

Beleid inhuur externe capaciteit 2022

Voor UWV zijn, in het kader van inhuur van externe capaciteit, de volgende beleidslijnen vastgesteld:

- Uitgangspunt is dat UWV, zoals vastgelegd in CAO-UWV, mensen een dienstverband aanbiedt;
- UWV-medewerkers werken in beginsel niet door na AOW-datum;
- Externen worden uitsluitend ingehuurd als er geen interne medewerkers zijn die geschikt danwel geschikt te maken zijn voor een functie, externe werving niet tot de gewenste resultaten heeft geleid en inhuur onvermijdelijk is;
- Externen worden uitsluitend ingehuurd op basis van geldende wet- en regelgeving en daaruit voortvloeiend UWV-beleid en specifiek HRM- en Inkoopbeleid;
- Het is niet toegestaan om een ex-medewerker van UWV gedurende 1 jaar na het beëindigen van het dienstverband in te huren als flexkracht, gedetacheerde of ZZP-er;
- Het is niet toegestaan om een ex-medewerker van UWV danwel externe waarvan de overeenkomst is beëindigd, vanwege disfunctioneren en/of integriteitkwesaties, in de toekomst in te huren of een dienstverband aan te bieden;
- Een externe wordt in beginsel niet ingehuurd na AOW-datum;
- De aansturing van externen bij detachering, ZZP-opdracht en/of flexkracht mag niet worden gedaan door een medewerker van dezelfde leverancier of daaraan gelieerde partij;
- Voor de inhuur van externen op een managementpositie, zijnde 1^e en 2^e echelon, is uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van de Raad van Bestuur vereist.

Onder externe capaciteit wordt het volgende verstaan:

- Flexkrachten tot en met functiegroep 7 op basis van een inspanningsverplichting op een UWV-functieprofiel, waarbij leiding en toezicht van toepassing is. Tenzij anders is opgenomen in specifieke Raamovereenkomsten vanuit Europese Aanbestedingen.
- Detachering vanaf functiegroep 8 op basis van een inspanningsverplichting op een UWV-functieprofiel, waarbij leiding en toezicht van toepassing is.
- ZZP-opdrachten op basis van een resultaatverplichting, waarbij geen sprake is van leiding en toezicht.

Dit betekent dat bij vervangings- en uitbreidingsvraagstukken (zogenoemd 'ziek en piek') er gebruik gemaakt kan worden van flexkrachten dan wel detachering. Voor specifieke opdrachten waarvan idealiter kennisoverdracht aan de organisatie onderdeel uitmaakt van de opdracht kan gebruik gemaakt worden van de inzet van ZZP-ers.

Contractvoorwaarden

Voor inhuur dient één van de standaard UWV-contracten ten behoeve van externe capaciteit te worden gehanteerd. En hierbij geldt tevens:

- De externe houdt zich aan de door UWV vastgestelde normen ("De UWV- gedragscode");
- De externe ondertekent en houdt zich aan de 'geheimhoudingsverklaring';
- Op de inhuur van externen zijn de beveiliging- & privacyregels van UWV van toepassing, zodat de naleving daarvan door de externe en diens leverancier gewaarborgd is;
- Externen voldoen aan de door UWV gestelde voorwaarden met betrekking tot facturatie- en betaling;
- De te declareren uren zijn gewerkte uren en geen reizen. Reiskosten woon/werk en parkeerkosten worden niet vergoed. Reiskosten werk/werk worden uitsluitend vergoed – op basis van de CAO-UWV - als de betreffende dienstreis in opdracht van UWV is gemaakt;
- Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).

Flexkrachten

Voor beleid en proces van het inhuren van flexkrachten wordt verwezen naar het [handboek 'Inhuren flexkrachten'](#).

Detachering

Voor detachering zijn de uitgewerkte beleidslijnen als volgt:

1. Maximale detacheringsduur 4 jaar en voorkomen van onrechtmatigheid:
 - De maximale individuele inhuurduur is vastgesteld op 4 jaar (onderbrekingen tussen contracten worden hierin eveneens meegeteld, tenzij de onderbreking minimaal 12 aaneengesloten maanden heeft geduurd). Hiervan kan niet worden afgeweken. Het inhuurcontract wordt te allen tijde beëindigd na 4 jaar. Na een onderbreking van minimaal 12 aaneengesloten maanden kan een externe medewerker opnieuw ingehuurd worden, en begint de telling van de maximale inhuurperiode opnieuw. Met deze 4 jaar sluiten we ook aan bij de maximale duur van Raamovereenkomsten met mantelpartijen vanuit Europese Aanbestedingen.
2. Publicatie functies op intranet:
 - Elke functie, waarvoor een externe medewerker wordt ingehuurd, wordt bij aangaan van het contract gepubliceerd op intranet met het bijbehorende functieprofiel. Hiermee wordt gerealiseerd, dat management, HRM en mogelijk geïnteresseerde boventallige en/of interne medewerkers volledig zicht krijgen op de functies, waarvoor UWV externe medewerkers inhuurt en waarmee grotere transparantie wordt gerealiseerd. Management van het betreffende organisatieonderdeel en HRM stimuleren medewerkers te informeren naar en/of op te leiden voor functies, waarvoor regelmatig externe medewerkers worden ingehuurd om hiermee de kansen en mogelijkheden te vergroten van de interne medewerkers.
3. Afwijken van beleid inhuur externen:
 - Er kan alleen worden afgeweken van het beleid als een directeur, op grond van bijzondere omstandigheden, toestemming krijgt van de directeur HRM (gemandateerd door RvB).
4. Verantwoording
 - Het 1^e echelon rapporteert in de maandelijkse managementrapportage aan de portefeuillehouder in de Raad van Bestuur over de omvang en samenstelling van de externe inhuur. Daarbij wordt tevens gerapporteerd over de samenstelling van de externe inhuur en onrechtmatige inhuur.
 - Directie HRM en FEZ monitoren de externe inhuur, compliance en onrechtmatige inhuur.

ZZP-opdrachten

Voor ZZP-opdrachten zijn de uitgewerkte beleidslijnen als volgt:

1. De initiële ZZP-opdrachtduur is nooit langer dan 1 jaar, met een eventuele mogelijkheid tot verlenging die nooit meer dan 1 jaar kan duren ter voorkoming van het ontstaan van een dienstverband:
 - De maximale ZZP-opdrachtduur is vastgesteld op 2 jaar (Onderbrekingen tussen contracten worden hierin eveneens meegeteld, tenzij de onderbreking minimaal 12 aaneengesloten maanden heeft geduurd), initieel aangegaan voor maximaal 1 jaar met 1 jaar verlengingsoptie. Hiervan kan niet worden afgeweken. De opdracht wordt te allen tijde beëindigd na 2 jaar. Na een onderbreking van minimaal 12 aaneengesloten maanden kan een ZZP'er opnieuw ingehuurd worden, en begint de telling van de maximale inhuurperiode opnieuw.
2. Publicatie functies op intranet:
 - Elke opdracht (incl. ZZP), waarvoor een externe medewerker wordt ingezet, wordt bij aangaan van het contract gepubliceerd op intranet. Hiermee wordt gerealiseerd, dat management, HRM en mogelijk geïnteresseerde boventallige en/of interne medewerkers volledig zicht krijgen op de opdrachten, waarvoor UWV externe medewerkers inzet. Management en HRM stimuleren medewerkers te informeren naar en/of op te leiden voor functies, waarvoor regelmatig externe medewerkers worden ingehuurd om hiermee de kansen en mogelijkheden te vergroten van de interne medewerkers.

3. Specifieke voorwaarden ZZP-opdracht

- Voor een ZZP-opdracht geldt dat deze op basis van een resultaatverplichting wordt overeengekomen.
- Valt onder de verantwoordelijkheid van de inhurend manager in de rol van opdrachtgever.
- Mag geen sprake zijn van leiding en toezicht.
- De opdracht dient een duidelijk eindresultaat te hebben (incl. kennisoverdracht aan UWV);
- Feitelijke situatie van de opdracht:
 - Een ZZP-er verricht zelfstandig zijn opdracht;
 - Ontvangt slechts aanwijzingen m.b.t. het eindresultaat, maar niet over de wijze waarop de opdracht wordt verricht;
 - Geen betaling van verlof- en/of ziekte-uren;
 - Het betreft een all-in tarief (geen kostenvergoedingen);
- Offertes met een uurtarief van €75,- per uur (excl. BTW) of lager dienen op basis van de webmodule van de Belastingdienst gecontroleerd te worden of er geen sprake is van een fictieve dienstbetrekking (schijnzelfstandigheid). Indien er volgens de webmodule sprake lijkt te zijn van een fictieve dienstbetrekking kan deze persoon niet als ZZP-er worden ingehuurd. ([Webmodule Beoordeling Arbeidsrelatie](#))
- Er dient vanuit UWV controle te zijn op het ondernemerschap van de ZZP-er (is er sprake van meerdere opdrachtgevers).
- Er dient vanuit UWV periodieke controle te zijn op de opdrachtvolging (blijft de opdracht en eindresultaat zoals bij aanvang is afgesproken).
- Bij twijfel op inhoud en vorm van een ZZP-opdracht en/of specifieke vragen dient informatie te worden ingewonnen bij HRM Concern.
- Voor het direct inhuren van een ZZP-er, niet vanuit een Raamovereenkomst, dient het proces directe inhuur gevolgd te worden onder mandaat van directeur HRM.

4. Afwijken van beleid inhuur externen:

- Er kan alleen worden afgeweken van het beleid als een directeur, op grond van bijzondere omstandigheden, toestemming krijgt van de directeur HRM (gemandateerd door RvB).

5. Verantwoording

- Het 1^e echelon rapporteert in de maandelijkse managementrapportage aan de portefeuillehouder in de Raad van Bestuur over de omvang en samenstelling van de externe inzet. Daarbij wordt gerapporteerd over de samenstelling van de externe inzet en onrechtmatigheid.
- Directie HRM, -FEZ en Fiscaal Expertise Team (JZ) monitoren en controleren de externe inhuur, compliancy, Fiscaliteit onrechtmatige inhuur.