



# Aanmeldgids voor Keurmerk Arbeid

Versie 2023

**Interactief  
document**

Werkt het beste  
in Adobe Acrobat



# Welkom bij **Blik op Werk** en het Keurmerk Arbeid

Het Keurmerk Arbeid is een onafhankelijk kwaliteitskeurmerk voor dienstverleners op het gebied van duurzame arbeids- en sociale participatie.

Om het Keurmerk Arbeid te verkrijgen wordt uw organisatie door Blik op Werk getoetst op **kwaliteitsnormen** (hierna: 'Normen'). Die toetsing vindt plaats in verschillende fasen. In deze gids vindt u met name de belangrijkste informatie over de eerste fase: **de aanmelding**.

Voor gedetailleerde informatie over het verloop van het volledige toekenningsproces en een overzicht van alle Normen waaraan uw organisatie moet voldoen, verwijzen wij u naar onze **Handleiding Arbeid**.

Veel succes bij het behalen van het Keurmerk Arbeid!

## Leeswijzer

**Deze Aanmeldgids is bedoeld om snel tot de kern van de zaak te komen en bevat een aantal interactieve elementen om direct naar een specifiek hoofdstuk, onderwerp of tekstdeel te kunnen navigeren.** De Aanmeldgids is niet volledig en geen vervanging voor de Handleiding Arbeid. Bij eventuele tegenstrijdigheden is de Handleiding Arbeid leidend. Wij adviseren u daarom om deze Aanmeldgids altijd in combinatie met de Handleiding Arbeid door te nemen.

Verwijzingen naar de Handleiding Arbeid herkent u door dit symbool: 

De definities die Blik op Werk in deze Aanmeldgids en de Handleiding Arbeid hanteert, zijn zowel in deze Aanmeldgids als in de Handleiding Arbeid opgenomen in de definitielijst (Bijlage 1). Definities worden met een hoofdletter weergegeven.

# Inhoud

## HOOFDSTUK 1

### Keurmerk Arbeid in het kort

- 1.1 Kern van het Keurmerk:  
outputgericht 5
- 1.2 Voor welke dienstverleners? 5

Uw voordeel als Keurmerkhouders 6  
Over Blik op Werk 6  
Contact 6

[Lees verder](#)

## HOOFDSTUK 2

### Hoofdnormen en Meetperiode Keurmerk

- 2.1 Hoofdnormen in het kort 8
- 2.2 Van hoofdnorm naar norm 9
- 2.3 Meetperiode voor beoordeling 9

[Lees verder](#)

## HOOFDSTUK 3

### Fasen in de toekenning van het Aspirant- Keurmerk

- 3.1 Waarom een Aspirant-Keurmerk? 11
- 3.2 Fase I: Verkenning 11
- 3.3 Fase II: Contract 11
- 3.4 Fase III: Onderzoek naar toekenning  
of afwijzing van het Aspirant-  
Keurmerk 12
- 3.5 Veelgestelde vragen 13

[Lees verder](#)

## HOOFDSTUK 4

### Toekenning of afwijzing van het Aspirant- Keurmerk

- 4.1 Toekenning 15
- 4.2 Afwijzing 15
- 4.3 Nieuwe aanvraag na afwijzing 15
- 4.4 Afronding Trajecten als eis voor het  
verkrijgen van het Keurmerk Arbeid  
16

[Lees verder](#)

## HOOFDSTUK 5

### Wijze van toetsing

- 5.1 De resultatenaudit 18
- 5.2 Tevredenheidsonderzoek 18
- 5.3 Aanvullende Audits 19
- 5.4 Witness audit bij een Auditor 19

[Lees verder](#)

Als kwaliteitsinstituut volgen en kennen we alle actuele ontwikkelingen op het gebied van duurzame participatie.

## Bijlagen

- 1 Definitielijst
- 2 Overeenkomst
- 3 Algemene voorwaarden  
Blik op Werk Keurmerk en  
Tevredenheidsonderzoek
- 4A Checklist Aanvraag Aspirant-  
Keurmerk Arbeid deel I
- 4B Checklist Aanvraag Aspirant-  
Keurmerk Arbeid
- 5 Verwerkersovereenkomst
- 6 Managementverklaring
- 7A Toelichting UBO/PEP-registratie
- 7B UBO/PEP-registratie

[Naar bijlagen](#)



## HOOFDSTUK 1

# Keurmerk Arbeid in het kort

Het Keurmerk Arbeid is een onafhankelijk kwaliteitskeurmerk voor dienstverleners op het gebied van duurzame arbeids- en sociale participatie. Met het Keurmerk Arbeid laat u potentiële Opdrachtgevers zien dat u aan hoge kwaliteitsnormen voldoet.

[Lees verder](#)

## HOOFDSTUK 1

# Keurmerk Arbeid in het kort

## 1.1 Kern van het Keurmerk: outputgericht

Het Keurmerk Arbeid is outputgericht. Dit houdt in dat Blik op Werk achteraf toetst op de prestaties (resultaten en tevredenheid) waar vooraf Normen over zijn vastgesteld. Het Keurmerk Arbeid is hierin uniek in Nederland. In plaats van inhoudelijk te kijken naar interne bedrijfsprocessen van een organisatie (gericht op de continuïteit, governance en kwaliteit) kijkt Blik op Werk naar de resultaten van die processen. Blik op Werk is van mening dat kwaliteit objectief meetbaar is door te toetsen op door u gemaakte afspraken met Cliënten, Cursisten, Werknemers en Opdrachtgevers over (kwantificeerbare) prestaties.


## 1.2 Voor welke dienstverleners?

Het Keurmerk Arbeid is voor dienstverleners die zich richten op het ondersteunen van mensen bij het vinden en behouden van werk, op sociale participatie en op loopbaanbegeleiding.

### Onder het Keurmerk Arbeid vallen de volgende Diensten:

- 1 Scholing, opleiding en training
- 2 Fysieke of psychologische behandeling of begeleiding
- 3 Diagnose, onderzoek en loopbaanoriëntatie
- 4 Organisatieadvies en onderzoek
- 5 Jobcoaching
- 6 Verzuimbegeleiding (Wet verbetering poortwachter)
- 7 Outplacement
- 8 Toeleiden van werk naar werk (eerste en tweede spoor Wet verbetering poortwachter)
- 9 Toeleiden naar werk vanuit geen werk
- 10 Sociale activering en participatie
- 11 Duurzame inzetbaarheid
- 12 Supported employment

Bent u reeds in het bezit van een kwaliteitskeurmerk en/of -certificaat van een andere erkende certificerende instelling of wordt er door een andere erkende instelling een toetsing gedaan, geef dit dan aan bij uw aanmelding. U kunt mogelijk aanspraak maken op een gedeeltelijke vrijstelling van de toetsing van het Keurmerk Arbeid.

Meer informatie over vrijstellingen leest u in hoofdstuk 6 van de Handleiding. 

**Uw voordelen als Keurmerkhouders**

# Uw voordeel als Keurmerkhouders

## Kwaliteitstoets

Het Keurmerk Arbeid biedt een onafhankelijke en objectieve kwaliteitstoets en erkenning voor u als dienstverlener op het gebied van duurzame arbeids- en sociale participatie. Met het Keurmerk Arbeid onderscheidt u zich aantoonbaar van andere organisaties. U kunt bewijzen dat uw dienstverlening, resultaten en processen aan hoge kwaliteitsnormen voldoen.

## Bekendheid

Blik op Werk investeert in de bekendheid van haar Keurmerk en de vindbaarheid van de Keurmerkhouders Arbeid.

## Opdrachten en aanbestedingen

Het hebben van het Keurmerk Arbeid verhoogt, bij verschillende gemeenten en Opdrachtgevers, uw kans op het verkrijgen van een aanbesteding en opdrachten.

## Leidraad

Het Keurmerk Arbeid biedt een belangrijke leidraad voor het handhaven en eventueel verbeteren van uw organisatie, bedrijfsprocessen en dienstverlening.

“Het Keurmerk Arbeid zorgt ervoor dat NewBees haar diensten van kwaliteit kan aanbieden aan gemeenten.”

NewBees

# Blik op Werk

Een inclusieve samenleving waarin iedereen deelneemt – daar geloven wij in en daar werken wij aan. Dat doen we door dienstverleners te ondersteunen die zich richten op inburgering, arbeid, werkvermogen en loonwaarde.

**Onze waarden staan centraal in alles wat we doen. Ze geven richting aan hoe we werken, communiceren en met elkaar omgaan.**

## Wij zijn betrokken

Wij zijn een **netwerkorganisatie** die mensen en organisaties bij elkaar brengt. We hebben oog en oor voor de ander en diens situatie.

## Wij zijn zorgvuldig

Wij nemen **weloverwogen beslissingen**. We houden ons aan gemaakte afspraken, zijn duidelijk en consistent. We volgen in ons werk de afgesproken procedures en regels.

## Wij zijn deskundig

Als kwaliteitsinstituut volgen en kennen we alle actuele ontwikkelingen op het gebied van duurzame participatie. **Wij zijn constant in ontwikkeling.**

**Kiezen voor Blik op Werk betekent kiezen voor kwaliteit.**

## Onze expertises

### Arbeid

Wij brengen dienstverlening voor arbeids- en sociale participatie naar een hoger niveau. Met het Keurmerk Arbeid toetsen we het aanbod van dienstverleners. Samen maken we inzichtelijk hoe kwaliteit kan worden behouden en verbeterd.

### Inburgering

Wij houden toezicht op de kwaliteit van het inburgeringsonderwijs. Door het toekennen en controleren van het Keurmerk Inburgeren, toetsen wij of de wet- en regelgeving door scholen wordt nageleefd. Samen met de Keurmerkhouders werken we aan verhoging van de kwaliteit van het inburgeringsonderwijs.

### Loonwaarde

Wij bewaken de uniforme loonwaardemethodiek binnen de private sector en zorgen dat de markt toegankelijk is voor nieuwe aanbieders. Door middel van audits verbinden we de wet met de praktijk en signaleren we waar het wringt. We adviseren overheid en sector hoe de methodiek zich verder kan ontwikkelen.

### Werkvermogen

Wij ondersteunen organisaties bij het meten van duurzame inzetbaarheid bij werkgevers via valide instrumenten, zoals de Work Ability Index.

## We helpen u graag verder

**[www.blikopwerk.nl](http://www.blikopwerk.nl)**

Bel ons tijdens kantooruren op 030 291 60 25, of stuur ons een e-mail: [dienstverlener@blikopwerk.nl](mailto:dienstverlener@blikopwerk.nl)

E-mail Blik op Werk



## HOOFDSTUK 2

# Hoofdnormen en Meetperiode Keurmerk

Het Keurmerk Arbeid is een outputgericht keurmerk. Dit houdt in dat Blik op Werk achteraf toetst op vooraf vastgestelde Normen. De door Blik op Werk gehanteerde Normen hebben betrekking op de bedrijfsprocessen van uw organisatie en (kwantificeerbare) prestaties als resultaten van uw organisatie en de klanttevredenheid en tevredenheid van Opdrachtgevers. In dit hoofdstuk wordt toegelicht waarom deze Normen worden gehanteerd en wat er onder deze Normen wordt verstaan. Daarnaast worden de meetperioden en bijbehorende belangrijke data voor de beoordeling van (Aspirant-)Keurmerk Arbeid toegelicht.

[Lees verder](#)

## HOOFDSTUK 2

# Hoofdnormen en Meetperiode Keurmerk

“Het Keurmerk Arbeid kan een mooie bijdrage leveren aan de kwaliteitsverbetering in het non-formele aanbod basisvaardigheden”

Gemeente Dordrecht

## 2.1 Hoofdnormen in het kort

### Hoofdnorm 1: Organisatie

Met de Hoofdnorm Organisatie stelt Blik op Werk vast of uw organisatie de bedrijfsprocessen beheert en of de continuïteit van de organisatie is gewaarborgd. Daarnaast toetsen we tijdens elke Audit of de door u aangeleverde Informatie over uw organisatie op de website van Blik op Werk naar waarheid is ingevuld en actueel is. Hiermee geeft het Keurmerk de garantie dat uw organisatie een betrouwbare organisatie is.

Bij de toetsing van deze hoofdnorm wordt gekeken naar:

- Procesbeschrijving
- Continuïteit
- Bedrijfspresentatie
- Privacyreglement
- Klachtenreglement
- Kwaliteitsborging Personeel

### Hoofdnorm 2: Resultaten

Met de hoofdnorm Resultaten kijken we naar de resultaten en prestaties die uw organisatie over haar Diensten levert. We toetsen hierbij de afspraken die u met uw Opdrachtgevers, of Cursisten, Cliënten en Werknemers<sup>1</sup> maakt over de resultaten van de dienstverlening ('Prestatieafspraken'), en de uitvoering van bepaalde activiteiten ('Inspanningsafspraken'). De naleving van deze afspraken en de resultaten van uw organisatie zijn belangrijk voor het verkrijgen en behouden van het Keurmerk omdat deze Blik op Werk en uw Cliënten, Cursisten, Opdrachtgevers en Werknemers inzicht geven in de kwaliteit van uw dienstverlening.

Bij de toetsing van deze hoofdnorm wordt gekeken naar:

- Transparantie(afspraken)
- Afgeronde en beëindigde Trajecten
- Succesvol afgeronde Trajecten
- Trajecten met Prestatie- of Inspanningsafspraken

### Hoofdnorm 3: Tevredenheid

Met deze hoofdnorm maakt Blik op Werk het voor potentiële Cliënten, Cursisten, Opdrachtgevers en Werknemers inzichtelijk hoe de dienstverlening van uw organisatie wordt ervaren door de afnemers van uw Diensten. Tevredenheid is een sterke indicator van de kwaliteit van het dienstverleningsaanbod. Met een hoge mate van tevredenheid, onderscheidt u zich als dienstverlener.

Bij de toetsing van deze hoofdnorm wordt gekeken naar de tevredenheid van Cliënten, Cursisten, Werknemers en Opdrachtgevers.

<sup>1</sup> Hiermee worden uitsluitend Werknemers bedoeld zoals omschreven in de definitielijst, te weten de afnemers van de bepaalde Diensten 2 tot en met 8 en 12.



## 2.2 Van hoofdnorm naar norm

Om te toetsen of u het Keurmerk Arbeid toegekend kunt krijgen, wordt gekeken naar de drie hoofdnormen. De hoofdnormen zijn vervolgens onderverdeeld in Normen. In de Handleiding staan deze Normen in detail beschreven. Hierbij staat specifiek aangegeven welke Normen en Informatie voor Aspirant-Keurmerkhouders van toepassing zijn. Voor de toetsing van Aspirant-Keurmerkhouders en Keurmerkhouders kunnen verschillende eisen gelden.

In deze Aanmeldgids leest u in grote lijnen wat er komt kijken bij het verkrijgen van het Keurmerk Arbeid. Wij adviseren u om deze gids altijd in combinatie met de Handleiding Keurmerk Arbeid door te nemen.

## 2.3 Meetperiode voor beoordeling

De Normen, zoals beschreven in de Handleiding, worden door of in opdracht van Blik op Werk getoetst over een bepaalde periode. Deze periode wordt een 'Meetperiode' genoemd. Meetperiodes hebben een lengte van twaalf maanden en kunnen tijdens een kalenderjaar op drie momenten ingaan, te weten:

- 1 januari (lopend tot en met 31 december)
- 1 april (lopend tot en met 31 maart)
- 1 september (lopend tot en met 31 augustus)

Bij uw aanmelding voor het Keurmerk kunt u uw voorkeur aangeven voor de gewenste aanvangsdatum van de eerste Meetperiode. Wij kijken dan graag met u naar de mogelijkheden.

Elke Meetperiode hanteert andere deadlines voor de aanlevering en beoordeling van gegevens en de uitvoering van Audits en onderzoeken. Hieronder zijn de deadlines per Meetperiode weergegeven.

**Tabel: Meetperiodes en belangrijke data in het beoordelingsproces van het Keurmerk Arbeid**

MEETPERIODE	1 JANUARI T/M 31 DECEMBER	1 APRIL T/M 31 MAART	1 SEPTEMBER T/M 31 AUGUSTUS
Start Meetperiode	1 januari	1 april	1 september
Start aanleveren gegevens Tevredenheidsonderzoek door Keurmerkhouders	1 februari	1 mei	1 oktober
Deadline aanleveren gegevens Tevredenheidsonderzoek door Keurmerkhouders	15 december of 15 januari	15 maart	15 augustus
Opleveren conceptrapport Tevredenheidsonderzoek door Panteia	22 januari of 15 februari <sup>2</sup>	15 april	15 september
Deadline aanleveren resultaatgegevens door Keurmerkhouders	21 januari	21 april	21 september
Deadline uitvoering resultatenaudit door Auditor	1 april	1 juli	1 december
Streefdatum beoordeling Keurmerk door Blik op Werk <sup>3</sup>	1 mei	1 augustus	1 januari

<sup>2</sup> Voor Keurmerkhouders Arbeid die het UWV als Opdrachtgever hebben is de aanlevertermijn tot 15 januari. Voor overige Opdrachtgevers is de aanlevertermijn tot 15 december.

<sup>3</sup> De haalbaarheid van deze datum is afhankelijk van het moment waarop u uw gegevens aanlevert en de Audit laat uitvoeren en of er Onregelmatigheden worden geconstateerd.

## HOOFDSTUK 3

# Fasen in de toekenning van het Aspirant-Keurmerk

Om het Aspirant-Keurmerk Arbeid toegekend te krijgen, doorloopt u drie fasen. In dit hoofdstuk lichten wij deze fasen toe. Zo schetsen wij een overzicht van de te nemen stappen in uw aanmeldingsproces.

[Lees verder](#)

## HOOFDSTUK 3

# Fasen in de toekenning van het Aspirant-Keurmerk

## 3.1 Waarom een Aspirant-Keurmerk?

Het Keurmerk Arbeid is outputgericht. Dit houdt in dat Blik op Werk achteraf toetst op vooraf vastgestelde Normen. Om achteraf te kunnen toetsen of aan de Normen is voldaan, wordt aan Keurmerkhouders in eerste instantie voorwaardelijk een Keurmerk Arbeid toegekend in de vorm van het Aspirant-Keurmerk Arbeid. Deze tijdelijke status geldt tot de eerste Meetperiode is beoordeeld of, in geval van een verlengde Meetperiode, totdat de tweede Meetperiode is beoordeeld.

Om het Aspirant-Keurmerk Arbeid toegekend te krijgen, doorloopt u drie fasen:

1. Verkenningfase
2. Contractfase
3. Onderzoeksfase naar toekenning of afwijzing van het Aspirant-Keurmerk Arbeid

Blik op Werk beoordeelt na iedere fase of uw aanvraag kan worden doorgezet naar de volgende fase. Wanneer de laatste fase is afgerond, krijgt u het Aspirant-Keurmerk Arbeid toegekend.

## 3.2 Fase I: Verkenningfase

Wij houden graag een verkennend gesprek met organisaties die geïnteresseerd zijn in het Keurmerk Arbeid. In dit gesprek staat de kennismaking tussen u en Blik op Werk centraal en bespreken wij, aan de hand van de Aanmeldgids en Handleiding Arbeid, de belangrijkste elementen van de Overeenkomst. Samen bekijken we of het Keurmerk Arbeid bij uw organisatie en het dienstverleningsaanbod past. Indien wij met u constateren dat uw organisatie Diensten aanbiedt die onder het Keurmerk Arbeid vallen, kunt u overgaan tot de contractfase. De contractfase en de documenten die tijdens deze fase centraal staan worden tijdens het kennismakingsgesprek in grote lijnen met u doorgenomen.

## 3.3 Fase II: Contractfase

De contractfase bestaat uit drie stappen.

### Stap 1: digitaal ontvangen van documenten

U heeft in de Verkenningfase de Handleiding, Aanmeldgids en de volgende bijlagen ontvangen:

- 1: Definitielijst
- 2: Overeenkomst
- 3: Algemene Voorwaarden en Tevredenheidsonderzoek
- 4A: Checklist Aanvraag Aspirant-Keurmerk Arbeid
- 4B: Checklist Aanvraag Aspirant-Keurmerk Arbeid
- 5: Verwerkersovereenkomst
- 6: Managementverklaring
- 7A: Toelichting UBO/PEP-registratie
- 7B: UBO/PEP-registratie

### Stap 2: aanleveren informatie en totstandkoming Overeenkomst

Wanneer u na de verkenningfase besluit om voor het Keurmerk Arbeid op te gaan, geeft u dit per e-mail bij ons aan. Wij sturen u dan graag een persoonlijke link toe om

de volgende documenten digitaal in te vullen, paraferen en te ondertekenen:

- de Overeenkomst (bijlage 2)
- de Algemene Voorwaarden (bijlage 3)
- de Checklist Aanvraag Aspirant-Keurmerk Arbeid (bijlage 4A)
- de verwerkersovereenkomst (bijlage 5)
- de Managementverklaring (bijlage 6)
- de UBO/PEP-registratie (bijlage 7B)

Het digitaal invullen en ondertekenen van de documenten betreft voor Blik op Werk formeel uw verzoek om een Overeenkomst met haar aan te gaan. De Overeenkomst komt (juridisch) tot stand, nadat deze geaccordeerd aan u retour is gezonden. Het staat Blik op Werk altijd vrij om geen Overeenkomst met u aan te gaan. In dat geval ontvangt u van Blik op Werk een bericht wat de reden daarvan is. Meer informatie over de toekenning of afwijzing van het Aspirant-Keurmerk Arbeid vindt u in hoofdstuk 4 van deze Aanmeldgids.

### Stap 3: betalen factuur en aanvragen Aspirant-Keurmerk

Na totstandkoming van de Overeenkomst dient u de factuur te betalen en binnen zes maanden het Aspirant-Keurmerk Arbeid aan te vragen. U kunt het Aspirant-Keurmerk Arbeid aanvragen door de documenten genoemd de 'Checklist Aanvraag Aspirant-Keurmerk Arbeid' (bijlage 4B) ingevuld en compleet aan te leveren.

#### Let op

Blik op Werk neemt uw aanvraag pas in behandeling wanneer de Informatie compleet is aangeleverd, u heeft verklaard dat alle Informatie juist en volledig is en is vastgesteld dat u geen openstaande facturen van Blik op Werk heeft.

“Blik op Werk opende voor ons nieuwe wegen, hierdoor hebben wij het beste gekregen.”

#### WRKZONE

## 3.4 Fase III: Onderzoeksfase naar toekenning of afwijzing van het Aspirant-Keurmerk

De onderzoeksfase waarin wordt onderzocht of toekenning van het Aspirant-Keurmerk Arbeid mogelijk is, bestaat uit twee stappen.

### Stap 1: onderzoek naar inhoud van de overige aangeleverde Informatie

In de eerste stap van de Aspirant-Keurmerkfase doet Blik op Werk onderzoek naar de inhoud van de overige aangeleverde Informatie zoals onder andere het organisatieplan, de procesbeschrijving, het Privacyreglement en het Klachtenreglement. Mocht tijdens dit onderzoek blijken dat de Informatie niet compleet is, niet aan de eisen voldoet of dat de inhoud van het organisatieplan en/of de procesbeschrijving onvoldoende vertrouwen geeft in de borging van kwaliteit van uw dienstverlening, dan informeren wij u hierover. U krijgt eenmalig de gelegenheid om de Informatie aan te vullen of aan te passen. Bij blijvend incomplete of onjuiste Informatie wordt de aanvraag voor het Aspirant-Keurmerk Arbeid afgewezen. Ook wanneer een bedrijfsplan en/of procesbeschrijving blijvend onvoldoende vertrouwen geeft in de borging van kwaliteit van uw Dienst(en), wordt uw aanvraag voor het Aspirant-Keurmerk Arbeid afgewezen.

### Stap 2: onderzoek naar Persoon van de beoogde Aspirant-Keurmerkhouders

In de tweede stap doet Blik op Werk op basis van de Informatie een onderzoek naar de Persoon van de beoogde Aspirant-Keurmerkhouders. Mocht uit dat onderzoek blijken dat de Informatie (in tegenstelling tot de daarbij afgegeven verklaring) niet juist en volledig is, wordt de aanvraag voor het Aspirant-Keurmerk Arbeid afgewezen.

In hoofdstuk 4 staat beschreven aan welke eisen u moet voldoen om het Aspirant-Keurmerk Arbeid toegekend te krijgen en hoe de toekenning of afwijzing van de aanvraag van het Aspirant-Keurmerk Arbeid verloopt.

#### Let op

Wanneer de gegevens die u aan Blik op Werk heeft verstrekt in het kader van de aanvraag van het Aspirant-Keurmerk Arbeid wijzigen, dient u dit direct en uiterlijk binnen vijf werkdagen nadat de wijzigingen van kracht zijn geworden Schriftelijk aan ons te melden. Dit betreffen in ieder geval, maar niet uitsluitend, alle gegevens die u in de Checklist Aanvraag Aspirant-Keurmerk Arbeid (bijlage 4B) heeft opgenomen of tezamen met de Checklist aan Blik op Werk heeft gezonden.

De verplichting tot het doorgeven van wijzigingen geldt gedurende de gehele periode waarin Blik op Werk uw aanvraag tot toekenning van het Aspirant-Keurmerk Arbeid beoordeelt én gedurende de gehele periode waarin u de beschikking heeft over het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid.



## 3.5 Veelgestelde vragen over het Aspirant-Keurmerk Arbeid

### **Vanaf wanneer mag ik het logo voor het Aspirant-Keurmerk Arbeid gebruiken?**

Na toekenning van het Aspirant-Keurmerk Arbeid heeft u het recht om het Aspirant-Keurmerk-logo te gebruiken.

### **Vanaf wanneer start mijn Meetperiode?**

In de e-mail die u van ons ontvangt na toekenning van het Aspirant-Keurmerk Arbeid, staat de met u overeengekomen Meetperiode vermeld. Deze kan starten op 1 januari, 1 april of 1 september.

### **Wie mag het Aspirant-Keurmerk voeren?**

Het is alleen (de Persoon van de) Keurmerkhouders toegestaan om het Aspirant-Keurmerk Arbeid te voeren. Dit betekent dat het zonder toestemming van Blik op Werk de Aspirant-Keurmerkhouders niet is toegestaan om het Aspirant-Keurmerk Arbeid te voeren voor Verbonden of andere Personen. Daarnaast is het zonder toestemming van Blik op Werk niet toegestaan om de Zeggenschap over de Keurmerkhouders over te dragen aan andere (al dan niet Verbonden) Personen. Indien u daartoe een gemotiveerd verzoek om toestemming aan Blik op Werk doet en wij besluiten u toestemming te verlenen, kan Blik op Werk aan die toestemming nadere voorwaarden verbinden.

### **Hoe lang duurt het aanvraagproces?**

Na ontvangst van uw complete aanvraag is de doorlooptijd maximaal acht weken. De lengte van het aanvraagproces is echter afhankelijk van verschillende factoren, zoals uw eigen snelheid van aanlevering en het vinden van eventuele bijzonderheden door Blik op Werk binnen dit gefaseerde aanvraagproces.

### **Vanaf wanneer kom ik in aanmerking voor het Keurmerk Arbeid?**


Blik op Werk werkt met een Aspirant-Keurmerk en kent in eerste instantie een voorwaardelijk Keurmerk toe. Nadat uw eerste meetperiode als Aspirant-Keurmerkhouders is beoordeeld, komt u in aanmerking voor het Keurmerk Arbeid. Bij een positieve beoordeling, kunt u zich presenteren als Keurmerkhouders!

“We zien het Keurmerk Arbeid als een zichtbaar, onafhankelijk kwaliteitsoordeel over onze dienstverlening. Het biedt onze (potentiële) klant meer objectieve zekerheid: wij willen een betrouwbare, transparante partner zijn en het Keurmerk Arbeid helpt ons om dit vertrouwen continu aan te (kunnen) tonen.”

**InterTransfer**

## HOOFDSTUK 4

# Toekenning of afwijzing van het Aspirant-Keurmerk

Bij het beoordelen van uw aanvraag voor het Aspirant-Keurmerk Arbeid kijkt Blik op Werk of u voldoet aan de eisen voor Aspirant-Keurmerkhouders die in dit hoofdstuk beschreven. Daarnaast kijkt Blik op Werk of u voldoet aan de Normen met betrekking tot uw organisatie zoals beschreven in Hoofdstuk 2 van de Handleiding.  De eisen en de uitkomsten van de beoordeling van uw aanvraag staan in dit hoofdstuk beschreven.

[Lees verder](#)

## HOOFDSTUK 4

# Toekenning of afwijzing van het Aspirant-Keurmerk

## 4.1 Toekenning Aspirant-Keurmerk

Om het Aspirant-Keurmerk Arbeid toegekend te kunnen krijgen, dient u aan de volgende eisen te voldoen:

- De Informatie conform de Checklist Aanvraag Aspirant-Keurmerk Arbeid (zie Bijlage 4B) heeft u volledig aangeleverd, deze Informatie is juist en volledig en u heeft ook zodanig verklaard dat deze Informatie juist en volledig is.
- Uw organisatie voldoet aan hoofdnorm 1.

Na toekenning van het Aspirant-Keurmerk Arbeid heeft u, met ingang van de periode volgend op de geaccordeerde Meetperiode, beschikking over het Aspirant-Keurmerk Arbeid. U ontvangt hierover een bevestigings- en felicitatiemail.

## 4.2 Afwijzing Aspirant-Keurmerk

Blik op Werk wijst uw aanvraag voor het Aspirant-Keurmerk Arbeid af wanneer u:

- Niet aan de eisen voldoet om in aanmerking te komen voor het Aspirant-Keurmerk Arbeid;
- Niet (volledig) aan uw betalingsverplichtingen heeft voldaan.

Blik op Werk zal bij het afwijzen van het Aspirant-Keurmerk Arbeid eveneens tot ontbinding van de Overeenkomst overgaan.

## 4.3 Nieuwe aanvraag na afwijzing Aspirant-Keurmerk Arbeid

Wanneer uw aanvraag voor het Aspirant-Keurmerk Arbeid wordt afgewezen, mag u na verloop van twaalf maanden na het (laatste) besluit tot afwijzing van uw aanvraag voor het Aspirant-Keurmerk Arbeid, een nieuwe aanvraag indienen. Het is in dat geval van belang dat de aanvraag tot toekenning van het Aspirant-Keurmerk Arbeid vergezeld gaat met een Schriftelijke toelichting.

### Wat gebeurt er na toekenning van het Aspirant-Keurmerk Arbeid?

- Wij presenteren uw organisatie op onze website als dienstverlener die voldoet aan hoge kwaliteitseisen. Zo investeert Blik op Werk in de bekendheid van haar Keurmerk Arbeid en de vindbaarheid van de Keurmerkhouders;
- U mag zich aan (potentiële) Opdrachtgevers en klanten presenteren als Aspirant-Keurmerkhouders;
- Uw organisatie wordt (jaarlijks) getoetst op de door Blik op Werk vastgestelde hoofdnormen. Daarmee biedt het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid een belangrijke leidraad voor het handhaven en eventueel verbeteren van uw organisatie, bedrijfsprocessen en dienstverlening.

[Meer voordelen van het Keurmerk Arbeid](#)

## 4.4 Afronding Trajecten als eis voor het verkrijgen van het Keurmerk Arbeid

Om na toekenning van het Aspirant-Keurmerk Arbeid in aanmerking te komen voor het Keurmerk Arbeid, dient u in de Meetperiode aan alle Normen die in de Handleiding uitgewerkt staan te voldoen. Hierbij dient u ten minste vijf afgeronde Trajecten te kunnen Rapporteren van ten minste vijf verschillende Cliënten, Cursisten en/of Werknemers. Wanneer u over de Meetperiode, waarover het Aspirant-Keurmerk Arbeid aan u is toegekend, onvoldoende Trajecten heeft kunnen afronden, dient er wel een Audit en een Tevredenheidsonderzoek plaats te vinden, maar komt u niet in aanmerking voor toekenning van het Keurmerk Arbeid bij aanvang van de volgende Meetperiode.

### Wat gebeurt er als ik onvoldoende Trajecten heb kunnen afronden?

Blik op Werk heeft in dat geval de mogelijkheid de Meetperiode waarin het Aspirant-Keurmerk Arbeid aan u is toegekend, te verlengen met één Meetperiode. U blijft in dat geval, in tegenstelling tot wanneer het Keurmerk Arbeid direct niet wordt toegekend, gedurende deze verlengende Meetperiode beschikken over het Aspirant-Keurmerk Arbeid.

Om te beoordelen of u voor deze verlenging in aanmerking komt, vindt een beoordeling plaats op basis van de Auditrapportage. Voldoet u op grond van de Auditrapportage aan hoofdnorm 1 én voldoet u aan de Normen van het Tevredenheidsonderzoek, dan zal Blik op Werk de Meetperiode waarin het Aspirant-Keurmerk Arbeid aan u is toegekend met één Meetperiode verlengen. Blik op Werk is bevoegd om aan deze verlenging nadere voorwaarden te verbinden. Kunt u in deze opeenvolgende Meetperiode nogmaals onvoldoende afgeronde Trajecten aantonen, dan zal Blik op Werk niet nogmaals

de Meetperiode verlengen. Het gevolg daarvan is dat het Keurmerk Arbeid niet aan u kan worden toegekend en u niet langer beschikt over het Aspirant-Keurmerk Arbeid.


Voor alle gevolgen van niet toekenning van het Keurmerk Arbeid wanneer u beschikt over het Aspirant-Keurmerk Arbeid, verwijzen wij u naar hoofdstuk 7 van de Handleiding Arbeid. 

Met het Keurmerk  
Arbeid onderscheidt  
u zich van andere  
organisaties.



## HOOFDSTUK 5

# Wijze van toetsing

Blik op Werk houdt toezicht op het (Aspirant-) Keurmerk Arbeid door te toetsen of u voldoet aan de Normen. Om te beoordelen of u aan de Normen voldoet, worden controles en Audits uitgevoerd. In dit hoofdstuk lichten we deze kort toe, voor een uitgebreidere beschrijving van de controles en Audits verwijzen wij u graag naar de Handleiding Arbeid. 

[Lees verder](#)

## HOOFDSTUK 5

# Wijze van toetsing

Kiezen voor Blik op Werk betekent kiezen voor kwaliteit.

## 5.1 De resultatenaudit

Eén keer per jaar, aan het einde van uw Meetperiode, toetst Blik op Werk of u voldoet aan alle door Blik op Werk vastgestelde Normen aangaande de hoofdnormen Organisatie en Resultaten. Wanneer u een Meetperiode afsluit met een Audit, zal een Auditor dit tijdens de resultatenaudit toetsen<sup>4</sup>. Om alle door u aangeleverde gegevens goed te kunnen toetsen, werkt Blik op Werk met verschillende externe, onafhankelijke partijen. Met deze partijen, zogeheten certificerende instellingen, dient door u als Keurmerkhouders een overeenkomst aan te worden gegaan voor het laten uitvoeren van Audits. Tijdens de resultatenaudit controleert de Auditor van de certificerende instelling of de aangeleverde cijfers en gegevens correct en betrouwbaar zijn. In de Auditrapportage geeft de Auditor aan of uw organisatie aan de Normen voldoet.


<sup>4</sup> Tijdens een vrijstellingsjaar wordt dit op afstand door Blik op Werk gedaan. U dient hiervoor dezelfde gegevens aan te leveren.

### Wie zijn de certificerende instellingen (CI's)?

Blik op Werk heeft met zes CI's een raamovereenkomst gesloten op het moment van schrijven van de Handleiding, Arbeid DNV Business Assurance B.V., KIWA N.V., TÜV Rheinland, Het Keurmerkinstituut, Stichting Kwaliteitscheck en EIK Certificering. U kunt meerdere van deze CI's benaderen met het verzoek een offerte uit te brengen.

Alleen Auditoren die een training hebben gevolgd bij Blik op Werk of bij een door Blik op Werk aangewezen certificerende instelling en die minimaal drie Audits hebben meegelopen met een ervaren Auditor, mogen een Audit voor het Keurmerk Arbeid uitvoeren. De Auditoren hebben een geheimhoudingsplicht, dit is contractueel geregeld. Wanneer u conform de privacywetgeving bepaalde gegevens, met name medische gegevens, niet aan derden mag verstrekken, dan houdt de Auditor hier rekening mee en zal de Auditor op alternatieve wijze de gegevens beoordelen.

Alleen Auditoren die een training hebben gevolgd bij Blik op Werk of bij een door Blik op Werk aangewezen partner en die minimaal drie Audits hebben meegelopen met een ervaren Auditor, mogen een Audit voor het Keurmerk Arbeid uitvoeren. Auditoren hebben een geheimhoudingsplicht, dit is contractueel geregeld. Wanneer u conform de privacywetgeving bepaalde gegevens, met name medische gegevens, niet aan derden mag verstrekken, dan houdt de Auditor hier rekening mee en zal de Auditor op alternatieve wijze de gegevens beoordelen.

Voor meer informatie over de wijze waarop deze Audit wordt uitgevoerd, verwijzen wij u naar hoofdstuk 5 van de Handleiding. 

## 5.2 Tevredenheidsonderzoek

De tevredenheid van Opdrachtgevers en Cursisten, Cliënten en/of Werknemers van uw organisatie wordt jaarlijks gemeten. Omdat het meten van tevredenheid vraagt om een uniforme wijze van uitvragen, wordt het Tevredenheidsonderzoek door één onafhankelijk onderzoeksbureau uitgevoerd: het onderzoeksbureau Panteia.

### Waarom is voldoende respons bij het Tevredenheids- onderzoek belangrijk?

Voor de beoordeling van het Tevredenheidsonderzoek is het van belang dat de resultaten van het onderzoek voldoende representatief zijn. Blik op Werk kan de resultaten van het Tevredenheidsonderzoek daarom pas beoordelen als minimaal 10% van de uitgenodigde Cursisten, Cliënten en/of Werknemers de vragenlijst heeft ingevuld of als er 40 of meer ingevulde vragenlijsten worden ingediend. Dit wordt de 'responsnorm' genoemd. Door middel van een herstelactie en/of een cliëntenaudit kunt u bij onvoldoende respons alsnog toewerken naar de responsnorm.


Voor meer informatie over het Tevredenheidsonderzoek verwijzen wij u naar hoofdstuk 4 en 5 van de Handleiding.




## 5.3 Aanvullende Audits

Naast de bovenstaande Audits en onderzoeken die ieder jaar<sup>5</sup> worden uitgevoerd, is Blik op Werk bevoegd om verwacht (op afspraak) of onverwachts de volgende drie aanvullende Audits uit te (laten) voeren:


- Bedrijfsbezoek
- Financiële Audit
- Audit door Forensisch accountant

De aanvullende Audits en de mogelijke consequenties van de resultaten van de Audits worden in hoofdstuk 5 en 6 van de Handleiding beschreven. 

<sup>5</sup> Met uitzondering van de jaren waarin een vrijstelling voor de resultatenaudit aan een Keurmerkhouders wordt toegekend. Voor meer informatie over de voorwaarden om aanspraak te maken op een vrijstelling voor de resultatenaudit, zie hoofdstuk 5 van de Handleiding. 

## 5.4 Witness audit bij een Auditor

Naast Audits die Blik op Werk uitvoert om de kwaliteit van Keurmerkhouders te kunnen stimuleren en borgen, kan Blik op Werk een audit uitvoeren bij Auditoren van certificerende instellingen. Dit heet een witness audit. Blik op Werk voert bij Auditoren van certificerende instellingen witness audits uit om de kwaliteit van de uitvoering van de Auditoren eenduidig en betrouwbaar te houden. Bij deze audit wordt de Auditor zelf geaudit en wordt gekeken hoe de Auditor zijn of haar werk doet. De planning van deze audits wordt kort van tevoren bekend gemaakt aan alle betrokkenen, zoals de Auditor en de organisatie waar de Auditor naar toe gaat – dit kan uw organisatie zijn. U dient mee te werken aan deze witness audit.

Voor meer informatie over de wijze waarop deze audit wordt uitgevoerd verwijzen wij u naar hoofdstuk 6 van de Handleiding. 



# Bijlagen

Hier vindt u de leesversies van alle bijlagen. Bekijk uw **persoonlijke link in de online omgeving** voor de specifieke bijlagen die u dient in te vullen.

[Lees verder](#)





# Bijlage 1: Definitielijst

KEURMERK ARBEID

1

## Bijlage 1: Definitielijst

In de definitielijst vindt u de definities en de bijbehorende beschrijvingen zoals die door Blik op Werk worden gehanteerd. De definities uit deze definitielijst worden in de Handleiding Arbeid en Aanmeldgids met hoofdletter geschreven. Indien in de definities aan woorden in de meervoudsvorm een gedefinieerde betekenis wordt toegekend, wordt daaronder mede de enkelvoudsvorm begrepen en vice versa.

### Aanmeldgids

De aanmeldgids in de tekst zoals die van tijd tot tijd geldend is.

### Algemene Voorwaarden

De algemene voorwaarden van Blik op Werk zoals die onderdeel uitmaken van de Overeenkomst en waarvan de op de datum van deze Handleiding geldende tekst is opgenomen als Bijlage 3.

### Aspirant-Keurmerk Arbeid

Het bij aanvang van de Overeenkomst voorwaardelijk toegekende Keurmerk Arbeid.

### Keurmerk Inburgeren voor bepaalde tijd

Het bij aanvang van de Overeenkomst voorwaardelijk toegekende Keurmerk Inburgeren.

### Audit

Een controle en/of meting van het al dan niet voldoen aan de Normen in een betreffende Meetperiode dan wel door u of een door Blik op Werk ingeschakelde instantie of Auditor.

### Auditor

Een (derde-)onderzoeker die op basis van een vooraf bepaalde systematiek al dan niet in opdracht van Blik op Werk een Audit bij een Keurmerkhoudster uitvoert.

### Auditrapportage

Een rapport van een Auditor(or).

### Bijlage

Een bijlage bij de Overeenkomst, Aanmeldgids of de Handleiding.

### Blik op Werk (BOW)

De Stichting Blik op Werk statutair gevestigd te Utrecht.

### Checklist aanvraag Aspirant-Keurmerk Arbeid

Het overzicht van de Informatie die u dient aan te leveren/te kunnen laten zien om het Keurmerk Arbeid te verkrijgen dan wel te behouden.

### Clënten

De afnemers van de bepaalde Diensten 2, 3, 5, 9, 10 en 12.

### Cursist(en)

De afnemer(s) en/of de deelnemer(s) van Dienst 1.

### Diensten

Alle de door de Keurmerkhoudster met gebruikmaking van het Keurmerk Arbeid aangeboden diensten.

### Handleiding Arbeid

De Handleiding Blik op Werk Keurmerk Arbeid in de tekst zoals die van tijd tot tijd geldend is.

### Inburgeringscursus

Iedere cursus die tot doel heeft om inburgeraars te helpen of ondersteunen met het behalen van één van de examens, waarmee de inburgeraar voldoet aan de inburgeringsplicht, dan wel met het voldoen aan hun inburgeringsplicht op iedere andere in de wet voorgeschreven wijze.

### Informatie

Alle informatie, in breedste zin van het woord, die de Keurmerkhoudster, gevraagd en ongevraagd aan Blik op Werk dient te verstrekken uit hoofde van de Overeenkomst, Algemene Voorwaarden en Handleiding Inburgeren.

### Inspanningsafpraak

De afspraken die u met uw Opdrachtgevers, Cliënten of Werknemers maakt over de uitvoering van bepaalde activiteiten in uw dienstverleningsaanbod.

### Intrekking

De intrekking van het Keurmerk naar aanleiding van het in een Meetperiode niet voldoen aan één of meer (Materiële) Normen.

### Keurmerk Arbeid

Het door Blik op Werk afgegeven kwaliteitskeurmerk Arbeid.

### Keurmerk Inburgeren

Het door Blik op Werk afgegeven kwaliteitskeurmerk Inburgeren.

### Keurmerk Inburgeren voor bepaalde tijd

Het bij aanvang van de Overeenkomst voor bepaalde tijd toegekende Keurmerk. Daar waar in de Handleiding Inburgeren wordt gesproken over het Keurmerk Inburgeren voor bepaalde tijd wordt eveneens het voormalig Aspirant-Keurmerk bedoeld.

### Keurmerkhoudster

Een Persoon die is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel als de dienstverlener op het gebied van duurzame arbeidsparticipatie en waar Blik op Werk de Overeenkomst mee sluit. In de Overeenkomst (Bijlage 2) en de Algemene Voorwaarden (Bijlage 3) ook wel aangeduid als 'Dienstverlener'.

### Keurmerk-applicatie

De Keurmerk-applicatie is een online instrument waarin u de gevraagde bedrijfs- en resultaatgegevens aan Blik op Werk aan kunt leveren. Deze gegevens worden gebruikt voor de toetsing van de hoofdnormen Organisatie en Resultaten.

© 2020 Blik op Werk

KEURMERK ARBEID BIJLAGE 1: DEFINITIELIJST

2

### Management

De Perso(o)n(en)

- die blijkens de inschrijving bij de Kamer van Koophandel bevoegd is (zijn) de Keurmerkhoudster te vertegenwoordigen;
- dan wel die deel uitmaken van het (dagelijkse) management van de Keurmerkhoudster;
- dan wel de feitelijk leidinggevende;
- dan wel feitelijk beleidsbepaler én de titulair/uitvoerend directeur.

### Managementverklaring

Een verklaring van het Management conform Bijlage 6.

### Materiële Normen

De Normen 1.2.1, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 2.4.4, het bepaalde op bladzijde 11 van de Aanmeldgids (verklaring beoogd Aspirant-Keurmerkhoudster of voorwaarden verbonden aan Aspirant-Keurmerk) en op bladzijde 48 van de Handleiding Arbeid (Persoonlijk Keurmerk) en het verstrekken van onjuiste of onvolledige Informatie ten behoeve of tijdens een Audit, waarbij het daaraan niet voldoen of handelen in strijd met kan leiden tot onmiddellijke Intrekking van het Keurmerk Arbeid.

### Meetperiode

Een periode van 12 (twaalf) maanden waarbinnen wordt gemeten of de Keurmerkhoudster aan de Normen voldoet, die aanvangt op één van de in de Aanmeldgids vastgestelde data.

### Nederlandse taal

De voertaal in Nederland en Vlaanderen en derhalve daarmee ook tussen Blik op Werk en de (Aspirant)-Keurmerkhoudster is de Nederlandse taal. Indien de vertegenwoordigers van de (Aspirant)-Keurmerkhoudster de Nederlandse taal onvoldoende machtig zijn, zijn zij verplicht om zich in gesprekken en bij correspondentie met Blik op Werk te laten bijstaan door een beëdigd tolk.

### Normen

De voor de toekenning van het Keurmerk Arbeid geldende Normen zoals beschreven in hoofdstuk 2 t/m 7 van de Handleiding Arbeid.

### Onregelmatigheden

Onder Onregelmatigheden wordt in ieder geval, doch niet uitsluitend, verstaan:

- het verstrekken van foutieve en/of anderszins onjuiste gegevens of Informatie aan Blik op Werk;
- het verstrekken van foutieve en/of anderszins onjuiste gegevens of Informatie aan Opdrachtgevers of Cursisten, Cliënten of Werknemers;
- het verrichten van handelingen in strijd met in Nederlandse wet- en regelgeving door Keurmerkhoudster of Management, waaronder tevens wordt verstaan het gegronde vermoeden van het verrichten van voormelde handelingen of indien Keurmerkhoudster of het Management daarvan wordt verdacht;
- het op enige wijze benadelen van Opdrachtgevers en/of Cliënten, Cursisten of Werknemers.

### Ontbinding

Ontbinding van de Overeenkomst.

### Overeenkomst

De Overeenkomst tussen Blik op Werk en de Keurmerkhoudster Arbeid waarvan de standaardtekst is opgenomen als Bijlage 2.

### Opdrachtgever

De Persoon, niet zijnde tevens Cliënt, Cursist of Werknemer, die met de Keurmerkhoudster een Overeenkomst tot dienstverlening door die Keurmerkhoudster aangaat, voor een derde, zijnde de Cliënt, Cursist of Werknemer.

### Persoon

Een natuurlijk Persoon, rechtspersoon, vennootschap of enige andere entiteit.

### Portal

De Portal is een online instrument voor het Tevredenheidsonderzoek (TVO) van Blik op Werk. In de Portal kunt u de gegevens uploaden van uw Cliënten, Cursisten, Werknemers en Opdrachtgevers, en kunt u uw rapportage inzien zodra enkele respondenten de vragenlijst hebben ingevuld.

### Prestatieafspraken

Een afspraak waarbij vooraf een gekwantificeerd doel is geformuleerd dat betrekking heeft op het einddoel van de Dienst. Bijvoorbeeld: bij 50% van de Trajecten in een jaar dient het resultaat een plaatsing te zijn.

### Rapporteren

Opgave door de Keurmerkhoudster van (onder andere) de resultaten aan Blik op Werk of de Auditor.

### Schorsing

Een door Blik op Werk aan de Keurmerkhoudster opgelegde periode van maximaal 9 (negen) maanden waarbinnen geen gebruik mag worden gemaakt van het Keurmerk Arbeid.

### Schriftelijk

Verzending per brief of e-mail.

### Tevredenheidsonderzoek

Een in opdracht van de Keurmerkhoudster, door Blik op Werk geselecteerd onderzoeksbureau, uitgevoerd klanttevredenheidsonderzoek bij Opdrachtgevers en afnemers van de Diensten.

### Trajecten

Ieder contract waarbij de Keurmerkhoudster overeenkomt om enige vorm van een cursus, begeleiding of traject aan te bieden binnen een Dienst die valt onder het Keurmerk Arbeid.

### Verbonden Persoon

Met betrekking tot een Persoon anders dan een natuurlijk Persoon, enige Persoon die Zeggenschap heeft over de desbetreffende Persoon, of waarover de desbetreffende Persoon Zeggenschap heeft; of met betrekking tot een natuurlijk Persoon:

© 2020 Blik op Werk

- a enig familielid van de desbetreffende natuurlijk Persoon; en
- b enige Persoon waarover de desbetreffende natuurlijk Persoon of één of meer familieleden van de desbetreffende natuurlijk Persoon Zeggenschap heeft.

In deze definitie wordt onder familielid van de natuurlijk Persoon verstaan zijn of haar echtgeno(o)t(e), geregistreerd partner, samenwonende partner waarmee duurzaam wordt samengeleefd of enige andere bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad.

**Waarschuwing**

Schriftelijke kennisgeving vanuit Blik op Werk waarin Blik op Werk de Keurmerkhouders wijst op het niet voldoen aan één of meer Normen (waarschuwing) en in de gelegenheid stelt om binnen de in de kennisgeving opgenomen termijn zorg te dragen voor herstel.

**Werknemers**

De afnemers van de bepaalde Diensten 2 tot en met 8 en 12.

**Wetgeving**

Van de centrale of decentrale overheden afkomstige actuele wet- en regelgeving in de breedste zin van het woord.

**Zeggenschap**

- a Het in een Persoon, direct of indirect, al dan niet krachtens Overeenkomst met andere stemgerechtigden, alleen of gezamenlijk kunnen uitoefenen van meer dan de helft van de stemrechten kunnen laten gelden in de algemene vergadering; en/of
- b het direct of indirect, al dan niet krachtens Overeenkomst met andere stemgerechtigden, alleen of gezamenlijk kunnen benoemen of ontslaan van meer dan de helft van de bestuurders of van de commissarissen van een Persoon, ook indien alle stemgerechtigden stemmen. Dit kan direct of indirect, wel of niet in Overeenkomst met andere stemgerechtigden en alleen of gezamenlijk; en/of
- c het direct of indirect in eigendom hebben van meer dan de helft van de aandelen (of een vergelijkbare financiële participatie) in het kapitaal van een Persoon; en/of
- d het als werkgever van een Persoon aanduiden krachtens met een arbeidsovereenkomst aanmerken als werkgever van een Persoon.

# Bijlage 2: Overeenkomst

KEURMERK ARBEID

1

## Bijlage 2: Overeenkomst

Overeenkomst deelname **Blik op Werk** Keurmerk Arbeid en Tevredenheidsonderzoek.

### De Ondergetekenden:

- 1 De Stichting Blik op Werk, gevestigd te (3526 KT) Utrecht aan de Vliegend Hertlaan 61 (kvk-nummer: 27285045), hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer R.Uijl, hierna te noemen 'BOW'.

en

### 2 Rechtsvorm en naam organisatie

KvK-nummer

Postcode en vestigingsplaats

Straatnaam en nummer

hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

Naam

dhr./mevr.

hierna te noemen: 'Dienstverlener';

Dienstverlener en BOW hierna gezamenlijk te noemen: 'Partijen'.

### In aanmerking nemende dat:

- A. BOW een onafhankelijk kwaliteits- en kennisinstituut is, dat zich inzet voor onder andere de (controle van de) kwaliteit van de Diensten op basis van Normen zoals blijktend uit de Handleiding Arbeid.
- B. De Dienstverlener de Diensten verleent of wenst deze te verlenen met gebruikmaking van het Keurmerk Arbeid en heeft kennis heeft genomen van en verenigt zich met de voorwaarden en condities van deze Overeenkomst en de daarop van toepassing zijnde Aanmeldgids, Handleiding Arbeid en de Algemene Voorwaarden. Daar waar in deze Overeenkomst zaken met een hoofdletter worden geschreven, wordt derhalve bedoeld op de definities zoals opgenomen in de definitielijst (welke is opgenomen als bijlage 1 Aanmeldgids/Handleiding Arbeid).
- C. BOW Dienstverleners daarnaast de mogelijkheid biedt om deel te nemen aan het Keurmerk Inburgeren en/of enkel deel te nemen aan het Tevredenheidsonderzoek zonder dat deze deelnemen aan het Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren.

verklaren met inachtneming van de considerans te zijn overeengekomen als volgt:

© 2020 Aanmeldgids/Arbeid

## Inzagemodel

Bij aanmelding wordt u uitgenodigd om de Overeenkomst online te ondertekenen

KEURMERK ARBEID BIJLAGE 2: OVEREENKOMST

2

### Artikel 1: Inhoud Overeenkomst

1. Dienstverlener neemt deel aan het Keurmerk Arbeid en de dienst(en) die hieronder zijn aangekruist (Kruis aan wat van toepassing is. Meerdere zijn mogelijk):  
Het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid in de volgende dienst(en)
- Scholing, opleiding en training
  - Fysieke/psychologische behandeling/begeleiding
  - Diagnose, onderzoek en loopbaanoriëntatie
  - Advisering en onderzoek
  - Jobcoaching
  - Verzuimbegeleiding (Wet verbetering poortwachter)
  - Outplacement
  - Toeleden van werk naar werk vanuit fysieke of mentale beperkingen (Wet verbetering poortwachter)
  - Toeleden naar werk - vanuit situatie geen werk
  - Sociale activering en participatie
  - Duurzame inzetbaarheid
  - Supported Employment

### Artikel 2: Algemene Voorwaarden BOW

- Op deze Overeenkomst zijn de Aanmeldgids, Handleiding en/ of de Algemene Voorwaarden van toepassing.
- Dienstverlener verklaart de Aanmeldgids, Handleiding en/ of de Algemene Voorwaarden welke een onverbreeklijk geheel vormen met deze Overeenkomst op voorhand te hebben ontvangen en daarmee in te stemmen.
- De toepassing van algemene voorwaarden (onder welke benaming dan ook) van Dienstverlener op de Overeenkomst wordt door Partijen uitdrukkelijk uitgesloten.

### Artikel 3: Deelnemersbijdrage en Kosten

- Dienstverlener is aan BOW jaarlijks per Meetperiode, welke maximaal 12 (twaalf) maanden duurt, voor deelname aan het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid een deelnemersbijdrage verschuldigd zoals opgenomen in de onder lid 2 van dit artikel opgenomen tabel: de hoogte van de deelnemersbijdrage is afhankelijk van de omzet van de organisatie van Dienstverlener. Dienstverlener zal bij het aangaan van deze Overeenkomst de in lid 2 aangevinkte vergoeding, behorende bij de door hem geprognoseerde omzet, aan BOW verschuldigd zijn. Voor alle jaren, volgend op de eerste Meetperiode waaraan Dienstverlener heeft deelgenomen, is de omzet van het laatst afgesloten boekjaar bepalend voor de hoogte van de deelnemersbijdrage. Indien Dienstverlener aan BOW en/of aan de certificerende instelling geen opgave doet van de omzet, dan vervalt dienstverlener automatisch in de hoogste omzetcategorie. De onder lid 2 genoemde tarieven gelden voor het Keurmerk Arbeid (zonder Keurmerk Inburgeren) zijn exclusief BTW en de kosten voor de resultaten-audit.

2. JAAROMZET	DEELNEMERSBIJDRAGE KEURMERK ARBEID
€ 0 – 74.999	€ 2.094
€ 75.000 – 149.999	€ 2.482
€ 150.000 – 249.999	€ 3.037
€ 250.000 – 499.999	€ 3.488
€ 500.000 – 999.999	€ 3.945
€ 1.000.000 – 1.499.999	€ 4.498
€ 1.500.000 – 1.999.999	€ 4.789
€ 2.000.000 – 2.499.999	€ 4.938
€ 2.500.000 – 3.499.999	€ 5.590
€ 3500.000 – 4.999.999	€ 6.017
€ 5.000.000 – 9.999.999	€ 7.235
€ 10.000.000 – 24.999.999	€ 8.905
€ 25.000.000 – 49.999.999	€ 10.386
€ 50.000.000 en meer	€ 11.460

© 2020 Aanmeldgids/Arbeid

- Naast de in lid 2 vermelde deelnemersbijdrage is BOW gerechtigd om additionele vergoedingen voor bijvoorbeeld de inzet van onderzoekers/inspecteurs, dan wel de heropening van de portal(s) bij Dienstverlener in rekening te brengen zoals opgenomen in de Aanmeldgids, Handleiding Arbeid en/of website van Blik op Werk.
- Indien Dienstverlener naast het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid tevens het Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) bij Blik op Werk afneemt, zal Blik op Werk een korting toepassen op de door Dienstverlener op grond van lid 2 verschuldigde deelnemersbijdrage.
- BOW zal ter zake voornoemde deelnemersbijdrage en additionele vergoedingen een factuur aan Dienstverlener zenden. Betaling dient plaats te vinden binnen 30 (dertig) na factuurdatum.

#### Artikel 4: Slotbepalingen

- Dienstverlener is niet bevoegd om de rechten voortvloeiende uit deze Overeenkomst over te dragen aan een derde partij, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming.
- Wijzigingen en aanvullingen op deze Overeenkomst zijn slechts geldig indien deze Schriftelijk zijn vastgelegd en door beide Partijen zijn ondertekend.
- In geval van nietigheid van één of meer bepalingen van deze Overeenkomst (met inbegrip van de bepalingen van de Aanmeldgids, Handleiding of de Algemene Voorwaarden) blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. Partijen verplichten zich reeds nu voor alsdan met elkaar in overleg te treden over nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige bepaling(en), waarbij zoveel als mogelijk de strekking van de Overeenkomst en de nietige bepaling(en) behouden blijft.

#### Ondertekening

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

<p><b>Datum</b></p> <p>.....</p> <p><b>Plaats van ondertekening</b></p> <p>.....</p> <p><b>Handtekening</b></p> <p>.....</p> <p><b>Stichting Blik op Werk</b> Namens deze: <b>de heer R. Uijt</b> <b>Functie: directeur-bestuurder</b></p>	<p><b>Datum</b></p> <p>.....</p> <p><b>Plaats van ondertekening</b></p> <p>.....</p> <p><b>Handtekening</b></p> <p>.....</p> <p><b>Rechtsvorm en naam organisatie</b></p> <p>.....</p> <p>Namens deze: <b>Naam</b></p> <p>chr./mevr.</p> <p><b>Functie</b></p> <p>.....</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# Bijlage 3: Algemene voorwaarden Blik op Werk Keurmerk en Tevredenheids- onderzoek

## Inzagemodel

Bij aanmelding wordt u uitgenodigd om de Algemene Voorwaarden online te paraferen.

## Bijlage 3: Algemene voorwaarden Blik op Werk Keurmerk en Tevredenheids- onderzoek versie april 2023

### 1. Definities

In deze algemene voorwaarden worden de volgende definities gehanteerd. Indien in de definities aan woorden in de meervoudsvorm een gedefinieerde betekenis wordt toegekend, wordt daaronder mede de enkelvoudsvorm begrepen en vice versa.

#### Aanmeldgids

De aanmeldgids Blik op Werk Keurmerk Arbeid zoals die van tijd tot tijd geldend is.

#### BOW

Stichting Blik op Werk, statutair gevestigd te Utrecht.

#### Certificerende instelling

De partij waarmee Dienstverlener een overeenkomst sluit voor het uitvoeren van Audits.

#### Cliënten

Alle personen die worden begeleid door Dienstverlener.

#### Derde

Een ieder die geen partij is bij een Overeenkomst.

#### Dienstverlener

Organisatie die met BOW een overeenkomst heeft voor deelname aan het Keurmerk Arbeid, Keurmerk Inburgeren en/of Tevredenheidsonderzoek.

#### Handleiding Arbeid

Het document zoals dat van tijd tot tijd geldend is waarin de eisen/Normen staan uitgewerkt die worden gesteld aan Dienstverlener/Keurmerkhouders om het Keurmerk Arbeid te behalen/behouden.

#### Handleiding Inburgeren

Het document zoals dat van tijd tot tijd geldend is waarin de eisen/Normen staan uitgewerkt die worden gesteld aan Dienstverlener/Keurmerkhouders om het Keurmerk Inburgeren te behalen/behouden.

#### Keurmerk Arbeid

Het Blik op Werk Keurmerk Arbeid.

#### Keurmerk Inburgeren

Het door Blik op Werk voor onbepaalde tijd afgegeven kwaliteitskeurmerk Inburgeren.

#### Keurmerk-certificaat

Certificaat ten bewijze van het behalen van het Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren.

#### Keurmerk Inburgeren voor bepaalde tijd

Het bij aanvang van de Overeenkomst voor bepaalde tijd toegekende Keurmerk Inburgeren.

#### Keurmerkhouders

Een Persoon die is ingeschreven in de Kamer van Koophandel als dienstverlener op het gebied van duurzame arbeidsparticipatie of inburgering en waar BOW een Keurmerk Arbeid en/of Inburgeren aan heeft toegekend.

#### Normen

De eisen voor de toekenning/behouden van het Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren zoals beschreven in de Handleiding Arbeid en de Handleiding Inburgeren.

#### Meetperiode

Een periode van 12 (twaalf) maanden die aanvangt op een van de in de Handleiding Arbeid/Handleiding Inburgeren vastgestelde datums waarbinnen wordt gemeten of de Keurmerkhouders aan de eisen/Normen voldoet.

#### Ontbinding

Ontbinding van de Overeenkomst.

#### Opdrachtgever

De partij die bij overeenkomst van opdracht de Dienstverlener/Keurmerkhouders opdraagt rechtstreeks aan hem, dan wel aan zijn Cliënten diensten te verlenen.

#### Overeenkomst

Iedere overeenkomst tussen Dienstverlener/Keurmerkhouders en BOW waarop deze Voorwaarden van toepassing zijn verklaard.

#### Persoon

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon, vennootschap of andere entiteit.

#### Schriftelijk

Verzending per brief of e-mail.

#### Tevredenheidsonderzoek

Onderzoek naar de tevredenheid van Cliënten en Opdrachtgevers van de Dienstverleners/Keurmerkhouders als onderdeel van het Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren of als afzonderlijk product.

#### Partijen

Dienstverlener/Keurmerkhouders en BOW gezamenlijk.

#### Prijzen

De kosten (waaronder maar niet beperkt tot de deelnemersbijdrage en vergoedingen) voor deelname aan het Keurmerk Arbeid, Keurmerk Inburgeren en/of Tevredenheidsonderzoek.

#### Voorwaarden

Onderhavige algemene voorwaarden van BOW.

#### Website

De website van BOW: [www.blikopwerk.nl](http://www.blikopwerk.nl).

BIJLAGE 3: ALGEMENE VOORWAARDEN

2

**2. Toepasselijkheid Voorwaarden**

- 2.1. Deze Voorwaarden zijn van toepassing op de Overeenkomst en alle daaruit voortvloeiende rechtsverhoudingen tussen Partijen, ongeacht de grondslag daarvan, voor zover daarvan niet is afgeweken overeenkomstig artikel 2 lid 3.
  - 2.2. De toepassing van algemene voorwaarden (onder welke benaming dan ook) van Dienstverlener/Keurmerkhouders of Derden op de Overeenkomst wordt uitgesloten.
  - 2.3. Afwijkingen van de Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk Schriftelijk tussen BOW en Dienstverlener/Keurmerkhouders zijn overeengekomen.
  - 2.4. In geval van onderlinge tegenstrijdigheid tussen bepalingen in de Overeenkomst en deze Voorwaarden, is de Overeenkomst leidend.
  - 2.5. Indien één of meer bepalingen van de Overeenkomst en/of de Voorwaarden nietig blijken te zijn, vernietigd worden of anderszins hun rechtsgeldigheid verliezen, zullen de overige bepalingen van de Overeenkomst en/of de Voorwaarden zoveel mogelijk van kracht blijven, voor zover zulks in overeenstemming is met de strekking van de Overeenkomst en/of de Voorwaarden. Partijen zullen over bepalingen die hun rechtsgeldigheid op één van de hiervoor vermelde gronden hebben verloren overleg plegen, teneinde een vervangende regeling te treffen waarbij de strekking van de Overeenkomst en/of de Voorwaarden zoveel mogelijk behouden blijft.
- Bepalingen in de Overeenkomst en/of de Voorwaarden die naar haar aard ten doel hebben ook na afloop van de Overeenkomst te gelden, blijven ook na afloop van de Overeenkomst geldig.

**3. Onderwerp van deze Overeenkomst**

- 3.1. Dienstverlener kan deelnemen aan het Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren en een licentie ten aanzien van het beeldmerk aangaan indien:
  1. er sprake is van een juridische of een organisatorische eenheid met een duidelijk onderscheidend vermogen; en
  2. in het kader van de uitoefening van een beroep of bedrijf werkzaamheden in Nederland worden verricht, gericht op het begeleiden van werkgevers, werknemers en cliënten op de arbeidsmarkt, het begeleiden en opleiden van inburgeraars bij inburgering en/of andere werkzaamheden die vallen onder de dienstverlening zoals omschreven in de Handleiding Arbeid of de Handleiding Inburgeren.
- 2.2. BOW verleent Dienstverlener/Keurmerkhouders gedurende de looptijd van de Overeenkomst een niet-exclusief gebruiksrecht op het beeldmerk 'Blik op Werk', zoals dat onder nummer 1026117 is gedeponeerd in het Benelux-merkenregister, conform de voorwaarden zoals opgenomen in deze Overeenkomst en enkel indien Dienstverlener/Keurmerkhouders voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in de Overeenkomst, Aanmeldgids, Handleiding Arbeid en/of Handleiding Inburgeren.

**4. Totstandkoming van de Overeenkomst Keurmerk Arbeid**

- 4.1. De Dienstverlener dient een verzoek in om een Overeenkomst met BOW voor deelname aan het Keurmerk Arbeid aan te gaan door middel van inschrijving voor het Keurmerk Arbeid. Inschrijving voor het Keurmerk Arbeid vindt plaats via de door BOW digitaal verstrekte overeenkomst.
- 4.2. BOW beoordeelt op grond van de inschrijving of BOW een overeenkomst tot deelname aan het Keurmerk Arbeid en de licentie wenselijk acht.
- 4.3. De Overeenkomst komt tot stand wanneer deze zowel door Dienstverlener als BOW is ondertekend. De enkele inschrijving voor het keurmerk Arbeid en/of bevestiging van de ontvangst daarvan leidt niet tot het tot stand komen van de Overeenkomst.
- 4.4. Het voldoen aan eventuele voorwaarden voor het Keurmerk Arbeid is geen voorwaarde voor het tot stand komen van de Overeenkomst. Ook wanneer (nog) niet aan de voorwaarden voor het Keurmerk Arbeid is voldaan, komt de Overeenkomst tot stand.
- 4.5. Indien deelname niet mogelijk is, wordt dit Schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt.

**Keurmerk Inburgeren**

- 4.6. De Dienstverlener dient een verzoek in om een Overeenkomst met BOW voor deelname aan het Keurmerk Inburgeren aan te gaan door middel van het aanmeldformulier op de Website.
- 4.7. De Overeenkomst komt tot stand wanneer deze zowel door Dienstverlener als door BOW is ondertekend.
- 4.8. Het voldoen aan eventuele voorwaarden voor het Keurmerk Inburgeren is geen voorwaarde voor het tot stand komen van de Overeenkomst. Ook wanneer (nog) niet aan de voorwaarden voor het Keurmerk Inburgeren is voldaan, komt de Overeenkomst tot stand.

**Tevredenheidsonderzoek**

- (zonder deelname aan het Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren)
- 4.9. Dienstverlener meldt zich aan voor deelname aan het Tevredenheidsonderzoek door het invullen van het daartoe bestemde formulier op de Website of op andere wijze. Na ontvangst van de aanmelding zal BOW Dienstverlener een aanbod voor de Overeenkomst doen.
  - 4.10. De Overeenkomst komt tot stand wanneer BOW en Dienstverlener de overeenkomst hebben ondertekend. De enkele aanmelding voor het Tevredenheidsonderzoek en/of bevestiging van de ontvangst daarvan leidt niet tot het tot stand komen van de overeenkomst.
  - 4.11. Indien deelname niet mogelijk is, wordt dit Schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt.

**5. Duur van de Overeenkomst**

- 5.1. De Overeenkomst vangt aan op het moment dat de Overeenkomst zowel door Dienstverlener/Keurmerkhouders als BOW is ondertekend.
- 5.2. De Overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

© 2022 Blik op Werk

BIJLAGE 3: ALGEMENE VOORWAARDEN

3

- 5.3. Gedurende de eerste 12 (twaalf) maanden van de Overeenkomst is Dienstverlener/Keurmerkhouders niet bevoegd de Overeenkomst te beëindigen.
- 5.4. Na het verstrijken van de eerste 12 (twaalf) maanden van de Overeenkomst zijn zowel BOW als Dienstverlener/Keurmerkhouders bevoegd de Overeenkomst, met een opzegtermijn van 1 (één) maand, op te zeggen aan de andere partij. Afhankelijk van het moment van opzegging is de Dienstverlener/Keurmerkhouders de navolgende kosten aan BOW verschuldigd.
  1. Bij beëindiging van de Overeenkomst 3 (drie) maanden vóór aanvang van de volgende Meetperiode: kosteloos.
  2. Bij beëindiging van de Overeenkomst binnen 3 (drie) maanden voor de start van een volgende Meetperiode is Dienstverlener/Keurmerkhouders 50 (vijftig) % van de deelnemersbijdrage verschuldigd.
  3. Bij beëindiging van de Overeenkomst in een lopende Meetperiode is Dienstverlener/Keurmerkhouders 100 (honderd) % van de deelnemersbijdrage verschuldigd.
- 5.5. Beëindiging van de Overeenkomst geschiedt Schriftelijk.

**6. Deelnemersbijdrage en additionele vergoedingen**

- 6.1. Dienstverlener is aan BOW per Meetperiode, welke maximaal 12 (twaalf) maanden duurt, een deelnemersbijdrage voor het Keurmerk Arbeid, Keurmerk Inburgeren en/of Tevredenheidsonderzoek, waarin een vergoeding voor de licentie is inbegrepen, verschuldigd welke in hoogte afhankelijk is van de omzet van Dienstverlener en zoals vermeld op de Website. In het geval van het Keurmerk Inburgeren is Dienstverlener tevens een jaarlijkse vergoeding voor het gebruik van de BOW-Kit verschuldigd. Daarnaast is BOW gerechtigd vergoedingen voor de inzet van onderzoekers/inspecteurs, danwel de heropening van de portal(s) of de verlenging van de meetperiode bij Dienstverlener/Keurmerkhouders in rekening te brengen indien daar aanleiding toe is.
- 6.2. Bij de aanmelding zal Dienstverlener een schatting van zijn omzet voor het lopende boekjaar maken en doorgeven aan BOW. Dienstverlener ontvangt een factuur van BOW die gebaseerd is op deze schatting.
- 6.3. Indien uit het door een Certificerende instelling op te stellen auditrapport blijkt dat Dienstverlener/Keurmerkhouders een verkeerde inschatting van zijn omzet heeft gemaakt, dan zal BOW aan Dienstverlener/Keurmerkhouders een aanvullende (credit)factuur zenden.
- 6.4. Voor alle jaren, volgende op de eerste Meetperiode waaraan Dienstverlener/Keurmerkhouders heeft deelgenomen, is de omzet van het laatst afgesloten boekjaar bepalend voor de hoogte van de deelnemersbijdrage.
- 6.5. Indien Dienstverlener aan BOW en/of aan de Certificerende instelling geen opgave doet van de omzet, dan vervalt Dienstverlener/Keurmerkhouders automatisch in de hoogste omzetcategorie.
- 6.6. De kosten voor het Tevredenheidsonderzoek zijn inbegrepen in de deelnemersbijdrage voor het

Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd), behoudens in het geval Dienstverlener/Keurmerkhouders (een) extra Tevredenheidsonderzoek(en) laat uitvoeren, de portal voor het Tevredenheidsonderzoek opnieuw geopend moet worden of Dienstverlener/Keurmerkhouders enkel het Tevredenheidsonderzoek van BOW afneemt.

- 6.7. BOW behoudt zich het recht voor om haar Prijzen jaarlijks per 1 januari te verhogen.
- 6.8. De door BOW bekend gemaakte Prijzen zijn exclusief btw, overige heffingen en eventuele administratiekosten, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

**7. Facturering en betaling**

- 7.1. Facturering vindt direct plaats zodra de Overeenkomst voor deelname aan het Keurmerk Arbeid, het Keurmerk Inburgeren en/of het Tevredenheidsonderzoek tot stand is gekomen.
- 7.2. Betaling van de facturen van BOW dient te geschieden binnen 30 (dertig) dagen na factuurdatum, op een door BOW aan te geven wijze in de valuta waarin is gefactureerd. Betaling zal plaatsvinden zonder korting, verrekening of opschorting uit welke hoofde dan ook. Bezwaren tegen de hoogte van de facturen schorten de betalingsverplichting niet op.
- 7.3. Bij niet tijdige betaling is Dienstverlener/Keurmerkhouders van rechtswege in verzuim zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist. Dienstverlener/Keurmerkhouders is in dat geval tevens zonder nadere sommatie vanaf de vervaldatum tot de datum van algehele voldoening de wettelijke handelsrente per maand verschuldigd berekend over het openstaande factuurbedrag, waarbij een deel van een maand wordt beschouwd als een hele maand.
- 7.4. Dienstverlener/Keurmerkhouders is nimmer gerechtigd tot verrekening van het door hem aan BOW verschuldigde.
- 7.5. Indien Dienstverlener/Keurmerkhouders niet, niet volledig, dan wel niet tijdig betaalt, zijn de daaruit voor BOW voortvloeiende kosten voor rekening van Dienstverlener/Keurmerkhouders. Onder deze kosten zijn begrepen alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten. De buitengerechtelijke kosten worden gesteld op ten minste 15% van het te vorderen bedrag, met een minimum van € 250,—
- 7.6. BOW heeft het recht de door Dienstverlener/Keurmerkhouders gedane betalingen te laten strekken in de eerste plaats in mindering van de kosten, vervolgens in mindering van de opengevallen rente en tenslotte in mindering van de hoofdsom en de lopende rente.

**8. Rechten/Plichten Dienstverlener**

- 8.1. Dienstverlener/Keurmerkhouders houdt de bedrijfsgegevens op de Website van BOW te allen tijde bijgewerkt. Dit houdt onder andere in dat de bedrijfspresentatie (minimaal) jaarlijks wordt geactualiseerd.
- 8.2. Dienstverlener/Keurmerkhouders stelt zich tot doel om diensten te verlenen die voldoen aan de Normen die BOW stelt op grond van het Keurmerk Arbeid, Keurmerk Inburgeren en/of Tevredenheidsonderzoek,

© 2022 Blik op Werk

## BIJLAGE 3: ALGEMENE VOORWAARDEN

4

- zoals vermeld in de Handleiding Arbeid en/of Handleiding Inburgeren, en zal zich hiervoor tot het uiterste inspannen.
- 8.3. Dienstverlener/Keurmerkhouders deelt aan BOW mede binnen welke keurmerk diensten, zoals opgenomen in de Handleiding Arbeid, hij actief is. Het is de Dienstverlener/Keurmerkhouders die deelneemt aan het Keurmerk Arbeid én die meerdere keurmerk diensten aanbiedt, niet toegestaan slechts voor één of een beperkt aantal keurmerk diensten deel te nemen aan het Keurmerk Arbeid.
- 8.4. Dienstverlener/Keurmerkhouders respecteert de privacy van zijn Opdrachtgevers en/of Cliënten. Het is de Dienstverlener/Keurmerkhouders niet toegestaan om met hen contact op te nemen naar aanleiding van de resultaten van het Tevredenheidsonderzoek. dig alle gegevens aan te leveren die benodigd zijn voor en alle medewerking te verlenen aan de beoordeling van het toekennen van het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of het Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) en/of het uitvoeren van het Tevredenheidsonderzoek.
- 8.6. Dienstverlener/Keurmerkhouders heeft slechts het recht, indien hij deelneemt aan het Keurmerk, het door BOW bekrachtigde auditrapport in ongewijzigde vorm te gebruiken voor in- en/of externe communicatie.
- 8.7. Dienstverlener/Keurmerkhouders garandeert jegens BOW dat hij aan alle verplichtingen voldoet die voortvloeien uit de op het gebruik van de producten van BOW en de daarmee of ten behoeve daarvan eventueel verzamelde gegevens toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de verplichtingen op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
- 8.8. Indien aan Dienstverlener/Keurmerkhouders het Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) is toegekend, kan hij een DUO-nummer aanvragen bij de Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
- 8.9. Het is Dienstverlener/Keurmerkhouders slechts toegestaan het beeldmerk 'Blik op Werk' te gebruiken als onderdeel van de logo's zoals BOW die op grond van het bepaalde in artikel 14 aan Dienstverlener ter beschikking stelt. Daarnaast is het Dienstverlener slechts toegestaan de logo's te gebruiken indien en slechts voor die periode dat BOW het Keurmerk Inburgeren en/of het Keurmerk Arbeid, dan wel het Aspirant-Keurmerk Arbeid en/of het Keurmerk Inburgeren voor bepaalde tijd aan Dienstverlener heeft toegekend.
- 9. Rechten/Plichten BOW**
- 9.1. BOW houdt naar beste inzicht en vermogen alle relevante ontwikkelingen bij die binnen de werkingssfeer van het Keurmerk vallen en stelt daarvan de consequenties voor het Keurmerk vast. BOW garandeert geen resultaat.
- 9.2. BOW heeft het recht de Aanmeldgids, Handleiding Arbeid, Handleiding Inburgeren en/of daarin opgenomen eisen/Normen aan te passen. Indien BOW de Aanmeldgids, Handleiding Arbeid, Handleiding Inburgeren en/

- of daarin opgenomen eisen/Normen heeft aangepast, zal zij Dienstverlener hierover informeren.
- 9.3. BOW zal een door haar in te schakelen onderzoeksbureau opdracht geven het Tevredenheidsonderzoek uit te voeren.
- 9.4. BOW heeft het recht de resultaten van Dienstverlener openbaar te maken en/of beschikbaar te stellen voor onderzoekdoeleinden, op zowel geaggregeerd als individueel niveau. BOW behandelt alle gegevens hierbij vertrouwelijk en beperkt zich bij de verwerking hiervan tot de beoogde doelstelling.
- 9.5. BOW heeft het recht bij de uitvoering van de Overeenkomst Derde(n) in te schakelen.
- 9.6. BOW heeft het recht de Overeenkomst of deze Voorwaarden eenzijdig te wijzigen. Deze wijzigingen worden door BOW 3 (drie) maanden voorafgaande aan de ingangsdatum van de wijzigingen aan Dienstverlener/Keurmerkhouders kenbaar gemaakt. Bekendmaking vindt plaats door middel van persoonlijke kennisgeving. In de periode tussen de aankondiging van bedoelde wijzigingen en de ingangsdatum daarvan blijven de oude voorwaarden onverminderd van kracht.
- 9.7. In het geval Dienstverlener niet kan instemmen met bedoelde wijzigingen, zoals bedoeld in lid 6, is Dienstverlener/Keurmerkhouders bevoegd de Overeenkomst op te zeggen. In dat geval dient Dienstverlener de Overeenkomst Schriftelijk, tegen de beoogde ingangsdatum van de wijzigingen én met inachtneming van een opzegtermijn van 1 (één) maand op te zeggen.

**10. Audits**

- 10.1. Teneinde BOW in staat te stellen een oordeel over het al dan niet toekennen, verlengen, schorsen of intrekken van het Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren te kunnen vormen, is Dienstverlener/Keurmerkhouders verplicht audits te laten uitvoeren. Hiertoe sluit de Dienstverlener/Keurmerkhouders zelf een overeenkomst met een door BOW geselecteerde en op haar Website vermelde Certificerende instelling. De kosten voor de audits vallen buiten de deelnemersbijdrage aan het Keurmerk. De Certificerende instelling stuurt hiervoor een factuur aan de Dienstverlener/Keurmerkhouders.
- 10.2. BOW is bevoegd Dienstverlener/Keurmerkhouders in het vierde jaar van de keurmerkcyclus vrij te stellen van de audit, zoals bedoeld in lid 1 indien de Dienstverlener/Keurmerkhouders voldoet aan de voorwaarden uit de Handleiding Arbeid en/of de Handleiding Inburgeren.
- 10.3. BOW is bevoegd Dienstverlener/Keurmerkhouders voor het Keurmerk Arbeid die langer dan 4 (vier) jaar Keurmerkhouders Arbeid is eens per 2 (twee) jaar vrij te stellen van de audit, zoals bedoeld in lid 1 indien de Dienstverlener/Keurmerkhouders voldoet aan de Voorwaarden uit de Handleiding Arbeid.
- 10.4. Indien dat uit de Handleiding Arbeid en/of de Handleiding Inburgeren blijkt zal Dienstverlener/Keurmerkhouders eveneens een cliëntenaudit laten uitvoeren. BOW is tevens bevoegd Dienstverlener/Keurmerkhouders

© 2020 BOW en BAK

## BIJLAGE 3: ALGEMENE VOORWAARDEN

5

- der een cliëntenaudit te laten uitvoeren indien haar omstandigheden ter kennis zijn gekomen die twijfel over de uitkomst van het Tevredenheidsonderzoek en/of de audit hebben laten ontstaan. De kosten voor de cliëntenaudit vallen buiten de deelnemersbijdrage aan het Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren. BOW. De Certificerende instelling stuurt hiervoor een factuur aan de Dienstverlener/Keurmerkhouders. Dienstverlener/Keurmerkhouders blijft te allen tijde bevoegd op eigen initiatief een cliëntenaudit te laten uitvoeren.
- 10.5. Indien dat uit de Handleiding Arbeid en/of de Handleiding Inburgeren blijkt zal Dienstverlener/Keurmerkhouders eveneens haar medewerking verlenen aan andere vormen van toezicht en/of inspecties. Indien hier kosten mee gemoeid zijn zal Dienstverlener/Keurmerkhouders deze kosten voldoen aan BOW.

**11. Toekening, Schorsing En Intrekking Keurmerk Arbeid/Keurmerk Inburgeren**

- 11.1. BOW is bevoegd Dienstverlener nadat de Overeenkomst tot stand is gekomen aan te merken als Aspirant-Keurmerkhouders Arbeid en/of als houder van het Keurmerk Inburgeren voor bepaalde tijd, indien Dienstverlener aan alle voorwaarden om in aanmerking te komen voor het Aspirant-Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren voor bepaalde tijd zoals omschreven in de Aanmeldgids, Handleiding Arbeid en/of Handleiding Inburgeren voldoet, en als zodanig te vermelden op haar Website.
- 11.2. BOW kent, op advies van een Certificerende instelling, het Keurmerk toe indien:
1. uit het auditrapport/de auditrapporten van een Certificerende instelling blijkt dat de Dienstverlener gedurende een bepaalde meetperiode voldoet aan alle vereisten voor toekening van het Keurmerk, zoals omschreven in de Aanmeldgids, Handleiding Arbeid en/of Handleiding Inburgeren;
  2. uit het Tevredenheidsonderzoek blijkt dat de Dienstverlener gedurende een bepaalde Meetperiode voldoet aan alle vereisten voor toekening van het Keurmerk, zoals omschreven in de Aanmeldgids, Handleiding Arbeid en/of Handleiding Inburgeren;
  3. Dienstverlener voor het overige aan alle voorwaarden zoals opgenomen in de Aanmeldgids, Handleiding Arbeid en/of Handleiding Inburgeren heeft voldaan; én
  4. Dienstverlener aan al haar betalingsverplichtingen jegens BOW heeft voldaan.
- 11.3. BOW heeft het recht beargumenteerd af te wijken van het door de Certificerende instelling afgegeven advies.
- 11.4. Bij toekening van het Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren publiceert BOW dit op haar Website. In geval van niet-toekening, schorsing, of intrekking van het Keurmerk zal BOW Dienstverlener/Keurmerkhouders niet langer als (Aspirant-)Keurmerkhouders Arbeid en/of houder van het Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) op haar Website vermelden.
- 11.5. BOW kan besluiten om het reeds toegekende (Aspi-

- rant-)Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) in te trekken indien Dienstverlener/Keurmerkhouders niet voldoet aan of handelt in strijd met het in de Aanmeldgids, Handleiding Arbeid en/of Handleiding Inburgeren bepaalde. Daarnaast is BOW bevoegd het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) in te trekken in die situaties dat de Aanmeldgids, Handleiding Arbeid en/of Handleiding Inburgeren bepaalt dat BOW bevoegd is over te gaan tot intrekking.
- 11.6. BOW kan besluiten het reeds toegekende (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) te schorsen indien Dienstverlener niet voldoet of handelt in strijd met het in de Aanmeldgids, Handleiding Arbeid en/of Handleiding Inburgeren bepaalde of indien het geponde vermoeden bestaat dat zij zal overgaan tot het niet-toekennen of intrekken van het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) in de toekomst. Daarnaast is BOW bevoegd het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of het Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) te schorsen in die situaties dat de Aanmeldgids, Handleiding Arbeid en/of Handleiding Inburgeren bepaalt dat BOW bevoegd is over te gaan tot schorsing.
- 11.7. Wordt een (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) niet verleend, geschorst of ingetrokken, dan wordt Dienstverlener hiervan Schriftelijk door BOW op de hoogte gesteld. BOW vermeldt hierin de reden waarom het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) niet wordt verleend, geschorst of is ingetrokken.
- 11.8. Indien BOW overgaat tot schorsing van het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of het Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) zal deze schorsing in beginsel drie tot negen maanden duren. BOW heeft het recht de schorsing eerder op te heffen indien de reden/grond voor de schorsing niet langer bestaat of de schorsing te verlengen indien daar aanleiding toe is. Indien de reden/grond voor de schorsing na afloop van de schorsingsperiode nog steeds aanwezig is, of indien BOW in die periode andere redenen voor schorsing ter kennis zijn gekomen, is BOW bevoegd de schorsing om te zetten in een intrekking, danwel niet-toekening van het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd). Indien gedurende de periode van schorsing blijkt dat de schorsing zal worden omgezet in een intrekking, danwel niet-toekening van het Keurmerk Arbeid en/of het Keurmerk Inburgeren, blijft BOW steeds bevoegd eerder over te gaan tot intrekking of niet-toekening van het Keurmerk.
- 11.9. BOW kan niet gehouden worden enige vorm van schadevergoeding aan Dienstverlener/Keurmerkhouders te voldoen indien BOW het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) niet toekent, intrekt of schorst.
- 11.10. Het niet-toekennen, schorsen of intrekken van het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) heeft niet tot gevolg dat de Overeenkomst van rechtswege wordt ontbonden. Dienstverlener/Keurmerkhouders blijft derhalve

© 2020 BOW en BAK

BIJLAGE 3: ALGEMENE VOORWAARDEN

6

onveranderd gehouden aan zijn verplichtingen zoals opgenomen in de Overeenkomst.

11.1. Indien Dienstverlener/Keurmerkhouders houder is van het Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) is BOW verplicht om de Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap per ommekeer op de hoogte te brengen van het niet-toekennen, intrekken of schorsen van het Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) en de reden daarvan. In dat geval zal de Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap besluiten tot het laten vervallen, opheffen, blokkeren en/of intrekken van het DUO-nummer van Dienstverlener.

**12. Intellectueel Eigendom**

- 12.1. BOW is gerechtigd de door Dienstverlener/Keurmerkhouders aangeleverde gegevens op geaggregeerd niveau te gebruiken voor publicaties.
- 12.2. Onverminderd het in de Overeenkomst bepaalde behoudt BOW zich haar intellectueel eigendomsrecht en rechten en bevoegdheden die BOW toekomen op grond van onder andere de Auteurswet voor.
- 12.3. De in het kader van de Overeenkomst eventueel door BOW tot stand gebrachte ideeën, ontwerpen, adviezen, berekeningen, trainingen, cursusmateriaal en dergelijke of delen hiervan, blijven eigendom van BOW, ongeacht of deze aan Dienstverlener/Keurmerkhouders of aan Derden ter hand zijn gesteld. Deze mogen niet door Dienstverlener/Keurmerkhouders zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van BOW worden veeleuvoldigd, openbaar gemaakt of ter kennis van derden worden gebracht, tenzij uit de aard van de verstrekte stukken anders voortvloeit.
- 12.4. De intellectuele eigendomsrechten ten aanzien van het beeldmerk 'Blik op Werk' komt toe aan BOW en is gedeponeerd in het Benelux-merkenregister onder het nummer I026117. BOW is bevoegd een licentie op bedoeld beeldmerk te verlenen. Partijen beogen met het in deze overeenkomst bepaalde uitdrukkelijk geen overdracht van bedoelde intellectuele eigendomsrechten. Dienstverlener/Keurmerkhouders is niet bevoegd de in de Overeenkomst overeenkomsten licentie van het beeldmerk 'Blik op Werk' aan Een Derde over te dragen.
- 12.5. De door Dienstverlener/Keurmerkhouders aan BOW aangeleverde, geanonimiseerde, gegevens blijven na beëindiging van de Overeenkomst eigendom van BOW. Dienstverlener/Keurmerkhouders kan geen aanspraak maken op verwijdering of vernietiging van de door hem aangeleverde gegevens.

**13. Fraude**

- 13.1. Indien BOW signalen van fraude door Dienstverlener/Keurmerkhouders ter ore komen, is BOW bevoegd over te gaan tot schorsing van het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of het Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) op grond van artikel 11. Onder fraude wordt in ieder geval – doch niet uitsluitend – verstaan:
  1. het verstrekken van foutieve en/of anderszins onjuiste gegevens of informatie aan BOW;
  2. het verstrekken van foutieve en/of anderszins on-

- juiste gegevens of informatie aan Opdrachtgevers, Cliënten of Derden die voor hun informatie afhankelijk zijn van Dienstverlener/Keurmerkhouders;
- 3. het verrichten van handelingen in strijd met in Nederland geldende wet- en regelgeving door Dienstverlener/Keurmerkhouders of één van haar bestuurders, waaronder tevens wordt verstaan het gegronde vermoeden van het verrichten van voormelde handelingen of indien Dienstverlener/Keurmerkhouders of één van haar bestuurders daarvan wordt verdacht;
- 4. het op enige wijze benadelen van Opdrachtgevers en/of Cliënten.
- 13.2. Het plegen van fraude, zoals omschreven in lid 1, vormt een grond voor BOW om over te gaan tot het niet-toekennen of intrekken van het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of het Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd).

**14. Gebruik van het Certificaat, Logo en Gevelbordje**

- 14.1. Indien BOW het Keurmerk aan Dienstverlener toekent zal BOW aan Dienstverlener/Keurmerkhouders het Keurmerkcertificaat en een gevelbordje met het logo van BOW overhandigen. Dienstverlener/Keurmerkhouders heeft het recht het Keurmerkcertificaat en het gevelbordje te gebruiken zolang hij beschikt over het Keurmerk.
- 14.2. Indien aan Dienstverlener het Keurmerk is toegekend mag hij het logo van het Keurmerk plaatsen op zijn briefpapier, brochures en ander promotiemateriaal. Indien BOW het Keurmerk voor de eerste maal aan Dienstverlener toekent zal BOW het logo van het Keurmerk aan Dienstverlener verstrekken.
- 14.3. Indien aan Dienstverlener het Aspirant-Keurmerk Arbeid en/of het Keurmerk Inburgeren voor bepaalde tijd is toegekend mag hij het logo van het Aspirant-Keurmerk en/of het logo van het Keurmerk voor bepaalde tijd plaatsen op zijn briefpapier, brochures en ander promotiemateriaal. Indien BOW het Aspirant-Keurmerk Arbeid en/of het Keurmerk Inburgeren voor bepaalde tijd aan Dienstverlener toekent zal BOW bedoeld logo aan Dienstverlener verstrekken.
- 14.4. Dienstverlener/Keurmerkhouders is nimmer bevoegd het beeldmerk 'Blik op Werk', zoals dat onder nummer I026117 is gedeponeerd in het Benelux-merkenregister te plaatsen of anderszins te gebruiken, op een andere wijze dan als onderdeel van de door BOW op grond van lid 2 of 3 te verstrekken logo's.
- 14.5. Het is niet toegestaan de logo's te vermelden op goederen, verpakkingen of enig andere uit te geven verklaring betreffende een product.
- 14.6. Het is niet toegestaan de logo's van het Keurmerk enkelvoudig te gebruiken, dus zonder combinatie met het logo van Dienstverlener.
- 14.7. De logo's mogen alleen worden gebruikt in de door BOW vastgestelde kleuren, of in grijstinten.
- 14.8. Dienstverlener/Keurmerkhouders is voort verplicht zich aan nadere door BOW ten aanzien van het certificaat, logo's of gevelbordje gestelde eisen te houden.

© 2020 Benelux Bureau

BIJLAGE 3: ALGEMENE VOORWAARDEN

7

- 14.9. Na intrekking of schorsing van het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of het Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) is het Dienstverlener/Keurmerkhouders niet meer toegestaan de logo's te gebruiken.
- 14.10. Indien het (Aspirant-)Keurmerk Arbeid en/of het Keurmerk Inburgeren (voor bepaalde tijd) op enig moment niet wordt toegekend, geschorst of ingetrokken of indien de Overeenkomst is beëindigd, ongeacht de reden van beëindiging, dan is Dienstverlener verplicht het certificaat en alle eventuele kopieën, de verstrekte gevelbordjes en alle andere eventueel door BOW verstrekte promotiematerialen binnen 14 (veertien) dagen na schriftelijke kennisgeving van het niet-toekennen, schorsen of intrekking van het Keurmerk, danwel binnen 14 (veertien) dagen nadat de Overeenkomst tot een einde is gekomen, aan BOW te retourneren.

**15. Opschorting**

- 15.1. Indien Dienstverlener/Keurmerkhouders de verplichtingen uit de Overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomt is BOW bevoegd de nakoming van haar verplichtingen op te schorten indien Dienstverlener/Keurmerkhouders zijn verplichtingen niet binnen 14 (veertien) dagen na daartoe door BOW voor in gebreke te zijn gesteld alsnog aan zijn verplichtingen voldoet.
- 15.2. Indien BOW de nakoming van de verplichtingen opschort, behoudt het haar aanspraken (jegens Dienstverlener/Keurmerkhouders) uit de wet en de Overeenkomst.
- 15.3. Indien BOW tot opschorting overgaat, is BOW op generlei wijze gehouden tot vergoeding van schade en kosten daardoor op enigerlei wijze ontstaan.

**16. Ontbinding BOW**

- 16.1. BOW is gerechtigd de Overeenkomst met onmiddellijke ingang zonder rechterlijk tussenkomst door een Schriftelijke verklaring te Ontbinden indien:
  - een aanvraag van Dienstverlener voor het Aspirant-Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren voor bepaalde tijd wordt afgewezen;
  - het Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren Keurmerk niet aan Dienstverlener wordt toegekend en Dienstverlener binnen 6 (zes) maanden geen aanvraag doet tot toekenning van het Aspirant-Keurmerk Arbeid en/of Keurmerk Inburgeren voor bepaalde tijd; of
  - het Keurmerk van Dienstverlener/Keurmerkhouders voor onbepaalde tijd is ingetrokken.
- 16.2. BOW kan de Overeenkomst Ontbinden indien Dienstverlener/Keurmerkhouders één of meer verplichtingen uit de Overeenkomst niet, niet volledig of tijdig nakomt en deze verplichting, na hiertoe door BOW voor in gebreke te zijn gesteld bij Schriftelijke aanmaning, niet alsnog binnen 14 (veertien) dagen nakomt.
- 16.3. BOW is bevoegd de Overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de Overeenkomst onmogelijk is of indien er zich anderszins omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat ongewijzigde

instandhouding van de overeenkomst naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet van BOW kan worden gevergd.

16.4. Indien zich één van de in dit artikel genoemde gevallen voordoet, behoudt BOW zich al haar rechten voor, waaronder het vorderen van nakoming.

**17. Gevolgen Ontbinding**

- 17.1. Indien de Overeenkomst wordt ontbonden zijn de vorderingen van BOW op Dienstverlener/Keurmerkhouders onmiddellijk opeisbaar.
- 17.2. Indien BOW tot Ontbinding overgaat, is BOW op generlei wijze gehouden tot vergoeding van schade en kosten daardoor op enigerlei wijze ontstaan.
- 17.3. Indien de Ontbinding aan Dienstverlener toerekenbaar is, is BOW gerechtigd de schade, daaronder begrepen de kosten, daardoor direct en indirect ontstaan bij Dienstverlener/Keurmerkhouders in rekening te brengen.

**18. Opzegging**

- 18.1. In geval van liquidatie, van (aanvragen van) surséance van betaling of faillissement, van beslaglegging - indien en voor zover het beslag niet binnen 3 (drie) maanden is opgeheven - ten laste van Dienstverlener/Keurmerkhouders, een andere omstandigheid waardoor Dienstverlener/Keurmerkhouders niet langer vrijelijk over zijn vermogen kan beschikken of het overlijden van Dienstverlener/Keurmerkhouders, staat het BOW vrij om de Overeenkomst terstond en met directe ingang op te zeggen, zonder enige verplichting harezijds tot betaling van enige schadevergoeding of schadeloosstelling. De vorderingen van BOW op Dienstverlener/Keurmerkhouders zijn in dat geval onmiddellijk opeisbaar.

**19. Overmacht**

- 19.1. BOW is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens Dienstverlener/Keurmerkhouders indien BOW daartoe gehinderd wordt als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor rekening van BOW komt.
- 19.2. Onder overmacht wordt in deze Voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buitenkomende oorzaken, waarop BOW geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor BOW niet in staat is haar verplichtingen na te komen, werkstakingen in het bedrijf van BOW of van Derden, ziekte van personeel, tekort aan personeel, verkeersopstoppingen, ongevallen, stroom-, computer- of internetstoringen, brand, diefstal, overheidsmaatregelen en slechte weersomstandigheden daaronder begrepen. BOW heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen indien de omstandigheid die (verdere) nakoming van de Overeenkomst verhindert, intreedt nadat BOW haar verbintenissen had moeten nakomen.
- 19.3. BOW kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de Overeenkomst

© 2020 Benelux Bureau



BIJLAGE 3: ALGEMENE VOORWAARDEN

8

opschorten. Indien deze periode langer duurt dan 3 (drie) maanden, dan is ieder der Partijen gerechtigd de Overeenkomst (gedeeltelijk) Schriftelijk te Ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere Partij.

- 19.4. Voorzoveel BOW ten tijde van het intreden van overmacht haar verplichtingen uit de overeenkomst inmiddels gedeeltelijk is nagekomen of deze gedeeltelijk zal kunnen nakomen, is BOW gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te factureren. Dienstverlener/Keurmerkhouders is gehouden deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke Overeenkomst.

## 20. Aansprakelijkheid BOW

- 20.1. Indien BOW aansprakelijk mocht zijn, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in deze bepaling is geregeld.
- 20.2. BOW is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, ontstaan doordat BOW is uitgegaan van door of namens Dienstverlener/Keurmerkhouders verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, danwel doordat Dienstverlener/Keurmerkhouders zijn gegevens niet, niet volledig en/of niet tijdig aan BOW, de Certificerende instelling of een door BOW ingeschakelde partij heeft verstrekt.
- 20.3. Indien BOW aansprakelijk mocht zijn voor enigerlei schade, dan is de aansprakelijkheid van BOW beperkt tot maximaal de factuurwaarde van de betreffende Meetperiode, althans tot dat gedeelte van de factuur van de betreffende Meetperiode waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft. De aansprakelijkheid van BOW is in ieder geval steeds beperkt tot het bedrag der uitkering van haar verzekeraar in voorkomend geval, waarbij de cumulatieve aansprakelijkheid nimmer meer zal bedragen dan € 10.000,— per gebeurtenis.
- 20.4. BOW is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en/of schade door bedrijfsstagnatie.
- 20.5. De in dit artikel opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van BOW of haar leidinggevende ondergeschikten.

## 21. Vrijwaring

- 21.1. Dienstverlener/Keurmerkhouders vrijwaart BOW voor alle aanspraken van Derden, waaronder alle aanspraken van Derden op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, voortvloeiend uit of verband houdend met het gebruik door Dienstverlener/Keurmerkhouders van de producten van BOW, de eventueel daarin opgenomen gegevens en de door Dienstverlener/Keurmerkhouders met behulp of ten behoeve van de diensten/producten van BOW verzamelde gegevens.

## 22. Boetebeding

- 22.1. Indien Dienstverlener/Keurmerkhouders zijn verplichtingen uit de Overeenkomst niet, niet tijdig of niet volledig nakomt, verbeurt Dienstverlener/Keurmerkhouders voor iedere overtreding een zonder rechterlijke tussenkomst direct opeisbare boete ter hoogte van € 250,— per dag of een gedeelte daarvan aan BOW, met een maximum van € 50.000,—. Voor zover de werkelijk geleden schade de bedongen boete te boven gaat, is BOW gerechtigd in plaats daarvan volledige schadevergoeding plus kosten en interesten te vorderen.

## 23. Bescherming Persoonsgegevens

- 23.1. BOW verwerkt de door Dienstverlener/Keurmerkhouders verstrekte persoonsgegevens in overeenstemming met de privacy policy van BOW. De Dienstverlener/Keurmerkhouders garandeert dat de betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verstrekt zijn geïnformeerd over de verwerking van hun gegevens door BOW.

## 24. Derden en Overdracht

- 24.1. Dienstverlener/Keurmerkhouders is niet bevoegd om de rechten voortvloeiende uit de Overeenkomst over te dragen aan een Derde partij, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van BOW.

## 25. Toepasselijk Recht en Bevoegde Rechter

- 25.1. Op alle rechtsbetrekkingen waarbij BOW partij is, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing, ook indien aan een verbintenis geheel of gedeeltelijk in het buitenland uitvoering wordt gegeven of indien de bij de rechtsbetrekking betrokken partij aldaar woonplaats heeft.
- 25.2. Alle geschillen die voortvloeien uit de Overeenkomst zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Utrecht.
- 25.3. Partijen zullen eerst een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.

# Bijlage 4A: Checklist Aanvraag Aspirant-Keurmerk Arbeid deel 1

KEURMERK ARBEID

## Bijlage 4A: Checklist Aanvraag Aspirant-Keurmerk Arbeid, deel 1

Op het moment dat u een Overeenkomst met Blik op Werk wenst aan te gaan voor deelname aan het Keurmerk Arbeid, wordt u uitgenodigd om onderstaande Checklist online in te vullen en ondertekenen. De Checklist dient u volledig en naar waarheid in te vullen. De in deze Checklist gevraagde Informatie heeft Blik op Werk nodig om te kunnen beoordelen of Blik op Werk een Overeenkomst met u wenst aan te gaan en de aanvraag van het Aspirant-Keurmerk Arbeid wenst voort te zetten. Op deze Checklist zijn de definities van Bijlage 1 eveneens van toepassing.

### Informatie over uw onderneming

Bedrijfsnaam Aantal vestigingen

Adres

Postcode en plaats

Telefoonnummer Website

E-mailadres E-mailadres financiële administratie

Kvk-nummer IBAN

Namen bestuurder(s)

### Kruis aan wanneer de documenten toegevoegd zijn aan deze checklist

- Beschikking over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) van het Management.
- Er is een ondertekende Managementverklaring.
- Er is een ondertekende UBO/PEP-verklaring.

### Informatie ten aanzien van uw netwerk

Bent u een Verbonden Persoon ten opzichte van een Keurmerkhouders aan te merken als een Verbonden Persoon? Let op: dit betreffen alle bestuurders die in de Kamer van Koophandel staan genoemd. Kruis aan.

- Nee
  - Ja
- Zo ja, wat is de naam van de (voormalige) Keurmerkhouders?

Op welke manier was u verbonden?

### Inzagemodel

Bij aanmelding wordt u uitgenodigd om de Checklist online in te vullen.

KEURMERK ARBEID BIJLAGE 4A: CHECKLIST, DEEL 1

Ik of een aan mij Verbonden Persoon heb/heeft in het verleden het (Aspirant-)Keurmerk gehad. Kruis aan.

- Nee
  - Ja
- Zo ja, wat is de naam van de Keurmerkhouders?

Wat is de reden waarom u of de aan u Verbonden Persoon niet meer over het (Aspirant-)Keurmerk beschikt?

Wat is de reden waarom u in het verleden hebt besloten niet langer deel te willen nemen aan het Keurmerk?

Wat is de reden waarom u hebt besloten opnieuw een (Aspirant-)Keurmerk aan te vragen?

### Informatie ten aanzien van uw Meetperiode van voorkeur

Hoewel Blik op Werk niet kan garanderen dat u het Aspirant-Keurmerk krijgt toegekend, of dat u in uw gewenste Meetperiode kan starten, houden wij graag rekening met de door u opgegeven Meetperiode van voorkeur.

Wat is de gewenste startdatum van uw eerste Meetperiode? Kruis aan.

- 1 januari (lopend tot en met 31 december)
- 1 april (lopend tot en met 31 maart)
- 1 september (lopend tot en met 31 augustus)

### Ondertekening

Voordat u de Checklist digitaal kunt ondertekenen, dient u onderstaande documenten te uploaden:

- Een uittreksel van de UBO/PEP registratie uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of een actuele UBO/PEP-verklaring (zie bijlage 7B)
- Uittreksel Kamer van Koophandel van alle entiteiten tot aan de hoogste entiteit waar de bestuurder als natuurlijk Persoon rechtstreeks in deelneemt
- Kopie legitimatie
- Ondertekende Verwerkersovereenkomst
- Ingevulde Overeenkomst
- Managementverklaring
- Kopie VOG Management

Ik verklaar dat alle Informatie die ik aan Blik op Werk heb verstrekt juist en volledig is.

Datum	Plaats	Handtekening
Naam	Rechtsvorm en naam organisatie	
dhr./mevr.		

# Bijlage 4B: Checklist Aanvraag Aspirant-Keurmerk Arbeid

KEURMERK ARBEID

1

## Bijlage 4B: Checklist Aanvraag Aspirant-Keurmerk Arbeid

Na totstandkoming van de Overeenkomst en betaling van de factuur, kan het Aspirant-Keurmerk Arbeid formeel worden aangevraagd door de genoemde documenten ingevuld en compleet aan te leveren. Op deze Checklist zijn de definities van Bijlage 1 eveneens van toepassing.

### Toelichting

Bij uw aanmelding vragen wij u om een aantal documenten aan te leveren. De Informatie uit de tabellen A tot en met E wordt door Blik op Werk gebruikt om te beoordelen of u kunt voldoen aan de Materiële Normen en of uw aanvraag voor de toekenning van het Aspirant-Keurmerk Arbeid kan worden toegekend. Onder elke eis staat cursief tussen haakjes vermeld welk document Blik op Werk van u nodig heeft zodat u kunt aantonen of u voldoet aan de in de kolom gestelde eisen. U dient zelf in de tabellen aan te geven in welk document (voorzien van een naam en nummer) de gegevens te vinden zijn en op welke pagina van dat document. U kunt de tabellen invullen, de verklaring onderaan deze checklist ondertekenen en samen met de documenten waarnaar u verwijst onder de naam 'Aanvraag Aspirant-Keurmerk Arbeid van (naam organisatie)' verzenden naar dienstverlener@blikopwerk.nl.

### Aan te leveren documenten t.b.v. de aanvraag

Uit de onderstaande tabellen volgt dat in ieder geval de volgende documenten dienen te worden opgesteld en aan Blik op Werk dienen te worden toegestuurd:

1. Procesbeschrijving
2. Overzicht van het/de adres(sen)
3. Privacyreglement
4. Klachtenreglement
5. Minimale functie-eisen voor het personeel (indien van toepassing)
6. Een beschrijving van de inkoop(eisen) (indien van toepassing)
7. Documenten voor Supported Employment (indien van toepassing)

### A. Organisatiedocumenten

U dient een aantal organisatiedocumenten aan te leveren, te weten:

- Een procesbeschrijving per geleverde Dienst (tenminste één). In de procesbeschrijving is vermeld hoe het proces verloopt van aanmelding Cursist, Cliënt of Werknemer tot laatste activiteit.

**Naam en nummer document** **Hoofdstuk/paginanr.**

- De bedrijfspresentatie is volledig en correct ingevoerd op de website. Daarbij zijn de (dienst)en, doelgroep(en) en vestiging(en) vermeld.

**Naam en nummer document** **Hoofdstuk/paginanr.**

- Een overzicht van het/de adres(sen) vestiging(en).

**Naam en nummer document** **Hoofdstuk/paginanr.**

### Inzagemodel

Bij aanmelding wordt u uitgenodigd om de Checklist online in te vullen.

©2024 Blik op Werk

KEURMERK ARBEID BIJLAGE 4B: CHECKLIST

2

### B. Privacyreglement

U levert een privacyreglement aan dat minimaal de volgende gegevens bevat:

- Op welke gegevensverwerking het reglement van toepassing is **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

- Wat het doel van de verwerking is **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

- Hoelang de gegevens worden bewaard **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

- Hoe de Keurmerkhouders Arbeid omgaat met verstrekking aan derden **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

- Wie toegang tot de gegevens hebben **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

- Hoe de gegevens worden beschermd **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

- Wat de rechten van Cursisten, Cliënten of Werknemers zijn met betrekking tot inzage in de gegevens **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

- Informatie over hoe Cursisten, Cliënten of Werknemers worden geïnformeerd over het privacyreglement. **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

- Informatie over hoe Cursisten, Cliënten of Werknemers worden geïnformeerd over het privacyreglement. **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

### C. Klachtenreglement

U levert een klachtenreglement aan dat minimaal de volgende gegevens bevat:

- Een definitie van het begrip 'klacht'; **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

- Een beschrijving van de wijze waarop klachten worden afgehandeld (procedure); **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

- Informatie over waar de klager terecht kan als partijen onderling niet tot een oplossing komen. **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

- Een beschrijving van hoe Cursisten, Cliënten of Werknemers worden geïnformeerd over klachtenreglement. **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

- Een beschrijving van hoe Cursisten, Cliënten of Werknemers worden geïnformeerd over klachtenreglement. **Hoofdstuk/paginanr.**

**Naam en nummer document**

©2024 Blik op Werk





# Bijlage 5: Verwerkersovereenkomst

KEURMERK ARBEID

1

## Bijlage 5: Verwerkersovereenkomst

### De Ondergetekenden:

#### 1 Naam organisatie

Vestigingsplaats en postcode

Straatnaam en nummer

te dezer rechtsgeldig vertegenwoordigd door ondergetekende:

**Naam**

dhr./mevr.

**Functie**

hierna te noemen: **'Verwerkingsverantwoordelijke'**

en

2 De Stichting **Blik op Werk**, statutair gevestigd te Utrecht en kantoorhoudende aan de Vliegend Hertlaan 61 te Utrecht, hierna te noemen **'Verwerker'**, te dezer rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer R. Uijl, in diens hoedanigheid van directeur/bestuurder

Hierna gezamenlijk te noemen: **'Partijen'**

#### Overwegen als volgt:

- Tussen Partijen bestaat een Onderliggende Overeenkomst op grond waarvan Verwerkingsverantwoordelijke de beschikking heeft over het Blik op Werk keurmerk. Deze Onderliggende Overeenkomst leidt ertoe dat Verwerker in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt;
- Partijen wensen in deze overeenkomst de wederzijdse rechten en verplichtingen voor de Verwerking van Persoonsgegevens door Verwerker vast te leggen overeenkomstig de toepasselijke Privacywetgeving.

Komen overeen als volgt:

### Inzagemodel

Bij aanmelding wordt u uitgenodigd om de Verwerkersovereenkomst online te ondertekenen.

©2022 werk.blikopwerk.nl

KEURMERK ARBEID BIJLAGE 5: VERWERKERSOVEREENKOMST

2

### Artikel 1: Definities

De in deze overeenkomst gebruikte woorden of formuleringen hebben de volgende betekenis:

#### AVG

Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming);

#### Betrokkene(n)

degene(n) op wie een Persoonsgegeven betrekking heeft;

#### Onderliggende Overeenkomst

de overeenkomst d.d. (datum) en de daarvan integraal uitmakende Handleiding Blik op Werk Keurmerk en de algemene voorwaarden Blik op Werk op grond waarvan Verwerkingsverantwoordelijke aan Verwerker opdracht heeft gegeven om Verwerkingen te verrichten;

#### Overeenkomst

deze verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen daarbij;

#### Persoonsgegevens

alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, die Verwerker op grond van de Onderliggende Overeenkomst Verwerkt of dient te Verwerken, welke gegevens vermeld staan in Bijlage 1;

#### Privacywetgeving

alle toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot de Verwerking en bescherming van persoonsgegevens, waaronder maar niet beperkt tot de AVG en de Uitvoeringswet AVG;

#### Uitvoeringswet AVG

Regels ter uitvoering van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming) (PbEU 2016, L 119) (Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming);

#### Verwerken/Verwerking

alle handelingen of reeks handelingen uitgevoerd op Persoonsgegevens of een geheel van Persoonsgegevens, al dan niet via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van Persoonsgegevens;

### Artikel 2: Toepasselijkheid en looptijd

- Tenzij Partijen anders schriftelijk zijn overeengekomen, zijn de bepalingen van deze Overeenkomst van toepassing op iedere Verwerking door Verwerker op grond van de Onderliggende Overeenkomst.
- Deze Overeenkomst treedt in werking op de datum waarop de Onderliggende Overeenkomst van kracht wordt en eindigt op het moment dat Verwerker geen Persoonsgegevens meer onder haar heeft die zij in het kader van de Onderliggende Overeenkomst voor Verwerkingsverantwoordelijke verwerkt. Het is niet mogelijk deze Overeenkomst tussentijds op te zeggen.
- Artikel 7 en 11 van deze Overeenkomst blijven gelden, ook nadat de Overeenkomst (of de Onderliggende Overeenkomst) is beëindigd.

### Artikel 3: Verwerking

- Verwerker Verwerkt Persoonsgegevens ten behoeve van Verwerkingsverantwoordelijke, overeenkomstig diens schriftelijke instructies en onder diens verantwoordelijkheid en op de wijze vastgelegd in de Onderliggende Overeenkomst.
- Verwerker Verwerkt de Persoonsgegevens slechts in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
- Verwerker heeft geen zeggenschap over het doel en de middelen voor de Verwerking van Persoonsgegevens en neemt geen beslissingen over het gebruik van de Persoonsgegevens, de verstreking aan derden en de duur van de opslag van Persoonsgegevens.
- Verwerker stelt de Verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk schriftelijk in kennis indien een instructie naar het redelijk oordeel van Verwerker inbreuk oplevert op de toepasselijke Privacywetgeving.
- Verwerker stelt op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke alle informatie ter beschikking die nodig is om de nakoming van in deze Overeenkomst neergelegde verplichtingen aan te tonen.
- Verwerker dient zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die op grond van de toepasselijke Privacywetgeving worden gesteld aan het Verwerken van Persoonsgegevens.
- Verwerker verschaft enkel toegang tot de Persoonsgegevens aan haar werknemers voor zover dit nodig is voor het verrichten van de diensten op grond van de Onderliggende Overeenkomst.
- Verwerker mag de Persoonsgegevens enkel buiten de Europese Economische Ruimte Verwerken met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Verwerkingsverantwoordelijke.
- Verwerker zal de Persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor het verrichten van de diensten op grond van de Onderliggende Overeenkomst Verwerken, tenzij Verwerkingsverantwoordelijke hiertoe uitdrukkelijk schriftelijk opdracht heeft gegeven.

©2022 werk.blikopwerk.nl

**Artikel 4. Verstrekking Persoonsgegevens aan derden**

Verwerker zal geen Persoonsgegevens aan een derde verstrekken of ter beschikking stellen, tenzij op grond van een uitdrukkelijke schriftelijke opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke of op bevel van een gerechtelijke of bestuurlijke instantie. Als er geen strafrechtelijke of juridische belemmeringen zijn stelt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van het verzoek. Verwerker probeert dat op een zodanig korte termijn te doen, dat het voor Verwerkingsverantwoordelijke mogelijk is om eventueel rechtsmiddelen tegen de verstrekking van Persoonsgegevens in te stellen. Als Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte mag stellen, dan zal Verwerker ook met Verwerkingsverantwoordelijke overleggen over de wijze waarop de gegevens ter beschikking worden gesteld.

**Artikel 5: Verzoeken van Betrokkenen**

Voor zover mogelijk verleent Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke bijstand bij het vervullen van haar verplichtingen om uitoefening van rechten van Betrokkene(n) af te handelen. Als Verwerker (rechtstreeks) verzoeken ontvangt van Betrokkene(n) om uitoefening van hun rechten, dan brengt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke hiervan op de hoogte. Verwerkingsverantwoordelijke handelt deze verzoeken zelf af, waarbij Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke behulpzaam zal zijn in het geval Verwerker in het kader van de Onderliggende Overeenkomst toegang heeft tot deze Persoonsgegevens. Hiervoor kan Verwerker kosten in rekening brengen bij Verwerkingsverantwoordelijke.

**Artikel 6: Inschakelen derden (subverwerkers) door Verwerker**

Verwerker kan andere derden inschakelen voor het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden die voortvloeien uit de Onderliggende Overeenkomst, bijvoorbeeld als deze derden over specialistische kennis of middelen beschikken waarover Verwerker niet beschikt. Als het inschakelen van deze derden tot gevolg heeft dat deze Persoonsgegevens gaan verwerken, dan zal Verwerker deze derden schriftelijk de verplichten uit deze Overeenkomst opleggen. Met ondertekening van deze Overeenkomst geeft Verwerkingsverantwoordelijke toestemming voor de in Bijlage 1 in te schakelen derden. Voor het inschakelen van andere derden zal Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke vooraf informeren.

**Artikel 7: Geheimhouding**

Verwerker zal de Persoonsgegevens en andere informatie verkregen van de Verwerkingsverantwoordelijke strikt geheim houden, waarbij zij minstens eenzelfde mate van zorg zal betrachten als die, die zij ten aanzien van de bescherming van haar eigen informatie van zeer vertrouwelijke aard in acht neemt. Verwerker zal de Persoonsgegevens of andere informatie verkregen van de Verwerkingsverantwoordelijke niet openbaar maken, distribueren, verstrek-

ken, of op andere wijze bekend maken aan andere personen dan haar werknemers die van de Persoonsgegevens of andere informatie verkregen van de Verwerkingsverantwoordelijke kennis moeten kunnen nemen voor hun werkzaamheden voor de Verwerker en zal deze werknemers pas toegang geven tot de Persoonsgegevens en andere informatie verkregen van de Verwerkingsverantwoordelijke, nadat zij zijn geïnformeerd over het vertrouwelijke karakter van de Persoonsgegevens en andere informatie verkregen van de Verwerkingsverantwoordelijke. Verwerker legt het in deze Overeenkomst bepaalde ook aan haar werknemers op.

**Artikel 8: Datalekken**

- 8.1 Als er sprake is van een datalek stelt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke hiervan op de hoogte. Verwerker streeft ernaar dit te doen binnen 48 uur nadat het datalek is ontdekt. Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke daarbij voorzien van de informatie die Verwerkingsverantwoordelijke nodig heeft om – indien nodig – een juiste en volledige melding te kunnen doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens en eventueel de Betrokkene(n) in het kader van de meldplicht datalekken. Verwerker houdt Verwerkingsverantwoordelijke ook op de hoogte van de door Verwerker naar aanleiding van het datalek genomen maatregelen.
- 8.2 De melding van een datalek aan de Autoriteit Persoonsgegevens en (eventueel) Betrokkene(n) is de verantwoordelijkheid van Verwerkingsverantwoordelijke. Dit geldt ook voor het bijhouden van een register van datalekken.

**Artikel 9: Beveiligingsmaatregelen en inspectie**

- 9.1 Verwerker zal conform artikel 32 AVG alle passende technische en organisatorische maatregelen nemen om Persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen een passend beveiligingsniveau gelet op de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook gelet op de aard, de omvang, context en verwerkingsdoelenden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's die Verwerking van de Persoonsgegevens die de Verwerker Verwerkt met zich meebrengen voor de rechten en vrijheden van de Betrokkenen.
- 9.2 Verwerker staat toe dat Verwerkingsverantwoordelijke de naleving van de beveiligingsmaatregelen door Verwerker inspecteert of dat op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke de gegevensverwerkingsfaciliteiten van Verwerker door een door Verwerkingsverantwoordelijke aan te wijzen onderzoeksinstantie worden geïnspecteerd in verband met de verwerkingsactiviteiten die onder deze Overeenkomst vallen ('de Inspectie'). Verwerkingsverantwoordelijke draagt zorg dat de onderzoeksinstantie verplicht is tot geheimhouding van haar bevindingen tegenover derden.

- 9.3 Verwerkingsverantwoordelijke zal alle kosten, vergoedingen en onkosten in verband met de Inspectie betalen, met inbegrip van redelijke door Verwerker gemaakte interne kosten.
- 9.4 Verwerkingsverantwoordelijke zal Verwerker een exemplaar van het rapport van de Inspectie verstrekken.

**Artikel 10: Verplichtingen Verwerkingsverantwoordelijke**

- 10.1 Verwerkingsverantwoordelijke is ten aanzien van de Verwerking van Persoonsgegevens krachtens deze Overeenkomst de 'Verwerkingsverantwoordelijke' zoals omschreven in artikel 4 sub 7 AVG.
- 10.2 Verwerkingsverantwoordelijke gaat ermee akkoord en staat er voor in dat de Verwerking van de Persoonsgegevens overeenkomstig deze Overeenkomst in overeenstemming is met de toepasselijke Privacywetgeving.

**Artikel 11: Aansprakelijkheid**

- 11.1 Verwerkingsverantwoordelijke staat er voor in dat de Verwerking van Persoonsgegevens op basis van deze Overeenkomst niet onrechtmatig is en geen inbreuk maakt op de rechten van Betrokkene(n).
- 11.2 Verwerker is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van het door Verwerkingsverantwoordelijke niet naleven van de AVG of andere wet- of regelgeving. Verwerkingsverantwoordelijke vrijwaart Verwerker voor aanspraken van derden ter zake. De vrijwaring geldt niet alleen voor schade die derden hebben geleden (materieel maar ook immaterieel), maar ook voor de kosten die Verwerker in verband daarmee moet maken, bijvoorbeeld in een eventuele juridische procedure, en de kosten van eventuele boetes die aan Verwerker worden opgelegd tegen gevolg van het handelen en/of nalaten van Verwerkingsverantwoordelijke.
- 11.3 De aansprakelijkheid van Verwerker voor schade als gevolg van een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst, dan wel uit onrechtmatige daad of anderszins, is uitgesloten, behoudens voor zover deze het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de directie van Verwerker. Voor zover die niet is uitgesloten, is de schade per gebeurtenis (een reeks opeenvolgende gebeurtenissen geldt als één gebeurtenis) beperkt tot het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekering van Verwerker wordt gedekt. Aansprakelijkheid voor gevolgschade (omzetschadeschade en/of gederfde winst daaronder begrepen) is in alle gevallen uitgesloten.

**Artikel 12: Beëindiging en teruggave/ vernietiging Persoonsgegevens**

Als de Onderliggende Overeenkomst wordt beëindigd zal Verwerker, met uitzondering van de situatie dat Verwerker de Onderliggende Overeenkomst beëindigt, alle door Verwerkingsverantwoordelijke verstrekte

Persoonsgegevens aan Verwerkingsverantwoordelijke overdragen of – als Verwerkingsverantwoordelijke daarom verzoekt – vernietigen. Verwerker zal een kopie van de Persoonsgegevens bewaren indien en voor zover zij hiertoe op grond van de wet- of regelgeving verplicht is. In het geval Verwerker de Onderliggende Overeenkomst heeft beëindigd gelden de bewaartermijnen zoals opgenomen in de Bijlage 1. De redelijke kosten van het verzamelen en overdragen van Persoonsgegevens bij het eindigen van de Onderliggende Overeenkomst zijn voor rekening van Verwerkingsverantwoordelijke. Datzelfde geldt voor de redelijke kosten van het vernietigen van Persoonsgegevens. Als Verwerkingsverantwoordelijke daarom vraagt geeft Verwerker voorafgaand een inschatting van de kosten daarvan.

**Artikel 13. Overdracht rechten en plichten**

Deze Overeenkomst en de rechten en verplichtingen uit deze Overeenkomst kunnen door zowel Verwerkingsverantwoordelijke als Verwerker niet aan derden worden overgedragen, zonder de voorafgaande schriftelijke overeenstemming.

**Artikel 14. Deelbaarheid**

Indien één of meer bepalingen van deze Overeenkomst niet rechtsgeldig blijkt te zijn, zal de Overeenkomst voor het overige van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen welke niet rechtsgeldig zijn overleg plegen, teneinde een vervangende regeling te treffen die wel rechtsgeldig is en zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de te vervangen regeling.

**Artikel 15. Aanvulling en wijziging Overeenkomst**

- 15.1 Aanvullingen of wijzigingen op deze Overeenkomst zijn alleen geldig als ze op schrift zijn gesteld. Onder 'schriftelijk' worden ook wijzigingen begrepen die per e-mail zijn gecommuniceerd, gevolgd door een akkoord per e-mail van de andere partij.
- 15.2 Een wijziging in de verwerkte Persoonsgegevens of de betrouwbaarheidseisen, de Privacywetgeving of de eisen van Verwerkingsverantwoordelijke kan aanleiding zijn om deze Overeenkomst aan te vullen of te wijzigen. Indien dit leidt tot significante aanpassingen in de Onderliggende Overeenkomst, of wanneer Verwerker niet kan voorzien in een passend niveau van bescherming, kan dit voor Verwerker aanleiding zijn om de Onderliggende Overeenkomst te beëindigen.

**Artikel 16. Toepasselijkheid recht en geschillen**

Nederlands recht is van toepassing op deze Overeenkomst, de Nederlandse rechter is bevoegd kennis te nemen van alle geschillen die voortvloeien uit of samenhangen met deze Overeenkomst.

**Artikel 17. Slotbepalingen**

17.1 Op deze overeenkomst zijn de algemene voorwaarden van Verwerker van toepassing, voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken. Als Verwerkingsverantwoordelijke algemene voorwaarden gebruikt dan zijn deze niet van toepassing op deze Overeenkomst.

17.2 Mededelingen in het kader van deze Overeenkomst (inclusief mededelingen in het kader van artikel 8 Datalekken) zullen door Verwerker en Verwerkingsverantwoordelijke gedaan worden aan onderstaande werknemers:

Als de gegevens behorend bij de onderstaande werknemers veranderen, of als zij worden vervangen door andere werknemers, dan lichten Partijen elkaar daarover schriftelijk in.

**Blik op Werk**

De heer R. Uijl, info@blikopwerk.nl.

**Naam 1**

.....  
**Werkzaam bij** (naam onderneming)

.....  
**E-mailadres**

**Ondertekening**

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend.

**Datum**

.....  
**Plaats van ondertekening**

.....  
**Handtekening**

**Stichting Blik op Werk**

Namens deze:  
**de heer R. Uijl**  
**Functie: directeur-bestuurder**

**Naam 2**

.....  
**Werkzaam bij** (naam onderneming)

.....  
**E-mailadres**

**Naam 3**

.....  
**Werkzaam bij** (naam onderneming)

.....  
**E-mailadres**

**Naam 4**

.....  
**Werkzaam bij** (naam onderneming)

.....  
**E-mailadres**

**Datum**

.....  
**Plaats van ondertekening**

.....  
**Handtekening**

.....  
**Rechtsvorm en naam organisatie**

Namens deze:

**Naam**

.....  
 dhr./mevr.

**Functie**

**Inzagemodel**

Bij aanmelding wordt u uitgenodigd om de Verwerkersovereenkomst online te ondertekenen.

## Bijlage 5: Verwerkersovereenkomst

### Bijlage: Overzicht

**Persoonsgegevens**

Op grond van de Onderliggende Overeenkomst (grondslag: uitvoering overeenkomst) kunnen de volgende Persoonsgegevens door Verwerkingsverantwoordelijke aan Verwerker verstrekt worden

- Voorna(a)m(en) en achternaam cursisten
- Geboortedatum cursisten
- Telefoonnummer en e-mailadres cursisten
- Voorna(a)m(en) en achternaam docent

**Bewaartermijnen**

Wanneer na de controle (op grond van de Onderliggende Overeenkomst) geen afwijkingen geconstateerd worden zal Verwerker de Persoonsgegevens uiterlijk binnen één week na bekendmaking van het definitieve rapport vernietigen. Wanneer na de controle (op grond van de Onderliggende Overeenkomst) wel afwijkingen geconstateerd worden zal Verwerker de Persoonsgegevens in ieder geval bewaren tot het moment waarop door haar een beslissing is genomen. Worden er door Verwerker geen consequenties verbonden aan de geconstateerde afwijkingen dan zal Verwerker de Persoonsgegevens binnen één week na bekendmaking van deze beslissing vernietigen. Worden er door Verwerker wel consequenties verbonden aan de geconstateerde afwijkingen dan zal Verwerker de Persoonsgegevens in ieder geval bewaren tot zes weken na bekendmaking vande beslissing. Protesteert Verwerkingsverantwoordelijke tegen de beslissing van Verwerker, dan zal Verwerker de Persoonsgegevens bewaren tot één week na definitieve afhandeling. Protesteert de Verwerkingsverantwoordelijke niet tegen de beslissing van Verwerker, dan zal Verwerker de Persoonsgegevens verwijderen.

**Technische en organisatorische maatregelen**

Verwerker neemt de volgende technische en organisatorische maatregelen ter bescherming van de Persoonsgegevens tegen verlies of onrechtmatige Verwerking: Verwerker benoemt een beperkte groep werknemers/auditoren die toegang heeft tot de persoonsgegevens. Enkel deze werknemers/auditoren zullen een inlogcode krijgen van het systeem van subverwerker waarop de persoonsgegevens worden opgeslagen. Het systeem waarop de persoonsgegevens worden opgeslagen werkt met two factor authentication. Voorts werkt het systeem met encryptie van digitale bestanden met persoonsgegevens en beveiliging van netwerkverbindingen via Secure Socket Layer technologie.

**Derden**

Verwerker schakelt de volgende derden (subverwerkers) in voor het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden die voortvloeien uit de Onderliggende Overeenkomst.

# Bijlage 6: Managementverklaring

KEURMERK ARBEID

1

## Bijlage 6: Managementsverklaring

**Op deze Managementverklaring zijn de definities van Bijlage 1 van de Handleiding eveneens van toepassing.** Voor de in deze Managementverklaring met een hoofdletter aangeduide begrippen wordt u dan ook verwezen naar de betekenis zoals daaraan is Bijlage 1. Definitielijst wordt gegeven.

De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren geeft jaarlijks Schriftelijk en/of via de Keurmerk-applicatie een verklaring af waarin het Management het volgende verklaart:

- a. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren is niet geliquideerd, ontbonden, verkeert niet in staat van faillissement of aan hem is geen (voorlopige) surseance van betaling verleend. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren heeft de activiteiten waarvoor het Keurmerk is verleend niet gestaakt.
- b. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren, althans het daartoe bevoegde orgaan van de Keurmerkhouders, heeft geen besluit genomen tot liquidatie of ontbinding van zijn Persoon noch tot aanvraag van (eigen aangifte van) faillissement of een verzoek tot verlening van (voorlopige) surseance van betaling.
- c. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren, zijn Verbonden Personen dan wel de Personen die deel uitmaken van zijn Management, zijn geen verdachte van, dan wel tegen hen lopen geen strafrechtelijke (voor)onderzoeken, worden niet vervolgd voor of zijn niet veroordeeld voor het plegen van één of meer strafbare feiten die kwalificeren als (een) misdrijf.
- d. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren noch zijn Verbonden Personen maken deel uit van een criminele organisatie in de ruimste zin des woords.
- e. De Personen die door de Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Dienst(en), zijn in het kader van de uitoefening van hun werkzaamheden of beroep nimmer aansprakelijk gesteld voor grove nalatigheid of een ernstige (beroeps)fout.
- f. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren heeft steeds tijdig aan zijn verplichtingen uit hoofde van de belasting-, sociale verzekerings- en pensioen-Wetgeving voldaan en, in het geval van het Keurmerk Inburgeren, aan de eisen die volgen uit de Algemene Wet inzake de Rijksbelastingen.
- g. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren, zijn Management en/of de aan hem Verbonden Personen hebben niet gehandeld in strijd met en zullen niet handelen in strijd met de Handleiding of de daarop van toepassing zijnde Wetgeving.
- h. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren, zijn Management en/of de aan hem Verbonden Personen zullen niet handelen in strijd met de geldende Nederlandse wet- en regelgeving.
- i. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren voldoet aan de wijze van factureren zoals voorgeschreven door de Opdrachtgever, Cliënten, Cursisten of Werknemers of DUO.
- j. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren legt verantwoording af aan de Cliënten, Cursisten of Werknemers en Opdrachtgevers over de voortgang van het Traject.
- k. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren beschikt over een adequate verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid
- l. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren beschikt over een adequaat in- en extern sociaal beleid. Het interne sociale beleid behelst ten minste de mogelijkheden voor (bij-)scholing, stageplaatsen, re-integratie, ziekteverzuimbegeleiding en veiligheid. Het externe sociale beleid behelst ten minste de mogelijkheden voor stageplaatsen aan derden (waaronder ROC, scholen etc.) en de aanbieder van werkervaringstrajecten aan Personen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- m. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren acteert als goed werkgever en houdt zich aan alle Wetgeving ter zake werknemers. Personen werkzaam bij de Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren werken onder geen beding meer dan 60 arbeidsuren in de week. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren hanteert een helder en voor zijn werknemers raadpleegbaar beleid ter zake gelijke behandeling van Personen.

©2024 Inzagemodel

KEURMERK ARBEID BIJLAGE 6: MANAGEMENTSVERKLARING

2

- n. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren gedraagt zich zoals het een goed keurmerkhouders betaamt, waaronder ten minste wordt verstaan dat de Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren zich zodanig gedraagt dat het vertrouwen in, en de naam en reputatie van het Keurmerk Arbeid en/of Inburgeren niet wordt geschaad.
- o. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren, noch een aan hem Verbonden Persoon is gemachtigd voor financiële zaken van Cliënten, Cursisten of Werknemers. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren noch een aan hem Verbonden Persoon zal Cliënten, Cursisten of Werknemers bijstand of ondersteuning bieden bij betaling of acceptatie van facturen van de Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren.
- p. De Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren noch een aan hem Verbonden Persoon heeft aan Cliënten, Cursisten of Werknemers, al dan niet via een Opdrachtgever of derde dan wel in geld, dan wel in natura, andere zaken verstrekt dan welke de Keurmerkhouders Arbeid en/of Inburgeren toe gehouden is te leveren op grond van de met de Cliënten, Cursisten of Werknemers gesloten overeenkomst voor de afname van de Diensten. Voornoemd verbod geldt voor alle Diensten als bedoeld in de Handleiding en ongeacht de herkomst van de (betaling van de) bedoelde zaken.

Alleen wanneer de Keurmerkhouders (ook) de beschikking heeft over het Keurmerk Inburgeren:

- a. Tenzij met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Blik op Werk heeft de Keurmerkhouders Inburgeren sinds 1 september 2020 nooit meer dan 15 (vijftien) Cursisten overgenomen van een voormalig of andere Keurmerkhouders Inburgeren, ongeacht de reden daarvan.
- b. De Keurmerkhouders Inburgeren geeft Blik op Werk toestemming om informatie te delen met gemeenten
- c. De Keurmerkhouders Inburgeren zal zaken die niet stroken met de regels van het Keurmerk Inburgeren verplicht melden bij Blik op Werk en zal zaken die niet in overeenstemming zijn met wet- en regelgeving verplicht melden bij de bevoegde autoriteiten. Ook werknemers van de Keurmerkhouders Inburgeren zijn hiertoe verplicht. De Keurmerkhouders Inburgeren zal zijn/haar werknemers schriftelijk informeren over deze verplichtingen.

### Ondertekening

Deze Managementverklaring is geldig tot het moment van afgifte van de daaropvolgende Managementverklaring. De Keurmerkhouders is verplicht om gedurende de geldigheidstermijn iedere strijdigheid met deze Managementverklaring binnen 5 (vijf) werkdagen schriftelijk aan Blik op Werk melden. De (tijdige) melding van de Keurmerkhouders als hiervoor bedoeld, laat eventuele consequenties voor zijn Keurmerk ter zake de strijdigheid met de (ze) Managementverklaring echter onverlet.

Ik verklaar dat alle informatie die ik aan Blik op Werk heb verstrekt juist en volledig is.

Datum	Plaats	Handtekening
.....	.....	.....
<b>Naam</b>	<b>Rechtsvorm en naam organisatie</b>	
dhr./mevr.	.....	
<b>Functie</b>	.....	
.....	.....	

### Inzagemodel

Bij aanmelding wordt u uitgenodigd om de Management-overeenkomst online te ondertekenen.

©2024 Inzagemodel





# Bijlage 7b: UBO/PEP-registratie

KEURMERK ARBEID

1

## Bijlage 7B: UBO/PEP-registratie

### Informatie over uw organisatie

Deze verklaring heeft betrekking op de volgende organisatie/rechtspersoon:

#### Nederlandse organisatie

Naam organisatie/rechtspersoon

Handelsregisternummer

.....

#### Buitenlandse organisatie

Naam organisatie/rechtspersoon

Soort organisatie/rechtsvorm

.....

Nationaliteit rechtsvorm

Land identificerend nummer

.....

Adres en land

.....

Naam van het register

Registrerende instantie

.....

hierna te noemen: 'de Organisatie'.

### Toelichting

Met deze verklaring wordt aangegeven of de Organisatie een zogenaamde 'uiteindelijk belanghebbende' en/of een 'politiek prominent persoon' heeft en wie dit dan is of zijn.

#### Een uiteindelijk belanghebbende is:

- een persoon die een belang houdt van meer dan 25 procent in het kapitaal van de organisatie (bijvoorbeeld door middel van aandelen); en/of
- een persoon die meer dan 25 procent van de stemrechten kan uitoefenen in de algemene vergadering van de organisatie; en/of
- een persoon die op andere wijze feitelijk zeggenschap kan uitoefenen in de organisatie; en/of
- een persoon die begunstigde is van 25 procent of meer van het vermogen van de organisatie is; en/of
- een persoon die bijzondere zeggenschap heeft over 25 procent of meer van het vermogen van de organisatie.

#### Een politiek prominent persoon is:

Iemand die de volgende functie bekleedt of in het afgelopen jaar heeft bekleed:

- een staatshoofd, regeringsleider, minister, staatssecretaris of parlementslid;
- een lid van een hooggerechtshof, constitutioneel hof of andere gerechtelijke instantie die arresten wijzen waartegen in beginsel geen verdedering beroep mogelijk is, een lid van een rekenkamer of van de directie van centrale banken;
- een ambassadeur, zaakgelastigde of hoge legerofficier;
- een lid van een bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van een overheidsbedrijf; en van iemand als hiervoor bedoeld:
  - de echtgenoot of partner
  - kinderen en hun echtgenoten of partners
  - de ouders

### Inzagemodel

Bij aanmelding wordt u uitgenodigd om de UBO/PEP-Registratie online in te vullen.

©2024 Inzagemodel

KEURMERK ARBEID BIJLAGE 7B: UBO/PEP-REGISTRATIE

2

### Inhoud verklaring:

#### 1. Uiteindelijk belanghebbenden. Kruis aan

- De organisatie heeft geen uiteindelijk belanghebbende.
- De organisatie heeft een of meer uiteindelijk belanghebbenden. De gegevens van deze uiteindelijk belanghebbenden staan vermeld in een bijlage die aan deze verklaring is vastgemaakt.

#### 2. Politiek prominent persoon. Kruis aan

- Bij de organisatie is geen politiek prominent persoon betrokken.
- Bij de organisatie zijn een of meer politiek prominente personen betrokken.

Als er wijzigingen zijn die gevolgen hebben voor deze verklaring, stelt de Organisatie Blik op Werk zo spoedig mogelijk in kennis. Dit is bijvoorbeeld het geval als:

- het aantal uiteindelijk belanghebbenden wijzigt;
- de gegevens wijzigen van een uiteindelijk belanghebbende;
- de organisatie nieuwe aandelen uitgeeft;
- een bij de organisatie betrokken persoon een politiek prominent persoon wordt.

### Ondertekening

Deze verklaring is ondertekend door:

Achternaam

Geboortedatum

.....

Voornamen

.....

Soort legitimatiebewijs

Nummer legitimatiebewijs

.....

Functie binnen de organisatie

.....

Datum ondertekening

Plaats

Handtekening

.....

Ga verder met de aanvullende stukken op de volgende pagina.

©2024 Inzagemodel

## Bijlage 7B: UBO/PEP-registratie

### Bijlage: Aanvullende stukken

#### Stukken bij deze verklaring

- een kopie legitimatiebewijs van de ondertekenaar van deze verklaring;
- stukken waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om deze verklaring af te geven namens de organisatie;
- indien van toepassing: een bijlage met daarop de gegevens van de uiteindelijk belanghebbenden en politiek prominente personen met een kopie van hun legitimatiebewijzen.

De inhoud van de verklaring van bijlage 7 B (UBO/PEP-registratie), de stukken bij deze verklaring en de gegevens die u hieronder bij onderdeel 1 en 2 invult moeten overeenstemmen. Oftewel, indien de organisatie een of meer belanghebbende heeft/bij de organisatie een of meer politiek prominente personen betrokken zijn, dient u ook een kopie van hun legitimatiebewijzen aan te leveren en onderstaande onderdelen in te vullen.

#### 1. Uiteindelijk belanghebbende(n)

##### 1. Naam en voornamen

Adres, postcode en woonplaats

Soort legitimatiebewijs	Nr. legitimatiebewijs	% direct belang	% indirect belang
.....	.....	.....	.....

##### 2. Naam en voornamen

Adres, postcode en woonplaats

Soort legitimatiebewijs	Nr. legitimatiebewijs	% direct belang	% indirect belang
.....	.....	.....	.....

##### 3. Naam en voornamen

Adres, postcode en woonplaats

Soort legitimatiebewijs	Nr. legitimatiebewijs	% direct belang	% indirect belang
.....	.....	.....	.....

### Inzagemodel

Bij aanmelding wordt u uitgenodigd om de UBO/PEP-Registratie online in te vullen.

#### 4. Naam en voornamen

Adres, postcode en woonplaats

Soort legitimatiebewijs	Nr. legitimatiebewijs	% direct belang	% indirect belang
.....	.....	.....	.....

#### 2. Politiek prominent persoon

##### 1. Naam en voornamen

Adres, postcode en woonplaats

Soort legitimatiebewijs	Nr. legitimatiebewijs	Functie
.....	.....	.....

##### 2. Naam en voornamen

Adres, postcode en woonplaats

Soort legitimatiebewijs	Nr. legitimatiebewijs	Functie
.....	.....	.....

##### 3. Naam en voornamen

Adres, postcode en woonplaats

Soort legitimatiebewijs	Nr. legitimatiebewijs	Functie
.....	.....	.....

##### 4. Naam en voornamen

Adres, postcode en woonplaats

Soort legitimatiebewijs	Nr. legitimatiebewijs	Functie
.....	.....	.....