

Pilot Webmodule

De regels over inhuur van zzp'ers zijn voor veel opdrachtgevers onduidelijk. Het kabinet heeft daarom een webmodule laten maken die kan helpen. De webmodule is een online vragenlijst die antwoord geeft op de vraag of een opdracht buiten dienstbetrekking kan worden uitgevoerd. Door de vragen in te vullen, krijgt u als opdrachtgever een beoordeling van de arbeidsrelatie.

Als u alle vragen in de webmodule heeft beantwoord krijgt u één van de volgende uitkomsten:

- Op basis van de door u gegeven antwoorden lijkt het erop dat u de klus **buiten dienstbetrekking** kunt laten uitvoeren.
- Op basis van de door u gegeven antwoorden lijkt het erop dat er sprake zou kunnen zijn van een dienstbetrekking. Als op deze manier zou worden gewerkt is de kans groot dat er **sprake is van een dienstbetrekking**.
- Op basis van de door u gegeven antwoorden kan **geen oordeel** worden gegeven over de arbeidsrelatie. De antwoorden wijzen zowel op werken buiten dienstbetrekking als op werken in dienstbetrekking.

LET OP: Op dit moment verkeert de webmodule in een pilotfase. U kunt geen rechten ontleen aan de uitkomst van de webmodule. De uitkomst van de webmodule is slechts een indicatie.

Anoniem invullen – tussentijds opslaan niet mogelijk

Het invullen de webmodule is volledig anoniem. Dit betekent dat er geen gegevens worden opgeslagen over wie de webmodule heeft ingevuld en wat uw antwoorden waren. Hierdoor is tussentijds opslaan en op een later moment de vragenlijst afronden helaas niet mogelijk. We raden u daarom aan een rustig moment in te plannen voor het invullen van de vragenlijst, zodat u hem in één keer kunt afronden. Indien het u toch niet lukt de vragenlijst in één keer af te ronden, laat de webpagina dan openstaan. U kunt dan op een later moment verder waar u gebleven was. Als u echter de webpagina afsluit (via het kruisje bovenaan) dan wordt de sessie beëindigd en moet u de vragenlijst opnieuw invullen.

Gebruik voor het vooruit- en teruggaan in de vragenlijst de pijlen onderaan de pagina en niet de knoppen van uw internetbrowser, om te voorkomen dat uw (deels) ingevulde vragenlijst afgebroken wordt.

Als er technische problemen zijn met de online vragenlijst, dan kunt dit melden bij de helpdesk van I&O Research via helpdesk@ioresearch.nl.

De vragenlijst (en bijbehorende weging) is [hier](#) raadpleegbaar.

Webmodule is bestemd voor opdrachtgevers

De webmodule is bestemd voor een opdrachtgever die duidelijkheid zoekt over de aard van een bepaalde specifieke arbeidsrelatie die hij wil aangaan. De vragen zijn dan ook gericht op informatie die de opdrachtgever heeft over de opdracht die zal worden verstrekt.

De webmodule is dus niet bestemd voor opdrachtnemers, branche- of sectorvertegenwoordigers (tenzij in de rol van opdrachtgever).

Geen uitkomst in de volgende situaties

In een aantal situaties geeft de webmodule geen uitkomst. In deze situaties heeft het dus geen zin om de pilot op te starten:

- **U gaat een overeenkomst aan met een rechtspersoon (zoals een bv)***
**Toelichting:* In dat geval is er geen sprake van een arbeidsrelatie. Een arbeidsrelatie gaat u aan met een natuurlijk persoon. De webmodule zal geen uitkomst geven als er geen sprake is van een arbeidsrelatie.
- **U bent bemiddelaar en gaat geen arbeidsrelatie aan met de opdrachtnemer***
**Toelichting:* Een bemiddelaar kan voor een opdrachtgever of een opdrachtnemer bemiddelen bij het tot stand komen van opdrachten. De bemiddelaar brengt de partijen samen. De opdrachtgever en de opdrachtnemer sluiten vervolgens een overeenkomst. In de overeenkomst leggen zij onder meer vast welke werkzaamheden de opdrachtnemer voor de opdrachtgever zal verrichten en welke vergoeding de opdrachtnemer hiervoor in rekening mag brengen bij de opdrachtgever.
 - Er komt geen arbeidsrelatie tot stand tussen de opdrachtnemer en de bemiddelaar. De bemiddelaar is niet de opdrachtgever van de opdrachtnemer. De webmodule is niet bestemd voor de bemiddelaar.
 - De arbeidsrelatie komt tot stand tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Voor deze arbeidsrelatie kan de opdrachtgever de webmodule invullen
- **Er is sprake van tussenkomst*:**
**Toelichting:* Een tussenpersoon kan als opdrachtgever een overeenkomst sluiten met een opdrachtnemer en deze 'plaatsen' bij een derde voor wie de werkzaamheden worden verricht. Deze derde wordt ook wel de feitelijke werkverschaffer genoemd.
 - Er komt geen arbeidsrelatie tot stand tussen de feitelijke werkverschaffer en de opdrachtnemer. De feitelijke werkverschaffer is niet de opdrachtgever van de opdrachtnemer. De webmodule is niet bestemd voor de feitelijke werkverschaffer..
 - De arbeidsrelatie komt tot stand tussen de tussenpersoon en de opdrachtnemer. De tussenpersoon kan in deze situatie de webmodule invullen. Echter de vragenlijst voor tussenkomst is nog niet klaar. Deze kunt u dus nog niet gebruiken.

Blok 0 – Vragen over de opdrachtgever

In dit blok zijn ten behoeve van pilotfase een aantal vragen opgenomen die van belang zijn voor een goede evaluatie. De antwoorden op deze vragen kunnen een indicatie geven over het gebruik van de webmodule in sectoren en naar grootte van het bedrijf.

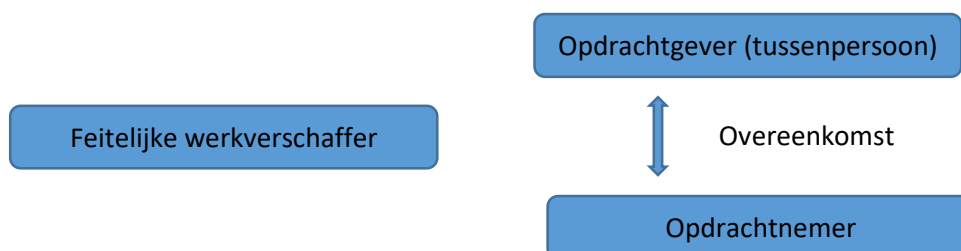
De vragen in dit blok zijn niet van belang voor de uitkomst van de webmodule.

Vraag 0.1. Geef hieronder aan wat van toepassing is

- Ik ben opdrachtgever/werkgever en wil iemand inhuren voor een klus voor mijn bedrijf => **Ga naar vraag 0.2**
- Ik ben tussenpersoon* en wil iemand inhuren om te plaatsen bij een 'derde' waarvoor de werkzaamheden worden verricht (de feitelijke werkverschaffer) => **Melding tonen:** Dit betreft de specifieke situatie van tussenkomst. De vragenlijst voor tussenkomst is nog niet gereed en maakt geen onderdeel uit van de pilot webmodule. U hoeft de vragenlijst niet verder in te vullen. => **Einde vragenlijst**
- Ik wil iemand inhuren via een tussenpersoon*. Ik ben de feitelijke werkverschaffer. De tussenpersoon sluit de overeenkomst af met de opdrachtnemer. **Melding tonen:** De webmodule is op deze situatie niet van toepassing omdat u geen arbeidsrelatie aangaat. De webmodule geeft uitsluitend een oordeel over de aard van een arbeidsrelatie => **Einde vragenlijst**
- Ik ben bemiddelaar* en ga geen arbeidsrelatie aan met de opdrachtnemer. **Melding tonen:** De webmodule is op deze situatie niet van toepassing omdat u geen arbeidsrelatie aangaat. De webmodule geeft uitsluitend een oordeel over de aard van een arbeidsrelatie => **Einde vragenlijst**
- Ik ben degene die wordt ingehuurd => **voor u is de webmodule niet bedoeld.** Als u wilt weten of u zich mogelijk kwalificeert als ondernemer dan kunt u terecht bij de ondernemerscheck. Klik dan *hier* => **einde vragenlijst**
- Ik ben van een externe partij (branchevereniging, beroepsvereniging, adviseurspraktijk, enz) en wil kijken hoe de webmodule werkt. → *De webmodule vraagt naar elementen die een rol spelen bij de beoordeling van een specifieke arbeidsrelatie. Een klus die niet voldoende specifiek is, kan ervoor zorgen dat u niet de gehele vragenlijst correct kan invullen en geen uitslag of een verkeerde uitslag krijgt => Ga naar vraag 1.1*
- Anders, namelijk [open tekstveld]. → *De webmodule vraagt naar elementen die een rol spelen bij de beoordeling van een specifieke arbeidsrelatie. Een klus die niet voldoende specifiek is, kan ervoor zorgen dat u niet de gehele vragenlijst correct kan invullen en geen uitslag of een verkeerde uitslag krijgt => Ga naar vraag 1.1*

**Tussenpersoon:*

Een tussenpersoon kan als opdrachtgever een overeenkomst sluiten met een opdrachtnemer en deze 'plaatsen' bij een derde voor wie de werkzaamheden worden verricht. Deze derde wordt ook wel de feitelijke werkverschaffer genoemd.



BLOK 0 – VRAGEN OVER DE OPDRACHTGEVER

In de overeenkomst tussen de tussenpersoon en de opdrachtnemer leggen zij onder meer vast welke werkzaamheden de opdrachtnemer voor de feitelijke werkverschaffer zal verrichten en welke vergoeding de opdrachtnemer hiervoor in rekening mag brengen bij de tussenpersoon.

De opdrachtnemer factureert aan de tussenpersoon. De tussenpersoon betaalt de opdrachtnemer. De tussenpersoon factureert de feitelijke werkverschaffer voor de door de opdrachtnemer verrichte arbeid.

Tussen de tussenpersoon en de opdrachtnemer komt een arbeidsrelatie tot stand.

Tussen de opdrachtnemer en de feitelijke werkverschaffer komt geen arbeidsrelatie tot stand.

**Bemiddelaar:*

Een bemiddelaar kan voor een opdrachtgever of een opdrachtnemer bemiddelen bij het tot stand komen van opdrachten. De bemiddelaar brengt de partijen samen. De opdrachtgever en de opdrachtnemer sluiten vervolgens een overeenkomst. In de overeenkomst leggen zij onder meer vast welke werkzaamheden de opdrachtnemer voor de opdrachtgever zal verrichten en welke vergoeding de opdrachtnemer hiervoor in rekening mag brengen bij de opdrachtgever.

Tussen de bemiddelaar en de opdrachtnemer komt geen arbeidsrelatie tot stand. De arbeidsrelatie komt tot stand tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Vraag 0.2. Vult u de webmodule in voor een specifieke klus waar u iemand voor wilt inhuren of al heeft ingehuurd?

- Ja, het gaat om een specifieke klus
- Nee, het gaat niet om een specifieke klus. Ik ben echter benieuwd hoe de webmodule werkt. → *De webmodule vraagt naar elementen die een rol spelen bij de beoordeling van een specifieke arbeidsrelatie. Een klus die niet voldoende specifiek is, kan ervoor zorgen dat u niet de gehele vragenlijst correct kan invullen en geen uitslag of een verkeerde uitslag krijgt*
- Nee, ik vul de webmodule in om voor een bepaalde bestaande dienstbetrekking na te gaan onder welke condities de werkzaamheden buiten dienstbetrekking kunnen worden uitgevoerd.

Vraag 0.3. In welke sector is uw organisatie ingedeeld?

- Landbouw, tuinbouw en visserij
- Winning van delfstoffen
- Voedings- en genotmiddelenindustrie
- Hout- en meubelindustrie
- Metaal-, machine- en elektrotechnische industrie
- Overige industrie
- Bouwnijverheid\bouwinstallatie
- Nutsbedrijven
- Groot- en tussenhandel – Non food
- Groot- en tussenhandel – Food
- Detailhandel - Non Food
- Detailhandel - Food
- Horeca en toerisme
- Reparatie voor gebruiksgoederen
- Transportbedrijven, opslagbedrijven en communicatiebedrijven
- Banken/verzekeringsmaatschappijen/effectenhandel
- Zakelijke dienstverlening
- Persoonlijke dienstverlening

BLOK 0 – VRAGEN OVER DE OPDRACHTGEVER

- Verhuurbedrijven
- Openbaar bestuur\overheidsinstelling
- Gezondheidszorg\maatschappelijke dienstverlening
- Kunst en cultuur
- Woningcorporaties
- Onderwijsinstelling
- Autohandel
- Sport en recreatie
- Stichtingen en verenigingen
- Anders, namelijk...[open tekstveld]

Vraag 0.4. Hoeveel medewerkers heeft u op dit moment in loondienst?

- Geen
- 1 t/m 9 werknemers
- 10 t/m 49 werknemers
- 50 t/m 99 werknemers
- 100 t/m 249 werknemers
- 250 t/m 499 werknemers
- 500 werknemers of meer

Vraag 0.5. Hoeveel zelfstandigen huurt u gemiddeld per jaar in?

- Geen
- 1 t/m 9 zelfstandigen
- 10 t/m 49 zelfstandigen
- 50 t/m 99 zelfstandigen
- 100 t/m 249 zelfstandigen
- 250 t/m 499 zelfstandigen
- 500 zelfstandigen of meer

Vraag 0.6. Wat is de geschatte omzet van uw bedrijf in dit boekjaar (excl. btw)?

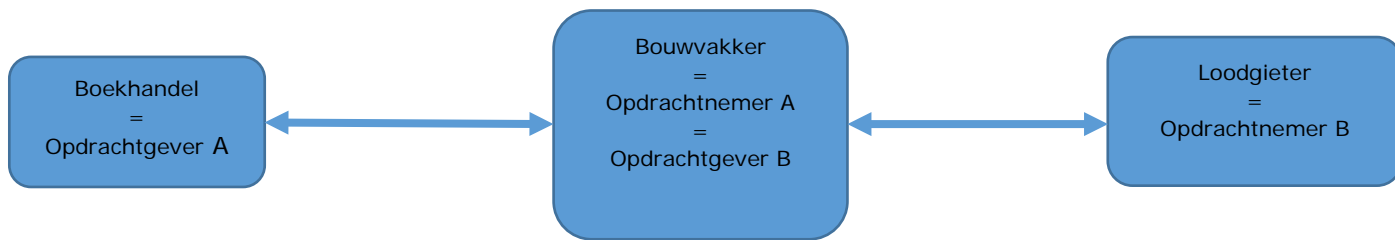
- Minder dan €15.000
- €15.000 tot €25.000
- €25.000 tot €50.000
- €50.000 tot €100.000
- €100.000 tot €250.000
- €250.000 tot €500.000
- €500.000 tot €1.000.000
- €1.000.000 tot €2.500.000
- €2.500.000 tot €5.000.000
- €5.000.000 tot €25.000.000
- €25.000.000 tot €50.000.000
- €50.000.000 tot €250.000.000
- €250.000.000 of meer

Toelichting bij de vragenlijst

U vult de vragenlijst in vanuit uw positie als opdrachtgever die een opdrachtnemer inhurt voor een specifieke klus.

In de praktijk kan iemand een opdrachtnemer inhuren ten behoeve van een klus die hijzelf heeft als opdrachtnemer heeft aangenomen. Hieronder een voorbeeld.

Een boekhandel wil zijn winkelpand verbouwen. De boekhandel (opdrachtgever A) huurt hiervoor een bouwvakker (opdrachtnemer A) in. Voor het loodgieterswerk huurt de bouwvakker een loodgieter (opdrachtnemer B) in.



De boekhandel kan als opdrachtgever A de vragenlijst invullen. Als de boekhandel de vragenlijst invult doet hij dat voor zijn arbeidsrelatie met de bouwvakker (opdrachtnemer A).

De bouwvakker is opdrachtnemer van de boekhandel. De bouwvakker kan voor deze arbeidsrelatie de vragenlijst niet invullen.

Tegelijkertijd is de bouwvakker opdrachtgever (opdrachtgever B) van de loodgieter. Voor deze arbeidsrelatie kan de bouwvakker wel de vragenlijst invullen. Hij doet dit dan voor zijn arbeidsrelatie met de loodgieter (opdrachtnemer B).

Vraag 1.1. Sluit u een overeenkomst af met een natuurlijk persoon om werkzaamheden uit te voeren?

- Ja => **Ga naar vraag 1.2**
- Nee, ik sluit een overeenkomst af met een rechtspersoon* **Melding tonen:** Gaat u een overeenkomst aan met een rechtspersoon, dan gaat u een overeenkomst aan met het bedrijf. Er ontstaat dan geen arbeidsrelatie. Op deze situatie is de webmodule niet van toepassing. De webmodule geeft uitsluitend een oordeel over de aard van een arbeidsrelatie.
=> **Einde vragenlijst**

** Rechtspersoon:*

Natuurlijke personen hebben rechten en plichten. Zoals belasting betalen en u aan de wet houden. In de wet is geregeld dat ook bedrijven en organisaties rechten en plichten kunnen hebben. Dat kan als het bedrijf een rechtsvorm met rechtspersoonlijkheid heeft. Het bedrijf is dan een rechtspersoon. Als een bedrijf een rechtspersoon is, is het handelingsbekwaam. Dat betekent dat het bedrijf besluiten mag nemen, schulden kan hebben en overeenkomsten kan sluiten. Veel voorkomende rechtspersonen zijn: Een besloten vennootschap (BV), een naamloze vennootschap (NV), een stichting, een vereniging of een coöperatie.

Een arbeidsrelatie ontstaat als u een overeenkomst sluit met een natuurlijk persoon, Dit is ook het geval als u een eenmanszaak, maatschap of vennootschap onder firma (VOF) inhuurt voor de opdracht.

Gaat u een overeenkomst aan met een rechtspersoon, dan gaat u een overeenkomst aan met het bedrijf. Er ontstaat dan geen arbeidsrelatie.

Vraag 1.2. Bent u een particulier of een zakelijke opdrachtgever?

In dit onderdeel wordt gevraagd of u een particulier of een zakelijke opdrachtgever bent. Gaat het om werkzaamheden die betrekking hebben op uw privéaangelegenheden, dan bent u een particulier. Betreft het een opdracht voor uw bedrijf of organisatie, dan bent u een zakelijke opdrachtgever.

- Ik ben een zakelijke opdrachtgever => **Ga naar vraag 1.5**
- Ik ben een particulier => **Ga naar vraag 1.3**

Vraag 1.3. Hebben de werkzaamheden betrekking op huishoudelijke hulp?

Met huishoudelijke hulp wordt bijvoorbeeld bedoeld schoonmaakhulp, zorg aan leden van uw huishouden of kinderopvang bij u thuis.

U kunt ook andere werkzaamheden in uw privésfeer laten verrichten. U kunt hierbij denken aan het laten verrichten van werkzaamheden aan en om uw woning of een optreden van een artiest, e.d. Deze werkzaamheden hebben geen betrekking op huishoudelijke hulp.

- Ja, de werkzaamheden hebben betrekking op huishoudelijke hulp (verlenen van zorg of kinderopvang bij u thuis, e.d.) => **Ga naar vraag 1.4**

BLOK 1 – ALGEMEEN

- Nee, de werkzaamheden hebben geen betrekking op huishoudelijke hulp => **Einde vragenlijst, opdrachtgeversverklaring**

Vraag 1.4. Op hoeveel dagen per week worden de werkzaamheden meestal verricht?

Hier wordt gevraagd op hoeveel dagen per week de opdrachtnemer meestal de werkzaamheden verricht. Het aantal gewerkte uren per dag en per week is hierbij niet van belang. Werkt de opdrachtnemer bijvoorbeeld 12 uur verdeeld over 3 dagen voor u, dan vult u hier in 'meer dan 0 dagen, maar niet meer dan 3 dagen per week'.

Als deze 12 uur zijn verdeeld over 4 dagen, vult u hier dan in 'meer dan 3 dagen per week'.

- Meer dan 0 dagen maar niet meer dan 3 dagen per week => **Einde vragenlijst, opdrachtgeversverklaring**
- Meer dan 3 dagen per week => **Ga naar vraag 2.1 (standaard)**

Vraag 1.5. Welke verplichting kenmerkt uw opdracht het best?

Hier wordt gevraagd of u met de opdrachtnemer een inspannings- of een resultaatsverplichting overeenkomt.

Bij een '*inspanningsverplichting*' gaat het er om dat de opdrachtnemer zijn kennis of vaardigheden moet inzetten om de werkzaamheden te verrichten. De opdrachtnemer moet zijn best doen om het werk zo goed mogelijk te doen, maar er is geen vooraf vastgesteld specifiek te behalen resultaat afgesproken. Hierbij kan gedacht worden aan de situatie dat een bedrijf voor de financiële afdeling tijdelijk een extra boekhouder inhuurt, waarbij bijvoorbeeld de manager van de financiële afdeling bepaalt wat deze ingehuurde boekhouder moet doen.

Met een '*resultaatsverplichting*' wordt hier bedoeld, dat de opdracht moet leiden tot een vooraf vastgesteld resultaat. De opdrachtnemer moet niet alleen zijn best doen, maar moet het werk ook daadwerkelijk goed doen en het afgesproken resultaat behalen. Het gaat bijvoorbeeld om het verrichten van een bepaalde hoeveelheid handelingen, het vervoeren van goederen, het maken of bewerken van producten. Hierbij kan gedacht worden aan de situatie dat een bouwmarkt een groter marktaandeel wil veroveren. De bouwmarkt huurt een reclameman in. Zijn opdracht is om een plan voor een reclamecampagne voor de radio en televisie te maken. Het plan moet binnen 30 dagen klaar zijn.

- Een opdracht met een inspanningsverplichting => **Ga naar vraag 1.8**
- Een opdracht met een resultaatsverplichting => **Ga naar vraag 1.6**
- Het is zowel een inspannings- als resultaatsverplichting => **Ga naar vraag 1.8**

Vraag 1.6. Levert de opdrachtnemer een werk van stoffelijke aard op?

Deze vraag is van belang om vast te stellen of uw opdracht een overeenkomst van aanneming van werk kan zijn. Bij aanneming van werk moet er sprake zijn van het opleveren van een werk van stoffelijke aard. Hieronder wordt aangegeven wat wordt verstaan onder een werk van stoffelijke aard.

Werken van stoffelijke aard zijn bijvoorbeeld bouwwerken, wegeaanleg, landbewerking, installatie werk, schilderwerk, bestrating, grondbewerking, leggen van vloeren, herstelwerkzaamheden van allerlei aard, loodgieterswerk, stukadoorswerk, isolatiewerkzaamheden, onderhoud van gebouwen, metselwerk, laswerk, confectiewerk, verpakken van zaken, tuinaanleg en -onderhoud, sloopwerkzaamheden.

Werk van niet-stoffelijke aard zijn producten van grotendeels persoonsgebonden arbeid van intellectuele aard, zoals van auteurs, vormgevers en musici en werkzaamheden als advies, analyse, begeleiding, berekening, coaching, controle, implementatie, monitoring, ondersteuning, onderzoek,

BLOK 1 – ALGEMEEN

onderwijs, verzorging, vervoer.

- Ja => **Ga naar vraag 1.7**
- Nee => **Ga naar vraag 1.8**

Vraag 1.7. Sluit u met de opdrachtnemer een overeenkomst van [aanneming van werk](#)?

Bij aanneming van werk verbindt de opdrachtnemer (aannemer) zich voor de opdrachtgever een werk van stoffelijke aard tot stand te brengen en op te leveren tegen een vergoeding. Kenmerkend aan een overeenkomst aanneming van werk is dat de aannemer verantwoordelijk is voor de uitvoering en oplevering van het werk en hiervoor ook het risico draagt. Draagt de aannemer niet deze verantwoordelijkheid en dit risico, dan zal er geen sprake zijn van aanneming van werk.

Er is bij aanneming van werk altijd sprake van een resultaatsverplichting. Dat wil zeggen: de opdracht moet leiden tot een vooraf vastgesteld resultaat. De aannemer moet niet alleen zijn best doen, maar moet het werk ook daadwerkelijk goed doen en het afgesproken resultaat opleveren.

Aanneming van werk komt niet alleen voor in de bouwnijverheid en de metaalindustrie maar ook in andere bedrijfstakken en branches.

Vervoersovereenkomsten vallen niet onder aanneming van werk.

- Ja => **Ga naar vraag 3. (Blok 3 aanneming van werk)**
- Nee => **Ga naar vraag 1.8**

Vraag 1.8. Is een van de volgende situaties van toepassing op uw relatie met de opdrachtnemer?

Voor een aantal specifieke situaties is bij wet bepaald dat sprake is van een zogeheten fictieve dienstbetrekking. Zo'n dienstbetrekking is geen arbeidsovereenkomst zoals beschreven in het Burgerlijk Wetboek, maar de betreffende arbeidsrelatie wordt voor het inhouden en betalen van loonheffingen hetzelfde behandeld als een arbeidsovereenkomst. Wanneer sprake is van zo'n fictieve dienstbetrekking, moet u loonheffingen inhouden en betalen.

Een aantal fictieve dienstbetrekking staan hieronder. U wordt gevraagd om aan te geven of één van de situaties op u van toepassing is.

- De opdrachtnemer verricht werkzaamheden als vrijwilliger voor een sportorganisatie of een non-profitorganisatie* => **Ga naar vraag 1.9**
- De opdrachtnemer verricht werkzaamheden als agent of subagent* => **Einde vragenlijst; Uitslag tonen:** Op basis van de door u gegeven antwoorden is er mogelijk sprake van een fictieve dienstbetrekking. Wanneer er sprake is van een fictieve dienstbetrekking, moet u loonheffingen inhouden en betalen.
- De opdrachtnemer wordt aangetrokken als bestuurder van een organisatie* => **Einde vragenlijst; Uitslag tonen:** Op basis van de door u gegeven antwoorden is er mogelijk sprake van een fictieve dienstbetrekking. Wanneer er sprake is van een fictieve dienstbetrekking, moet u loonheffingen inhouden en betalen.
- De opdrachtnemer wordt ingehuurd als commissaris* => **Einde vragenlijst; Uitslag tonen:** Op basis van de door u gegeven antwoorden lijkt het erop dat u de werkzaamheden **buiten dienstbetrekking** kunt laten uitvoeren. LET OP: Op dit moment verkeert de webmodule in een pilotfase. Tijdens deze pilotfase kunt u geen rechten ontlenen aan de uitkomst van de webmodule. Tijdens de pilotfase is de uitkomst van de webmodule slechts een indicatie.
- De opdrachtnemer verricht werkzaamheden als leerling of stagiair* => **Einde vragenlijst; Uitslag tonen:** Op basis van de door u gegeven antwoorden is er mogelijk sprake van een

fictieve dienstbetrekking. Wanneer er sprake is van een fictieve dienstbetrekking, moet u loonheffingen inhouden en betalen.

- De opdrachtnemer is een sekswerker* => **Einde vragenlijst; Uitslag tonen:** Op basis van de door u gegeven antwoorden is er mogelijk sprake van een fictieve dienstbetrekking. Wanneer er sprake is van een fictieve dienstbetrekking, moet u loonheffingen inhouden en betalen.
- De opdrachtnemer heeft een aanmerkelijk belang in uw bedrijf* => **Einde vragenlijst; Uitslag tonen:** Op basis van de door u gegeven antwoorden is er mogelijk sprake van een fictieve dienstbetrekking. Wanneer er sprake is van een fictieve dienstbetrekking, moet u loonheffingen inhouden en betalen.
- De opdrachtnemer is een meewerkend kind* => **Einde vragenlijst; Uitslag tonen:** Op basis van de door u gegeven antwoorden is er mogelijk sprake van een fictieve dienstbetrekking. Wanneer er sprake is van een fictieve dienstbetrekking, moet u loonheffingen inhouden en betalen.
- De opdrachtnemer is een artiest* => **Ga naar vraag 1.10**
- De opdrachtnemer is een beroepssporter* => **Einde vragenlijst; Uitslag tonen:** Op basis van de door u gegeven antwoorden is er mogelijk sprake van een fictieve dienstbetrekking. Wanneer er sprake is van een fictieve dienstbetrekking, moet u loonheffingen inhouden en betalen.
- De opdrachtnemer is een thuiswerker* => **Ga naar vraag 1.11**
- Geen van bovenstaande situaties is van toepassing => **Ga naar vraag 1.12**

** Vrijwilliger*

Een vrijwilliger is iemand die alleen een beloning krijgt die binnen de grenzen van een vrijwilligersvergoeding blijft. Een belangrijk kenmerk van vrijwilligerswerk is dat de vergoeding niet in verhouding staat tot het tijdsbeslag en de aard van het werk. Het gaat hier om het werken als vrijwilliger voor een sportorganisatie of een algemeen nut beogende instelling (ANBI)

** Agent of subagent*

Agenten en subagenten zijn tussenpersonen die bemiddelen bij het tot stand komen van overeenkomsten tussen personen die zij bezoeken en hun opdrachtgever. Het gaat bijvoorbeeld om handelsagenten, colporteurs, verzekeringsagenten en provisiereizigers.

** Bestuurder:*

Hierbij kan gedacht worden aan een bestuurder van een vennootschap, een stichting, een vereniging of een coöperatie met werknemerszelfbestuur.

** Commissaris:*

Het gaat hierbij om een persoon die uitsluitend een toezichthoudende taak heeft, op grond van de statuten van een vennootschap of een andere rechtspersoon (zoals een NV, BV of coöperatieve vereniging). Commissarissen houden toezicht op het bestuur van een organisatie. Commissarissen zijn bijvoorbeeld leden van raden van toezicht of de niet-uitvoerende bestuurder van een beursgenoteerde vennootschap met een one tier board.

** Leerling of stagiair:*

Het gaat om een leerling of stagiair die hoofdzakelijk werkzaam is om vakbekwaamheid op te doen, en waarbij het leeraspect voorop staat. De stagiair ontvangt rechtstreeks van u een beloning (vergoedingen of verstrekkingen).

** Sekswerker:*

Een sekswerker is iemand die tegen betaling persoonlijk seksuele handelingen met of voor een ander verricht.

** Aanmerkelijk belang:*

Het gaat hier om iemand die arbeid verricht voor uw bedrijf en een [aanmerkelijk belang](#) heeft in uw bedrijf.

** Meewerkend kind:*

Een kind dat meewerkt in de onderneming van zijn ouder(s), kan in een echte dienstbetrekking werkzaam zijn. Dat is het geval als het meewerkende kind onder dezelfde arbeidsvoorwaarden werkt als andere werknemers. In dat geval gelden de normale regels voor de loonheffingen.

Mochten de arbeidsvoorwaarden niet gelijk zijn aan die van de andere werknemers, dan is er een fictieve dienstbetrekking als het kind ten minste 15 jaar is en de familierelatie in de arbeidsrelatie tussen ouder en kind overheerst. De fictieve dienstbetrekking geldt niet als het kind winst uit de onderneming van zijn ouders geniet.

** Artiest:*

Het gaat om een persoon die als artiest (musicus of anders) een kortdurend optreden verzorgt. Artiesten zijn personen die optreden voor publiek en daarbij een artistieke prestatie leveren. Kortdurend betekent: drie maanden of korter.

** Beroepssporter:*

Het gaat hier om persoon die u voor 3 maanden of korter als [beroepssporter](#) laat sporten. De persoon woont in het buitenland, maar niet op Aruba, Curaçao, Sint Maarten, de bes-eilanden (Bonaire, Sint Eustatius en Saba) of in een land waarmee Nederland een belastingverdrag heeft. Voor een beroepssporter moet u aangifte loonheffingen doen.

** Thuiswerker:*

Een thuiswerker is een opdrachtnemer die de werkzaamheden niet in het bedrijf van de opdrachtgever, maar uitsluitend thuis (althans niet op een locatie van de opdrachtgever) verricht. De thuiswerker kan de werkzaamheden alleen of met hulpen (personen die de opdrachtnemer helpen bij het uitvoeren van de werkzaamheden) uitvoeren. U moet de thuiswerker niet verwarren met de werknemer die een echte of fictieve dienstbetrekking heeft en (soms) thuis werkt. Een thuiswerker is iemand die alleen thuis werkt en het werk niet uitbesteedt. Bovendien heeft een thuiswerker geen eigen bedrijf. Denk bijvoorbeeld aan inpakwerkzaamheden thuis.

Vraag 1.9. Wordt voldaan aan de voorwaarden voor de vrijwilligersregeling*?

- Ja, er wordt voldaan aan de voorwaarden van de vrijwilligersregeling => Einde vragenlijst, opdrachtgeversverklaring
- Nee, er wordt niet voldaan aan de voorwaarden van de vrijwilligersregeling => **Ga naar vraag 1.12**

** Vrijwilligersregeling*

Een vrijwilliger is iemand die alleen een beloning krijgt die binnen de grenzen van een vrijwilligersvergoeding blijft. Een belangrijk kenmerk van vrijwilligerswerk is namelijk dat een vergoeding niet in verhouding staat tot het tijdsbeslag en de aard van het werk. Van een vrijwilligersvergoeding is sprake als iemand vergoedingen of verstrekkingen krijgt met een gezamenlijke waarde van maximaal € 180 (2020: € 170) per maand en maximaal € 1.800 (2020: € 1.700) per kalenderjaar. Als u binnen deze maximumbedragen iemand een vergoeding of verstrekking per uur betaalt, dan beschouwen wij in 2020 en 2021 een uurvergoeding van maximaal € 5,00 (of € 2,75 voor een vrijwilliger jonger dan 21 jaar) als vrijwilligersvergoeding. Betaalt u een vrijwilliger niet per uur, maar per activiteit, dan moet u de vergoeding omrekenen naar een vergoeding per uur. Over een uurvergoeding van maximaal € 5,00 (of € 2,75 voor een vrijwilliger jonger dan 21 jaar) hoeft u geen loonheffingen in te houden en te betalen. Ook hoeft u geen urenadministratie bij te houden. Betaalt u een marktconforme beloning en is degene aan wie u deze betaalt, aan te merken als werknemer, dan gelden de normale regels voor de loonheffingen.

Voorbeeld 1

Voor vereniging X werken 3 vrijwilligers. Vrijwilliger A krijgt per activiteit betaald: hij krijgt € 9 voor een activiteit van 2 uur, die hij 10 x per maand voor de organisatie doet. Vrijwilligers B en C krijgen allebei een vergoeding van € 4 per uur en zijn 35 uur per maand actief. Vrijwilliger C declareert per maand ook nog € 47,50 reiskosten. Alle vrijwilligers zijn 22 jaar of ouder. Omdat de uurvergoeding voor de vrijwilligers niet hoger is dan € 5,00, vallen A, B en C onder de fiscale definitie van vrijwilliger.

Aan de hand van de uitbetaalde bedragen moet de vereniging beoordelen of de vrijwilligersvrijstelling van toepassing is. Vrijwilliger A blijft onder de € 180 (2020: € 170) per maand en ook onder de € 1.800 (2020: € 1.700) per jaar, dus de vergoeding is onbelast. Vrijwilliger B krijgt € 140 per maand en blijft daarmee onder het maandbedrag van € 180 (2020: € 170). Als de vereniging ervoor zorgt dat het jaarbedrag niet boven de € 1.800 (2020: € 1.700) uitkomt, is de vergoeding onbelast. Vrijwilliger C krijgt € 187,50 (€ 140 + € 47,50 reiskostenvergoeding) en komt daarmee boven het maandmaximum, dat geldt voor het totaal van de vergoedingen en verstrekkingen, inclusief kostenvergoedingen. De vrijwilligersvrijstelling is op vrijwilliger C niet van toepassing: de vereniging moet vaststellen of deze persoon is aan te merken als werknemer.

Voorbeeld 2

Een vrijwilliger werkt 2 maanden 100 uur per maand en 3 maanden 50 uur per maand voor een voetbalvereniging. In totaal werkt de vrijwilliger dus 350 uur in 5 maanden. Hij krijgt een vergoeding van € 2 per uur, in totaal € 700. Een vergoeding van € 2 per uur is geen marktconforme beloning en de totale vergoeding van € 700 komt niet boven het jaarmaximum van € 1.800 (2020: € 1.700). Toch is de vrijwilligersregeling niet van toepassing, omdat de beloning boven het maandmaximum van € 180 (2020: € 170) komt. De vergoeding in de 2 maanden waarin de vrijwilliger 100 uur werkt, is namelijk € 200. De vereniging moet vaststellen of er sprake is van een werknemer. Zo ja, dan moet de vereniging over de totale vergoeding loonheffingen inhouden en betalen. Ook moet de vereniging dan een urenadministratie bijhouden.

Voorbeeld 3

Een 25-jarige vrijwilliger werkt in 2020 10 maanden 50 uur per maand voor een voetbalvereniging. Hij krijgt een vergoeding van € 3,40 per uur, in totaal € 1.700. De vereniging maakt dit bedrag in 1 keer aan hem over. Een vergoeding van € 3,40 per uur is geen marktconforme beloning en de totale vergoeding van € 1.700 komt niet boven het maandmaximum van € 170 (2021: € 180) en het jaarmaximum van € 1.700 (2021: € 1800). De vereniging hoeft over de vergoeding van deze vrijwilliger dus geen loonheffingen in te houden en te betalen. Ook hoeft de vereniging geen urenadministratie bij te houden.

Voorbeeld 4

Een tennisvereniging betaalt een vrijwilliger een vergoeding van € 7 per uur. De vrijwilliger werkt 9 maanden 20 uur per maand voor de vereniging. Hoewel de vergoeding niet boven het maandmaximum van € 180 (2020: € 170) en het jaarmaximum van € 1.800 (2020: € 1.700) komt, moet de vereniging toch loonheffingen inhouden en betalen en een urenadministratie bijhouden als er sprake is van een werknemer. De vergoeding van € 7 per uur is namelijk een marktconforme beloning

Vraag 1.10. Bent u met de opdrachtnemer schriftelijk en vóór de eerste betaling overeengekomen dat de [artiestenregeling](#) niet van toepassing is?

- Ja, we zijn dit overeengekomen => **Ga naar vraag 2. (Blok 2)**
- Nee, we zijn dit niet overeengekomen => **Einde vragenlijst; Uitslag tonen:** Op basis van de door u gegeven antwoorden is er mogelijk sprake van een fictieve dienstbetrekking. Wanneer er sprake is van een fictieve dienstbetrekking, moet u loonheffingen inhouden en betalen.

Vraag 1.11. Bent u met de thuiswerker schriftelijk en vóór de eerste betaling overeengekomen dat de fictieve dienstbetrekking voor thuiswerkers niet van toepassing is?

Met de opdrachtnemer kunt u afspreken dat de fictieve dienstbetrekking van thuiswerkers niet van toepassing is. Dat moet gebeuren vóórdat de eerste uitbetaling plaatsvindt en schriftelijk worden vastgelegd.

- Ja, we zijn dit overeengekomen => **Ga naar vraag 2. (Blok 2)**
- Nee, we zijn dit niet overeengekomen => **Einde vragenlijst; Uitslag tonen:** Op basis van de door u gegeven antwoorden is er mogelijk sprake van een fictieve dienstbetrekking. Wanneer er sprake is van een fictieve dienstbetrekking, moet u loonheffingen inhouden en betalen.

Vraag 1.12. Bent u met de opdrachtnemer schriftelijk en vóór de eerste betaling overeengekomen dat de fictieve dienstbetrekking voor gelijkgestelden niet van toepassing is?

Een gelijkgestelde* is iemand die in maatschappelijk opzicht gelijk kan worden gesteld aan iemand die in echte dienstbetrekking werkt.

Met de opdrachtnemer kunt u afspreken dat de fictieve dienstbetrekking voor gelijkgestelden niet van toepassing is. Dat moet gebeuren vóórdat de eerste uitbetaling plaatsvindt en schriftelijk worden vastgelegd.

- Ja, we zijn dit overeengekomen => **Ga naar vraag 2. (Blok 2)**
- Nee, we zijn dit niet overeengekomen. De opdrachtnemer is geen gelijkgestelde => **Ga naar vraag 2. (Blok 2)**
- Nee, de opdrachtnemer is een gelijkgestelde maar we zijn dit niet overeengekomen => **Einde vragenlijst; Uitslag tonen:** Op basis van de door u gegeven antwoorden is er mogelijk sprake van een fictieve dienstbetrekking. Wanneer er sprake is van een fictieve dienstbetrekking, moet u loonheffingen inhouden en betalen.

***Gelijkgestelde**

Een gelijkgestelde is iemand die in maatschappelijk opzicht gelijk kan worden gesteld aan iemand die in echte dienstbetrekking werkt. Een gelijkgestelde moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Hij voert persoonlijk het werk uit waarvoor hij loon krijgt.
- Het brutoloon per week is doorgaans ten minste 40% van het wettelijk minimumloon per week. Een week bestaat uit 7 aaneengesloten dagen. Het minimumloon is het loon volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Voor werknemers jonger dan 21 jaar geldt een lager wettelijk minimumloon dan voor andere werknemers. Als het loon niet afhankelijk is van leeftijd, geldt voor de 40%-grens het minimumloon voor werknemers van 21 jaar of ouder.
- Hij werkt meestal op ten minste 2 dagen per week, ongeacht het aantal uren.
- De arbeidsrelatie is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste 1 maand. Hierbij kan het ook gaan om 2 arbeidsrelaties met dezelfde opdrachtgever die elkaar

binnen een maand opvolgen en die samen ten minste een maand duren. Een maand is voor deze regeling een aaneengesloten periode van 30 dagen.

Hij is geen aannemer van werk of zijn hulp, agent, subagent, bestuurder van een coöperatie met werknemerszelfbestuur, commissaris, leerling, stagiair, meewerkend kind, thuiswerker of zijn hulp, topsporter met een A-status of uitzendkracht. Een gelijkgestelde is in fictieve dienstbetrekking bij zijn opdrachtgever.

Uitzonderingen

Iemand is geen gelijkgestelde als hij hoort tot een van de volgende groepen:

- personen die vooral godsdienstig werk hebben, bijvoorbeeld priesters
- auteurs of redacteurs die werken voor een uitgever, maar dit werk niet voor hun beroep doen
- bestuurders van verenigingen en stichtingen
- personen van wie de arbeidsrelatie vooral wordt bepaald door een familierelatie
- personen die zich voor de inkomstenbelasting kwalificeren als zelfstandig ondernemer
- personen die werken in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever

BLOK 2 – STANDAARD VRAGEN

Vraag 2. Voor welke opdracht vraagt u de opdrachtgeversverklaring aan en welke werkzaamheden worden door de opdrachtnemer verricht?

U wordt gevraagd een beschrijving van de opdracht te geven. Beschrijf zo volledig mogelijk de inhoud van de opdracht en de werkzaamheden die worden verricht door de opdrachtnemer.

Deze vraag wordt gesteld als onderdeel van de evaluatie van de webmodule. Uw antwoord is niet van belang voor de uitkomst van de webmodule.

Vraag 2.1. Wie bepaalt de inhoud van de overeenkomst?

Maakt u gebruik van een (standaard) overeenkomst waarbij er geen enkele ruimte is om (op onderdelen) hiervan in het voordeel van de opdrachtnemer af te wijken dan vult u hier in dat u als opdrachtgever de inhoud van de overeenkomst bepaalt.

Maakt de opdrachtnemer voor zijn opdrachten gebruik van een (standaard) overeenkomst die hij aan u voorlegt en waarbij geen ruimte is om in het voordeel van u als opdrachtgever af te wijken dan vult u hier in dat de opdrachtnemer de inhoud van de overeenkomst bepaalt.

Indien u gezamenlijk de bepalingen in de overeenkomst opstelt of daarover onderhandelt dan vult u hierin dat u gezamenlijk de inhoud heeft bepaald.

Maakt u gebruik van een raamovereenkomst, klik dan *hier* voor een toelichting.

Toelichting op raamovereenkomst:

Maakt u gebruik van een (standaard) raamovereenkomst en gebruikt u ter nadere invulling van de opdracht een opdracht(bevestiging) waarbij geen enkele ruimte is om (op onderdelen) hiervan in het voordeel van de opdrachtnemer af te wijken dan vult u hier in dat u als opdrachtgever de inhoud van de overeenkomst bepaalt.

Maakt u gebruik van een (standaard) raamovereenkomst en gebruikt u ter nadere invulling van de opdracht een opdracht(bevestiging) van de opdrachtnemer waarbij geen enkele ruimte is om in het voordeel van u als opdrachtgever af te wijken dan vult u hier in dat de opdrachtnemer de inhoud van de overeenkomst bepaalt.

Maakt u gebruik van een (standaard) raamovereenkomst en gebruikt u ter nadere invulling van de opdracht een opdracht(bevestiging) waarvan u gezamenlijk de bepalingen van die opdracht(bevestiging) opstelt of daarover onderhandelt dan vult u hierin dat u gezamenlijk de inhoud heeft bepaald.

Het gaat bij deze vraag niet om de hoogte van de beloning.

- Ik, als opdrachtgever
- De opdrachtnemer
- We bepalen gezamenlijk de inhoud van de overeenkomst

Vraag 2.2. Wie bepaalt de hoogte van de beloning van de werkzaamheden?

Bij deze vraag gaat het om degene die uiteindelijk de doorslaggevende invloed heeft op hetgeen wordt betaald voor de te verrichten arbeid. Soms zal dat de opdrachtgever zijn, soms de opdrachtnemer en als er onderhandeld kan worden dan hebben partijen dezelfde invloed op de hoogte van de beloning.

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

Als u als opdrachtgever de hoogte van de beloning of het tarief vaststelt en de opdrachtnemer kan alleen kiezen dit te accepteren of anders de opdracht niet te krijgen, dan vult u hier in dat u de hoogte van de beloning bepaalt.

Is het de opdrachtnemer die aangeeft voor welk tarief hij de opdracht wil uitvoeren en u kunt dit accepteren of anders voert deze opdrachtnemer de opdracht niet uit, dan vult u hier in dat de opdrachtnemer de hoogte van de beloning bepaalt.

Onderhandelt u over de beloning of het tarief dan vult u hier in dat de hoogte van de beloning in onderling overleg wordt bepaald.

Als tarieven wettelijk worden bepaald dan vult u hier in dat de hoogte van de beloning in onderling overleg wordt bepaald.

- Ik, als opdrachtgever
- De opdrachtnemer
- We bepalen dit in onderling overleg

Vraag 2.3. Wat brengt de opdrachtnemer bij u in rekening?

Heeft u een totaalbedrag afgesproken dat u uitbetaalt als de opdracht is afgerond (ongeacht hoe lang dit duurt) dan vult u in dat u een vast totaalbedrag heeft afgesproken. Het kan ook zijn dat u een totaalbedrag heeft afgesproken voor de uitvoering van de opdracht, maar dat u dit totaalbedrag voldoet in deelbetalingen. Ook dan vult u in dat u een totaalbedrag heeft afgesproken.

Heeft u geen totaalbedrag afgesproken, maar een vast bedrag per week, 4 weken, maand (of een andere periode) dan vult u in dat u een vast periodiek bedrag betaalt. Het totaal door u te betalen bedrag is dan afhankelijk van de uiteindelijke duur van de opdracht, waardoor er geen sprake is van een vast totaal bedrag.

Heeft u een uurtarief/dagtarief afgesproken dan vult u dat hier in.

Heeft u een stukprijs afgesproken dan vult u in dat u een stukprijs heeft afgesproken.

- Een afgesproken totaalbedrag al dan niet betaald in termijnen
- Een afgesproken uurtarief/dagtarief
- Een afgesproken stukprijs
- Een afgesproken vast periodiek bedrag

Vraag 2.4. Krijgt de opdrachtnemer doorbetaald voor de periode waarin hij geen werkzaamheden verricht?

Het gaat hier om de situatie dat de opdrachtnemer geen werkzaamheden voor u verricht, doordat hij bijvoorbeeld vakantie heeft, ziek is of er (tijdelijk) geen werk voor hem is.

In het algemeen zal een opdrachtnemer (zzp'er) worden betaald voor het aantal uren werk dat hij voor u verricht of voor de opdracht die hij voor u uitvoert. In dat geval zal in de regel niet worden betaald als er geen werkzaamheden worden verricht of als de opdracht niet is uitgevoerd.

Het kan voorkomen dat u afspraken heeft gemaakt dat deels wel wordt doorbetaald als er niet wordt gewerkt. In dat geval vult u in dat de beloning voor een beperkte periode wordt doorbetaald. Wordt de beloning volledig doorbetaald ook als niet wordt gewerkt dan vult u dat in.

Het kan echter ook zo zijn dat u met de opdrachtnemer heeft afgesproken dat deze een bepaalde klus voor u uitvoert tegen een van tevoren afgesproken totaalprijs. Het maakt daarbij dan niet uit hoeveel uur de opdrachtnemer feitelijk besteedt aan de opdracht. Het maakt dan ook niet uit of de opdrachtnemer tijdelijk niet werkt. Het gaat er dan om dat de opdracht wordt uitgevoerd. Een

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

verkeerde inschatting van bijvoorbeeld onwerkbaar uren is het bedrijfsrisico van de opdrachtnemer. In dat geval vult u in dat u een totaal bedrag heeft afgesproken.

- Ja, de beloning wordt doorbetaald
- Ja, de beloning wordt alleen voor een beperkte periode doorbetaald
- Nee, de beloning wordt gedurende deze periode niet doorbetaald
- Er is een totaalbedrag afgesproken dat wordt doorbetaald

Pop up en blokkade als bij deze vraag de laatste antwoordmogelijkheid wordt aangevinkt, terwijl bij vraag 2.3 antwoordmogelijkheid 2, 3 of 4 is gegeven. Dit antwoord kan dan niet gegeven worden.

Melding weergeven:

U geeft nu aan dat er een totaalbedrag is afgesproken. Bij de vorige vraag heeft u echter niet aangegeven dat er een totaalbedrag wordt gefactureerd. Deze antwoorden zijn tegenstrijdig. Eén van deze antwoorden moet u aanpassen om verder te kunnen.

Vraag 2.5. Brengt de opdrachtnemer voor deze opdracht btw in rekening?

In het algemeen zal een opdrachtnemer btw in rekening brengen. Is dit niet het geval dan kan dit een aanwijzing zijn dat er mogelijk geen sprake is van een opdrachtnemer die werkt als zelfstandig ondernemer.

Er zijn echter ook werkzaamheden waarvoor een btw-vrijstelling of een bijzondere regeling bestaat. Dit betreft onder meer werkzaamheden in de zorg en het onderwijs. Ook kan de verleggingsregeling van toepassing zijn, bijvoorbeeld in de bouw, bij schoonmaakbedrijven en hoveniers. Heeft de opdracht betrekking op dergelijke werkzaamheden dan vult u hier in dat voor deze opdracht geen btw in rekening hoeft te worden gebracht.

- Ja
- Nee
- Voor deze opdracht hoeft de opdrachtnemer geen btw in rekening te brengen

Vraag 2.6. Is de opdrachtnemer ingeschreven bij de Kamer van Koophandel?

Hier wordt u gevraagd aan te geven of de opdrachtnemer ingeschreven is bij de Kamer van Koophandel (KVK). Een opdrachtnemer die een onderneming drijft staat ingeschreven bij de KVK.

- Ja
- Nee

Vraag 2.7. Wat is de omvang van de werkzaamheden (gemiddeld) in uren per week?

U wordt hier gevraagd wat het gemiddeld aantal uren is dat de opdrachtnemer per week voor u aan de opdracht werkt.

Heeft u een bepaald vast aantal uren per week afgesproken dan kunt u dat invullen.

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

Heeft de opdracht een bepaald terugkerend patroon waarin wordt gewerkt dan vult u hier het gemiddeld aantal uren per week van dat patroon in. Als iemand bijvoorbeeld twee weken 32 uur werkt en dan twee weken 24 uur en dit herhaalt zich, dan is het gemiddeld aantal uren 28 uur per week.

Heeft u geen aantal uren afgesproken dan vragen wij u een zo reëel mogelijke schatting te maken. Moet er bijvoorbeeld een aanbouw aan een kantoor worden gebouwd in twee maanden tijd en u schat in dat dit betekent dat er twee maanden fulltime wordt gewerkt, dan vult u in 'meer dan 32 uur'.

Als de opdrachtnemer gemiddeld 4 uur per week werkt, vult u hier dan in 'meer dan 0 uur, maar niet meer dan 4 uur'. Als de opdrachtnemer gemiddeld 4,5 uur per week werkt, vult u hier dan in 'meer dan 4 uur, maar niet meer dan 16 uur'.

- Meer dan 0 uur, maar niet meer dan 4 uur
- Meer dan 4 uur, maar niet meer dan 16 uur
- Meer dan 16 uur, maar niet meer dan 24 uur
- Meer dan 24 uur, maar niet meer dan 32 uur
- Meer dan 32 uur

Vraag 2.8. Voor hoe lang wordt de opdracht aangegaan?

Deze vraag heeft betrekking op de duur van de opdracht. Met duur wordt bedoeld de periode tussen het moment dat de werkzaamheden (contractueel) zullen worden gestart en zullen zijn beëindigd.

Heeft u een termijn afgesproken met betrekking tot de duur van de opdracht dan vult u de overeengekomen termijn van de opdracht in.

Voor de grens geldt het volgende. Als de afgesproken duur van de opdracht exact zes maanden betreft, dan vult u in 'meer dan 3 maanden, maar niet meer dan 6 maanden'.

Is de afgesproken duur van de opdracht zes maanden en één dag dan vult u in 'meer dan 6 maanden, maar niet meer dan 12 maanden'.

Heeft u geen termijn afgesproken voor de opdracht, maar eindigt de opdracht zodra de opdrachtnemer klaar is met de klus, dan vult u in dat de overeenkomst eindigt zodra de opdracht is voltooid.

- Meer dan 0 maanden, maar niet meer dan 3 maanden => **Ga naar vraag 2.10**
- Meer dan 3 maanden, maar niet meer dan 6 maanden => **Ga naar vraag 2.10**
- Meer dan 6 maanden, maar niet meer dan 12 maanden => **Ga naar vraag 2.10**
- Meer dan 12 maanden, maar niet meer dan 24 maanden => **Ga naar vraag 2.10**
- Meer dan 24 maanden => **Ga naar vraag 2.10**
- De overeenkomst eindigt als de opdracht is voltooid => **Ga naar vraag 2.9**

Vraag 2.9. Hoe lang duurt het – naar uw inschatting - voordat de opdracht is voltooid, gerekend vanaf de start?

Als u bij de vorige vraag heeft aangegeven dat de overeenkomst eindigt zodra de opdracht is voltooid, dan wordt u gevraagd een inschatting te geven van de te verwachten duur van de opdracht.

Betreft de opdracht bijvoorbeeld het opstellen van een rapportage en schat u in dat dit twee maanden gaat kosten dat vult u in 'meer dan 0 maanden, maar niet meer dan 3 maanden'.

Betreft de opdracht bijvoorbeeld het begeleiden van een omvangrijke reorganisatie en schat u in dat dit mogelijk twee en een half jaar gaat duren dan vult u meer dan 24 maanden in.

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

- Meer dan 0 maanden, maar niet meer dan 3 maanden
- Meer dan 3 maanden, maar niet meer dan 6 maanden
- Meer dan 6 maanden, maar niet meer dan 12 maanden
- Meer dan 12 maanden, maar niet meer dan 24 maanden
- Meer dan 24 maanden

Vraag 2.10. Heeft de opdrachtnemer in de afgelopen 6 maanden voorafgaand aan deze opdracht bij u soortgelijk werk verricht?

Deze vraag is onder meer van belang om een oordeel te kunnen vormen over de mate van zelfstandigheid van de opdrachtnemer. Een opdrachtnemer die veelvuldig voor één opdrachtgever werkzaam is, is mogelijk onvoldoende zelfstandig. Dit kan ook gelden indien de opdrachtnemer hetzelfde werk eerst in loondienst heeft verricht.

Het gaat hier ten eerste om de vraag of de opdrachtnemer in de zes maanden voorafgaand aan de opdracht waarvoor u nu de webmodule invult, soortgelijk werk heeft verricht.

Heeft de opdrachtnemer in deze periode wel bij u gewerkt, maar betrof dat duidelijk andersoortig werk dan vult u 'nee' in.

Heeft de opdrachtnemer soortgelijk werk bij u verricht maar is dat meer dan zes maanden geleden (gerekend vanaf de start van de opdracht waarvoor u de webmodule invult) dan vult u 'nee' in.

Heeft de opdrachtnemer in de zes maanden voor de opdracht (waarvoor u de webmodule invult) soortgelijk werk bij u verricht dan is nog van belang of dit in dienstbetrekking is gedaan (u vult dan in 'Ja, in loondienst') of buiten dienstbetrekking (u vult dan in 'Ja, als opdrachtnemer').

- Ja, als opdrachtnemer
- Ja, in loondienst
- Nee

Vraag 2.11. Mag de opdrachtnemer zonder uw toestemming de werkzaamheden door iemand anders laten uitvoeren?

Bij deze vraag is het van belang om vast te stellen of de opdrachtnemer de mogelijkheid heeft zich zonder toestemming van u te laten vervangen en dat die mogelijkheid zich ook daadwerkelijk kan voordoen.

Van vrije vervanging is in ieder geval sprake als de opdrachtnemer zich zonder uw toestemming door een willekeurige derde mag laten vervangen.

Uit jurisprudentie blijkt dat er ook nog sprake kan zijn van vrije vervanging als:

- De vervanger voldoet aan vooraf door u vastgestelde objectieve criteria die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Deze objectieve criteria betreffen beroepsspecifieke vergunningen en certificaten, registratie in kwaliteits- of beroepsregister of verklaring omtrent gedrag. Voldoet de vervanger niet aan deze objectieve criteria dan mag u hem weigeren. Voldoet de vervanger wel aan deze criteria dan mag u hem niet weigeren.
- De opdrachtnemer u wel moet informeren wie de vervanger is, omdat u bijvoorbeeld toegang voor de vervanger moet regelen tot het kantoorpand of het bedrijfsterrein. U mag deze vervanger niet weigeren.
- De opdrachtnemer u wel moet informeren wie de vervanger is, omdat u wilt kunnen vaststellen dat de vervanger beschikt over de juiste vergunningen, certificaten en dergelijke die wettelijk vereist zijn om het werk te mogen doen. U mag deze vervanger niet weigeren als hij beschikt over de juiste vergunningen, certificaten en dergelijke.

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

Er is in ieder geval geen sprake van vrije vervanging als:

- De opdrachtnemer zich alleen met uw toestemming mag laten vervangen.
- De vervanger moet komen uit een aan de opdrachtgever bekende vaste groep (pool) van personen.
- De opdrachtgever zelf de vervanging regelt.

Het recht om zich vrij te laten vervangen moet passen bij de opdracht en moet stroken met de werkelijke verhoudingen tussen u en de opdrachtnemer. Het is niet voldoende als het recht op vrije vervanging alleen op papier bestaat. Als persoonlijke kwaliteiten van de opdrachtnemer belangrijk zijn voor de uitvoering van een opdracht of als u specifieke eisen stelt aan de wijze van uitvoering van de opdracht, dan kan een contractueel recht op 'vrije vervanging' realiteitsgehalte missen.

- Nee, de opdrachtnemer mag zich alleen met mijn toestemming laten vervangen => **Ga naar vraag 2.13**
- Ja, maar de opdrachtnemer moet wel uit een groep mensen komen, die mij als opdrachtgever bekend is => **Ga naar vraag 2.13**
- Ja, maar de opdrachtnemer moet mij wel informeren door wie hij zich laat vervangen (bijvoorbeeld in verband met toegang tot mijn bedrijfsterrein). Ik mag de vervanger niet weigeren. => **Ga naar vraag 2.12**
- Ja, maar de opdrachtnemer moet mij wel informeren zodat ik kan vaststellen of de vervanger beschikt over de voor het verrichten van de werkzaamheden vereiste beroepsspecifieke vergunningen en certificaten, registratie in een kwaliteits- of beroepsregister of VOG => **Ga naar vraag 2.12**
- Ja, de opdrachtnemer mag zich zonder mijn toestemming laten vervangen en hoeft mij hierover niet te informeren => **Ga naar vraag 2.13**

Vraag 2.12 Gaat u bij vervanging een overeenkomst aan met de vervanger?

Kenmerk van vrije vervanging is daarnaast dat de opdrachtnemer bij vervanging ten opzichte van u verantwoordelijk blijft voor een correcte uitvoering van de opdracht. U bent namelijk een overeenkomst aangegaan met de opdrachtnemer.

Uw overeenkomst met de opdrachtnemer verandert dus niet op het moment dat deze zich laat vervangen. Evenmin gaat u een zelfstandige overeenkomst aan met de vervanger. Het is de opdrachtnemer zelf die de afspraken en financiële kant van de vervanging met zijn vervanger regelt.

Indien u wel een zelfstandige overeenkomst aangaat met de vervanger dan geeft u dat aan.

- Ja
- Nee

Vraag 2.13. Wordt de opdrachtnemer ingezet in een van de volgende situaties?

Bij deze vraag gaat het om de reden waarom u iemand wilt/moet inhuren voor deze klus.

Gaat het om vervanging van werkzaamheden die normaal gesproken door één van uw werknemers wordt gedaan, maar die werknemer is ziek geworden? In dat geval vult u in dat het gaat om vervanging van een zieke werknemer.

Heeft u een vacature (al dan niet tijdelijk) waarvoor het u niet lukt om een geschikte werknemer te vinden, en u huurt daarvoor deze opdrachtnemer in, dan vult u in dat het gaat om invulling van een openstaande vacature.

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

Gaat het om het opvangen van een tijdelijke extra drukke periode (piekwerk) dan kunt u dat ook invullen.

Gaat het om incidenteel werk waarvoor u de kennis niet in uw organisatie heeft dan vult u dat hier in.

- Vervanging van een zieke medewerker
- Het opvullen van een openstaande (tijdelijke) vacature
- Het opvangen van piekwerkzaamheden (tijdelijk extra drukke periode)
- Incidentele werkzaamheden, waarvoor de specialistische kennis niet in mijn organisatie aanwezig is
- Geen van bovenstaande

Pop up als bij deze vraag antwoordmogelijkheid 3 of 4 wordt aangevinkt en bij vraag 2.8 of 2.9 is geantwoord dat de opdracht meer dan 12 maanden of meer dan 24 maanden duurt. Deze antwoorden lijken tegenstrijdig.

Melding weergeven:

U geeft aan dat het gaat om een tijdelijke piek in de werkzaamheden dan wel om incidentele werkzaamheden. Eerder heeft u bij vraag 2.8 of 2.9 aangegeven dat de opdracht meer dan 12 maanden duurt. Dit lijkt niet met elkaar in overeenstemming. Er lijkt geen sprake te zijn van een tijdelijke piek, of incidentele werkzaamheden als de opdracht langer duurt dan 12 maanden.

U wordt geadviseerd één van deze antwoorden aan te passen.

Als u van mening bent dat deze antwoorden toch correct zijn, dan kunt u verder gaan.

Vraag 2.14. Voert de opdrachtnemer werkzaamheden uit die een wezenlijk onderdeel vormen van de bedrijfsvoering van uw organisatie?

De vraag of werkzaamheden een wezenlijk onderdeel vormen van de bedrijfsvoering van een organisatie geeft doorgaans antwoord op de vraag of sprake is van reguliere bedrijfsactiviteiten (de core business) die door eigen personeel worden uitgevoerd.

Naast de reguliere bedrijfsactiviteiten (de core business) kunnen ook andere werkzaamheden belangrijk zijn voor het bedrijf. Denk bijvoorbeeld aan acquisitie of klantenwerving. U zult dan toezicht of controle willen uitoefenen op de manier waarop de medewerker het werk doet. Ook ICT-afdelingen maken bij steeds meer organisaties een wezenlijk onderdeel uit van de bedrijfsvoering. Neem bijvoorbeeld bij een bank. De reguliere bedrijfsactiviteiten van een bank zijn rekeningenbeheer, verstrekken van leningen en dergelijke. Maar een bank kan in het contact met de klant niet meer zonder ICT. Dit is dan wel een wezenlijk onderdeel.

Werkzaamheden die geen wezenlijk onderdeel vormen, zijn in de regel werkzaamheden waarvoor specifieke deskundigheid wordt ingehuurd, omdat deze werkzaamheden bijvoorbeeld incidenteel en kortdurend van aard zijn.

Bent u een huisschildersbedrijf en huurt u een schilder in, dan is dit een reguliere bedrijfsactiviteit en daarmee een wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering. Als een van uw klanten naast regulier schilderwerk een speciale wandschildering in trompe l'oeil stijl wenst, dan is er geen sprake van een wezenlijk onderdeel. Het gaat dan meer om een kunstzinnige uiting dan om regulier schilderwerk. Als huisschilder heeft u deze deskundigheid niet in huis en die huurt u voor alleen deze specifieke schildering in.

Biedt u als bedrijf of organisatie bepaalde extra diensten of producten aan naast het reguliere aanbod, maar is dat niet essentieel, dan zijn die werkzaamheden ook geen wezenlijk onderdeel van

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

de bedrijfsvoering. Een voorbeeld is een voorleesprogramma in een boekenwinkel of een lezing in een museum.

Voorbeelden van werkzaamheden, die een wezenlijk onderdeel zijn van de bedrijfsvoering, zijn:

- Een chauffeur die rijdt voor een transportonderneming
- Een enquêteur die enquêtes afneemt voor een enquêtebureau
- Een ICT-specialist die meewerkt aan de ontwikkeling van een betalingssysteem bij een bank
- Een HR-manager bij een groot accountantskantoor

Voorbeelden van werkzaamheden, die geen wezenlijk onderdeel zijn van de bedrijfsvoering, zijn:

- Een schilder die de deuren en kozijnen van een advocatenkantoor schildert
- Een elektricien die een stroomkabel aanlegt voor een bedrijf in de glastuinbouw
- Een stratenmaker die de oprit bestraat van een transportbedrijf.
- Een cateraar die de catering verzorgt bij een winkelopening

- Ja, de werkzaamheden zijn een wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering van mijn organisatie
- Nee

Vraag 2.15. Heeft u de mogelijkheid om aanwijzingen of instructies te geven met betrekking tot de wijze van uitvoering van de werkzaamheden en is de opdrachtnemer verplicht deze op te volgen?

Het gaat bij deze vraag specifiek om aanwijzingen of instructies die zien op de wijze waarop het werk wordt uitgevoerd (het 'hoe') en niet over het resultaat van de opdracht (het 'wat'). Oftewel om de invloed die u heeft op de manier waarop de opdrachtnemer de werkzaamheden uitvoert.

Het gaat bijvoorbeeld om instructies hoe het werk moet worden uitgevoerd en niet alleen over wat opgeleverd moet worden. In hoeverre u instructies kan geven, hangt ook af van de aard van de opdracht. Als er sprake is van een resultaatsverplichting, dan kan dat een aanwijzing zijn dat de werkende de vrijheid heeft om te bepalen hoe hij dit resultaat bereikt.

Of u daadwerkelijk instructies en aanwijzingen geeft is niet doorslaggevend. Het gaat erom dat u in voorkomende gevallen instructies en aanwijzingen kunt geven. U vult ook 'Ja' in als er in verband met de eenvoud van het werk (bijvoorbeeld koek inpakken of aardbeien plukken) of de bekwaamheden van de werkende (een ervaren jurist) er nauwelijks instructies en aanwijzingen nodig zijn.

Als de opdrachtnemer de aanwijzingen of instructies niet hoeft op te volgen of u geeft alleen aanwijzingen of instructies over het resultaat van de opdracht, dan vult u 'Nee' in.

- Ja
- Nee

Vraag 2.16. Geeft de opdrachtnemer leiding aan werknemers of andere werkenden binnen uw organisatie?

Hier wordt gevraagd of de werkzaamheden (mede) betrekking hebben op het geven van leiding aan werknemers of andere werkenden binnen uw organisatie. Denk bijvoorbeeld aan de situatie dat de opdrachtnemer wordt ingehuurd als (team)manager, chef of voorman.

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

Het gaat hierbij om leiding waarbij de aanwijzingen en instructies aan uw werkenden (zowel werknemers als andere werkenden) moeten worden opgevolgd. Het gaat dus niet om overleg waarbij uw werkenden met de opdrachtnemer samenwerken.

Deze vraag gaat niet om een opdrachtnemer die leiding geeft aan werkenden van zijn eigen bedrijf, of door hem zelf ingehuurd en bekostigde werkenden (onderaanneming).

- Ja
- Nee

Pop up als bij deze vraag antwoordmogelijkheid 1 wordt aangevinkt en bij vraag 2.14 is aangegeven dat de werkzaamheden geen wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering vormen. Deze antwoorden lijken tegenstrijdig.

Melding weergeven

U heeft eerder bij vraag 2.14 aangegeven dat de werkzaamheden waarvoor u de opdrachtnemer inhuurt geen wezenlijk onderdeel uitmaken van uw bedrijfsvoering. Nu geeft u aan dat de opdrachtnemer leiding geeft aan werkenden binnen uw organisatie. Het lijkt aannemelijk dat het in dat geval gaat om werk dat wel degelijk tot uw core-business behoort en dus om een wezenlijk onderdeel.

U wordt geadviseerd één van deze antwoorden aan te passen.

Als u van mening bent dat deze antwoorden toch correct zijn, dan kunt u verder gaan.

Pop up als bij deze vraag antwoordmogelijkheid 1 wordt aangevinkt en bij vraag 2.15 is aangegeven dat er geen aanwijzingen en instructies gegeven kunnen worden aan de opdrachtnemer, die hij moet opvolgen. Deze antwoorden lijken tegenstrijdig.

Melding weergeven

U heeft eerder bij vraag 2.15 aangegeven dat u geen aanwijzingen en instructies kunt geven. Wanneer uw opdrachtnemer leiding geeft aan werknemers of andere werkenden binnen uw organisatie is het zeer aannemelijk dat de opdrachtnemer dit doet binnen gestelde normen en kaders van uw organisatie. Daarbij is het ook waarschijnlijk dat u aan de opdrachtnemer aanwijzingen en instructies kunt geven.

Deze antwoorden lijken dan ook niet met elkaar in overeenstemming. U wordt geadviseerd één van deze antwoorden aan te passen.

Als u van mening bent dat deze antwoorden toch correct zijn, dan kunt u verder gaan.

Vraag 2.17. Heeft de opdrachtnemer een specifieke opleiding, werkervaring, kennis of vaardigheden, die in uw organisatie niet aanwezig is, en die noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht?

Is er voor de klus bepaalde kennis of vaardigheden nodig die niet aanwezig is in uw organisatie? En huurt u de opdrachtnemer in omdat deze wel over deze kennis of vaardigheden beschikt? Dan vult u in 'Ja'.

Het gaat bijvoorbeeld om een bouwbedrijf dat in opdracht een huis bouwt. Daarbij moet ook een zwembad aangelegd worden, maar dit vraagt specifieke technieken. De benodigde kennis en

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

ervaring is niet binnen het bouwbedrijf aanwezig. Het bouwbedrijf huurt een gespecialiseerde bouwvakker in die de aanleg van het zwembad verzorgt.

Is de voor de klus benodigde kennis of de vaardigheden wel aanwezig in de organisatie dan vult u in 'Nee, dit is ook in mijn organisatie aanwezig'.

Ook als deze kennis wel in uw organisatie aanwezig is, maar niet beschikbaar is omdat de werknemer met deze kennis wordt ingezet voor een andere klus vult u hier in 'Nee, dit is ook in mijn organisatie aanwezig'. Het gegeven dat de kennis niet beschikbaar is, doet niet af aan het feit dat de kennis wel aanwezig is in uw organisatie.

- Ja
- Nee, dit is ook in mijn organisatie aanwezig

Pop up en blokkade indien bij deze vraag antwoordmogelijkheid 2 wordt aangevinkt en bij vraag 2.13 het antwoord 'incidentele werkzaamheden, waarvoor de specialistische kennis niet in mijn organisatie aanwezig is' is gegeven. Dit antwoord kan dan niet gegeven worden.

Melding weergeven:

U geeft aan dat de kennis ook in uw organisatie aanwezig is. Eerder heeft u aangegeven dat het gaat om incidentele werkzaamheden waarvoor de specialistische kennis niet in de organisatie aanwezig is. Deze antwoorden zijn tegenstrijdig. Eén van deze antwoorden moet u aanpassen om verder te kunnen.

Vraag 2.18. Zijn bij uw organisatie werknemers werkzaam die soortgelijke werkzaamheden verrichten?

Bij deze vraag is van belang of er op dit moment, of in de zes maanden voorafgaand aan de opdracht waar u de webmodule voor invult werknemers werkzaam zijn die soortgelijk werk verrichten. In dat geval vult u hier 'ja' in.

Zijn er op dit moment werknemers werkzaam zijn die soortgelijk werk verrichten, dan vult u hier 'ja' in.

Zijn er op dit moment geen werknemers werkzaam zijn die soortgelijk werk verrichten, maar wel in de zes maanden voorafgaand aan deze opdracht dan vult u hier in; 'Nee, op dit moment niet. Maar wel in de zes maanden voorafgaand aan deze opdracht'

Werken er wel werknemers bij uw organisatie maar verrichten die een ander type werkzaamheden dan waar u de aannemer voor inhuurt, dan vult u 'nee' in.

- Ja => **Ga naar vraag 2.19**
- Nee, op dit moment niet. Maar wel in de zes maanden voorafgaand aan deze opdracht => **Ga naar vraag 2.19**
- Nee => **Ga naar vraag 2.23**

Pop up en blokkade als bij deze vraag antwoordmogelijkheid 3 is aangevinkt en bij vraag 2.13 is aangegeven dat de opdrachtnemer wordt ingehuurd ter vervanging van een zieke medewerker. Dit antwoord kan dan niet gegeven worden.

Melding weergeven:

U geeft aan dat er geen werknemers werkzaam zijn die soortgelijk werk verrichten en ook niet in de zes maanden voor deze opdracht. Eerder heeft u aangegeven dat de opdrachtnemer wordt ingehuurd ter vervanging van een zieke werknemer. Dit betekent dat er wel werknemers

zijn (geweest) die soortgelijk werk verrichten. Deze antwoorden zijn daarmee tegenstrijdig. Eén van deze antwoorden moet u aanpassen om verder te kunnen

Vraag 2.19. De werkzaamheden worden of werden ook verricht door uw werknemers. Welke stelling is juist?

Bij deze vraag is belangrijk in welke mate de werkzaamheden van de opdrachtnemer overeenstemmen of afwijken met de werkzaamheden van uw werknemers.

Indien de werkzaamheden voor 70% of meer overeenstemmen dan vult u hier in dat de werkzaamheden hoofdzakelijk vergelijkbaar zijn.

Het kan zijn dat de werkzaamheden die de opdrachtnemer voor u gaat verrichten voor 70% of meer verschillen van die van uw werknemers. U vult dan in dat de werkzaamheden hoofdzakelijk niet vergelijkbaar zijn.

In de overige gevallen vult u in dat de werkzaamheden deels wel en deels niet vergelijkbaar zijn.

- De werkzaamheden zijn hoofdzakelijk vergelijkbaar
- De werkzaamheden zijn hoofdzakelijk niet vergelijkbaar
- De werkzaamheden zijn deels wel en deels niet vergelijkbaar

Pop up als antwoordmogelijkheid 1 wordt aangevinkt en bij vraag 2.17 is aangegeven dat de opdrachtnemer specialistische kennis of vaardigheden bezit die niet aanwezig is in de organisatie. Deze antwoorden lijken tegenstrijdig.

Melding weergeven

U geeft aan dat de werkzaamheden die de opdrachtnemer verricht hoofdzakelijk vergelijkbaar zijn met werkzaamheden van uw werknemers. Eerder heeft u bij vraag 2.17 aangegeven dat de opdrachtnemer specialistische kennis of vaardigheden bezit die niet aanwezig zijn in uw organisatie. Dit lijkt niet met elkaar in overeenstemming.

U wordt geadviseerd één van deze antwoorden aan te passen.

Als u van mening bent dat deze antwoorden toch correct zijn, dan kunt u verder gaan.

Vraag 2.20. Gelden voor de opdrachtnemer dezelfde bedrijfsregels, specifieke gedragsregels of voorschriften als voor uw werknemers?

Er wordt gekeken in hoeverre de opdrachtnemer daadwerkelijk onderdeel uitmaakt van uw organisatie. Het gaat bijvoorbeeld om kledingvoorschriften, huishoudelijke reglementen, het verplicht gebruik van visitekaartjes en e-mailadres van uw organisatie of een personeelshandboek.

Hierbij wordt niet bedoeld op Arbo-verplichtingen of veiligheidsvoorschriften die ook voor klanten en leveranciers gelden.

- Ja
- Nee

Vraag 2.21. Ontvangt de opdrachtnemer een hogere beloning dan uw werknemers die soortgelijke werkzaamheden verrichten?

Bij de beloning wordt gekeken in hoeverre de beloning van de opdrachtnemer anders is dan voor uw werknemers.

U maakt hier een globale vergelijking tussen het bedrag dat (eventueel omgerekend) per maand aan de opdrachtnemer wordt betaald en het bruto loon, incl. vakantiegeld én werkgeverslasten, dat aan uw werknemers wordt betaald.

U maakt de vergelijking tussen werknemers die soortgelijke werkzaamheden verrichten als de opdrachtnemer. Van soortgelijke werkzaamheden wordt gesproken bij werkzaamheden die voor 70% of meer overeenkomen.

- Ja
- Nee
- Weet ik niet of kan ik niet goed vergelijken

Vraag 2.22. Heeft de opdrachtnemer een grotere vrijheid om zelf de dagen of tijdstippen voor het verrichten van de werkzaamheden te bepalen dan uw werknemers die soortgelijke werkzaamheden verrichten?

Bij deze vraag is het van belang in hoeverre de werkende zelf werktijden van de werkzaamheden kan bepalen en daarbij een grotere vrijheid heeft dan uw werknemers die soortgelijke werkzaamheden verrichten.

Als de opdrachtnemer een grotere vrijheid heeft om zelf de dagen of tijdstippen voor het verrichten van de werkzaamheden te bepalen dan de werknemers die soortgelijke werkzaamheden verrichten vult u ja in.

Als de opdrachtnemer geen grotere vrijheid heeft om zelf de dagen of tijdstippen voor het verrichten van de werkzaamheden te bepalen dan de werknemers die soortgelijke werkzaamheden verrichten vult u nee in.

- Ja => **Ga naar vraag 2.25**
- Nee => **Ga naar vraag 2.25**

Vraag 2.23. Worden of werden voor de werkzaamheden die de opdrachtnemer verricht, ook andere werkenden (niet zijnde werknemers) door uw organisatie ingehuurd?

U heeft aangegeven dat er geen werknemers in uw organisatie zijn die soortgelijke werkzaamheden verrichten. Hier wordt gevraagd of u andere werkenden (niet zijnde werknemers) inhuurt voor de werkzaamheden waarvoor de opdrachtnemer wordt ingehuurd.

- Ja
- Nee

Pop up als antwoordmogelijkheid 1 wordt aangevinkt en bij vraag 2.14 is aangegeven dat de werkzaamheden geen wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering zijn. Deze antwoorden lijken tegenstrijdig.

Melding weergeven:

U heeft eerder bij vraag 2.14 aangegeven dat de werkzaamheden waarvoor u de opdrachtnemer inhuurt geen wezenlijk onderdeel zijn van uw bedrijfsvoering.

Als u voor bepaalde werkzaamheden echter regelmatig mensen inhuurt om deze uit te voeren, dan kan dit een aanwijzing zijn dat deze werkzaamheden belangrijk zijn voor uw organisatie en daarmee een wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering zijn.

Als u van mening bent dat deze antwoorden toch correct zijn, dan kunt u verder gaan.

Vraag 2.24. Legt u bedrijfsregels, specifieke gedragsregels of voorschriften op aan de opdrachtnemer?

Er wordt gekeken in hoeverre de opdrachtnemer daadwerkelijk onderdeel uitmaakt van uw organisatie. Het gaat bijvoorbeeld om kledingvoorschriften, huishoudelijke reglementen, het verplicht gebruik van visitekaartjes of e-mailadres van uw organisatie of personeelshandboek.

Hierbij wordt niet bedoeld op Arbo-verplichtingen of veiligheidsvoorschriften die ook voor klanten en leveranciers gelden.

- Ja
- Nee

Vraag 2.25. Zijn voor de werkzaamheden waarop de opdracht betrekking heeft, certificaten, vergunningen of registraties verplicht?

Hier wordt gevraagd of certificaten, vergunningen of registraties verplicht zijn om de werkzaamheden te kunnen uitvoeren. Het kan zijn dat deze certificaten, vergunningen of registraties wettelijk verplicht zijn, bijvoorbeeld het WRM-certificaat voor rij-instructeurs, de vergunning van de AFM voor het adviseren over financiële producten, een taxivergunning of de BIG-registratie voor een tandarts.

Het kan ook zijn dat er geen wettelijke verplichting is, maar dat bijvoorbeeld een branche- of beroepsvereniging stelt dat voor het uitvoeren van de werkzaamheden certificaten, vergunningen of registraties vereist zijn zoals het VOL-VCA in de bouw of de inschrijving in het Register Belastingadviseurs.

- Ja, ik heb de certificaten, vergunningen of registraties die voor de werkzaamheden (wettelijk) verplicht zijn
- Ja, de opdrachtnemer heeft de certificaten, vergunningen of registraties die voor de werkzaamheden (wettelijk) verplicht zijn
- Ja, zowel ik als de opdrachtnemer hebben de certificaten, vergunningen of registraties die voor de werkzaamheden (wettelijk) verplicht zijn
- Nee, voor de werkzaamheden zijn geen (wettelijk) verplichte certificaten, vergunningen of registraties nodig

Vraag 2.26. Wie draagt de kosten voor specifieke cursussen, trainingen of studie die de opdrachtnemer moet volgen in verband met de opdracht?

U huurt een opdrachtnemer in voor een specifieke opdracht. De opdrachtnemer heeft naar verwachting alle benodigde kennis en vaardigheden voor die opdracht. Toch kan het zijn dat uw organisatie specifieke op de organisatie gerichte vaardigheden van de opdrachtnemer vereist. Van belang is het bij deze vraag wie de kosten daarvan draagt (tijd of kosten).

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

Deze vraag heeft betrekking op specifieke (interne) cursussen, training of studie die de opdrachtnemer moet volgen voor de uitvoering van de opdracht. Het gaat hierbij niet om het inwerkprogramma van de opdrachtnemer om te leren omgaan met bijvoorbeeld de in uw bedrijf gehanteerde systemen of werkprocedures.

Onder kosten wordt in dit verband ook begrepen de vergoede of geïnvesteerde tijd.

- Ik draag de kosten
- De opdrachtnemer draagt de kosten
- We dragen de kosten samen
- De opdrachtnemer hoeft geen cursussen, trainingen of studie te volgen

Vraag 2.27. Is het gebruikelijk dat de opdrachtnemer deelneemt aan personeelsbijeenkomsten of personeelsactiviteiten die geen direct verband houden met de uitoefening van de werkzaamheden?

Hier wordt gevraagd of het gebruikelijk is dat de opdrachtnemer deelneemt aan bijvoorbeeld de kerstborrel, het jaarlijkse teamuitje en dergelijke.

Er wordt hier niet gevraagd naar deelname aan activiteiten die direct verband houden met de uitoefening van de werkzaamheden, bijvoorbeeld een heidag die georganiseerd wordt voor een bepaald project.

- Ja, dit is gebruikelijk
- Nee, dit is niet gebruikelijk
- Nee, dergelijke bijeenkomsten of activiteiten zijn er niet

Vraag 2.28. Wie bepaalt waar de opdrachtnemer werkt?

Hier wordt gevraagd wie bepaalt waar uw opdrachtnemer werkt. U kunt dat als opdrachtgever bepalen, de opdrachtnemer kan zelf bepalen waar hij werkt, maar u kunt dit ook in onderling overleg bepalen.

Het is ook goed mogelijk dat de aard van het werk met zich meebrengt dat een bepaalde opdracht op een bepaalde locatie moet worden uitgevoerd. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een bouwplaats waar werkzaamheden moeten worden verricht, een kantoorgebouw waar onderhoud aan een aanwezige server moet worden gepleegd. In dat geval bepaalt de aard van de opdracht waar het werk verricht moet worden. U vult in een dergelijke situatie dan in dat de werkzaamheden locatiegebonden zijn.

- Ik bepaal dat
- De opdrachtnemer bepaalt dat
- We bepalen dat samen
- Het werk is locatie gebonden

Vraag 2.29. Gebruikt de opdrachtnemer zijn eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen die nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden?
--

Het gaat hier om gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen die specifiek geschikt of benodigd zijn voor de werkzaamheden. Denk bijvoorbeeld aan een hamer, kappersschaar, slagersmes, vloerwisser, massagetafel, bedrijfswagen, vrachtwagen, machines of specialistische apparatuur.

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

Het gaat hier niet om telefoons, tablets of computers.

Maakt de opdrachtnemer gebruik uitsluitend van eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen dan vult u dat hier in.

Indien de opdrachtnemer uitsluitend gebruik maakt van gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen van uw organisatie dan vult u dat hier in.

Incidenteel gebruik van bijvoorbeeld gereedschappen van uw organisatie vallen hier niet onder. Wanneer u met uw opdrachtnemer bent overeengekomen dat de opdrachtnemer zijn eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen gebruikt, maar hij bijvoorbeeld zijn kappersschaar een keer is vergeten en deze van u leent, kunt u bij deze vraag invullen dat de opdrachtnemer gebruik maakt van eigen gereedschappen, hulpmiddelen en bedrijfsmiddelen.

Een andere mogelijkheid is dat de opdrachtnemer weliswaar gebruik maakt van eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen, maar dat hij voor een deel gebruikt maakt van de gereedschappen, hulpmiddelen en bedrijfsmiddelen van uw organisatie. In dat geval vult u in dat de opdrachtnemer zowel eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen gebruikt, maar ook gebruik maakt van die van uw organisatie.

- De opdrachtnemer gebruikt uitsluitend zijn eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen
- De opdrachtnemer gebruikt uitsluitend gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen van mijn organisatie
- De opdrachtnemer gebruikt zowel eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen, maar maakt ook gebruik van die van mijn organisatie
- Er worden geen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen gebruikt

Vraag 2.30 Gebruikt de opdrachtnemer eigen materialen bij de uitvoering van de werkzaamheden?

Bij deze vraag gaat het om de vraag wie voor de materialen zorgt die worden verwerkt. U kunt hierbij denken aan bakstenen die worden gebruikt om een muur te metselen, hout dat wordt gebruikt voor een schuur, of bloem en boter voor een brood.

Zorgt de opdrachtnemer zelf voor deze materialen dan vult u in dat de opdrachtnemer eigen materialen gebruikt.

Heeft u ervoor gezorgd dat de materialen aanwezig zijn, dan vult u in dat de opdrachtnemer materialen van uw organisatie gebruikt.

Worden de materialen deels door de opdrachtnemer verzorgd en deels door uw organisatie dan vult u in dat de opdrachtnemer zowel eigen materialen als materialen van uw organisatie gebruikt.

- De opdrachtnemer gebruikt eigen materialen
- De opdrachtnemer gebruikt materialen van mijn organisatie
- De opdrachtnemer gebruikt zowel eigen materialen, als materialen van mijn organisatie
- Er worden geen materialen gebruikt

Vraag 2.31. Is de opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht herkenbaar als werkende voor uw organisatie?

Bij deze vraag gaat het om de vraag in hoeverre de opdrachtnemer herkenbaar is als werkende van uw organisatie door uiterlijke kenmerken.

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

Verplicht u uw opdrachtnemer om werkkleding, bedrijfskleding of een uniform van uw bedrijf te dragen waarop uw bedrijfslogo is weergegeven of gebruikt de opdrachtnemer visitekaartjes van uw bedrijf, dan vult u bij deze vraag ja in.

- Ja, de opdrachtnemer is herkenbaar als werkende voor mijn organisatie
- Nee, de opdrachtnemer is als zodanig niet herkenbaar

Vraag 2.32. Is het de opdrachtnemer toegestaan een eigen logo of andere kenmerken van zijn bedrijf te gebruiken als hij in contact komt met klanten van uw organisatie?

Bij deze vraag gaat het om de vraag op wat voor manier de opdrachtnemer naar buiten treedt.

Mag de opdrachtnemer kleding aan waarop zijn eigen bedrijfslogo zichtbaar is, mag hij een auto gebruiken waarop zijn bedrijfslogo zichtbaar is? Is dit het geval dan vult u bij deze vraag in dat dit is toegestaan.

Mag de opdrachtnemer niet zijn eigen logo gebruiken dan vult u in dat dit niet is toegestaan.

Wanneer de opdrachtnemer geen contact heeft met klanten van uw organisatie, vult u hier dan in 'Niet van toepassing'.

- Ja, dit is toegestaan
- Nee, dit is niet toegestaan
- Niet van toepassing

Pop up als antwoordmogelijkheid 1 wordt aangevinkt en bij vraag 2.31 is aangegeven dat de opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht herkenbaar is als werkende voor de organisatie van de opdrachtgever. Deze antwoorden lijken tegenstrijdig.

Melding weergeven

U geeft aan dat de opdrachtnemer een eigen logo (of andere kenmerken van zijn bedrijf) mag gebruiken in contact met klanten van uw bedrijf. Bij de vorige vraag heeft u aangegeven dat de opdrachtnemer herkenbaar is als werkende voor uw organisatie. Deze twee antwoorden lijken elkaar tegen te spreken.

U wordt geadviseerd één van deze antwoorden aan te passen.

Als u van mening bent dat deze antwoorden toch correct zijn, dan kunt u verder gaan.

Vraag 2.33. Mag de opdrachtnemer zonder uw toestemming gedurende de looptijd van de overeenkomst ook voor anderen werken?

- Nee, de opdrachtnemer heeft mijn toestemming nodig
- Ja, de opdrachtnemer heeft geen toestemming nodig

Vraag 2.34. Wordt er een concurrentie- of een relatiebeding afgesproken met de opdrachtnemer?

Een concurrentiebeding is een beperking of verbod om, binnen een bepaalde periode, binnen een bepaald gebied of voor een bepaalde kring van opdrachtgevers, na afloop van de overeenkomst met u, dezelfde of soortgelijke werkzaamheden te verrichten voor andere opdrachtgevers.

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

Een relatiebeding is een beperking of verbod om, binnen een bepaalde periode of gebied, na afloop van de overeenkomst, werkzaamheden te mogen verrichten voor klanten van een opdrachtgever. Dit kunnen bijvoorbeeld klanten zijn waar de opdrachtnemer voor heeft gewerkt tijdens de opdracht of klanten waar de opdrachtnemer binnen een bepaalde periode contact mee heeft gehad.

Bij de antwoorden op deze vraag wordt een onderscheid gemaakt tussen bedingen die in de markt voor de werkzaamheden gebruikelijk zijn en bedingen die in de markt voor de werkzaamheden niet gebruikelijk zijn. U kunt hierbij denken aan een kapper. In de kappersbranche is het gebruikelijk dat men zich niet mag vestigen binnen een bepaalde straal van de zaak van de opdrachtgever waar de kapper eerder voor heeft gewerkt. Wat deze straal is, hangt bijvoorbeeld ook af van de regio. Het gaat erom dat u de opdrachtnemer niet onredelijk beperkt in het uitoefenen van zijn beroep. Zo zal het logisch gevonden worden dat een kapper zich niet direct naast het pand van zijn opdrachtnemer mag vestigen als de opdracht voltooid is. Daarentegen is het ook logisch dat het niet in de markt gebruikelijk is dat bepaald is dat de kapper zich in heel Nederland niet mag vestigen. Als opdrachtgever belemmert u hiermee de opdrachtnemer om te kunnen ondernemen.

- Ja, binnen de grenzen van wat in de markt voor deze werkzaamheden gebruikelijk is
- Ja, het concurrentie- of relatiebeding legt verdergaande beperkingen op dan in de markt gebruikelijk is voor deze werkzaamheden
- Nee, er wordt geen concurrentie- of relatiebeding afgesproken

Vraag 2.35. Bent u op grond van de gemaakte afspraken volledig aansprakelijk voor eventuele schade die de opdrachtnemer veroorzaakt bij de uitoefening van de werkzaamheden?

Het gaat hier om de vraag wie aansprakelijk is (en wie de kosten draagt) wanneer de opdrachtnemer bij het uitoefenen van de werkzaamheden schade veroorzaakt. U kunt hierbij denken aan schade die direct verband houdt met de overeengekomen werkzaamheden, zoals een onjuist advies of te late oplevering van de opdracht waardoor u als opdrachtgever (vervolg)schade heeft. Maar u kunt ook denken aan schade die de opdrachtnemer toebrengt aan uw eigendommen. Dit laatste is het geval wanneer de opdrachtnemer een antieke vaas of kostbaarheid binnen uw bedrijf kapot maakt.

Wanneer u als opdrachtgever hier volledig voor aansprakelijk bent op grond van de tekst van de overeenkomst, dan vult u bij deze vraag in 'Ja, ik ben volledig aansprakelijk'. Wanneer uit de tekst van de overeenkomst blijkt dat u en de opdrachtnemer allebei voor een deel aansprakelijk zijn of dat de opdrachtnemer volledig aansprakelijk is, dan vult u hier in 'Nee, de opdrachtnemer is (deels) aansprakelijk'. Mocht u in de overeenkomst geen bepaling hebben opgenomen waarin de aansprakelijkheid voor schade is geregeld, dan vult u hier in 'Daar hebben we geen afspraken over gemaakt'.

Het kan voorkomen dat in de overeenkomst is opgenomen dat de opdrachtnemer verplicht is om een aansprakelijkheidsverzekering (beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) af te sluiten. Is dat het geval, dan vult u hier in 'Nee, de opdrachtnemer is (deels) aansprakelijk'. Dit is ook zo als in de overeenkomst is bepaald dat de opdrachtnemer een aansprakelijkheidsverzekering dient te hebben met een minimale dekking van een bepaald bedrag.

- Ja, ik ben volledig aansprakelijk
- Nee, de opdrachtnemer is (deels) aansprakelijk
- Daar hebben we geen afspraken over gemaakt

Vraag 2.36. Komen de kosten van extra werkzaamheden of herstelwerkzaamheden volledig voor uw rekening indien de door de opdrachtnemer gedane werkzaamheden niet voldoen aan de overeenkomst?

Het gaat hier om de vraag wie de kosten draagt van de extra werkzaamheden of herstelwerkzaamheden als de werkzaamheden niet voldoen aan hetgeen in de overeenkomst is bepaald. Onder de kosten worden niet alleen materiaal verstaan, maar ook de kosten van de gemaakte uren die aan het herstel of extra werk verbonden zijn.

Moet de opdrachtnemer de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk over doen en krijgt hij daarvoor geen of slechts een gedeeltelijke beloning, dan vult u in dat de kosten (deels) voor rekening van de opdrachtnemer komen. Krijgt de opdrachtnemer van u de volledige beloning voor deze extra werkzaamheden dan vult u in dat de kosten volledig voor uw rekening komen.

Heeft u hierover geen afspraken gemaakt met de opdrachtnemer dan geeft u dat aan.

- Ja, deze kosten komen volledig voor mijn rekening
- Nee, de kosten komen (deels) voor rekening van de opdrachtnemer
- Daar hebben we geen afspraken over gemaakt

Vraag 2.37. Wilt u meewerken aan een enquête over de pilot webmodule?

In het volgende blok worden een aantal vragen gesteld over de pilot webmodule, uw verwachting over de uitkomst en of u de webmodule in de toekomst denkt te gaan gebruiken. Ook krijgt u de mogelijkheid om op- en aanmerkingen te plaatsen bij de webmodule,

Uw ervaring met de webmodule is van belang voor de evaluatie van de pilot. Om hier goede uitspraken over te kunnen doen, is het belangrijk dat zoveel mogelijk mensen de enquête invullen. Wij stellen uw medewerking daarom zeer op prijs.

Het invullen van de enquête duurt circa 5 minuten.

- Ja, => **Ga naar vraag 2.38**
- Nee, => **Einde vragenlijst (uitkomst webmodule)**

VRAGEN OVER GEBRUIKERSERVARING

Vraag 2.38. Heeft de webmodule u meer duidelijkheid gegeven over welke omstandigheden meewegen bij de beoordeling van een arbeidsrelatie?

Hiermee wordt bedoeld of u meer inzicht heeft gekregen waar u rekening mee moet houden bij het bepalen of u iemand in loondienst moet nemen of dat u iemand buiten dienstbetrekking kunt inhuren (bijvoorbeeld een zzp'er).

- Ja, omdat [open tekstveld]
- Nee, omdat [open tekstveld]

Vraag 2.39. Welk cijfer zou u de webmodule geven voor gebruiksvriendelijkheid?

- 0
- 1

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

Kunt u dit cijfer toelichten?

[open tekstveld]

Vraag 2.40. Welk cijfer zou u de webmodule geven voor de inhoud en begrijpelijkheid van de vragen?

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

Kunt u dit cijfer toelichten?

[open tekstveld]

Vraag 2.41. Heeft u nog suggesties?

[open tekstveld]

VRAGEN OVER GEBRUIK VAN DE WEBMODULE ALS DEZE ZOU WORDEN INGEVOERD

Vraag 2.42. Wat verwacht u dat de uitkomst wordt van de webmodule?

- Dat deze opdracht buiten dienstbetrekking kan worden uitgevoerd (bijvoorbeeld door een zzp'er) => **uitkomst webmodule**

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

- Dat de opdracht mogelijk moet worden aangemerkt als een dienstbetrekking => **uitkomst webmodule**
- Dat de webmodule in dit specifieke geval geen uitkomst kan geven => **uitkomst webmodule**

VERWACHTE UITKOMST 'BUITEN DIENSTBETREKKING': TWEE OPTIES

Optie 1 – uitkomst hetzelfde: Men verwacht 'buiten dienstbetrekking' en de uitkomst is ook 'buiten dienstbetrekking'

- Geen vraag over de uitkomst stellen => door naar vraag 2.47

Optie 2- uitkomst verschillend: Men verwacht 'buiten dienstbetrekking' en uitkomst is 'indicatie dienstbetrekking' of 'geen oordeel mogelijk' dan volgende vragen stellen:

2. 43 Wat overweegt u te gaan doen met betrekking tot het werk waarvoor u iemand wilt inhuren nu de webmodule een andere uitkomst geeft dan u had verwacht?

- Ik laat het werk in dienstbetrekking uitvoeren => ga naar vraag 2.47
- Ik ga de afspraken en voorwaarden waaronder wordt gewerkt anders vormgeven om het werk buiten dienstbetrekking te kunnen laten uitvoeren => ga naar vraag 2.47
- Ik ga op een andere manier proberen duidelijkheid te krijgen over de aard van de arbeidsrelatie => ga naar vraag 2.47
- Weet ik nog niet => ga naar vraag 2.47

VERWACHTE UITKOMST 'INDICATIE DIENSTBETREKKING': TWEE OPTIES

Optie 1 – uitkomst hetzelfde: Men verwacht 'dienstbetrekking' en de uitkomst is indicatie dienstbetrekking

- Geen vraag over de uitkomst stellen => door naar vraag 2.47

Optie 2- uitkomst verschillend: Men verwacht 'dienstbetrekking' en de uitkomst is 'buiten dienstbetrekking', of 'geen oordeel mogelijk' dan volgende vraag stellen

2. 44 Wat overweegt u te gaan doen met betrekking tot het werk waarvoor u iemand wilt inhuren nu de webmodule een andere uitkomst geeft dan u had verwacht?

- Ik laat het werk in dienstbetrekking uitvoeren => ga naar vraag 2.47

BLOK 2 – STANDAARD VRAGENLIJST

- Ik laat het werk buiten dienstbetrekking uitvoeren (bijvoorbeeld door een zzp'er in te huren), => ga naar vraag 2.47
- Ik ga op een andere manier proberen duidelijkheid te krijgen over de aard van de arbeidsrelatie => ga naar vraag 2.47
- Weet ik nog niet => ga naar vraag 2.47

VERWACHTE UITKOMST 'GEEN OORDEEL': TWEE OPTIES

Optie 1: Men verwacht 'geen oordeel' en de uitkomst is 'geen oordeel' dan volgende vraag stellen

Vraag 2.45. Wat gaat u doen met betrekking tot het werk waarvoor u iemand wilt inhuren nu de webmodule geen uitkomst kan geven?

- Ik laat het werk in dienstbetrekking uitvoeren => ga naar vraag 2.47
- Ik laat het werk buiten dienstbetrekking uitvoeren (bijvoorbeeld door een zzp'er in te huren) => ga naar vraag 2.47
- Ik ga de afspraken en voorwaarden waaronder wordt gewerkt anders vormgeven om het werk buiten dienstbetrekking te kunnen laten uitvoeren => ga naar vraag 2.47
- Ik ga op een andere manier proberen duidelijkheid te krijgen over de aard van de arbeidsrelatie => ga naar vraag 2.47
- Weet ik nog niet => ga naar vraag 2.47

Optie 2: Men verwacht 'geen oordeel' en de uitkomst is 'indicatie dienstbetrekking' of 'buiten dienstbetrekking' dan volgende vraag stellen

2. 46 Wat overweegt u te gaan doen met betrekking tot het werk waarvoor u iemand wilt inhuren nu de webmodule een andere uitkomst geeft dan u had verwacht?

- Ik laat het werk in dienstbetrekking uitvoeren => ga naar vraag 2.47
- Ik laat het werk buiten dienstbetrekking uitvoeren (bijvoorbeeld door een zzp'er in te huren), => ga naar vraag 2.47
- Ik ga op een andere manier proberen duidelijkheid te krijgen over de aard van de arbeidsrelatie => ga naar vraag 2.47
- Weet ik nog niet => ga naar vraag 2.47

Vraag 2.47. Bent u van plan de webmodule te gaan gebruiken als de uitkomst een indicatie is, en de uitkomst 'er kan buiten dienstbetrekking worden gewerkt' u geen vrijwaring geeft voor de afdracht van loonheffingen?

- Ja
- Nee

Kunt u dit antwoord toelichten?

[open tekstveld]

Vraag 2.48. Bent u van plan de webmodule te gaan gebruiken als deze wordt ingevoerd en de uitkomst 'er kan buiten dienstbetrekking worden gewerkt' u vrijwaring geeft voor de afdracht van loonheffingen?

- Ja
- Nee

Kunt u dit antwoord toelichten?

[open tekstveld]

Vraag 2.49. Wilt u uw e-mail achterlaten om eventueel benaderd te worden door medewerkers van het ministerie van SZW en Financiën voor extra vragen over uw ervaring met de webmodule?

In het kader van de evaluatie van de pilot webmodule willen het ministerie van SZW en Financiën de mogelijkheid hebben om een (beperkt) deel van de gebruikers van de webmodule te benaderen over hun ervaring met de pilot webmodule. Dit geeft de mogelijkheid om dieper in te gaan op wat u van de webmodule vindt dan alleen via de vragen in deze enquête. Uw email wordt uitsluitend gebruikt voor dit doel.

- Ja, [open tekstveld]
- Nee

Dank voor uw medewerking aan de enquête.

EINDE VRAGENLIJST

BLOK 3 – AANNEMING VAN WERK

Let op! Beantwoordt u de volgende vragen vanuit uw positie als opdrachtgever van de aannemer.

Vraag 3. Geef een duidelijke en volledige omschrijving van het tot stand te brengen en op te leveren werk van stoffelijke aard.

U wordt gevraagd een beschrijving van het op te leveren werk van stoffelijke aard te geven. Beschrijf in ieder geval de plaats van het werk, benaming van het werk en het op te leveren resultaat.

Deze vraag wordt gesteld als onderdeel van de evaluatie van de webmodule. Uw antwoord is niet van belang voor de uitkomst van de webmodule.

Vraag 3.1. Heeft de aannemer een btw-nummer?

Hier wordt u gevraagd aan te geven of de aannemer een btw-nummer heeft. Een aannemer die een onderneming drijft heeft een btw-nummer.

- Ja
- Nee

Vraag 3.2. Is de aannemer ingeschreven bij de Kamer van Koophandel?

Hier wordt u gevraagd aan te geven of de aannemer ingeschreven is bij de Kamer van Koophandel (KVK). Een aannemer die een onderneming drijft staat ingeschreven bij de KVK.

- Ja
- Nee

Vraag 3.3 Bent u op grond van de gemaakte afspraken volledig aansprakelijk voor eventuele schade die de aannemer veroorzaakt bij de uitvoering van de werkzaamheden?

Het gaat hier om de vraag wie aansprakelijk is (en wie de kosten draagt) wanneer de aannemer bij het uitoefenen van de werkzaamheden schade veroorzaakt. U kunt hierbij denken aan schade die direct verband houdt met de overeengekomen werkzaamheden, zoals een door de aannemer onjuist afgegeven bouwadvies of te late oplevering van het werk waardoor u als opdrachtgever (vervolg)schade heeft. Maar u kunt ook denken aan schade die de aannemer toebrengt aan uw eigendommen. Dit laatste is het geval wanneer de aannemer een antieke vaas of kostbaarheid binnen uw bedrijf kapot maakt.

Wanneer u als opdrachtgever hier volledig voor aansprakelijk bent op grond van de tekst van de overeenkomst, dan vult u bij deze vraag in 'Ja, ik ben volledig aansprakelijk'. Wanneer uit de tekst van de overeenkomst blijkt dat u en de aannemer allebei voor een deel aansprakelijk zijn of dat de aannemer volledig aansprakelijk is, dan vult u hier in 'Nee, de aannemer is (deels) aansprakelijk'. Mocht u in de overeenkomst geen bepaling hebben opgenomen waarin de aansprakelijkheid voor schade is geregeld, dan vult u hier in 'Daar hebben we geen afspraken over gemaakt'.

Het kan voorkomen dat in de overeenkomst is opgenomen dat de aannemer verplicht is om een aansprakelijkheidsverzekering (beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) af te sluiten. Is dat het geval, dan vult u hier in 'Nee, de aannemer is (deels) aansprakelijk'. Dit is ook zo als in de overeenkomst is bepaald dat de aannemer een aansprakelijkheidsverzekering dient te hebben met een minimale dekking van een bepaald bedrag.

BLOK 3 – AANNEMING VAN WERK

- Ja, ik ben volledig aansprakelijk
- Nee, de aannemer is (deels) aansprakelijk
- Daar hebben we geen afspraken over gemaakt

Vraag 3.4. Komen de kosten van extra werkzaamheden of herstelwerkzaamheden volledig voor uw rekening indien de door de aannemer gedane werkzaamheden niet voldoen aan de opdrachtovereenkomst?

Het gaat hier om de vraag wie de kosten draagt van de extra werkzaamheden of herstelwerkzaamheden als de werkzaamheden niet voldoen aan hetgeen in de overeenkomst is bepaald. Onder de kosten worden niet alleen materiaal verstaan, maar ook de kosten van de gemaakte uren die aan het herstel of extra werk verbonden zijn.

Moet de aannemer de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk over doen en krijgt hij daarvoor geen of slechts een gedeeltelijke beloning, dan vult u in dat de kosten (deels) voor rekening van de aannemer komen. Krijgt de aannemer van u de volledige beloning voor deze extra werkzaamheden dan vult in dat de kosten volledig voor uw rekening komen.

Heeft u hierover geen afspraken gemaakt met de aannemer dan geeft u dat aan.

- Ja, deze kosten komen volledig voor mijn rekening
- Nee, de kosten komen (deels) voor rekening van de aannemer
- Daar hebben we geen afspraken over gemaakt

Vraag 3.5. Wie bepaalt waar de aannemer werkt?

Hier wordt gevraagd wie bepaalt waar uw aannemer werkt. U kunt dat als opdrachtgever bepalen, de aannemer kan zelf bepalen waar hij werkt, maar u kunt dit ook in onderling overleg bepalen.

Het is ook goed mogelijk dat de aard van het werk met zich meebrengt dat een bepaalde opdracht op een bepaalde locatie moet worden uitgevoerd. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een bouwplaats waar werkzaamheden moeten worden verricht of een bepaald gebouw dat wordt gerenoveerd. In dat geval bepaalt de aard van de opdracht waar het werk verricht moet worden. U vult in een dergelijke situatie dan in dat de werkzaamheden locatiegebonden zijn.

- Ik bepaal dat
- De aannemer bepaalt dat
- We bepalen dat samen
- Het werk is locatie gebonden

Vraag 3.6. Gebruikt de aannemer zijn eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen die nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden?

Het gaat hier om gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen die specifiek geschikt of benodigd zijn bij het tot stand brengen en opleveren van het werk. Denk bijvoorbeeld aan een hamer, vloerwisser, bedrijfswagen, vrachtwagen, machines of specialistische apparatuur.

Het gaat hier niet om telefoons, tablets of computers.

Maakt de aannemer uitsluitend gebruik van eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen dan vult u dat hier in.

BLOK 3 – AANNEMING VAN WERK

Indien de opdrachtnemer uitsluitend gebruik maakt van gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen van uw organisatie dan vult u dat hier in.

Incidenteel gebruik van bijvoorbeeld gereedschappen van uw organisatie vallen hier niet onder. Wanneer u met uw opdrachtnemer bent overeengekomen dat de opdrachtnemer zijn eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen gebruikt, maar hij bijvoorbeeld zijn hamer een keer is vergeten en deze van u leent, kunt u bij deze vraag invullen dat de aannemer gebruik maakt van eigen gereedschappen, hulpmiddelen en bedrijfsmiddelen.

Een andere mogelijkheid is dat de opdrachtnemer weliswaar gebruik maakt van eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen, maar dat hij voor een deel gebruikt maakt van de gereedschappen, hulpmiddelen en bedrijfsmiddelen van uw organisatie. In dat geval vult u in dat de opdrachtnemer zowel eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen gebruikt, maar ook gebruik maakt van die van uw organisatie.

- De aannemer gebruikt uitsluitend zijn eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen
- De aannemer gebruikt uitsluitend gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen van mijn organisatie
- De aannemer gebruikt zowel eigen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen, maar maakt ook gebruik van die van mijn organisatie
- Er worden geen gereedschappen, hulpmiddelen of bedrijfsmiddelen gebruikt

Vraag 3.7. Gebruikt de aannemer eigen materialen bij de uitvoering van de werkzaamheden?

Bij deze vraag gaat het om de vraag wie voor de materialen zorgt die worden verwerkt. U kunt hierbij denken aan bakstenen die worden gebruikt om een muur te metselen of hout dat wordt gebruikt voor een schuur.

Zorgt de aannemer zelf voor deze materialen dan vult u in dat de aannemer eigen materialen gebruikt.

Heeft u ervoor gezorgd dat de materialen aanwezig zijn, dan vult u in dat de aannemer materialen van uw organisatie gebruikt.

Worden de materialen deels door de opdrachtnemer verzorgd en deels door uw organisatie dan vult u in dat de opdrachtnemer zowel eigen materialen als materialen van uw organisatie gebruikt.

- De aannemer gebruikt eigen materialen
- De aannemer gebruikt materialen van mijn organisatie
- De aannemer gebruikt zowel eigen materialen, als materialen van mijn organisatie
- Er worden geen materialen gebruikt

Vraag 3.8. Is de aannemer bij de uitvoering van de opdracht herkenbaar als werkende voor uw organisatie?

Bij deze vraag gaat het om de vraag in hoeverre de aannemer herkenbaar is als werkende van uw organisatie door uiterlijke kenmerken.

Verplicht u uw aannemer om werkkleding, bedrijfskleding of een uniform van uw bedrijf te dragen waarop uw bedrijfslogo is weergegeven of gebruikt de aannemer visitekaartjes van uw bedrijf, dan vult u bij deze vraag ja in.

- Ja, de aannemer is herkenbaar als werkende voor mijn organisatie
- Nee, de aannemer is als zodanig niet herkenbaar

Vraag 3.9. Is het de aannemer toegestaan een eigen logo of andere kenmerken van zijn bedrijf te gebruiken als hij in contact komt met klanten van uw organisatie?

Bij deze vraag gaat het om de vraag op wat voor manier de aannemer naar buiten treedt.

Mag de aannemer kleding aan waarop zijn eigen bedrijfslogo zichtbaar is, mag hij een auto gebruiken waarop zijn bedrijfslogo zichtbaar is? Is dit het geval dan vult u bij deze vraag in dat dit is toegestaan.

Mag de aannemer niet zijn eigen logo gebruiken dan vult u in dat dit niet is toegestaan.

Wanneer de aannemer geen contact heeft met klanten van uw organisatie, vult u hier dan in 'Niet van toepassing'.

- Ja
- Nee
- Niet van toepassing

Pop up als antwoordmogelijkheid 1 wordt aangevinkt en bij vraag 3.8 is aangegeven dat de aannemer bij de uitvoering van de opdracht herkenbaar is als werkende voor de organisatie van de opdrachtgever. Deze antwoorden lijken tegenstrijdig.

Melding weergeven

U geeft aan dat de aannemer een eigen logo (of andere kenmerken van zijn bedrijf) mag gebruiken in contact met klanten van uw bedrijf. Bij de vorige vraag heeft u aangegeven dat de aannemer herkenbaar is als werkende voor uw organisatie. Deze twee antwoorden lijken elkaar tegen te spreken.

U wordt geadviseerd één van deze antwoorden aan te passen.

Als u van mening bent dat deze antwoorden toch correct zijn, dan kunt u verder gaan.

Vraag 3.10. Zijn voor de werkzaamheden waarop de opdracht betrekking heeft, certificaten, vergunningen of registraties verplicht?

Het gaat hierbij om certificaten, vergunningen of registraties die wettelijk verplicht zijn om het werk te mogen uitvoeren, bijvoorbeeld de verplichte certificering in de steigerbouw.

Het gaat hierbij niet om een wettelijk verplichte bouwvergunning. Is er voor de werkzaamheden een bouwvergunning nodig, dan kunt u invullen 'Nee, voor de werkzaamheden zijn geen (wettelijk) verplichte certificaten, vergunningen of registraties nodig'.

Het kan ook zijn dat er geen wettelijke verplichting is, maar dat bijvoorbeeld een branche- of beroepsvereniging stelt dat voor het uitvoeren van het werk certificaten, vergunningen of registraties vereist zijn, zoals het VOL-VCA in de bouw.

Het is van belang om te weten wie de benodigde vergunningen e.d. heeft om de werkzaamheden te verrichten, zodat dit in samenhang met andere antwoorden een oordeel kan geven over de mate van zelfstandigheid van uw aannemer.

BLOK 3 – AANNEMING VAN WERK

- Ja, ik heb de certificaten, vergunningen of registraties die voor de werkzaamheden (wettelijk) verplicht zijn
- Ja, de aannemer heeft de certificaten, vergunningen of registraties die voor de werkzaamheden (wettelijk) verplicht zijn
- Ja, zowel ik als de aannemer hebben de certificaten, vergunningen of registraties die voor de werkzaamheden (wettelijk) verplicht zijn
- Nee, voor de werkzaamheden zijn geen (wettelijk) verplichte certificaten, vergunningen of registraties nodig

Vraag 3.11. Wie draagt de kosten voor specifieke cursussen, trainingen of studie die de aannemer moet volgen in verband met de opdracht?

U huurt een aannemer in voor een specifieke opdracht. De aannemer heeft naar verwachting alle benodigde kennis en vaardigheden voor die opdracht. Toch kan het zijn dat uw organisatie specifieke op de organisatie gerichte vaardigheden van de aannemer vereist. Van belang is het bij deze vraag wie de kosten daarvan draagt (tijd of kosten).

Deze vraag heeft betrekking op specifieke (interne) cursussen, training of studie die de aannemer moet volgen voor de uitvoering van de opdracht. Het gaat hierbij niet om het inwerkprogramma van de aannemer om te leren omgaan met bijvoorbeeld de in uw bedrijf gehanteerde systemen of werkprocedures.

Onder kosten wordt in dit verband ook begrepen de vergoede of geïnvesteerde tijd.

- Ik draag de kosten
- De aannemer draagt de kosten
- We dragen de kosten samen
- De aannemer hoeft geen cursussen, trainingen of studie te volgen

Vraag 3.12. Wie bepaalt de inhoud van de overeenkomst?

Maakt u gebruik van een (standaard) overeenkomst waarbij er geen enkele ruimte is om (op onderdelen) hiervan in het voordeel van de aannemer af te wijken dan vult u hier in dat u als opdrachtgever de inhoud van de overeenkomst bepaalt.

Maakt de aannemer voor zijn opdrachten gebruik van een (standaard) overeenkomst die hij aan u voorlegt en waarbij geen ruimte is om in het voordeel van u als opdrachtgever af te wijken dan vult u hier in dat de aannemer de inhoud van de overeenkomst bepaalt.

Indien u gezamenlijk de bepalingen in de overeenkomst opstelt of daarover onderhandelt dan vult u hierin dat u gezamenlijk de inhoud heeft bepaald.

Maakt u gebruik van een raamovereenkomst, klik dan *hier* voor een toelichting.

Toelichting bij raamovereenkomst:

Maakt u gebruik van een (standaard) raamovereenkomst en gebruikt u ter nadere invulling van de opdracht een opdracht(bevestiging) waarbij geen enkele ruimte is om (op onderdelen) hiervan in het voordeel van de aannemer af te wijken dan vult u hier in dat u als opdrachtgever de inhoud van de overeenkomst bepaalt.

Maakt u gebruik van een (standaard) raamovereenkomst en gebruikt u ter nadere invulling van de opdracht een opdracht(bevestiging) van de aannemer waarbij geen enkele ruimte is om in het voordeel van u als opdrachtgever af te wijken dan vult u hier in dat de aannemer de inhoud van de overeenkomst bepaalt.

Maakt u gebruik van een (standaard) raamovereenkomst en gebruikt u ter nadere invulling van de opdracht een opdracht(bevestiging) waarvan u gezamenlijk de bepalingen van die

BLOK 3 – AANNEMING VAN WERK

opdracht (bevestiging) opstelt of daarover onderhandelt dan vult u hierin dat u gezamenlijk de inhoud heeft bepaald.

Het gaat bij deze vraag niet om de hoogte van de beloning.

- Ik, als opdrachtgever
- De aannemer
- We bepalen gezamenlijk de inhoud van de overeenkomst

Vraag 3.13. Wie bepaalt de hoogte van de beloning van de werkzaamheden?

Bij deze vraag gaat het om degene die uiteindelijk de doorslaggevende invloed heeft op hetgeen wordt betaald voor de te verrichten arbeid. Soms zal dat de opdrachtgever zijn, soms de aannemer en als er onderhandeld kan worden dan hebben partijen dezelfde invloed op de hoogte van de beloning.

Als u als opdrachtgever de hoogte van de beloning of het tarief vaststelt en de aannemer kan alleen kiezen dit te accepteren of anders de opdracht niet te krijgen, dan vult u hier in dat u de hoogte van de beloning bepaalt.

Is het de aannemer die aangeeft voor welk tarief hij de opdracht wil uitvoeren en u kunt dit accepteren of anders voert deze aannemer de opdracht niet uit, dan vult u hier in dat de aannemer de hoogte van de beloning bepaalt.

Onderhandelt u over de beloning of het tarief dan vult u hier in dat de hoogte van de beloning in onderling overleg wordt bepaald.

Als tarieven wettelijk worden bepaald dan vult u hier in dat de hoogte van de beloning in onderling overleg wordt bepaald.

- Ik, als opdrachtgever
- De aannemer
- We bepalen dit in onderling overleg

Vraag 3.14. Wat brengt de aannemer bij u in rekening?

Heeft u een totaalbedrag of aanneemsom afgesproken dat u uitbetaalt als de opdracht is afgerond (ongeacht hoe lang dit duurt) dan vult u dat hier in. Het kan ook zijn dat u een totaalbedrag of aanneemsom heeft afgesproken voor de uitvoering van de opdracht, maar dat u dit voldoet in deelbetalingen. Ook dan vult u in dat u een totaalbedrag of aanneemsom heeft afgesproken.

Heeft u geen totaalbedrag afgesproken, maar een vast bedrag per week, 4 weken, maand (of een andere periode) dan vult u in dat u een vast periodiek bedrag betaalt. Het totaal door u te betalen bedrag is dan afhankelijk van de uiteindelijke duur van de opdracht, waardoor er geen sprake is van een vast totaal bedrag.

Heeft u een uurtarief/dagtarief afgesproken dan vult u dat hier in.

Heeft u een stukprijs afgesproken dan vult u in dat u een stukprijs heeft afgesproken.

- Een afgesproken totaalbedrag of aanneemsom al dan niet betaald in termijnen
- Een afgesproken uurtarief/dagtarief
- Een afgesproken stukprijs
- Een afgesproken vast periodiek bedrag

Vraag 3.15. Krijgt de aannemer doorbetaald voor de periode waarin hij geen werkzaamheden verricht?

BLOK 3 – AANNEMING VAN WERK

Het gaat hier om de situatie dat de aannemer geen werkzaamheden voor u verricht, doordat hij bijvoorbeeld vakantie heeft, ziek is of er (tijdelijk) geen werk voor hem is.

In het algemeen zal een aannemer worden betaald voor het aantal uren werk dat hij voor u verricht of voor de opdracht die hij voor u uitvoert. In dat geval zal in de regel niet worden betaald als er geen werkzaamheden worden verricht of als de opdracht niet is uitgevoerd.

Het kan voorkomen dat u afspraken heeft gemaakt dat deels wel wordt doorbetaald als er niet wordt gewerkt. In dat geval vult u in dat de beloning voor een beperkte periode wordt doorbetaald. Wordt de beloning volledig doorbetaald ook als niet wordt gewerkt dan vult u dat in.

Het kan echter ook zo zijn dat u met de aannemer heeft afgesproken dat deze een bepaalde klus voor u uitvoert tegen een van tevoren afgesproken totaalbedrag of aanneemsom. Het maakt daarbij dan niet uit hoeveel uur de aannemer feitelijk besteedt aan de opdracht. Het maakt dan ook niet uit of de aannemer tijdelijk niet werkt. Het gaat er dan om dat de opdracht wordt uitgevoerd. Een verkeerde inschatting van bijvoorbeeld onwerkbaar uren is het bedrijfsrisico van de aannemer. In dat geval vult u in dat u een vast totaal bedrag heeft afgesproken. Dit antwoord is alleen mogelijk als u dit antwoord ook heeft gegeven bij de vorige vraag.

- Ja, de beloning wordt doorbetaald
- Ja, de beloning wordt alleen voor een beperkte periode doorbetaald
- Nee, de beloning wordt gedurende deze periode niet doorbetaald
- Er is een totaalbedrag afgesproken dat wordt doorbetaald

Pop up en blokkade als bij deze vraag de laatste antwoordmogelijkheid wordt aangevinkt, terwijl bij vraag 3.14 antwoordmogelijkheid 2, 3 of 4 is gegeven. Dit antwoord kan dan niet gegeven worden.

Melding weergeven:

U geeft nu aan dat er een totaalbedrag is afgesproken. Bij de vorige vraag heeft u echter niet aangegeven dat er een totaalbedrag wordt gefactureerd. Deze antwoorden zijn tegenstrijdig. Eén van deze antwoorden moet u aanpassen om verder te kunnen.

Vraag 3.16. Wat is de omvang van de werkzaamheden (gemiddeld) in uren per week?

U wordt hier gevraagd wat het gemiddeld aantal uren is dat de aannemer per week voor u aan de opdracht werkt.

Heeft u een bepaald vast aantal uren per week afgesproken dan kunt u dat invullen.

Heeft de opdracht een bepaald terugkerend patroon waarin wordt gewerkt dan vult u hier het gemiddeld aantal uren per week van dat patroon in. Als de aannemer bijvoorbeeld twee weken 32 uur werkt en dan twee weken 24 uur en dit herhaalt zich, dan is het gemiddeld aantal uren 28 uur per week.

Heeft u geen aantal uren afgesproken dan vragen wij u een zo reëel mogelijke schatting te maken. Moet er bijvoorbeeld een aanbouw aan een kantoor worden gebouwd in twee maanden tijd en u schat in dat dit betekent dat er twee maanden fulltime wordt gewerkt, dan vult u in 'meer dan 32 uur'.

Als de aannemer gemiddeld 4 uur per week werkt, vult u hier dan in 'meer dan 0 uur, maar niet meer dan 4 uur'. Als de aannemer gemiddeld 4,5 uur per week aan het op te leveren werk besteedt, vult u hier dan in 'meer dan 4 uur, maar niet meer dan 16 uur'.

- Meer dan 0 uur, maar niet meer dan 4 uur

BLOK 3 – AANNEMING VAN WERK

- Meer dan 4 uur, maar niet meer dan 16 uur
- Meer dan 16 uur, maar niet meer dan 24 uur
- Meer dan 24 uur, maar niet meer dan 32 uur
- Meer dan 32 uur

Vraag 3.17. Hoe lang duurt het voordat het werk zal worden opgeleverd, gerekend vanaf de start van het werk?

Deze vraag heeft betrekking op de duur van de opdracht. Met duur wordt bedoeld de periode tussen het moment dat de werkzaamheden (contractueel) zullen worden gestart en zullen zijn beëindigd.

Heeft u een termijn afgesproken met betrekking tot de duur van de opdracht dan vult u de overeengekomen termijn van de opdracht in.

Voor de grens geldt het volgende. Als de afgesproken duur van de opdracht exact zes maanden betreft, dan vult u in 'meer dan 3 maanden, maar niet meer dan 6 maanden'.

Is de afgesproken duur van de opdracht zes maanden en één dag dan vult u in 'meer dan 6 maanden, maar niet meer dan 12 maanden'.

- Meer dan 0 maanden, maar niet meer dan 3 maanden
- Meer dan 3 maanden, maar niet meer dan 6 maanden
- Meer dan 6 maanden, maar niet meer dan 12 maanden
- Meer dan 12 maanden, maar niet meer dan 24 maanden
- Meer dan 24 maanden

Vraag 3.18. Heeft de aannemer in de afgelopen 6 maanden voorafgaand aan deze opdracht voor u werk verricht?

Deze vraag is onder meer van belang om een oordeel te kunnen vormen over de mate van zelfstandigheid van de aannemer. Een aannemer die veelvuldig voor één opdrachtgever werkzaam is, is mogelijk onvoldoende zelfstandig. Dit kan ook gelden indien de aannemer hetzelfde werk eerst in loondienst heeft verricht.

Het gaat hier ten eerste om de vraag of de aannemer in de zes maanden voorafgaand aan de opdracht waarvoor u nu de webmodule invult, soortgelijk werk heeft verricht.

Heeft de aannemer in deze periode wel bij u gewerkt, maar betrof dat duidelijk andersoortig werk dan vult u 'nee' in.

Heeft de aannemer soortgelijk werk bij u verricht maar is dat meer dan zes maanden geleden (gerekend vanaf de start van de opdracht waarvoor u de webmodule invult) dan vult u 'nee' in.

Heeft de aannemer in de zes maanden voor de opdracht (waarvoor u de webmodule invult) soortgelijk werk bij u verricht dan is nog van belang of dit in dienstbetrekking is gedaan (u vult dan in 'Ja, in loondienst') of buiten dienstbetrekking (u vult dan in 'Ja, als aannemer').

- Ja, als aannemer
- Ja, in loondienst
- Nee

Vraag 3.19. Mag de aannemer zonder uw toestemming gedurende de looptijd van de overeenkomst ook voor anderen werken?

- Nee, de aannemer heeft mijn toestemming nodig

BLOK 3 – AANNEMING VAN WERK

- Ja, de aannemer heeft geen toestemming nodig

Vraag 3.20. Wordt er een concurrentie- of een relatiebeding afgesproken met de aannemer?

Bij de antwoorden op deze vraag wordt een onderscheid gemaakt tussen bedingen die in de markt voor de werkzaamheden gebruikelijk zijn en bedingen die in de markt voor de werkzaamheden niet gebruikelijk zijn.

Een concurrentiebeding is een beperking of verbod om, binnen een bepaalde periode, binnen een bepaald gebied of voor een bepaalde kring van opdrachtgevers, na afloop van de overeenkomst met u, dezelfde of soortgelijke werkzaamheden te verrichten voor andere opdrachtgevers.

Een relatiebeding is een beperking of verbod om, binnen een bepaalde periode of gebied, na afloop van de overeenkomst, werkzaamheden te mogen verrichten voor klanten van een opdrachtgever. Dit kunnen bijvoorbeeld klanten zijn waar de aannemer voor heeft gewerkt tijdens de uitvoering van het werk of klanten waar de aannemer binnen een bepaalde periode contact mee heeft gehad

- Ja, binnen de grenzen van wat in de markt voor deze werkzaamheden gebruikelijk is
- Ja, het concurrentie- of relatiebeding legt verdergaande beperkingen op dan in de markt gebruikelijk is voor deze werkzaamheden
- Nee, er wordt geen concurrentie- of relatiebeding afgesproken

Vraag 3.21. Wordt de aannemer ingezet in een van de volgende situaties?

Bij deze vraag gaat het om de reden waarom u iemand wilt/moet inhuren voor deze klus.

Gaat het om vervanging van werkzaamheden die normaal gesproken door één van uw werknemers wordt gedaan, maar die werknemer is ziek geworden? In dat geval vult u in dat het gaat om vervanging van een zieke werknemer.

Heeft u een vacature (al dan niet tijdelijk) waarvoor het u niet lukt om een geschikte werknemer te vinden, en u huurt daarvoor deze aannemer in, dan vult u in dat het gaat om invulling van een openstaande vacature.

Gaat het om het opvangen van een tijdelijke extra drukke periode (piekwerk) dan kunt u dat ook invullen.

Gaat het om incidenteel werk waarvoor u de kennis niet in uw organisatie heeft dan vult u dat hier in.

- Vervanging van een zieke medewerker
- Het opvullen van een openstaande (tijdelijke) vacature
- Het opvangen van piekwerkzaamheden (tijdelijk extra drukke periode)
- Incidentele werkzaamheden, waarvoor de specialistische kennis niet in mijn organisatie aanwezig is
- Geen van bovenstaande

Pop up als bij deze vraag antwoordmogelijkheid 3 of 4 wordt aangevinkt en bij vraag 3.17 is geantwoord dat de opdracht meer dan 12 maanden of meer dan 24 maanden duurt. Deze antwoorden lijken tegenstrijdig.

Melding weergeven:

U geeft aan dat het gaat om een tijdelijke piek in de werkzaamheden dan wel om incidentele werkzaamheden. Eerder heeft u bij vraag 3.17 aangegeven dat de opdracht meer dan 12 maanden duurt. Dit lijkt niet met elkaar in overeenstemming. Er lijkt geen sprake te zijn van een tijdelijke piek, of incidentele werkzaamheden als de opdracht langer duurt dan 12 maanden.

U wordt geadviseerd één van deze antwoorden aan te passen.

Als u van mening bent dat deze antwoorden toch correct zijn, dan kunt u verder gaan.

Vraag 3.22. Voert de aannemer werkzaamheden uit die een wezenlijk onderdeel vormen van de bedrijfsvoering van uw organisatie?

De vraag of werkzaamheden een wezenlijk onderdeel vormen van de bedrijfsvoering van een organisatie geeft doorgaans antwoord op de vraag of sprake is van reguliere bedrijfsactiviteiten (de core business) die door eigen personeel worden uitgevoerd.

Naast de reguliere bedrijfsactiviteiten (de core business) kunnen ook andere werkzaamheden belangrijk zijn voor het bedrijf. Denk bijvoorbeeld aan acquisitie of klantenwerving. U zult dan toezicht of controle willen uitoefenen op de manier waarop de medewerker het werk doet. Ook HRM-afdelingen maken bij steeds meer organisaties een wezenlijk onderdeel uit van de bedrijfsvoering. Neem bijvoorbeeld bij een groot bouwbedrijf. De reguliere bedrijfsactiviteiten hebben betrekking op het uitvoeren van (grote) bouwprojecten. Goed personeelsbeleid en aannamebeleid is daarbij onontbeerlijk. Dit is dan wel een wezenlijk onderdeel.

Werkzaamheden die geen wezenlijk onderdeel vormen, zijn in de regel werkzaamheden waarvoor specifieke deskundigheid wordt ingehuurd, omdat deze werkzaamheden bijvoorbeeld incidenteel en kortdurend van aard zijn.

Bent u een huisschildersbedrijf en huurt u een schilder in, dan is dit een reguliere bedrijfsactiviteit en daarmee een wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering. Als een van uw klanten naast regulier schilderwerk een speciale wandschildering in trompe l'oeil stijl wenst, dan is er geen sprake van een wezenlijk onderdeel. Het gaat dan meer om een kunstzinnige uiting dan om regulier schilderwerk. Als huisschilder heeft u deze deskundigheid niet in huis en die huurt u voor alleen deze specifieke schildering in.

Voorbeelden van werkzaamheden, die een wezenlijk onderdeel zijn van de bedrijfsvoering, zijn:

- Een schilder die wordt ingehuurd door een schildersbedrijf
- Een keukeninstallateur die wordt ingehuurd door een bedrijf dat keukens verkoopt en inbouwt bij klanten
- Een loodgieter die wordt ingehuurd door een loodgietersbedrijf
- Een personeelsfunctionaris die wordt ingehuurd door een (groot) bouwbedrijf.

Voorbeelden van werkzaamheden, die geen wezenlijk onderdeel zijn van de bedrijfsvoering, zijn:

- Een schilder die wordt ingehuurd door het advocatenkantoor om de deuren en kozijnen van hun pand te schilderen
- Een loodgieter die wordt ingehuurd door een bakkerij voor het vervangen van de waterleidingen
- Een elektricien die een stroomkabel aanlegt voor een bedrijf in de glastuinbouw
- Een stratenmaker die de oprit bestraat van een transportbedrijf

- Ja, de werkzaamheden zijn een wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering van mijn organisatie
- Nee

Vraag 3.23. Heeft u de mogelijkheid om aanwijzingen of instructies te geven met betrekking tot de wijze waarop de aannemer het werk tot stand brengt en oplevert, en is de aannemer verplicht deze op te volgen?

Het gaat bij deze vraag specifiek om aanwijzingen of instructies die zien op de wijze waarop het werk wordt uitgevoerd (het 'hoe') en niet over het resultaat van de opdracht (het 'wat'). Oftewel om de invloed die u heeft op de manier waarop de aannemer de werkzaamheden uitvoert. Het gaat bijvoorbeeld om instructies hoe het werk moet worden uitgevoerd en niet alleen over wat opgeleverd moet worden. In hoeverre u instructies kan geven, hangt ook af van de aard van de opdracht. Als er sprake is van een resultaatsverplichting, dan kan dat een aanwijzing zijn dat de werkende de vrijheid heeft om te bepalen hoe hij dit resultaat bereikt.

Of u daadwerkelijk instructies en aanwijzingen geeft is niet doorslaggevend. Het gaat erom dat u in voorkomende gevallen instructies en aanwijzingen kunt geven. U vult ook 'Ja' in als er in verband met de eenvoud van het werk (bijvoorbeeld het afvoeren van bouw materiaal of het opruimen van de bouwplaats) of de bekwaamheden van de werkende (een ervaren metselaar) er nauwelijks instructies en aanwijzingen nodig zijn.

Als de aannemer de aanwijzingen of instructies niet hoeft op te volgen of u geeft alleen aanwijzingen of instructies over het resultaat van de opdracht, dan vult u 'Nee' in.

- Ja
- Nee

Vraag 3.24. Geeft de aannemer leiding aan werknemers of andere werkenden binnen uw organisatie?

Hier wordt gevraagd of de werkzaamheden, (mede) betrekking hebben op het geven van leiding aan werknemers of andere werkenden binnen uw organisatie. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de situatie dat de aannemer wordt ingehuurd als (team)manager, chef of voorman.

Het gaat hierbij om leiding waarbij de aanwijzingen en instructies aan uw werkenden (zowel werknemers als andere werkenden) moeten worden opgevolgd. Het gaat dus niet om overleg waarbij uw werkenden met de aannemer samenwerken.

Deze vraag gaat niet om een aannemer die leiding geeft aan werkenden van zijn eigen bedrijf, of door hem zelf ingehuurde en bekostigde werkenden (onderaanneming).

- Ja
- Nee

Pop up als bij deze vraag antwoordmogelijkheid 1 wordt aangevinkt en bij vraag 3.22 is aangegeven dat de werkzaamheden geen wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering vormen. Deze antwoorden lijken tegenstrijdig.

Melding weergeven

U heeft eerder bij vraag 3.22 aangegeven dat de werkzaamheden waarvoor u de aannemer inhuurt geen wezenlijk onderdeel uitmaken van uw bedrijfsvoering. Nu geeft u aan dat de aannemer leiding geeft aan werkenden binnen uw organisatie. Het lijkt aannemelijk dat het in dat geval gaat om werk dat wel degelijk tot uw core-business behoort en dus om een wezenlijk onderdeel.

U wordt geadviseerd één van deze antwoorden aan te passen.

Als u van mening bent dat deze antwoorden toch correct zijn, dan kunt u verder gaan.

Pop up als bij deze vraag antwoordmogelijkheid 1 wordt aangevinkt en bij vraag 3.23 is aangegeven dat er geen aanwijzingen en instructies gegeven kunnen worden aan de aannemer, die hij moet opvolgen. Deze antwoorden lijken tegenstrijdig.

Melding weergeven

U heeft bij de vorige vraag aangegeven dat u geen aanwijzingen en instructies kunt geven. Wanneer uw aannemer leiding geeft aan werknemers of andere werkenden binnen uw organisatie is het zeer aannemelijk dat de aannemer dit doet binnen gestelde normen en kaders van uw organisatie. Daarbij is het ook waarschijnlijk dat u aan de aannemer aanwijzingen en instructies kunt geven.

Deze antwoorden lijken dan ook niet met elkaar in overeenstemming. U wordt geadviseerd één van deze antwoorden aan te passen.

Als u van mening bent dat deze antwoorden toch correct zijn, dan kunt u verder gaan.

Vraag 3.25. Heeft de aannemer een specifieke opleiding, werkervaring, kennis of vaardigheden, die in uw organisatie niet aanwezig is, en die noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht?

Is er voor de klus bepaalde kennis of vaardigheden nodig die niet aanwezig is in uw organisatie? En huurt u de aannemer in omdat deze wel over deze kennis of vaardigheden beschikt? Dan vult u in 'Ja'.

Het gaat bijvoorbeeld om een bouwbedrijf dat in opdracht een huis bouwt. Daarbij moet ook een zwembad aangelegd worden, maar dit vraagt specifieke technieken. Het bouwbedrijf huurt een gespecialiseerde bouwvakker in die de aanleg van het zwembad verzorgt.

Is de voor de klus benodigde kennis of de vaardigheden wel aanwezig in de organisatie dan vult u in 'Nee, dit is ook in mijn organisatie aanwezig'.

Ook als deze kennis wel in uw organisatie aanwezig is, maar niet beschikbaar is omdat deze werknemer wordt ingezet voor een andere klus vult u hier in 'Nee, dit is ook in mijn organisatie aanwezig'. Het gegeven dat de kennis niet beschikbaar is, doet niet af aan het feit dat de kennis wel aanwezig is in uw organisatie.

- Ja
- Nee, dit is ook in mijn organisatie aanwezig

Pop up en blokkade indien bij deze vraag antwoordmogelijkheid 2 wordt aangevinkt en bij vraag 3.21 het antwoord 'incidentele werkzaamheden, waarvoor de specialistische kennis niet in mijn organisatie aanwezig is' is gegeven. Dit antwoord kan dan niet gegeven worden.

Melding weergeven:

U geeft aan dat de kennis ook in uw organisatie aanwezig is. Eerder heeft u bij vraag 3.21 aangegeven dat het gaat om incidentele werkzaamheden waarvoor de specialistische kennis niet in de organisatie aanwezig is. Deze antwoorden zijn tegenstrijdig. Eén van deze

antwoorden moet u aanpassen om verder te kunnen.

Vraag 3.26. Zijn bij uw organisatie werknemers werkzaam die soortgelijke werkzaamheden verrichten?

Bij deze vraag is van belang of er op dit moment, of in de zes maanden voorafgaand aan de opdracht waar u de webmodule voor invult werknemers werkzaam zijn die soortgelijk werk verrichten.

Zijn er op dit moment werknemers werkzaam zijn die soortgelijk werk verrichten, dan vult u hier 'ja' in.

Zijn er op dit moment geen werknemers werkzaam zijn die soortgelijk werk verrichten, maar wel in de zes maanden voorafgaand aan deze opdracht dan vult u hier in; 'Nee, op dit moment niet. Maar wel in de zes maanden voorafgaand aan deze opdracht'

Werken er wel werknemers bij uw organisatie maar verrichten die een ander type werkzaamheden dan waar u de aannemer voor inhuurt, dan vult u 'nee' in.

- Ja => **Ga naar vraag 3.27**
- Nee, op dit moment niet. Maar wel in de zes maanden voorafgaand aan deze opdracht. => **ga naar vraag 3.27**
- Nee => **Ga naar vraag 3.31.**

Pop up en blokkade als bij deze vraag antwoordmogelijkheid 3 is aangevinkt en bij vraag 3.21 is aangegeven dat de aannemer wordt ingehuurd ter vervanging van een zieke medewerker. Dit antwoord kan dan niet gegeven worden.

Melding weergeven:

U geeft aan dat er geen werknemers werkzaam zijn die soortgelijk werk verrichten en ook niet in de zes maanden voor deze opdracht. Eerder heeft u bij vraag 3.21 aangegeven dat de aannemer wordt ingehuurd ter vervanging van een zieke werknemer. Dit betekent dat er wel werknemers zijn (geweest) die soortgelijk werk verrichten. Deze antwoorden zijn daarmee tegenstrijdig. Eén van deze antwoorden moet u aanpassen om verder te kunnen

Vraag 3.27. De werkzaamheden worden of werden ook verricht door uw werknemers. Welke stelling is juist?

Bij deze vraag is belangrijk in welke mate de werkzaamheden van de aannemer overeenstemmen of afwijken met de werkzaamheden van uw werknemers. Indien de werkzaamheden voor 70% of meer overeenstemmen dan vult u hier in dat de werkzaamheden hoofdzakelijk vergelijkbaar zijn.

Het kan zijn dat de werkzaamheden die de aannemer voor u gaat verrichten voor 70% of meer verschillen van die van uw werknemers. U vult dan in dat de werkzaamheden hoofdzakelijk niet vergelijkbaar zijn.

In de overige gevallen vult u in dat de werkzaamheden deels wel en deels niet vergelijkbaar zijn.

- De werkzaamheden zijn hoofdzakelijk vergelijkbaar
- De werkzaamheden zijn hoofdzakelijk niet vergelijkbaar
- De werkzaamheden zijn deels wel en deels niet vergelijkbaar

Pop up als bij deze vraag antwoordmogelijkheid 1 is aangevinkt en bij vraag 3.21 het antwoord 'incidentele werkzaamheden, waarvoor de specialistische kennis niet in mijn organisatie aanwezig is. gegeven of bij vraag 3.25 is aangegeven dat de aannemer wordt ingehuurd vanwege specifieke opleiding, specialistische kennis . Dit antwoord kan dan niet gegeven worden.

Melding weergeven

U geeft aan dat de werkzaamheden die de aannemer verricht hoofdzakelijk vergelijkbaar zijn met werkzaamheden van uw werknemers. Eerder heeft u bij vraag 3.21 en vraag 3.25 aangegeven dat de aannemer specialistische kennis of vaardigheden bezit die niet aanwezig zijn in uw organisatie. Dit lijkt niet met elkaar in overeenstemming.

U wordt geadviseerd één van deze antwoorden aan te passen.

Als u van mening bent dat deze antwoorden toch correct zijn, dan kunt u verder gaan.

Vraag 3.28. Gelden voor de aannemer dezelfde bedrijfsregels, specifieke gedragsregels of voorschriften als voor uw werknemers?

Er wordt gekeken in hoeverre de aannemer daadwerkelijk onderdeel uitmaakt van uw organisatie. Het gaat bijvoorbeeld om kledingvoorschriften, huishoudelijke reglementen, het verplicht gebruik van visitekaartjes en e-mailadres van uw organisatie of een personeelshandboek.

Hierbij wordt niet bedoeld op Arbo-verplichtingen of veiligheidsvoorschriften die ook voor klanten en leveranciers gelden.

- Ja
- Nee

Vraag 3.29. Heeft de aannemer een grotere vrijheid om zelf de dagen of tijdstippen voor het verrichten van de werkzaamheden te bepalen dan uw werknemers die soortgelijke werkzaamheden verrichten?

Bij deze vraag is het van belang in hoeverre de aannemer zelf de dagen en de werktijden van de werkzaamheden kan bepalen en daarbij een grotere vrijheid heeft dan uw werknemers die soortgelijke werkzaamheden verrichten.

Als de aannemer een grotere vrijheid heeft om dit te bepalen dan de werknemers die soortgelijke werkzaamheden verrichten vult u ja in.

Als de aannemer geen grotere vrijheid heeft om dit te bepalen dan de werknemers die soortgelijke werkzaamheden verrichten vult u nee in.

- Ja
- Nee

Vraag 3.30 Ontvangt de aannemer een hogere beloning dan uw werknemers die soortgelijke werkzaamheden verrichten?

Bij de beloning wordt gekeken in hoeverre de beloning van de aannemer anders is dan voor uw werknemers.

BLOK 3 – AANNEMING VAN WERK

U maakt hier een globale vergelijking tussen het bedrag dat (eventueel omgerekend) per maand aan de aannemer wordt betaald en het bruto loon, incl. vakantiegeld én werkgeverslasten, dat aan uw werknemers wordt betaald.

U maakt de vergelijking tussen werknemers die soortgelijke werkzaamheden verrichten als de aannemer. Van soortgelijke werkzaamheden wordt gesproken bij werkzaamheden die voor 70% of meer overeenkomen.

- Ja => **Ga naar vraag 3.33.**
- Nee => **Ga naar vraag 3.33.**
- Weet ik niet of kan ik niet goed vergelijken => **Ga naar vraag 3.33.**

Vraag 3.31. Worden of werden voor de werkzaamheden die de aannemer verricht, ook andere werkenden (niet zijnde werknemers) door uw organisatie ingehuurd?

U heeft aangegeven dat er geen werknemers in uw organisatie zijn die soortgelijke werkzaamheden verrichten. Hier wordt gevraagd of u andere werkenden (niet zijnde werknemers) inhuurt voor de (eventueel specifieke) werkzaamheden waarvoor de aannemer wordt ingehuurd.

- Ja
- Nee

Pop up als antwoordmogelijkheid 1 wordt aangevinkt en bij vraag 3.23 is aangegeven dat de werkzaamheden geen wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering zijn. Deze antwoorden lijken tegenstrijdig.

Melding weergeven:

U heeft eerder aangegeven dat de werkzaamheden waarvoor u de aannemer inhuurt geen wezenlijk onderdeel zijn van uw bedrijfsvoering.

Als u voor bepaalde werkzaamheden echter regelmatig mensen inhuurt om deze uit te voeren, dan kan dit een aanwijzing zijn dat deze werkzaamheden belangrijk zijn voor uw organisatie en daarmee een wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering zijn.

Als u van mening bent dat deze antwoorden toch correct zijn, dan kunt u verder gaan.

Vraag 3.32. Legt u bedrijfsregels, specifieke gedragsregels of voorschriften op aan de aannemer?

Er wordt gekeken in hoeverre de aannemer daadwerkelijk onderdeel uitmaakt van uw organisatie. Het gaat bijvoorbeeld om kledingvoorschriften, huishoudelijke reglementen, het verplicht gebruik van visitekaartjes of e-mailadres van uw organisatie of een personeelshandboek.

Hierbij wordt niet bedoeld op Arbo-verplichtingen of veiligheidsvoorschriften die ook voor klanten en leveranciers gelden.

- Ja
- Nee

Vraag 3.33. Is het gebruikelijk dat de aannemer deelneemt aan personeelsbijeenkomsten of personeelsactiviteiten die geen direct verband houden met de uitoefening van de werkzaamheden?

Hier wordt gevraagd of het gebruikelijk is dat de aannemer deelneemt aan bijvoorbeeld de kerstborrel, het jaarlijkse teamuitje en dergelijke.

Er wordt hier niet gevraagd naar deelname aan activiteiten die direct verband houden met de uitoefening van de werkzaamheden, bijvoorbeeld een heidag die georganiseerd wordt voor een bepaald project.

- Ja, dit is gebruikelijk
- Nee, dit is niet gebruikelijk
- Nee, dergelijke bijeenkomsten of activiteiten zijn er niet

Vraag 3.34. Wilt u meewerken aan een enquête over de pilot webmodule?

In het volgende blok worden een aantal vragen gesteld over uw ervaring met de webmodule, uw verwachting over de uitkomst en of u de webmodule in de toekomst denkt te gaan gebruiken. Ook krijgt u de mogelijkheid om op- en aanmerkingen te plaatsen bij de webmodule,

Uw ervaring met de webmodule is van belang voor de evaluatie van de pilot. Om hier goede uitspraken over te kunnen doen, is het belangrijk dat zoveel mogelijk mensen de enquête invullen. Wij stellen uw medewerking daarom zeer op prijs. De enquête is echter niet verplicht.

- Ja, => **Ga naar vraag 3.35**
- Nee, => **Einde vragenlijst (uitkomst webmodule)**

VRAGEN OVER GEBRUIKERSERVARING

Vraag 3.35. Heeft de webmodule u meer duidelijkheid gegeven over welke omstandigheden meewegen bij de beoordeling van een arbeidsrelatie?

Hiermee wordt bedoeld of u meer inzicht heeft gekregen waar u rekening mee moet houden bij het bepalen of u iemand in loondienst moet nemen of dat u iemand buiten dienstbetrekking kunt inhuren (bijvoorbeeld een zzp'er).

- Ja, omdat [open tekstveld]
- Nee, omdat [open tekstveld]

Vraag 3.36 Welk cijfer zou u de webmodule geven voor gebruiksvriendelijkheid?

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

Kunt u dit cijfer toelichten?

[open tekstveld]

Vraag 3.37. Welk cijfer zou u de webmodule geven voor de inhoud en begrijpelijkheid van de vragen?

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

Kunt u dit cijfer toelichten?

[open tekstveld]

Vraag 3.38. Heeft u nog suggesties?

[open tekstveld]

Vraag 3.39. Wat verwacht u dat de uitkomst wordt van de webmodule?

- Dat deze opdracht buiten dienstbetrekking kan worden uitgevoerd (bijvoorbeeld door een zzp'er) => **uitkomst webmodule**,
- Dat de opdracht mogelijk moet worden aangemerkt als een dienstbetrekking => **uitkomst webmodule**
- Dat de webmodule in dit specifieke geval geen uitkomst kan geven => **uitkomst webmodule**

VRAGEN OVER DE UITKOMST VAN DE WEBMODULE

VERWACHTE UITKOMST 'BUITEN DIENSTBETREKKING': TWEE OPTIES

Optie 1 – uitkomst hetzelfde: Men verwacht 'buiten dienstbetrekking' en de uitkomst is ook 'buiten dienstbetrekking'

BLOK 3 – AANNEMING VAN WERK

- Geen vraag over de uitkomst stellen => door naar vraag 3.44

Optie 2- uitkomst verschillend: Men verwacht 'buiten dienstbetrekking' en uitkomst is 'indicatie dienstbetrekking' of 'geen oordeel mogelijk' dan volgende vragen stellen:

3. 40 Wat overweegt u te gaan doen met betrekking tot het werk waarvoor u iemand wilt inhuren nu de webmodule een andere uitkomst geeft dan u had verwacht?
--

- Ik laat het werk in dienstbetrekking uitvoeren => ga naar vraag 3.44
- Ik ga de afspraken en voorwaarden waaronder wordt gewerkt anders vormgeven om het werk buiten dienstbetrekking te kunnen laten uitvoeren => ga naar vraag 3.44
- Ik ga op een andere manier proberen duidelijkheid te krijgen over de aard van de arbeidsrelatie => ga naar vraag 3.44
- Weet ik nog niet => ga naar vraag 3.44

VERWACHTE UITKOMST 'INDICATIE DIENSTBETREKKING': TWEE OPTIES

Optie 1 – uitkomst hetzelfde: Men verwacht 'dienstbetrekking' en de uitkomst is indicatie dienstbetrekking

- Geen vraag over de uitkomst stellen => door naar vraag 3.44

Optie 2- uitkomst verschillend: Men verwacht 'dienstbetrekking' en de uitkomst is 'buiten dienstbetrekking', of 'geen oordeel mogelijk' dan volgende vraag stellen

3.41 Wat overweegt u te gaan doen met betrekking tot het werk waarvoor u iemand wilt inhuren nu de webmodule een andere uitkomst geeft dan u had verwacht?

- Ik laat het werk in dienstbetrekking uitvoeren => ga naar vraag 3.44
- Ik laat het werk buiten dienstbetrekking uitvoeren (bijvoorbeeld door een zzp'er in te huren), => ga naar vraag 3.44
- Ik ga op een andere manier proberen duidelijkheid te krijgen over de aard van de arbeidsrelatie => ga naar vraag 3.44
- Weet ik nog niet => ga naar vraag 3.44

VERWACHTE UITKOMST 'GEEN OORDEEL': TWEE OPTIES

Optie 1: Men verwacht 'geen oordeel' en de uitkomst is 'geen oordeel' dan volgende vraag stellen

Vraag 3.42. Wat gaat u doen met betrekking tot het werk waarvoor u iemand wilt inhuren nu de webmodule geen uitkomst kan geven?

- Ik laat het werk in dienstbetrekking uitvoeren => ga naar vraag 3.44
- Ik laat het werk buiten dienstbetrekking uitvoeren (bijvoorbeeld door een zzp'er in te huren) => ga naar vraag 3.44
- Ik ga de afspraken en voorwaarden waaronder wordt gewerkt anders vormgeven om het werk buiten dienstbetrekking te kunnen laten uitvoeren => ga naar vraag 3.44
- Ik ga op een andere manier proberen duidelijkheid te krijgen over de aard van de arbeidsrelatie => ga naar vraag 3.44
- Weet ik nog niet => ga naar vraag 3.44

Optie 2: Men verwacht 'geen oordeel' en de uitkomst is 'indicatie dienstbetrekking' of 'buiten dienstbetrekking' dan volgende vraag stellen

3.43 Wat overweegt u te gaan doen met betrekking tot het werk waarvoor u iemand wilt inhuren nu de webmodule een andere uitkomst geeft dan u had verwacht?

- Ik laat het werk in dienstbetrekking uitvoeren => ga naar vraag 3.44
- Ik laat het werk buiten dienstbetrekking uitvoeren (bijvoorbeeld door een zzp'er in te huren), => ga naar vraag 3.44
- Ik ga op een andere manier proberen duidelijkheid te krijgen over de aard van de arbeidsrelatie => ga naar vraag 3.44
- Weet ik nog niet => ga naar vraag 3.44

VRAGEN OVER GEBRUIK VAN DE WEBMODULE ALS DEZE ZOU WORDEN INGEVOERD

Vraag 3.44. Bent u van plan de webmodule te gaan gebruiken als de uitkomst een indicatie is, en de uitkomst 'er kan buiten dienstbetrekking worden gewerkt' u geen vrijwaring geeft voor de afdracht van loonheffingen?

- Ja
- Nee

Kunt u dit antwoord toelichten?

[open tekstveld]

Vraag 3.45. Bent u van plan de webmodule te gaan gebruiken als de ze wordt ingevoerd en de uitkomst 'er kan buiten dienstbetrekking worden gewerkt' u vrijwaring geeft voor de afdracht van loonheffingen?

- Ja
- Nee

Kunt u dit antwoord toelichten? [open tekstveld]

Vraag 3.46. Wilt u uw e-mail achterlaten om eventueel benaderd te worden door medewerkers van het ministerie van SZW en Financiën voor extra vragen over uw ervaring met de webmodule?

In het kader van de evaluatie van de pilot webmodule willen het ministerie van SZW en Financiën de mogelijkheid hebben om een (beperkt) deel van de gebruikers van de webmodule te benaderen over hun ervaring met de pilot webmodule. Dit geeft de mogelijkheid om dieper in te gaan op wat u van de webmodule vindt dan alleen via de vragen in deze enquête. Uw email wordt uitsluitend gebruikt voor dit doel.

- Ja, [open tekstveld]
- Nee

Dank voor uw medewerking aan de enquête.

EINDE VRAGENLIJST