



# Was Sie als Arbeitgeber über das WagwEU wissen müssen

## *Das niederländische Gesetz über Arbeitsbedingungen für entsandte Arbeitnehmer in der Europäischen Union*

Entsenden Sie als ausländischer Arbeitgeber aus der EU, dem EWR oder der Schweiz vorübergehend Arbeitnehmer oder Leiharbeitskräfte in die Niederlande? Oder kommen Sie mit Ihren Arbeitnehmern eine zeitlich befristete Dienstleistung erbringen oder einen befristeten Auftrag ausführen? Dann sind Sie verpflichtet, Ihr Kommen und das Ihrer Arbeitnehmer im Voraus zu registrieren. Sie können sich über das Online-Meldeportal auf [www.postedworkers.nl](http://www.postedworkers.nl) melden, in holländischer oder in englischer Sprache. Ihre Arbeitnehmer haben in den Niederlanden Anspruch auf die wichtigsten niederländischen Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen.



# Fünf Fragen über

# das WagwEU

**Was ist das WagwEU eigentlich?**

Das WagwEU ist das niederländische Gesetz über Arbeitsbedingungen für entsandte Arbeitnehmer in der Europäischen Union. Dieses Gesetz, das seit dem 18. Juni 2016 in Kraft ist, verleiht Arbeitnehmern Anspruch auf die wichtigsten Arbeitsbedingungen, die unser Land bietet. Denken Sie etwa an den Anspruch auf einen Mindestlohn, genügend Ruhezeiten, Sicherheit am Arbeitsplatz, Gleichbehandlung von Männern und Frauen und einen Mindestjahresurlaub. Außerdem müssen Sie sich als Arbeitgeber an eine Reihe von Verwaltungspflichten halten, unter anderem die Meldepflicht. Dadurch ist es einfacher, zu kontrollieren, ob Unternehmen die Regeln einhalten.

**Welche Fragen stellen wir bei der Meldung von entsandten Arbeitnehmern?**

Wir bitten Sie, den Auftrag und die daran beteiligten Arbeitnehmer Ihres Unternehmens vor Ihrer Ankunft in den Niederlanden zu registrieren. Dabei wird nach der Art der Tätigkeiten, der Dauer des Auftrags, der Adresse des Arbeitsplatzes und der Identität aller Beteiligten gefragt. Um es Ihnen leicht zu machen, haben wir eine Checkliste der Informationen erstellt, die Sie zur Registrierung bei der Hand haben müssen. Diese finden Sie auf Seite 4. So sind Sie gut vorbereitet.

**Wie verläuft die Registrierung?**

Sobald Sie Arbeitnehmer registrieren, erhält der Auftraggeber der Arbeit in den Niederlanden (Ihr Kunde) eine Nachricht mit der Bitte, die Meldung zu überprüfen. Ist die Registrierung korrekt, erhalten Sie eine Bestätigung. Damit ist die Registrierung abgeschlossen. Falls etwas nicht stimmt, werden Sie davon benachrichtigt und korrigieren Sie Ihre Meldung. Sobald die richtigen Informationen nachgereicht sind, sind Sie fertig und ist die Registrierung abgeschlossen.

**Was geschieht, wenn Sie Arbeitnehmer nicht oder nicht korrekt melden?**

Wenn Sie der Verpflichtung, Ihre Arbeitnehmer zu registrieren, nicht nachkommen, riskieren Sie und der Auftraggeber eine Geldbuße.

**Welche sonstigen Pflichten gelten auf Grund des WagwEU?**

Abgesehen von der Meldepflicht sind Sie als Arbeitgeber verpflichtet, eine Reihe von Unterlagen bezüglich der Arbeitnehmer am Arbeitsplatz verfügbar zu halten, wie einen Arbeitsvertrag, eine detaillierte Lohnabrechnung und einen Zahlungsbeleg für die Sozialversicherungsbeiträge. Des Weiteren müssen Sie eine Kontaktperson in den Niederlanden als Ansprechpartner für die Aufsichtsbehörde und das Ministerium für Soziales und Beschäftigung (SZW) ernennen und sind Sie verpflichtet, der Aufsichtsbehörde auf ihre Aufforderung hin die Informationen zu verschaffen, die sie zur Ausübung ihrer Funktion benötigt.

# Fahrplan Meldeportal

## 1

### Gut vorbereitet Ihre Meldung einreichen

Besuchen Sie [www.postedworkers.nl](http://www.postedworkers.nl) und sorgen Sie dafür, dass Sie Folgendes bei der Hand haben: Ihre persönlichen und Firmendaten, die Daten Ihrer Kontaktperson in den Niederlanden, die Firmendaten Ihres Auftraggebers, Beginn- und Enddatum der Dienstleistung, die Adresse des Arbeitsplatzes und die Daten Ihrer Arbeitnehmer für Ihre Meldung.

## 2

### Einloggen

Melden Sie sich entweder über das niederländische Identifizierungsprogramm eHerkenning oder mit Ihrer E-Mail-Adresse und Passwort im Meldeportal an. Ein Passwort können Sie auf der Login-Seite des Meldeportals anfordern. Das Meldeportal finden Sie unten auf der Webseite [www.postedworkers.nl](http://www.postedworkers.nl).

## 3

### Ausfüllen und versenden

Tragen Sie die erforderlichen Informationen ein und versenden Sie Ihre Meldung. Ihr Auftraggeber in den Niederlanden erhält eine E-Mail mit der Aufforderung, die Meldung der Dienstleistung zu überprüfen. Der Auftraggeber kann die Meldung genehmigen oder ablehnen.

## 4<sup>a</sup>

### Meldung vom Auftraggeber genehmigt

Wenn die Meldung korrekt ist, wird der Auftraggeber die Meldung genehmigen. Ihre Meldung ist dann abgeschlossen. Sie brauchen an Ihrer Meldung nichts mehr zu tun, es sei denn, dass sich Änderungen ergeben.

## 4<sup>b</sup>

### Meldung vom Auftraggeber abgelehnt

Wenn die Meldung angepasst werden muss, weil Sie zum Beispiel ein falsches Beginn- und Enddatum Ihrer Tätigkeiten eingegeben haben, wird der Auftraggeber die Meldung ablehnen und erhalten Sie eine E-Mail. Sie müssen die Meldung dann anpassen und erneut im Meldeportal einreichen.

## !

### Zwischenzeitliche Änderungen

Sollte sich zwischenzeitlich etwas an Ihrer Dienstleistung ändern, zum Beispiel, dass ein neuer Arbeitnehmer an dem Auftrag arbeiten wird oder dass Sie länger als geplant in den Niederlanden arbeiten, müssen Sie im Meldeportal die entsprechende Änderung Ihrer Meldung vornehmen und muss der Auftraggeber diese Meldung erneut genehmigen.

# Checkliste Meldeportal

Die folgenden Informationen werden zum Ausfüllen einer Meldung im Online-Meldeportal benötigt für **Arbeitgeber**.

## Ihre Firmendaten

- ✓ Firmenname
- ✓ Niederlassungsland
- ✓ Handelsregisternummer
- ✓ Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
- ✓ Firmenanschrift

## Die Daten des Auftraggebers

- ✓ Firmenname
- ✓ Niederlassungsland
- ✓ Eintragsnummer im Handelsregister bzw. KvK-Nummer
- ✓ Niederlassungsnummer (sofern zutreffend)
- ✓ Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
- ✓ Firmenanschrift
- ✓ Name Kontaktperson Auftraggeber
- ✓ E-Mail-Adresse Kontaktperson Auftraggeber
- ✓ Telefonnummer Kontaktperson Auftraggeber

## Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie auf [www.postedworkers.nl](http://www.postedworkers.nl)

## Die Identität des Meldenden

- ✓ Name
- ✓ Geburtsdatum
- ✓ Staatsangehörigkeit
- ✓ Ausweisnummer im Herkunftsland
- ✓ Niederländische Bürgerservicenummer (BSN falls vorhanden)
- ✓ Telefonnummer
- ✓ E-Mail-Adresse

## Angaben zum Projekt

- ✓ Wirtschaftszweig, in dem Sie in den Niederlanden tätig sein werden, mit näherer Spezifizierung und SBI-Code. Für Informationen zum SBI-Code: **sbi.cbs.nl**
- ✓ Adresse / Standort des Arbeitsplatzes in den Niederlanden
- ✓ Voraussichtliches Beginn- und Enddatum der Entsendung
- ✓ Person, die für die Lohnauszahlung zuständig ist

## Ihre Kontaktperson in den Niederlanden,

**im Sinne des Artikels 7 des WagwEU**

- ✓ Name
- ✓ Geburtsdatum
- ✓ Staatsangehörigkeit
- ✓ Ausweisnummer im Herkunftsland
- ✓ Niederländische Bürgerservicenummer (sofern zutreffend)
- ✓ Telefonnummer
- ✓ E-Mail-Adresse
- ✓ Adresse in den Niederlanden, wo die Kontaktperson erreichbar ist

## Identität der Arbeitnehmer,

**die vorübergehend in den Niederlanden arbeiten werden**

- ✓ Name
- ✓ Geburtsdatum
- ✓ Staatsangehörigkeit
- ✓ Ausweisnummer im Herkunftsland
- ✓ Niederländische Bürgerservicenummer (sofern zutreffend)
- ✓ E-Mail-Adresse
- ✓ Arbeitnehmer Drittstaatsangehöriger ja/nein. Wenn ja, Enddatum Arbeitserlaubnis des Entsendelandes EWR / Schweiz
- ✓ Voraussichtliches Beginn- und Enddatum der Entsendung des Arbeitnehmers
- ✓ A1-Bescheinigung ja/nein. Falls ja, Nummer und Ausstellungsland der A1-Bescheinigung

# Arbeitsbedingungen

auf die entsandte Arbeitnehmer Anspruch haben

Die Arbeitnehmer, die Sie als ausländischer Arbeitgeber vorübergehend in die Niederlande entsenden, haben Anspruch auf bestimmte niederländische Arbeitsbedingungen. Sie sind nach dem Gesetz verpflichtet, Ihren Arbeitnehmern mindestens diese Arbeitsbedingungen zu garantieren. Hier finden Sie eine kurze Zusammenfassung dieser Arbeitsbedingungen.

## “Harter Kern” der Arbeitsbedingungen

Arbeitnehmer, die vorübergehend in die Niederlande entsandt werden, haben während der ersten 12 Monate ihrer Entsendung Anspruch auf den “harten Kern” der Arbeitsbedingungen aus den niederländischen Arbeitsgesetzen und aus den für allgemeinverbindlich erklärten tarifvertraglichen Bestimmungen. Die Bestimmungen des “harten Kerns” betreffen unter anderem den Mindestlohn, Arbeits- und Ruhezeiten, Urlaubstage, Beschäftigungsbedingungen und Gleichbehandlung.

## “Erweiterter harter Kern” der Arbeitsbedingungen

Nach 12 Monaten haben entsandte Arbeitnehmer Anspruch auf zusätzliche niederländische Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen, den “erweiterten harten Kern”. Ihre Arbeitnehmer haben dann Anspruch auf alle Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen aus den niederländischen Arbeitsgesetzen und aus den für allgemeinverbindlich erklärten tarifvertraglichen Bestimmungen, mit Ausnahme der Bestimmungen über Zusatzrentensysteme sowie Bestimmungen über das Abschließen und Beenden des Arbeitsvertrages. Der Zeitraum, während dessen nur der “harte Kern” gilt, kann in bestimmten Fällen bis zu 18 Monaten verlängert werden.

## Das Auswechseln eines entsandten Arbeitnehmers

Wenn Sie einen entsandten Arbeitnehmer durch einen anderen entsandten Arbeitnehmer ersetzen, der am selben Ort dieselbe Arbeit verrichtet, wird dies als ein und dieselbe Entsendung betrachtet.

## Entsante Leiharbeiter: zusätzliche Arbeitsbedingungen und Pflichten

Wenn Sie Arbeitnehmer entsenden, die unter Aufsicht und Leitung des niederländischen Auftraggebers arbeiten, haben Ihre Arbeitnehmer ab dem ersten Tag Anspruch auf zusätzliche Arbeitsbedingungen. Zudem bleiben Sie dafür verantwortlich, dass Ihre Arbeitnehmer die korrekten Arbeitsbedingungen erhalten, auch wenn sie vom Auftraggeber wiederum an eine Drittpartei entsandt werden.

## Vergütungen tatsächlich angefallener Kosten

Vergütungen und Zuschläge, die Sie Ihren Arbeitnehmern als Vergütung tatsächlich im Rahmen der Entsendung angefallener Kosten, wie Reise-, Verpflegungs- und Aufenthaltskosten, auszahlen, werden nicht als Bestandteil des Lohns betrachtet, auf den Ihre Arbeitnehmer Anspruch haben. Sie müssen diese Kosten nach dem nationalen Recht und/oder der im Herkunftsland üblichen Praxis für das Dienstverhältnis zwischen Ihnen und Ihren Arbeitnehmern vergüten. Sie müssen auch deutlich angeben, ob und, wenn ja, welche Bestandteile eines Zuschlags für diese im Rahmen der Entsendung angefallenen Kosten gezahlt werden.



## Weitere Informationen

Eine ausführliche Übersicht der Arbeitsbedingungen, auf die entsandte Arbeitnehmer Anspruch haben, finden Sie auf [www.postedworkers.nl](http://www.postedworkers.nl)