

Stappenplan identificatie

De Werkgroep Identificatie, ingesteld door minister Donner, heeft een stappenplan ontwikkeld voor de naleving door werkgevers van de verplichting de identiteit van nieuwe werknemers te verifiëren.

Het stappenplan wordt volgens Donner de komende periode gebruikt voor het ontwikkelen van voorlichtingsmateriaal voor werkgevers en een interactieve elektronische handreiking waarin, afhankelijk van de door de werkgever gemaakte keuzes, alleen de relevante vervolgstappen worden gepresenteerd.

Identificatieplicht

Wanneer de werkgever een nieuwe werknemer in dienst neemt, dan is hij wettelijk verplicht de identiteit van die werknemer vast te stellen voor hij of zij begint met de werkzaamheden. Dit geldt ook als hij een werknemer van een ander in zijn organisatie werkzaamheden laat verrichten. Deze verplichting wordt aangeduid als de identificatieplicht voor de werkgever. Als de werknemer niet de Nederlandse nationaliteit heeft, moet de werkgever ook nagaan of de werknemer voor hem mag werken. De identificatieplicht heeft tot doel om premie- en belastingfraude tegen te gaan en om illegale tewerkstelling van vreemdelingen te voorkomen. De verplichting is vastgelegd in de belastingwetgeving en in de Wet arbeid vreemdelingen (Wav). leeft de werkgever de verplichting niet of niet zorgvuldig na, dan riskeert hij een boete. Ook kan het tarief loonbelasting voor anonieme werknemers dan van toepassing zijn. Dat is hoger dan het gewone tarief.

Zelf controleren

Om de identiteit van de werknemer vast te stellen, moet de werkgever nagaan of zijn identiteitsbewijs geldig, echt en onvervalst is en toebehoort aan de persoon die voor hem staat. De werkgever moet dat altijd zelf controleren, dus ook als hij personeel van anderen voor hem laat werken. Het stappenplan beschrijft wat de rijksoverheid van de werkgever verwacht om zijn verplichtingen na te leven.

Vijf stappen

De naleving van de identificatieplicht gebeurt in vijf stappen:

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

Hierna wordt per stap uitgelegd wat concreet wordt verwacht.

Stap 1. Vraag om identiteitsbewijs

Voordat de werkgever een nieuwe werknemer mag laten werken, moet hij hem vragen een origineel en geldig identiteitsbewijs te tonen. De werknemer is verplicht dat te doen. Kan of wil de werknemer geen identiteitsbewijs tonen dan mag de werkgever hem of haar niet laten werken.

De werkgever mag in geen geval genoegen nemen met een kopie van een identiteitsbewijs of met alleen een burgerservicenummer (BSN) of een sofinummer.

Stap 2. Mag werknemer in NL werken?

Als de werknemer een Nederlands vreemdelingendocument overlegt of een buitenlands identiteitsbewijs, dan moet de werkgever nagaan of de vreemdeling in Nederland mag werken en wat de voorwaarden zijn.

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

Op de achterzijde van een Nederlands vreemdelingendocument wordt altijd aangegeven of een vreemdeling in Nederland als werknemer mag werken en onder welke voorwaarden. De belangrijkste voorwaarde die kan worden gesteld is dat een tewerkstellingsvergunning (TWV) vereist is. Het is de verantwoordelijkheid van de werkgever deze TWV aan te vragen. Dat kan bij het UWV Werkbedrijf (www.werk.nl). De TWV moet zijn verleend voorafgaand aan de werkzaamheden door deze werknemer.

Stap 3. Controleer identiteitsbewijs

De werkgever controleert of het aangeboden document geldig, echt en onvervalst is. Aan de hand van de volgende twee controles is vast te stellen dat er met een identiteitsbewijs is geknoeid.

Is het identiteitsbewijs beschadigd?

Als het aangeboden identiteitsbewijs (of de daarin aangebrachte verblijfssticker) beschadigd is, mag de werkgever het document niet accepteren. De werknemer mag dan niet voor hem werken.

Klopt lettertype Machine Readable Zone?

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

Stap 4. Identiteitsbewijs van werknemer?

De werkgever moet nagaan of het identiteitsbewijs behoort bij de werknemer die het aanbiedt. Als er aanwijzingen zijn dat het identiteitsbewijs niet bij de werknemer behoort, dan mag hij de werknemer niet laten werken. De werkgever moet in elk geval de volgende drie handelingen verrichten:

- Nagaan of hij de persoon die het document aanbiedt herkent op de foto in het identiteitsbewijs.
- Beoordelen of de lichaamslengte overeenstemt met de lichaamslengte die in het identiteitsbewijs is vermeld.
- Nagaan of de geboortedatum past bij de persoon die voor hem staat.

Tips:

Vraag betrokkene naar zijn leeftijd en vergelijk die met de geboortedatum in het identiteitsbewijs. Vergelijk in geval van twijfel een door betrokkene (bijvoorbeeld op de loonbelastingverklaring) te plaatsen handtekening met de op of in het identiteitsbewijs geplaatste handtekening.

Stap 5. Geef uitvoering aan bewaarplicht

- Maak een kopie van het gecontroleerde originele identiteitsbewijs.
- Bewaar de kopie in uw administratie.

De werkgever moet de kopie ten minste vijf jaar bewaren na het jaar waarin de arbeid is beëindigd. De kopie is te bewaren in de vorm van een afdruk op papier of als elektronisch bestand, bijvoorbeeld in open document format (ODF) of portable document format (PDF).

Ingeleende werknemer

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

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

Geef uitvoering aan de zorgplicht

Op de werkgever rust in verband met de identificatie ook een zogenoemde zorgplicht. Deze hangt samen met het feit dat een werknemer op de werkplek altijd een origineel en geldig identiteitsbewijs moet kunnen tonen als daar om wordt gevraagd bij een controle van Politie, Belastingdienst, Arbeidsinspectie of een andere controlerende instantie (bij een dergelijke controle volstaat ook een origineel en geldig rijbewijs). De zorgplicht houdt in dat de werkgever verplicht is bij een controle de bij hem werkende personen de gelegenheid te geven om hun werkzaamheden te onderbreken om hun identiteitsbewijs uit een andere ruimte, bijvoorbeeld uit een kluisje, op te halen. De werknemer is er zelf verantwoordelijk voor dat hij een identiteitsbewijs bij zich heeft.