

EXAMENPROGRAMMA

Diplomalijn(en)	Loonadministratie
Diploma('s)	Basiskennis Loonadministratie (BKL®) Medewerker Personeelszaken (MPZ®)
Examen	Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 3
Niveau	3 (vergelijkbaar met mbo 3)
Versie	3.3
Geldig vanaf	01-09-16
Vastgesteld op	09-03-15
Vastgesteld door	MT Nederlandse Associatie voor Examinering
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> • Met het certificaat Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 3 is in combinatie met het certificaat Loonheffingen niveau 3 het diploma Basiskennis Loonadministratie (BKL®) te behalen. • Met het certificaat Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 3 is in combinatie met het certificaat Loonheffingen niveau 3 en het certificaat Personeel, Organisatie & Communicatie niveau 3 het diploma Medewerker Personeelszaken (MPZ®) te behalen. • De certificaten Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 3 en Loonheffingen niveau 3 hebben een geldigheidsduur van vier jaar.

Eind- en toetstermen							
*) = Zie toelichting							
K = Kennisvragen B = Begripsvragen T = Toepassingsvragen A = Analysevragen							
1	De kandidaat heeft kennis van het arbeidsrecht, met name van arbeidsverhoudingen en van de arbeidsovereenkomst.			K	B	T	A
	1.1	De kandidaat kan de kenmerken van de belangrijkste samenwerkingsvormen benoemen en toelichten.*)		x			
	1.2	De kandidaat kan van de belangrijkste samenwerkingsvormen aangeven of er wel of geen sprake is van een gezagsverhouding.			x		
	1.3	De kandidaat kan de definitie geven van een arbeidsovereenkomst met de daarbij behorende vier kenmerken.*)	x				
	1.4	De kandidaat kan de belangrijkste regels benoemen die bij een arbeidsovereenkomst van toepassing kunnen zijn.*)		x			
	1.5	De kandidaat kan de regels benoemen met betrekking tot het proeftijdbeding en het concurrentiebeding.*)		x			
	1.6	De kandidaat kent de belangrijkste verschillen tussen een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd en een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.*)	x				
	1.7	De kandidaat kan benoemen op welke manieren en via welke instanties de arbeidsovereenkomst kan eindigen.*)	x				
	1.8	De kandidaat kan beschrijven welke wettelijke regelingen er zijn bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst.*)		x			
	1.9	De kandidaat kan de opzegverboden benoemen.	x				
2	De kandidaat heeft kennis van de regelgeving betreffende de CAO, medezeggenschap, arbeidsomstandigheden en arbeidstijden en van de Wazo.			K	B	T	A
	2.1	De kandidaat kan een definitie geven van de volgende begrippen: • cao • ondernemingscao • bedrijfstak cao • algemeen verbindend verklaarde cao (AVV)	x				
	2.2	De kandidaat kan de belangrijkste kenmerken van de cao benoemen.*)	x				
	2.3	De kandidaat kan de belangrijkste regelgeving omtrent medezeggenschap benoemen.*)	x				
	2.4	De kandidaat kan de belangrijkste wettelijke regels benoemen met betrekking tot arbeidsomstandigheden.*)	x				
	2.5	De kandidaat kan de belangrijkste wettelijke regels benoemen met betrekking tot arbeidstijden.*)	x				
	2.6	De kandidaat kan regels van de Wet arbeid en zorg toepassen.*)			x		
3	De kandidaat heeft kennis van de sociale zekerheid en daarmee samenhangende processen.			K	B	T	A
	3.1	De kandidaat kan de onderverdeling van de sociale zekerheidswetten benoemen.*)	x				
	3.2	De kandidaat kan de sociale voorzieningen en de inkomensafhankelijke regelingen benoemen.*)	x				
	3.3	De kandidaat kan de uitvoeringsinstanties sociale zekerheid en hun taken benoemen.*)	x				
	3.4	De kandidaat kent de polisadministratie en kan de instanties benoemen die toegang hebben tot de polisadministratie.*)	x				
	3.5	De kandidaat kan regels van de verzekeringsplicht toepassen.*)			x		
	3.6	De kandidaat kan de vangnetgroepen in de Ziektewet benoemen.*)	x				
	3.7	De kandidaat kan regels van het dagloon toepassen.*)			x		
4	De kandidaat heeft kennis van de regelgeving bij arbeidsongeschiktheid.			K	B	T	A
	4.1	De kandidaat kan regels met betrekking tot kortdurende arbeidsongeschiktheid toepassen.*)			x		
	4.2	De kandidaat kan regels met betrekking tot langdurende arbeidsongeschiktheid toepassen.*)			x		
	4.3	De kandidaat kan de re-integratievoorzieningen beschrijven.*)		x			

5 De kandidaat heeft kennis van de regelgeving bij werkloosheid.			K	B	T	A
5.1	De kandidaat kan regels met betrekking tot ontslagwerkloosheid toepassen.*)			x		
5.2	De kandidaat kan werktijverkorting en onwerkbaar weer uitleggen.*)	x				

Toelichting op toetstermen	
Toetsterm	Toelichting
1.1	<ul style="list-style-type: none"> • de overeenkomst van opdracht • de overeenkomst tot aanneming van werk • de uitzendovereenkomst • vormen van arbeidsovereenkomsten: <ul style="list-style-type: none"> • oproepovereenkomst • min/max overeenkomst • nulurenovereenkomst (mup = met uitgestelde prestatieplicht) • Voorovereenkomst • deeltijdwerk
1.3	<ul style="list-style-type: none"> • er is sprake van een gezagsverhouding tussen degene die de arbeid opdraagt en degene die de arbeid verricht • de werkgever heeft de verplichting loon te betalen • de werknemer heeft de verplichting persoonlijke arbeid te verrichten • gedurende zekere tijd
1.4	<ul style="list-style-type: none"> • dwingendrechtelijke bepalingen • de werkgever en werknemer zijn in principe vrij, zelf de hoogte van het loon te bepalen • de WML geeft minimumbedragen die aan een werknemer moeten worden betaald • wetgeving gelijke behandeling, onder meer van mannen en vrouwen • gebondenheid cao • tijdige loonbetaling • minimum aantal wettelijke vakantiedagen • primaire arbeidsvoorwaarden: zijn in geld uit te drukken • secundaire arbeidsvoorwaarden: employee benefits
1.5	<p>Proeftijdbeding bij opvolgend werkgeverschap:</p> <ul style="list-style-type: none"> • moment van vastleggen • wijze van vastleggen • maximale proeftijd • ijzeren proeftijd <p>Concurrentiebeding:</p> <ul style="list-style-type: none"> • betekenis • geldigheidsvereisten bepaalde duur en onbepaalde duur
1.6	<ul style="list-style-type: none"> • soorten tijdelijke contracten • ketenregeling
1.7	<ul style="list-style-type: none"> • van rechtswege • tijdens de proeftijd • ontslag op staande voet • met wederzijds goedvinden • door opzegging met toestemming van UWV • door opzegging van een van partijen • door opzegging met instemming • door ontbinding door de rechter • ontslagregels bij faillissement: degene die kan opzeggen, opzegtermijn, ontslagvergunning • door dood van de werknemer <p><i>De kandidaat hoeft de opzegtermijn niet te kunnen berekenen.</i></p>

1.8	<ul style="list-style-type: none"> • getuigschrift: <ul style="list-style-type: none"> • in welk geval afgeven • voorgeschreven inhoud • het recht van de werknemer op verbeteringen • de reden waarom de werkgever het getuigschrift niet bewust te positief of te negatief mag invullen • afvloeiingsregeling, outplacement, vergoeding van juridische bijstand, transitievergoeding • uitbetaling vakantiedagen, eindejaarsuitkering, vakantiebijslag, afhandeling bedrijfsspaarregeling • inleveren bedrijfseigendommen • overlijdensuitkering door werkgever in geval van overlijden werknemer: <ul style="list-style-type: none"> • hoogte • fiscale vrijstelling • overlijdensuitkering op grond van ZW/WAO/WIA/WW: <ul style="list-style-type: none"> • hoogte • fiscale vrijstelling <p><i>De kandidaat hoeft de hoogte van de transitievergoeding niet te kunnen berekenen.</i></p>
2.2	<ul style="list-style-type: none"> • in een cao worden afspraken over lonen en andere arbeidsvoorwaarden vastgelegd • per onderneming en per bedrijfstak kunnen cao's worden afgesloten • op grond van de Wet op de loonvorming moet een cao worden aangemeld bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid • indien er in een onderneming of een bedrijfstak een cao is, werkt deze door in een individuele arbeidsovereenkomst • iedere werkgever is verplicht in de individuele arbeidsovereenkomst te vermelden of een cao van toepassing is
2.3	<ul style="list-style-type: none"> • Wet op de Ondernemingsraden (WOR) • verplichting tot het hebben van een ondernemingsraad (OR) • verplichting tot het hebben van een personeelsvertegenwoordiging (PVT) • verplichting tot het beleggen van een personeelsvergadering • OR en PVT: <ul style="list-style-type: none"> • doelstellingen • taken • bevoegdheden • rechten • actief en passief kiesrecht • opzegverboden medezeggenschapsleden

2.4	<p>Het betreft de volgende regels</p> <ul style="list-style-type: none"> • de Arbeidsomstandighedenwet geldt voor arbeid in dienstverband, zowel bij overheid als in de private sector • werkgever en werknemer hebben op grond van de Arbowet verplichtingen ter bevordering van veiligheid, gezondheid en welzijn van de werknemer • de werkgever moet de arbeid zodanig organiseren en de arbeidsplaatsen zo inrichten dat hiervan geen nadelige invloed uitgaat op de veiligheid en de gezondheid van de werknemer • de arbeidsplaatsen, werkmethoden en de bij het werk gebruikte hulpmiddelen moeten op ergonomisch verantwoorde wijze zijn aangepast aan de werknemer • de werkgever dient het werk zo in te richten dat de werknemer voldoende mogelijkheden heeft om zijn werk volgens zijn eigen inzicht te verrichten • de volgende wettelijke verplichtingen van de werkgever: <ul style="list-style-type: none"> • inschakelen arbodienst of bedrijfsarts in voorgeschreven situaties • opstellen rookbeleid • opstellen verzuimbeleid • opstellen beleid tegen seksuele intimidatie, agressie en geweld • aanstellen bedrijfshulpverlener(s) • onderricht geven over arbeidsomstandigheden • de volgende wettelijke verplichtingen van de werknemer: <ul style="list-style-type: none"> • beveiligingen en persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken • gevaren melden bij de werkgever • machines en andere apparatuur op de juiste wijze gebruiken • wanneer kleine bedrijven mogen werken met een Checklist Gezondheidsrisico's voor de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) • wanneer bij kleine bedrijven de verplichte toets van de checklist voor de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) achterwege mag blijven • wanneer de werkgever een preventiemedewerker moet aanwijzen, die belast wordt met preventietaken (bijvoorbeeld voorlichting geven) • in de checklist voor de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) moet de organisatie aangeven hoeveel preventiemedewerkers er nodig zijn en wat hun taak precies is • wanneer bij organisaties de werkgever zelf deze taken op zich mag nemen, en op basis waarvan de arbo-coördinator ook de rol mag vervullen van interne preventiemedewerker • voor vrijwilligersorganisaties de Arbowet en het Arbobesluit minder strenge regels voorschrijven, maar dat de vrijwilligers wel beschermd moeten blijven tegen ernstige risico's
2.5	<ul style="list-style-type: none"> • maximale arbeidstijd: <ul style="list-style-type: none"> • per dienst • per nachtdienst • per week • per 4 weken • per 16 weken • per 16 weken met nachtdiensten • maximaal aantal nachtdiensten: <ul style="list-style-type: none"> • per 16 weken • per jaar verhoging nachtdiensten mogelijk bij cao of na toestemming OR • na een of meer nachtdiensten langere rusttijd voorgeschreven
2.6	<p>Het gaat om de volgende regels:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de soorten Wazo-uitkeringen • de maximale uitkeringsduur • de hoogte van loon of uitkering • de aanvraagprocedure
3.1	<ul style="list-style-type: none"> • de sociale verzekeringen worden onderverdeeld in: <ul style="list-style-type: none"> • werknemersverzekeringen (ZW, WAO, WIA en WW) • volksverzekeringen (AOW, ANW, AKW, Wiz) • zorgverzekeringswet (Zvw) • waarbij de kandidaat het doel van deze verzekeringen kent

3.2	<ul style="list-style-type: none"> • sociale voorzieningen en inkomensafhankelijke regelingen worden gefinancierd vanuit de algemene middelen van het rijk • sociale voorzieningen geven recht op een uitkering of aanvulling ter hoogte van het sociaal minimum • sociale voorzieningen zijn: <ul style="list-style-type: none"> • Toeslagenwet • IOAW • IOAZ • WWB • WSW • WMO • Wajong • Participatiewet • inkomensafhankelijke regelingen zijn: <ul style="list-style-type: none"> • zorgtoeslag • huurtoeslag • kinderopvangtoeslag • kindgebonden budget • kennis van het doel van de inkomensafhankelijke regelingen
3.3	<p>Het gaat om de volgende instanties en taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belastingdienst 1 (premie-inning volksverzekeringen, werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zvw, doorgeven gegevens aan UWV polisadministratie) • Belastingdienst 2 / Toeslagen (Zorgtoeslag, Huurtoeslag, Kinderopvangtoeslag, Kindgebonden budget) • UWV 1 (Opnemen arbeidsverhoudingen in polisadministratie, uitvoering ZW, WAO, WIA, Wajong, WAZO, WW, Toeslagenwet) • UWV 2 (melding werkloosheid, innemen aanvraag voor WW-uitkering, informatie over vacatures, bemiddeling) • UWV 3: heffen en innen van de premies voor de vrijwillige werknemersverzekeringen • SVB 1 (AOW, ANW, AKW, WWB voor AOW-gerechtigden onder het sociaal minimum) • SVB 2 heffen en innen van de premies voor de vrijwillige volksverzekeringen • gemeenten (WWB, IOAW, IOAZ, WSW, WMO, Participatiewet) • zorgverzekeraars (Zvw en Wiz) • de betekenis van bovenstaande afkortingen
3.4	<ul style="list-style-type: none"> • door welke instantie de polisadministratie wordt beheerd en bijgehouden • waarmee de polisadministratie gevuld wordt en waar de gegevens afkomstig van zijn: <ul style="list-style-type: none"> • de loonaangiften (door inhoudingsplichtigen) • basisregistratie personen • de Belastingdienst (gegevens betreffende inhoudingsplichtigen) • wat de polisadministratie is • wie de gegevens uit de polisadministratie gebruikt en waarvoor • voor wie de gegevens uit de polisadministratie beschikbaar zijn: <ul style="list-style-type: none"> • Belastingdienst (voorgevulde belastingaangifte, inkomensafhankelijke regelingen) • CBS -Centraal Bureau voor de Statistiek- (loon- en arbeidsmarktstatistieken) • Zorginstituut Nederland (loonbeslagen bij wanbetaling zorgpremies) • SVB (Sociale Verzekeringsbank) • Gemeenten (informatie over inkomens en dienstverbanden) • Stichting Netwerk Gerechtsdeurwaarders (loonbeslagen, incasso) • Landelijk Bureau Inning Onderhoudsbijdrage • Inlichtingenbureau / SIOD (fraudebestrijding) • CAK (informatie voor vergoedingen conform AWBZ en WMO) • pensioenuitvoerders (informatie over dienstverbanden voor het vaststellen van rechten en soms premies) • anderen uitsluitend met machtiging van de verzekerde

3.5	<p>Het betreft de verzekeringsplicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor de volksverzekeringen • voor de Zvw • voor de werknemersverzekeringen • voor stagiairs: <ul style="list-style-type: none"> • met een reële beloning in geld • met een lager bedrag in geld, bijvoorbeeld een stagevergoeding • zonder loon of stagevergoeding • voor AOW-gerechtigden • voor bijzondere groepen werknemers, zoals de directeur-grotaandehouder (dga) <p>Daarnaast de volgende bijzonderheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de mogelijkheid van een vrijwillige verzekering voor de werknemersverzekeringen • de uitsluiting van de sociale verzekeringen voor de vreemdeling die niet rechtmatig in Nederland verblijft
3.6	<p>Het gaat om de volgende groepen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personen die verzekerd zijn op grond van gelijkstelling • werknemers die op grond van nawerking recht hebben op ziekengeld • werknemers van wie de dienstbetrekking eindigt tijdens de loondoorbetalingsperiode • WW-uitkeringsgerechtigden na 13 weken ziekte • arbeidsgehandicapte werknemers op grond van de no-risk polis • degenen die arbeidsongeschikt zijn door orgaandonatie • degenen die arbeidsongeschikt zijn door zwangerschaps- of bevallingsklachten
3.7	<ul style="list-style-type: none"> • het uitkeringsdagloon voor ZW, WW en WIA is gelijkgesteld aan het premieloon voor de werknemersverzekeringen • eindheffingsloon behoort niet tot het premieloon en het uitkeringsdagloon • het dagloon is het gemiddeld per dag verdiende SV-loon in het jaar voorafgaande aan de arbeidsongeschiktheid of werkloosheid • dit dagloon wordt berekend door het loon over het voorafgaande jaar te delen door 261 (dagen) • voor bepaalde categorieën werknemers wordt het uitkeringsdagloon op andere wijze berekend: <ul style="list-style-type: none"> • musici • artiesten • uitzendkrachten • topsporters • arbeidsgehandicapten • jeugdigen • herintreders
4.1	<p>Het gaat om de volgende regels:</p> <ul style="list-style-type: none"> • loondoorbetalingsverplichting van de werkgever bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer • zo nodig aanvulling via de Toeslagenwet • langere loondoorbetalingsverplichting bij onvoldoende re-integratieinspanningen • recht op een Ziekewet(vangnet)uitkering en de hoogte hiervan • tijdstip ziek- en herstelmelding van arbeidsongeschikte werknemers en van arbeidsongeschikte vangnetters: <ul style="list-style-type: none"> • bij de bedrijfsarts / arbodienst • bij UWV

4.2	<p>Het gaat om de volgende regels:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voorwaarden voor het recht op een WIA-uitkering • mogelijkheid en voordelen van het verlengen van de wachttijd voor de WIA • de twee regelingen binnen de WIA, afhankelijk van de resterende verdiencapaciteit: <ul style="list-style-type: none"> • de IVA • de WGA • de mogelijkheid voor de werkgever om eigenrisicodrager voor de ZW en de WIA te worden • de voor- en nadelen van het eigenrisicodragerschap • de mogelijkheid tot herverzekeren voor een eigenrisicodrager • de WAO-uitkering voor een werknemer die voor 2004 arbeidsongeschikt is geworden <p><i>De kandidaat hoeft de soorten uitkeringen binnen de WGA niet te kennen.</i></p>
4.3	<ul style="list-style-type: none"> • re-integratieregelingen in WIA, WAO, Wazo, Wajong en ZW • doelgroep voor de re-integratieregelingen • betekenis van de jobcoach • soorten werkvoorzieningen: <ul style="list-style-type: none"> • doventolk • voorleeshulp • aangepaste stoel • vervoersvoorziening • subsidie aan de werkgever voor niet-meeneembare aanpassingen • tegemoetkoming van de kosten voor kinderopvang • mogelijkheid tot geen hogere gedifferentieerde premie Werkhervattingskas (Whk) bij langdurige uitval van een in dienst genomen arbeidsgehandicapte • proefplaatsing: voorwaarden mogelijkheden
5.1	<ul style="list-style-type: none"> • het begrip werkloosheid • voorwaarden voor het recht op een WW-uitkering • inschrijving als werkzoekende • wekeneis en jareneis WW • maximale uitkeringsduur WW • hoogte WW-uitkering in een percentage van het dagloon • reservering van de vakantiebijslag
5.2	<ul style="list-style-type: none"> • begrip en kenmerken onderbrekingswerkloosheid • soorten WW-uitkeringen wegens onderbrekingswerkloosheid • onderdelen van een WW-uitkering wegens achterstallig loon

TOETSMATRIJS	
Diplomalijn(en)	Loonadministratie
Diploma('s)	Basiskennis Loonadministratie (BKL®) Medewerker Personeelszaken (MPZ®)
Examen	Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 3
Versie	3.3
Geldig vanaf	01-09-16
Toetsvorm	online examen
Toetsduur	1 uur en 15 minuten (75 minuten)
Totaal aantal vragen	24
Geslaagd bij	60% van het totaal aantal te behalen punten *)
Toegestane hulpmiddelen	woordenboek rekenmachine

Eindterm	Toetsterm(en)	%age pnt min	%age pnt max	Vraagsoort **)	K	B	T	A
1,2,3 en 5	1.3, 1.6, 1.7, 1.9, 2.1 t/m 2.5, 3.1 t/m 3.4, 3.6 en 5.2	41	42	gesloten	x			
1 en 4	1.1, 1.4, 1.5, 1.8 en 4.3	20	21	gesloten		x		
1,2,3,4 en 5	1.2, 2.6, 3.5, 3.7, 4.1, 4.2, 5.1	37	38	open			x	

Verdeling beheersingsniveaus in percentage van het aantal punten:

K	B	T	A
42	21	38	

De verdeling in punten en beheersingsniveau kan 5% afwijken van de opgegeven waarden.

- *) Iemand met $\geq 0,01\%$ van het totaal aantal te behalen punten is niet geslaagd.
- **) Een open vraag is een vraag waarbij een kandidaat zelf een antwoord moet formuleren. Bij een gesloten vraag maakt een kandidaat een keuze uit gegeven opties.

Een voorbeeld van door de Associatie gebruikte vraagsoorten is te vinden via onderstaande link:
<http://www.toetscentra.nl/demoexamens.php?orgid=associatie>