

Wat moet ik als werkgever doen om te voldoen aan de identificatieplicht?

Iedereen moet zich kunnen identificeren met een geldig identiteitsbewijs, ook op de werkplek. Als werkgever bent u verplicht de identiteit van uw werknemers te controleren. Voordat de werknemer in dienst komt, controleert u het originele identiteitsbewijs. U bewaart een kopie ervan in uw administratie. Wanneer het identiteitsbewijs van een werknemer verloopt, hoeft u geen nieuwe kopie te maken.

Controle identiteit van werknemers door werkgever

Voor u als werkgever bestaat de identificatieplicht uit 3 onderdelen:

- **Verificatieplicht**

U moet het identiteitsbewijs van werknemers bij indiensttreding controleren op echtheidskenmerken en geldigheid.

- **Bewaarplicht**

U moet een kopie bewaren van het identiteitsbewijs van alle werknemers die u in dienst neemt.

- **Zorgplicht**

Dit betekent dat u uw werknemers bij controle in de gelegenheid moet stellen aan hun identificatieplicht te voldoen. Uw werknemers moeten ook tijdens het werk een geldig identiteitsbewijs bij zich dragen. Hier moet u uw werknemers op wijzen. Dit geldt voor mensen die rechtstreeks bij u in dienst zijn, maar ook voor ingehuurde arbeidskrachten.

Verificatieplicht geldig identiteitsbewijs

Bij indiensttreding van een nieuwe werknemer moet u naar een geldig identiteitsbewijs vragen. De werknemer moet dan het originele document tonen. Bijvoorbeeld een paspoort, een identiteitskaart of vreemdelingendocument.

Bij het controleren van identiteitsbewijzen moet u letten op:

- de pasfoto: komt deze overeen met de persoon die voor u staat?
- kenmerken: kloppen de genoemde fysieke kenmerken zoals lengte en leeftijd?
- handtekening: laat de medewerker ter controle zichtbaar een handtekening zetten;
- nationaliteit: is de nationaliteit vermeld? De identificatieplicht geldt ook voor buitenlandse werknemers;
- geldigheid van het document: is de vervaldatum nog niet verstreken?

Op een rijbewijs en op een verklaring van de Belastingdienst met sofinummer of burgerservicenummer staat geen nationaliteit vermeld. Daarom zijn dit geen geldige identiteitsbewijzen voor de verificatieplicht.

Bewaarplicht identiteitsbewijs

U moet een duidelijke kopie maken van het identiteitsbewijs. Documentnummer, pasfoto en burgerservicenummer (BSN) moeten goed leesbaar zijn. U bewaart deze kopie in uw administratie voor eventuele controles, bijvoorbeeld door de Inspectie SZW. U moet de kopie bewaren tot minstens 5 jaar na het kalenderjaar waarin de werknemer uit dienst is gegaan.

Verlopen identiteitsbewijs van werknemer

U heeft een kopie van het identiteitsbewijs gemaakt toen deze geldig was. Wanneer het identiteitsbewijs van een werknemer verloopt, hoeft u deze niet te vervangen.

Identificatieplicht voor uitzendkrachten

Huurt u een uitzendkracht in? Dan moet u ook zelf zijn originele identiteitsbewijs controleren voor hij bij u aan de slag gaat. U mag geen kopie van het identiteitsbewijs in uw administratie opslaan aangezien u niet de werkgever bent van de uitzendkracht. Dat is het uitzendbureau. Maar heeft de ingehuurde arbeidskracht een nationaliteit van 1 van de landen van buiten de Europese Economische Ruimte? Dan moet u dat wel voor de duur van 5 jaar. U moet ook nagaan of deze persoon wel mag werken.

Bron: Rijksoverheid