

Bijlage:

Benodigde informatie ten behoeve van NBBU screening

Geachte relatie,

De NBBU inspectie wordt bij voorkeur gedaan samen met een volledige SNA inspectie. Sinds 1 januari 2019 is de inspectie uitgebreid met "Actieve anti-discriminatie bedrijfsvoering bij de werving en selectie".

Wilt u ten behoeve van de NBBU screening de volgende documenten/gegevens klaarleggen:

1. Meest recente factuur NBBU lidmaatschap
2. Dossiers opdrachtgevers, waarin o.a. aangegeven welke CAO of arbeidsvoorwaarden van toepassing is (zijn).
3. Parameters van het loonpakket van het lopende jaar met daarin alle voor de toepassing van de NBBU cao relevante gegevens.
4. Opgave (bij benadering) van de hoeveelheid mensen per week die in een bepaalde fase wordt uitgezonden
 - a. Fase 1 en 2 met uitzendbeding
 - b. Fase 1 en 2 zonder uitzendbeding
 - c. Fase 3
 - d. Fase 4

Lijncontroles:

1. De bij de SNA inspectie uit te voeren lijncontroles zijn uitgangspunt voor de NBBU lijncontroles. Als een fase niet in de SNA steekproef valt, dan één dossier van die fase toevoegen aan steekproef.
2. Indien van toepassing en bij voorkeur van verschillende inleners, voor zover niet in de steekproef:
 - 2 dossiers van vakantiekrachten.
 - 2 dossiers uitzendkrachten niet permanent in Nederland
 - 1 dossier van een vaste medewerker
3. Een overzicht van de ziektegevallen in het lopende en voorgaande jaar.
4. Opgave op welke medewerkers de CAO voor vast personeel van toepassing is.
5. Pensioenopgave- en afdracht van uitzendkrachten en vast personeel
6. accountantsverklaring/passage jaarrekening scholing voorgaand jaar en/of bewijs aangifte en afdracht STOOFF
7. Polis verzekering aanvullende (ziekte)wet verzekering

Anti-discriminatie bedrijfsvoering:

U dient in interview en/of met documentatie aan te geven:

1. Hoe het beleid ten aanzien van het weren van discriminerende verzoeken en gedragingen van opdrachtgevers eruit ziet (Wat is discriminatie, Standpunt onderneming, wat wordt van medewerkers verwacht, wat zijn verantwoordelijkheden van werkgever).
2. Welke preventieve maatregelen zijn genomen t.a.v.:
 - a. Hoe en door wie medewerkers worden geïnstrueerd inzake het herkennen en omgaan met discriminatie/ discriminerende verzoeken vanuit opdrachtgevers.
 - b. Vinden er trainingen en/ of instructies plaats voor medewerkers, waarin zij leren om een discriminerend verzoek te herkennen en hoe zij hiermee om kunnen gaan.
 - c. Indien trainingen en/ of instructies plaatsvinden, voor wie zijn deze trainingen?
 - d. Medewerkers weten hoe ze moeten reageren
 - e. Aandacht voor zwangerschap
 - f. Vertrouwenspersoon
 - g. Klachtenprocedure
3. Wordt de procedure onderhouden?
4. Wordt het beleid geëvalueerd en bijgesteld