dat ten minste het brutoloon volgens de geldende CAO c.q. bedrijfseigen regeling wordt betaald, rekening houdend met inschaling in de periodeschaal.	Conform
D.2.8 De onderneming dient te waarborgen dat ten minste het brutoloon volgens de geldende CAO c.q. bedrijfseigen regeling wordt betaald, rekening houdend met tredeverhogingen.	Conform
D.2.9 De onderneming dient te waarborgen dat ten minste het brutoloon volgens de geldende CAO c.q. bedrijfseigen regeling wordt betaald, rekening houdend met initiële loonstijgingen.	Conform
D.2.10 De onderneming dient te waarborgen dat ten minste het brutoloon volgens de geldende CAO c.q. bedrijfseigen regeling wordt betaald, rekening houdend met inhoudingen en/of verrekeningen.	Conform
Eisen aan de urenregistratie	
D.3.1 De opgave van de door de werknemers gewerkte uren, juist, volledig en tijdig is verwerkt in de urenregistratie.	Conform
D.3.2 De methode voor urenregistratie een sluitende urenadministratie en controle daarop mogelijk maakt. De schriftelijke/elektronische gegevensuitwisseling en loonstroken moeten daarom minimaal zijn voorzien van naam werkgever.	Conform
D.3.3 De methode voor urenregistratie een sluitende urenadministratie en controle daarop mogelijk maakt. De schriftelijke/elektronische gegevensuitwisseling en loonstroken moeten daarom minimaal zijn voorzien van week, periode- of maandnummer verrichte arbeid.	Conform
D.3.4 De methode voor urenregistratie een sluitende urenadministratie en controle daarop mogelijk maakt. De schriftelijke/elektronische gegevensuitwisseling en loonstroken moeten daarom minimaal zijn voorzien van het aantal gewerkte uren.	Conform
D.3.5 De methode voor urenregistratie een sluitende urenadministratie en controle daarop mogelijk maakt. De schriftelijke/elektronische gegevensuitwisseling en loonstroken moeten daarom minimaal zijn voorzien van de locatie werkplek. Bij werknemers zonder vaste werkplek is dit de plek van degene voor wie wordt gewerkt.	Conform
Controle op juiste toepassing en naleving CAO	



D.4.1 De vakantie- en verlofregistratie is juist, volledig en tijdig verwerkt.	Conform
D.4.2 De ATV-registratie is juist, volledig en tijdig verwerkt.	Conform
D.4.3 De vergoedingen zijn juist, volledig en tijdig verwerkt.	Conform
D.4.4 De onbelaste vergoedingen zijn juist, volledig en tijdig verwerkt.	Conform
D.4.5 De toeslag voor weekenduren is juist, volledig en tijdig verwerkt (toeslagen totaliseren).	n.v.t
D.4.6 De toeslag voor verschoven uren en ploegentoeslag is juist, volledig en tijdig verwerkt.	Conform
D.4.7 De toeslag voor overuren is juist, volledig en tijdig verwerkt.	Conform
D.4.8 Elke inhouding is gespecificeerd. De inhouding is aantoonbaar schriftelijk met werknemer overeengekomen, tenzij dit niet vereist is conform wetgeving.	n.v.t
Verbandlegging uren	
D.5.1 De onderneming moet waarborgen dat de gewerkte uren, verloonde uren en uitbetaalde uren met elkaar in overeenstemming zijn (daarbij rekening houdend met, voor zover van toepassing, normale uren, onregelmatigheidsuren, overuren, verlofuren, ziekte-uren, compensatie-uren, tijd-voor-tijd uren, leegloopen, et cetera).	Conform
Eisen aan loonstroken	
D.6.1 Op de loonstrook moet het bruto loonbedrag vermeld zijn.	Conform
D.6.2 Op de loonstrook moet de functiegroep / trede waar het bruto loonbedrag betrekking op heeft vermeld zijn.	Opmerking
D.6.3 Op de loonstrook moet de samenstelling van het loon in bedragen vermeld zijn.	Conform
D.6.4 Op de loonstrook moeten de inhoudingen vermeld zijn, waarbij elke inhouding is gespecificeerd. De inhouding is aantoonbaar schriftelijk met werknemer overeengekomen, tenzij dit niet vereist is conform wetgeving.	Conform
D.6.5 Op de loonstrook moet het Wettelijk minimum(jeugd)loon en de minimumvakantiebijslag vermeld zijn.	Conform
D.6.6 Op de loonstrook moet de naam van de werkgever en de werknemer staan.	Conform
D.6.7 Op de loonstrook moet de periode waarop de betaling betrekking heeft vermeld zijn.	Conform
D.6.8 Loonstroken dienen ingericht te zijn volgens de eisen van wet- en regelgeving.	Conform
Eisen aan betaling van lonen	
D.7.1 Bij overschrijven per bank wordt het juiste loon overgemaakt op de bankrekening van de werknemer of een door de werknemer aangewezen andere bankrekening behoudens uitzonderingen op basis van wet of regelgeving (bijv. loonbeslag).	Conform
D.7.2 Minimaal het netto equivalent WML, wordt conform D.7.1 giraal uitbetaald.	Conform
D.7.3 Bij uitbetaling per kas dient een door de werknemer ondertekende en gedateerde kaskwitantie in de administratie aanwezig te zijn. De kaskwitantie is voorzien van bedrag, periode waarop de betaling betrekking heeft, datum uitbetaling en handtekening van de werknemer.	n.v.t
4.7 Eisen voor ondernemingen die de ABU of NBBU-cao voor uitzendkrachten toepassen	
Onderstaande bepalingen gelden als de ABU CAO voor Uitzendkrachten algemeen verbindend is verklaard.	
D.8.1 De onderneming moet de juiste opbouw en opname en/of uitbetaling van reserveringen voor vakantiedagen (wettelijke en bovenwettelijke) conform de CAO voor Uitzendkrachten nakomen.	n.v.t
D.8.2 De onderneming moet de juiste opbouw en opname en/of uitbetaling van reserveringen voor feestdagen conform de CAO voor Uitzendkrachten nakomen.	n.v.t
D.8.3 De onderneming moet de juiste opbouw en opname en/of uitbetaling van reserveringen voor kort verzuim conform de CAO voor Uitzendkrachten nakomen.	n.v.t
D.8.4 De onderneming moet de juiste opbouw en opname en/of uitbetaling van reserveringen voor bijzonder verlof conform de CAO voor Uitzendkrachten nakomen.	n.v.t
D.8.5 De onderneming moet de juiste opbouw en uitbetaling van reservering van vakantiebijslag conform CAO voor Uitzendkrachten nakomen.	n.v.t
D.8.6 De onderneming moet het loon bij vakantiedagen doorbetalen conform de CAO voor uitzendkrachten.	n.v.t



Normec VRO

D.8.7	De onderneming moet het loon bij feestdagen doorbetalen conform de CAO voor Uitzendkrachten.	n.v.t
D.8.8	De onderneming moet het loon bij kort verzuim doorbetalen conform de CAO voor Uitzendkrachten.	n.v.t
D.8.9	De onderneming moet het loon bij bijzonder verlof doorbetalen conform de CAO voor Uitzendkrachten.	n.v.t
D.8.10	De onderneming moet de vakantiebijslag uitbetalen conform de CAO voor Uitzendkrachten.	n.v.t
D.8.11	De onderneming moet de wachtdagcompensatie toekennen conform de CAO voor Uitzendkrachten.	n.v.t
D.8.12	De onderneming moet de CAO-voorwaarden die gesteld worden aan de loonstrook toepassen.	n.v.t

Eisen ten aanzien van transitievergoeding

D.9.1 De onderneming past een procedure toe voor het berekenen en toepassen van de transitievergoeding. **Conform**

E. OVERIGE EISEN

E.1 De onderneming dient aan de II te melden of er een (strafrechtelijk) (voor)onderzoek loopt, dat betrekking heeft op onderwerpen die onderdeel zijn van de doelstellingen en normen van PayOK, van enig overheidslichaam tegen de onderneming en/of de eigenaar van deze onderneming en/of gelieerde ondernemingen en/of de natuurlijke perso(o)nen van de (gelieerde) ondernemingen. n.v.t

Controle- en onderzoeksrapporten, aanslagen en boetes

E.2.1 De aangemelde onderneming dient bij de II controle- en onderzoeksrapporten en/of informatie over opgelegde aanslagen en/of boetes op te leveren over het lopende en voorafgaande boekjaar van de Inspectie SZW en/of Belastingdienst. n.v.t

E.2.2 De aangemelde onderneming dient bij de II controle- en onderzoeksrapporten en/of informatie over opgelegde aanslagen en/of boetes op te leveren over het lopende en voorafgaande boekjaar van privaatrechtelijke of bij CAO ingestelde handhavinginstanties. n.v.t

E.2.3 De aangemelde onderneming dient bij de II controle- en onderzoeksrapporten en/of informatie over opgelegde aanslagen en/of boetes op te leveren over het lopende en voorafgaande boekjaar van een pensioenfonds. n.v.t

E.2.4 De aangemelde onderneming dient bij de II controle- en onderzoeksrapporten en/of informatie over opgelegde aanslagen en/of boetes op te leveren over het lopende en voorafgaande boekjaar van een werkgeversorganisatie. n.v.t

E.2.5 De aangesloten onderneming dient controle- en onderzoeksrapporten en/of informatie over opgelegde aanslagen en/of boetes van de Inspectie SZW en/of Belastingdienst binnen 10 dagen na ontvangst bij de II op te leveren. n.v.t

E.2.6 De aangesloten onderneming dient binnen 10 dagen na ontvangst daarvan bij de II controle- en onderzoeksrapporten en/of informatie over opgelegde aanslagen en/of boetes op te leveren van privaatrechtelijke of bij CAO ingestelde handhavinginstanties. n.v.t

E.2.7 De aangesloten onderneming dient binnen 10 dagen na ontvangst daarvan bij de II controle- en onderzoeksrapporten en/of informatie over opgelegde aanslagen en/of boetes op te leveren van een pensioenfonds. n.v.t

E.2.8 De aangesloten onderneming dient binnen 10 dagen na ontvangst daarvan bij de II controle- en onderzoeksrapporten en/of informatie over opgelegde aanslagen en/of boetes op te leveren van een werkgeversorganisatie. n.v.t

Opmerkingen vastgesteld (Aantal: 5)

B.1.4 De onderneming dient een klachtenregister bij te houden.

De onderneming geeft aan geen klachten gehad te hebben in de controleperiode.

B.2.4 De onderneming dient een klachtenregister bij te houden.

De onderneming geeft aan geen klachten gehad te hebben in de controleperiode.

C.4.1 De onderneming gebruikt, bij opdrachten aan ZZP'ers, een door de Belastingdienst goedgekeurde (model)overeenkomst.

Wij wijzen de onderneming erop dat gebruik wordt gemaakt van een door de Belastingdienst beoordeelde overeenkomst met nr. 9052017512610 en beoordelingsdatum 19-04-2017 om de afspraken tussen de onderneming en de ZZP'er vast te leggen. De beoordeling heeft een geldigheidsduur van vijf jaar en is ten tijde van inspectie verlopen.

De onderneming is met haar adviseur Mazars momenteel bezig om de nieuwe modelovereenkomst van Bouwend Nederland miv 01-01-2024 te implementeren. Bij de volgende audit zal de implementatie getoetst worden.

D.1.5 De onderneming dient met alle personen die voor de onderneming arbeid verrichten/hebben verricht aantoonbaar



een schriftelijke arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan. Bij werknemers met een niet-Nederlandse nationaliteit is deze ook verstrekt in de Engelse en/of moedertaal van de werknemer waarbij deze is vertaald door een beëdigd vertaler.

Vastgesteld is dat bij werknemer Wolniak, die niet de Nederlandse nationaliteit heeft, de arbeidsovereenkomst niet (ook) is vertrekt in de Engelse en/of moedertaal van de werknemer, waarbij deze is vertaald door een beëdigd vertaler. De onderneming geeft aan dat de medewerker de Nederlandse taal beheerst. De medewerker is in 2017 bij de onderneming indienst getreden en woonde toen al meer dan 10 jaar in Nederland, aldus de onderneming.

Gezien het voorgaande en het feit dat na uitbreiding geen afwijkingen meer zijn vastgesteld is hiervoor een opmerking opgenomen.

D.6.2 Op de loonstrook moet de functiegroep / trede waar het bruto loonbedrag betrekking op heeft vermeld zijn.

Bij werknemer F. Hagedoorn is de functiegroep en trede niet vermeld op de loonstrook. De onderneming geeft aan dat de functie van de medewerker geen onderdeel uitgemaakt van het Integraal Systeem van Functiewaardering en daardoor is de medewerker niet ingeschaald in een functiegroep/trede.

Gezien het feit dat na uitbreiding geen afwijkingen meer zijn vastgesteld is hiervoor een opmerking opgenomen.

Minor non-conformiteiten vastgesteld (Aantal: 0)

Major non-conformiteiten vastgesteld (Aantal: 0)

Algemene Opmerking: