

Voldoe aan de identificatieplicht in zes stappen

Voorkom boetes en naheffingen door de regels correct toe te passen



CHECKLIST

Publicatiedatum:
17 december 2024

Elke werkgever heeft een identificatieplicht ten aanzien van zijn werknemers. Die plicht bestaat uit drie onderdelen: de verificatieplicht, de bewaarplicht en de zorgplicht. Lapt de werkgever de regels daarvoor aan zijn laars, dan kan dat tot naheffingen en boetes leiden. Waar uw organisatie allemaal rekening mee moet houden rondom de identificatieplicht, leest u in deze toolbox.

Deze toolbox bestaat uit de volgende stappen:

Identificatieplicht in een notendop	p.2
Verificatieplicht bij indiensttreding	p.4
Bewaarplicht van het identiteitsbewijs van werknemers	p.5
Zorgplicht bij controle op de werkplek	p.7
Aandachtspunten voor de privacy bij de identificatieplicht	p.7

Voorkom boetes en naheffingen door de regels correct toe te passen

Nieuwe werknemers mogen pas aan het werk als uw organisatie aan de identificatieplicht heeft voldaan. Op grond van de Wet op de identificatieplicht moet de werkgever het paspoort of de identiteitskaart van de nieuwe werknemer onderwerpen aan een controle op geldigheid en echtheid. Vervolgens moet de werkgever een kopie van dat gecontroleerde ID-bewijs in de loonadministratie bewaren.

Anoniementarief toepassen

Kan uw organisatie de identiteit van de werknemer niet verifiëren of geen kopie van het ID-bewijs bewaren – bijvoorbeeld omdat de werknemer dat niet wil – dan komt de werknemer niet in aanmerking voor de normale belastingheffing over zijn loon. Uw organisatie moet in dat geval voor de werknemer standaard 52% loonbelasting/premie volksverzekeringen inhouden in de aangifte loonheffingen. Laat uw organisatie dit na, dan kan de Belastingdienst direct een verzuimboete opleggen die kan oplopen tot meer dan € 5.000.

Gegevensverwerking beperken

Het is dus zaak om de juiste gegevens te controleren en bewaren. Maar uw organisatie moet ook niet te veel gegevens verwerken! De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) stelt paal en perk aan wat de werkgever mag bewaren en hoelang. Overtreding van de regels van de AVG kan ook weer tot een stevige boete leiden. Deze toolbox geeft u de precieze balans tussen de gegevens die uw organisatie wel en niet moet controleren en archiveren. Zo gaan de boetes van de Belastingdienst en de Autoriteit Persoonsgegevens aan uw organisatie voorbij!

Stap 1 Download de interactieve checklist



CHECKLIST

[Voldoe aan de identificatieplicht in zes stappen](#)

De interactieve inhoudsopgave heeft u nu voor u. Hierin staan alle onderdelen van deze toolbox benoemd. Elke titel bevat de link naar het betreffende onderdeel op Rendement Online. Deze inhoudsopgave is ook te gebruiken als checklist: u kunt items afvinken als u wilt bijhouden welke onderdelen u heeft afgerond.

Opmerkingen

Stap 2 Identificatieplicht in een notendop



ARTIKEL

[Welke verplichtingen heeft u in het kader van de identificatieplicht?](#)

Voordat een werknemer voor uw onderneming aan de slag gaat, moet u zijn identiteit vaststellen. Er zijn ook strikte regels voor het bewaren van een kopie van het identiteitsbewijs van werknemers en voor de identificatieplicht van werknemers op de werkplek. Wat zijn de precieze aandachtspunten? U leest ze in dit verdiepingsartikel.

Opmerkingen



NIEUWS

[Het verschil: identificeren en legitimeren](#)

Werkgevers moeten iedere werknemer die bij de organisatie in dienst treedt tijdig identificeren. Op de werkvloer moeten werknemers zich op hun beurt altijd kunnen legitimeren. Wat is precies het verschil tussen deze twee termen? Dit nieuwsartikel licht het toe.

Opmerkingen



INFOGRAPHIC

[Anoniemtarief loonheffingen](#)

Als een werkgever niet over bepaalde gegevens voor de loonheffingen van zijn werknemers beschikt, moet hij voor hen het zogeheten anoniemtarief toepassen. Dat heeft gevolgen voor het berekenen van de over hun loon verschuldigde loonheffingen. In deze infographic staan die gevolgen uitgelegd.

Opmerkingen



V & A

[Wanneer moeten we het anoniemtarief toepassen?](#)

In welke gevallen moet uw organisatie in de aangifte loonheffingen rekening houden met het anoniemtarief? En wat gebeurt er als u dat niet doet? Het antwoord op deze vraag leest u in de Vraag & antwoord.

Opmerkingen

Stap 3 Verificatieplicht bij indiensttreding



VIDEO

[Kopie van ID vragen volstaat niet bij nieuwe werknemers](#)

Voordat een nieuwe werknemer voor uw organisatie aan de slag gaat, moet u zijn identiteit vaststellen aan de hand van een echt paspoort of identiteitskaart. U moet ook een kopie maken om in de salarisadministratie te bewaren. Asha Stuivenwold legt in deze video de regels uit, in 1 minuut.

Opmerkingen



NIEUWS

[Rijbewijs niet geschikt voor identificatie bij indiensttreding](#)

Als u een nieuwe werknemer in dienst neemt, zijn er een aantal zaken die u moet regelen. Eén ervan is het vaststellen van zijn identiteit voordat hij aan zijn eerste werkdag begint. Bij deze zogenoemde verificatieplicht moet u op basis van een origineel geldig identiteitsbewijs onderzoeken of de medewerker is wie hij zegt te zijn. In dit nieuwsartikel leest u waar u op moet letten.

Opmerkingen



CHECKLIST

[De identiteit van werknemers correct vaststellen](#)

Als werkgever bent u verplicht de identiteit van nieuwe werknemers goed vast te stellen. U moet altijd vóór aanvang van het dienstverband het originele identiteitsbewijs controleren. Om te bepalen of het identiteitsbewijs echt is, zijn er diverse zaken waarop u bij controle moet letten. Na het vaststellen van de identiteit moet u het identiteitsbewijs correct kopiëren en bewaren. Met deze checklist weet u zeker dat u dit allemaal op de juiste wijze doet.

Opmerkingen



NIEUWS

[Bij buitenlandse werknemers ook werkvergunning controleren](#)

Werknemers van buiten Europa kunnen niet zonder meer bij een Nederlandse organisatie aan de slag. Zij moeten een document hebben waaruit blijkt dat ze in Nederland mogen werken. De werkgever speelt daarbij een grote rol. In dit nieuwsartikel leest u wat de werkgever wanneer moet regelen.

Opmerkingen

Stap 4 Bewaarplicht van het identiteitsbewijs van werknemers



V & A

[Moet het ID-bewijs worden bewaard in de loonadministratie?](#)

Is het bewaren van een ID-bewijs in de loonadministratie verplicht of mag een werknemer verzoeken om geen kopie van het paspoort of identiteitsbewijs in de loonadministratie te bewaren? Het antwoord op deze vraag leest u in de Vraag & antwoord.

Opmerkingen



NIEUWS

[Hoge anoniementarief bij verkeerd kopiëren ID](#)

Als u niet aan de identificatieplicht voldoet, moet u het anoniementarief voor de betreffende werknemer toepassen. Zelfs als u een ID-kaart verkeerd kopieert, kunt u hiervoor een naheffingsaanslag krijgen. Het loont dus om goed op te letten bij het kopiëren en bewaren van identiteitsbewijzen. Lees meer in dit nieuwsartikel.

Opmerkingen



NIEUWS

[Ook achterkant paspoort moet in de administratie](#)

Werkgevers moeten van het paspoort van nieuwe werknemers niet alleen de voorkant, maar ook de achterkant kopiëren en de kopie ervan bewaren in de salarisadministratie. Dat is noodzakelijk omdat het burgerservicenummer (BSN) op de achterkant staat. Dit nieuwsartikel gaat hier dieper op in.

Opmerkingen



V & A

[Moet elk nieuw identiteitsbewijs in de administratie?](#)

Is het nodig om een nieuwe kopie van het identiteitsbewijs van een werknemer te maken als het exemplaar waarvan een kopie in de administratie zit niet meer geldig is? Of is het zaak om juist de kopie ten tijde van indiensttreding te bewaren? U leest het in deze Vraag & antwoord.

Opmerkingen



CHECKLIST

[Bewaartermijnen sollicitatie- en personeelsgegevens](#)

De persoonlijke gegevens die uw organisatie verzamelt van (potentiële) werknemers mogen niet eindeloos in uw archief blijven zitten. De AVG stelt paal en perk aan de bewaartermijn van sollicitatiegegevens als brieven, cv's en referenties. Het is zaak om persoonsgegevens niet eerder weg te gooien dan nodig is, maar ook zeker niet te lang te bewaren. In deze checklist staan de bewaartermijnen van sollicitatie- en personeelsgegevens op een rijtje.

Opmerkingen

Stap 5 Zorgplicht bij controle op de werkplek



NIEUWS

[Werknemer moet zich op werkplek kunnen legitimeren](#)

Alle werknemers moeten zich op de werkplek kunnen legitimeren. Dat staat in de Wet op de identificatieplicht. De werkgever moet er op zijn beurt voor zorgen dat werknemers in staat zijn om zich te legitimeren. Dit geldt voor mensen die rechtstreeks bij de werkgever in dienst zijn, maar ook voor ingehuurde arbeidskrachten. Wat betekent deze zorgplicht van de werkgever in de praktijk? U leest het in dit nieuwsartikel.

Opmerkingen



V & A

[Wie kunnen controles op de werkplek uitvoeren?](#)

Uw organisatie probeert zich natuurlijk netjes aan alle wetten en regels te houden, maar welke instanties kunnen allemaal op de werkvloer komen controleren of dat inderdaad wel het geval is? En wat komen zij dan precies checken? in deze Vraag & antwoord staat het op een rijtje.

Opmerkingen

Stap 6 Aandachtspunten voor de privacy bij de identificatieplicht



V & A

[Welke eisen stelt de AVG aan de opslag van kopie ID?](#)

Als u van elk van de medewerkers van uw organisatie een kopie van het paspoort of de identiteitskaart bij de loonadministratie bewaart, moet u de eisen uit de AVG in acht nemen. In deze Vraag & antwoord leest u welke eisen de AVG stelt aan de opslag van de genoemde persoonsgegevens.

Opmerkingen

**TOOLBOX**

[Snel aan de slag met de bewaarplicht en de AVG](#)

Op grond van de fiscale bewaarplicht moet uw onderneming de administratie een bepaalde periode bewaren. Zo hebben de Belastingdienst en andere overheidsinstellingen de gelegenheid om controles op uw administratie uit te voeren. Voor verschillende gegevens gelden verschillende bewaartermijnen. Deze bewaarplicht staat haaks op de eisen van de AVG die stelt dat persoonsgegevens niet langer bewaard worden dan strikt noodzakelijk is. In deze toolbox leest u hoe uw onderneming de balans vindt.

Opmerkingen

**NIEUWS**

[Strengere regels voor kopie identiteitsbewijs uitzendkracht](#)

Als een werkgever een uitzendkracht inhuurt, mag hij als inlener geen kopie van het identiteitsbewijs maken en in zijn administratie bewaren. Tenzij de uitzendkracht niet de nationaliteit heeft van één van de landen uit de Europese Unie (EU), de Europese Economische Ruimte (EER) of Zwitserland. Lees er meer over in dit nieuwsartikel.

Opmerkingen

**V & A**

[Moeten we een kopie van het ID-bewijs van zzp'ers bewaren?](#)

Is het toegestaan om een kopie van het identiteitsbewijs van een zzp'er in de personeelsadministratie te bewaren of overtreedt uw organisatie daarmee de privacyregels? Dat is toegelicht in deze Vraag & antwoord.

Opmerkingen

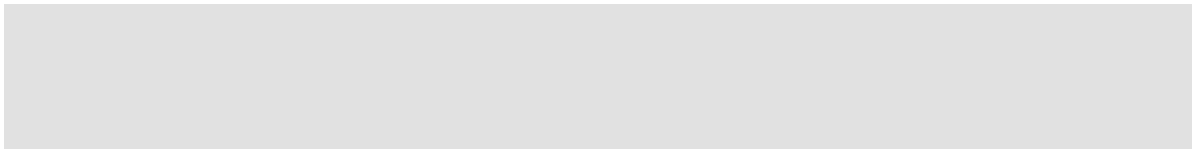


INFOGRAPHIC

[Boetebedragen AVG](#)

Verkeerd gebruik van de persoonsgegevens van werknemers kan uw organisatie duur komen te staan. Als het registreren of bewaren niet noodzakelijk is, moet uw organisatie de verwerking achterwege laten. De Autoriteit Persoonsgegevens deelt gepeperde boetes uit aan organisaties die zich niet aan de regels van de AVG houden. In deze infographic leest u de regels en boetesbedragen.

Opmerkingen

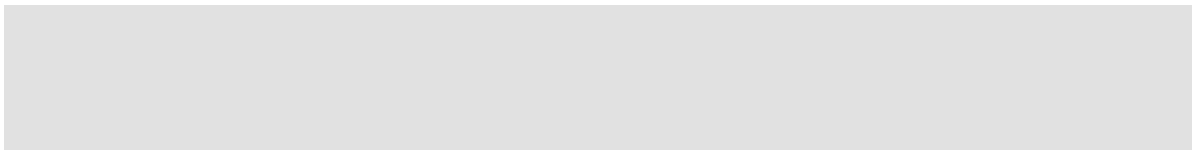


NIEUWS

[Een veilige kopie van het identiteitsbewijs met KopieID-app](#)

Op de kopie van het identiteitsbewijs van werknemers die in de loonadministratie wordt bewaard, moeten de persoonsgegevens leesbaar zijn. Maar als een kopie ID wordt gemaakt voor een ander doel, kunnen vaak bepaalde gegevens worden afgeschermd. Via de gratis KopieID-app kunnen werknemers een veilige kopie van hun identiteitsbewijs maken. Lees er meer over in dit nieuwsartikel.

Opmerkingen



Toch nog vragen?

Als u na het bestuderen van deze toolbox nog vragen heeft over de identificatieplicht van de werkgever, kunt u die voorleggen aan de adviseurs van de adviesdesk. Stel als abonnee gratis uw vraag via rendement.nl/adviesdesk en ontvang binnen vijf werkdagen een antwoord.