

Niederlande: Meldeportal für Mitarbeiterentsendung

© NicoElNino / Adobe Stock

Am 01. März 2020 startet in den Niederlanden das Meldeportal „[posted workers](#)“ für Mitarbeiterentsendungen. Ab diesem Datum sind Mitarbeiterereinsätze für die Dienstleistungserbringung über das System elektronisch zu melden. Die Meldepflicht gilt auch für Selbstständige aus bestimmten Branchen. Die wichtigsten Informationen der Webseite haben wir im Folgenden zusammengefasst.

Wann handelt es sich um eine Entsendung?

Nach dem Gesetz über die Arbeitsbedingungen für entsandte Arbeitnehmer in der Europäischen Union (WagwEU) ist von einer Entsendung auszugehen, wenn ein Arbeitnehmer für seinen Arbeitgeber vorübergehend in einem anderen Land tätig wird als dem, in dem er normalerweise arbeitet.

Wen betrifft die Meldepflicht?

Die Meldepflicht gilt für ausländische Unternehmen und meldepflichtige Selbstständige aus dem Europäischen Wirtschaftsraum (EWR; EU-Staaten und Island, Lichtenstein und Norwegen) sowie der Schweiz. Sie richtet sich an:

- Arbeitgeber, die mit eigenem Personal in den Niederlanden tätig werden,
- Multinationale Unternehmen, die Mitarbeiter in eine eigene Niederlassung in den Niederlanden entsenden sowie
- Leiharbeitsfirmen, die Leiharbeitnehmer in den Niederlanden zur Verfügung stellen.

Darüber hinaus sind Selbstständige aus bestimmten Wirtschaftszweigen meldepflichtig. Ein Auflistung finden Sie [hier](#). Auch bestehen Meldepflichten in bestimmten Branchen des Verkehrssektors. Weitere Informationen dazu [hier](#).

Nach heutigem Stand können Einsätze, die am oder nach dem 01. März 2020 beginnen, bereits ab **10. Februar 2020** (ursprünglich war auf der Webseite der 1. Februar 2020 genannt) im System angemeldet werden. Einsätze, die vor dem 01. März 2020 angefangen haben, müssen nicht nachgemeldet werden.

Wie wird die Meldung durchgeführt und welche Daten sind zu melden?

Registrieren Sie sich über das Portal www.postedworkers.nl mit Ihrer E-Mail-Adresse und einem Passwort. Danach sind die erforderlichen Angaben für die geplante Dienstleistung in den Niederlanden einzugeben. Der Auftraggeber in den Niederlanden wird über Ihre Meldung informiert und muss die Dienstleistung bestätigen bzw., falls nicht alle Daten korrekt sind, ablehnen. Sind alle Daten korrekt, ist der Meldevorgang abgeschlossen. Änderungen, wie z.B. bei den vor Ort tätigen Mitarbeitern, müssen im Meldeportal angegeben und erneut durch den Auftraggeber bestätigt werden.

Die Meldung muss u.a. die folgende Daten enthalten:

- der Person, die die Meldung einreicht,

- der entsendenden Firma,
- der Kontaktperson in den Niederlanden,
- des Auftraggebers in den Niederlanden,
- zum Projekt / Auftrag (u.a. Wirtschaftszweig), in dem Sie in den Niederlanden tätig werden, Adresse des Einsatzortes, voraussichtliche Dauer,
- der Arbeitnehmer, die vorübergehend in den Niederlanden tätig werden.

Wer kann die Kontaktperson in den Niederlanden sein und was sind Ihre Aufgaben?

Die [Kontaktperson](#) vertritt das entsendende Unternehmen während des gesamten Einsatzes in den Niederlanden (Anwesenheit erforderlich) gegenüber der niederländischen Aufsichtsbehörde für Soziales und Arbeit. Dabei muss es sich um eine natürliche Person handeln. Dies kann z.B. ein entsandter Arbeitnehmer sein.

Welche Ausnahmen oder Vereinfachungen gibt es?

Es ist keine Meldung notwendig, wenn:

- das entsendende Unternehmen seinen Geschäftssitz in den Niederlanden hat und die Mitarbeiter auf Grund eines niederländischen Arbeitsvertrags angestellt sind.
- die Mitarbeiter innerhalb der Niederlande entsendet werden.
- die entsendeten Arbeitnehmer in den Bereichen „Öffentliche Verwaltung“, „Öffentliche Dienstleistungen“ oder „Exterritoriale Organisationen“ aktiv sind.
- die Mitarbeiter bestimmte gelegentliche Tätigkeiten in den Niederlanden erbringen, wie z.B. geschäftliche Besprechungen, dringende Wartungsarbeiten oder Reparaturen sowie die Teilnahme an Tagungen. Eine genaue Übersicht finden Sie [hier](#).

Die Ausnahmen gelten nicht für Drittstaatenangehörige.

Eine **Jahresmeldung** ist möglich für Kleinbetriebe (bis neun Mitarbeiter) und meldepflichtige Selbstständige, deren Geschäftssitz weniger als 100 km von der niederländischen Grenze entfernt ist. Zusätzlich müssen im vorangegangenen Jahr mindestens drei grenzüberschreitende Dienstleistungen erbracht oder eine Entsendemeldung vorgenommen worden sein. Die Möglichkeit für eine Jahresmeldung gilt nicht für Unternehmen aus dem Baugewerbe, der Arbeitsvermittlung, der Leiharbeitsbranche sowie Unternehmen aus der Personalverwaltung. Das gleiche gilt für Selbstständige aus verschiedenen Branchen wie zum Beispiel dem Baugewerbe oder Reinigung. Eine detaillierte Übersicht finden Sie [hier](#).

Welche Unterlagen sind während der Entsendung in den Niederlanden vorzuhalten?

Die Deutsch-Niederländische Handelskammer (DNHK bzw. AHK Niederlande) hat zu den Nachweisen sowie den weiteren relevanten Rahmenbedingungen einer Entsendung in die Niederlande ein detailliertes [Merkblatt](#) erstellt.

Während der Entsendung sind die folgenden Unterlagen am Einsatzort in Papierform oder elektronisch vorzuhalten:

- Arbeitsverträge der entsandten Arbeitnehmer,
- Gehaltsabrechnungen,
- Angaben zu den wesentlichen Arbeitsbedingungen nach Artikel 7:655 des niederländischen Bürgerlichen Gesetzbuchs (Burgerlijk Wetboek),
- Arbeitszeitznachweise,
- Nachweise zu den folgenden Punkten:
Sozialversicherungsbeiträgen, Identität des entsendenden Unternehmens, Identität des in den Niederlanden ansässigen Auftraggebers, Identität der entsandten Arbeitskraft, Identität der Person, die für die Auszahlung des Lohns zuständig ist.
- Nachweis aus dem sich ergibt, dass der Lohn gezahlt worden ist.

Haben Sie noch Fragen? Dann freuen wir uns auf Ihren Anruf.

Weiterführende Artikel

- [Meldeportal "postedworkers" für Entsendung in die Niederlande Deutsch-Niederländische Handelskammer - Informationen zum Arbeitsrecht inkl. Entsendung Mitarbeiterentsendung ins Ausland Dienstreisen: Herausforderungen bei Service- und Montageeinsätzen](#)

Ansprechpartner

Jörg Raspe

Telefon: +49 2131 9268-561

Telefax: +49 2151 635-44561

E-Mail:

Friedrichstraße 40

41460 Neuss

Dokument-Infos

Webcode: 22145

Ausdrucksdatum: 27.02.2020