

EXAMENPROGRAMMA

Diplomalijn(en)	Loonadministratie
Diploma('s)	Basiskennis Loonadministratie (BKL®) Medewerker Personeelszaken (MPZ®)
Examen	Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 3
Niveau	Vergelijkbaar met mbo 3
Versie	3.5
Geldig vanaf	01-09-24
Vastgesteld op	09-03-15
Vastgesteld door	Bestuur Associatie voor Examinering
Bijzonderheden	Het certificaat Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 3 heeft 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 werkloosheid toepassen.*)			X		
5.2	De kandidaat kan werktijdverkorting 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 • jaarurennorm
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 • ijzere 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: <ul style="list-style-type: none"> - AOW leeftijd - overlijden van de werknemer • 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: <ul style="list-style-type: none"> - degene die kan opzeggen - opzegtermijn - ontslagvergunning • door dood van de werknemer

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 • verschil tussen een minimum cao en standaard cao
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	<ul style="list-style-type: none"> • arbeidsomstandighedenwet is een 'kaderwet' • geldt voor arbeid in dienstverband, zowel bij overheid als in de private sector • werkgever en werknemer hebben verplichtingen ter bevordering van veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemer • werkgever moet de arbeid zodanig organiseren - arbeidsplaatsen zo inrichten - dat er geen nadelige invloed uitgaat op veiligheid en gezondheid van werknemer • op ergonomisch verantwoorde wijze arbeidsplaatsen, werkmethoden en - bij werk -gebruikte hulpmiddelen aanpassen aan werknemer • werkgever dient werk in te richten zodat werknemer voldoende mogelijkheden heeft om werk volgens eigen inzicht te verrichten • de 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 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 • verplicht proces risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) • kleine organisaties – in totaal minder dan 40 uur per week – mogelijkheid gebruik checklist Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) zonder verplichte toets • taken van (verplichte) preventiemedewerker • het aantal preventiemedewerker(s) in organisatie naar personeelsbestand • wanneer werkgever zelf rol preventiemedewerker vervullen, wanneer arbo-coördinator rol preventiemedewerker vervullen
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 (percentagegewijs) • 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, Wlz) • 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 Wlz) • 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-grotaandeelhouder (dga) <p>Daarnaast de volgende bijzonderheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gemoedsbezwaren • 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)
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 integratie-inspanningen • recht op een Ziektewet(vangnet)uitkering en het percentage 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: <ul style="list-style-type: none"> • de IVA, duurzaam arbeidsongeschiktheid • de WGA, afhankelijk van de resterende verdien capaciteit • de mogelijkheid voor werkgever om eigenrisicodragers voor de ZW en de WIA te worden <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
5.2	<ul style="list-style-type: none"> • begrip en kenmerken werktijdverkorting/deeltijd ww en onwerkbaar weer • soorten WW-uitkeringen wegens onderbrekingswerkloosheid • onderdelen van een WW-uitkering wegens achterstallig loon

TOETSMATRIJS	
Diplomalijn(en)	Loonadministratie
Diploma('s)	Basiskennis Loonadministratie (BKL®)
Examen	Arbeidsrecht & Sociale Zekerheid niveau 3
Versie	3.5
Geldig vanaf	01-09-24
Toetsvorm	online examen
Toetsduur	1 uur en 15 minuten (75 minuten)
Geslaagd bij	60% van het totaal aantal te behalen punten *)
Toegestane hulpmiddelen	woordenboek rekenmachine

Eindterm		Toetsterm	Taxonomie van Bloom	Vraagsoort**)	Percentage van het totaal aantal te behalen punten***)	
1	Kennis van het arbeidsrecht, met name van arbeidsverhoudingen en van de arbeidsovereenkomst.	1.1	Begrip	Gesloten	28,3-38,3%	
		1.2	Toepassing	Open		
		1.3	Kennis	Gesloten		
		1.4	Begrip	Gesloten		
		1.5	Begrip	Gesloten		
		1.6	Kennis	Gesloten		
		1.7	Kennis	Gesloten		
		1.8	Begrip	Gesloten		
2	Kennis van de regelgeving betreffende de CAO, medezeggenschap, arbeidsomstandigheden en arbeidstijden, en van de Wazo.	2.1	Kennis	Gesloten	13,8-23,8%	
		2.2	Kennis	Gesloten		
		2.3	Kennis	Gesloten		
		2.4	Kennis	Gesloten		
		2.5	Kennis	Gesloten		
		2.6	Toepassing	Open		
3	Kennis van de sociale zekerheid en daarmee samenhangende processen.	3.1	Kennis	Gesloten	20-30%	
		3.2	Kennis	Gesloten		
		3.3	Kennis	Gesloten		
		3.4	Kennis	Gesloten		
		3.5	Toepassing	Open		
		3.6	Kennis	Gesloten		
		3.7	Toepassing	Open		
4	Kennis van de regelgeving bij arbeidsongeschiktheid.	4.1	Toepassing	Open	13,8-23,8%	
		4.2	Toepassing	Open		
		4.3	Begrip	Gesloten		
Overig	Totaal aantal vragen per kandidaat	24	Aandeel kennis	42%	Aandeel open	37,5%
			Aandeel begrip	21%		
			Aandeel toepassing	37%	Aandeel gesloten	62,5%

- *) Iemand met 59,99% 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.
- ***) De percentages kunnen 5% afwijken.