

Inhuur van externe arbeidscapaciteit schaal 8 en hoger

Hierbij gaat het om het uitvoeren van werkzaamheden in opdracht van de SVB door een broker door middel van het tegen betaling inzetten van personele capaciteit en deskundigheid, zonder dat sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking met de SVB.

- **Externe medewerkers vanaf schaal 8, aangeduid als “Professional”.**
Dit kan een gedetacheerde of ZZP-er betreffen; aanvragen lopen via de broker op basis van de Raamovereenkomst Inhuur Externen (2019).

1. **Gedetacheerde:** arbeidskracht die door zijn werkgever ter beschikking is gesteld aan de SVB en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding (artikel 7:690 BW).
2. **ZZP-er:** zelfstandige zonder personeel, die via de broker voor de SVB-werkzaamheden verricht op basis van een overeenkomst van opdracht (7:400 e.v. BW).
3. **Specifieke dienstverlening op naam** (bijv. Accountants), moeten toegang tot systeem en pand hebben maar worden niet aangestuurd door SVB (categorie Dienstverlener B in MijnHR systeem)

1. Inhuur gedetacheerde

De inhuur van gedetacheerden verloopt via het uitzendbureau of de broker waarmee de SVB een raamovereenkomst heeft gesloten. Via de raamovereenkomsten kunnen gedetacheerden – die in dienst zijn bij een andere organisatie – ingehuurd/gedetacheerd worden bijvoorbeeld als de werkzaamheden tijdelijk zijn, tijdelijk expertise nodig is, om een flexibele schil te creëren of voor tijdelijke vervanging. Zij worden ingeschakeld voor reguliere functies of voor een opdracht. De kenmerken en de voorwaarden zijn vergelijkbaar met die van de uitzendkracht (met uitzendbeding). Voorbeelden van gedetacheerden zijn: IT-professional (in dienst van een extern bedrijf) in een team, een interim-controller (in dienst van een financieel kantoor) etc.

Kenmerken van detachering:

In het kort: er is sprake van een *inspanningsverplichting*; de SVB bepaalt *wie* het doet (persoonlijke arbeid), *wat* er gedaan moet worden en *hoe* het gedaan moet worden (gezagsverhouding). De gedetacheerde heeft een arbeidsovereenkomst met de uitlener. Er is geen sprake van (schijn)zelfstandigheid.

- Dienstbetrekking: Er is een dienstbetrekking tussen de gedetacheerde (de werknemer van de uitlener) en de uitlener. De uitlener is de formele werkgever, betaalt loon aan de gedetacheerde en draagt de loonbelasting, sociale premies etc. af.
- Gezagsverhouding: Tussen de SVB en de gedetacheerde bestaat een materiële gezagsverhouding, m.a.w. de SVB is de materieel werkgever die aanwijzingen en instructies geeft hoe de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden en houdt toezicht op de werkzaamheden.
- Persoonlijke arbeid: De gedetacheerde verricht persoonlijke arbeid bij de SVB en moet werken volgens bepaalde regels, procedures of instructies van de SVB. De gedetacheerde heeft een inspanningsverplichting en wordt ook beoordeeld op de wijze van werken (het *hoe*) en niet alleen op het beoogde doel en resultaat. De gedetacheerde legt doorlopend verantwoording af aan de materieel werkgever, de SVB.
- Vakantie, verlof of studiefaciliteiten: De gedetacheerde heeft aanspraak op vakantiedagen, verlof of studiefaciliteiten conform de arbeidsovereenkomst met de uitlener (formele werkgever van de gedetacheerde).
- Aansprakelijkheid en hulpmiddelen: De SVB heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor de gedetacheerde en verstrekt bedrijfsmiddelen/materialen voor het verrichten van werkzaamheden.

Voorwaarden voor inhuur gedetacheerden

De voorwaarden voor inhuur gedetacheerden zijn grotendeels dezelfde als bij uitzendkrachten (met uitzendbeding). Gedetacheerden worden ingeschakeld voor tijdelijke werkzaamheden op een functie of voor een bepaalde opdracht met een kop en een staart. De maximale inhuurtarieven zijn van toepassing.

De duur van de inhuurperiode is in principe maximaal 1 jaar, tenzij verlenging noodzakelijk is. Nieuwe aanvragen en verlengingen tot 2 jaar van een gedetacheerde alsmede de daarmee verband houdende NOK ('nadere overeenkomst') dienen van een (digitale) handtekening voorzien te zijn van alle betrokken partijen. Voor afwijking van bepaalde voorwaarden is toestemming nodig.

2. Inhuur van een ZZP-er

Inhuur van ZZP-ers verloopt altijd via de broker waarmee de SVB een raamovereenkomst heeft gesloten. Bij inhuur van een ZZP-er is er een duidelijke opdracht met een "kop en een staart", een opdrachtgever/opdrachtnemer relatie en worden afspraken gemaakt over het doel, de resultaten, de termijn etc. Het uitgangspunt is dat ZZP-ers alleen ingehuurd worden als het een opdracht is en er geen andere opties beschikbaar zijn.

Kenmerken van inhuur zelfstandige:

In het kort: er is sprake van een *resultaatsverplichting* van de ZZP-er; de SVB bepaalt *wat* er gedaan moet worden, *maar niet hoe* het gedaan moet worden (geen gezagsverhouding).

- Het gaat om een opdracht en een opdracht/opdrachtnemer relatie.
- Het inzetten van een ZZP-er vergt een inhoudelijk en zorgvuldig afwegingsproces om te voorkomen dat het tóch als dienstbetrekking (met de broker) wordt gezien. Voorkomen moet worden dat schijnzelfstandigheid ontstaat en bij directe inlening (zonder tussenkomst van de broker), het risico op het afdragen van loonheffingen, werknemers/ pensioenpremies, boetes en claim op contracten bepaalde/onbepaalde tijd met bijbehorende rechten en plichten (o.a. eigenrisicodragerschap voor WW, ZW, WGA etc.).

Duur inhuur en toestemming

Binnen de SVB is externe inhuur schaal 8 en hoger begrensd op **maximaal 2 jaar** (ongeacht bij welk(e) bedrijfsonderde(e))l(en) ingehuurd heeft gewerkt/werkt/nog gaat werken). In uitzonderlijke gevallen is verlenging mogelijk. In alle gevallen moet de inzet rechtmatig zijn en voldoen aan wet- en regelgeving, in onderlinge afstemming met de broker.

Tarieven bij inhuur gedetacheerden en ZZP-ers

Voor de inhuur van professionals, d.w.z. gedetacheerden of zelfstandigen die via de broker ingehuurd worden, gelden de volgende tarieven als richtlijn:

1. Tarieven tot € 70 per uur
Deze inhuurkrachten hebben doorgaans tarieven die hoger zijn dan de brutosalarissen van het eigen personeel, maar zijn vergelijkbaar wanneer alle kosten (zoals management, huisvesting, ziekte- en ontslagrisico's, opleidingen, reiskosten en werkgeverslasten) worden meegerekend. Bij deze categorie moet door het management vooral worden gestuurd op volume en de verhouding met de vaste formatie van de SVB.
2. De midden tarieven, 70 tot € 150 per uur
Inhuur van een professional is veelal duurder dan een interne medewerker. Daarom moet bij deze categorie door het management vooral worden gestuurd op de beperking van de externe inhuur ten gunste van de inzet van interne medewerkers, tenzij er specifieke deskundigheid gevraagd wordt.
3. Tarieven van € 150 tot en met € 188,- per uur
De inzet is om deze inhuur tot een minimum te beperken en slechts bij zeer specifieke deskundigheid of schaarste op de arbeidsmarkt in te zetten. Vanuit oogpunt van kostenbeheersing verdient deze categorie bijzondere aandacht. Per jaar kan het om financiële redenen, afhankelijk van de situatie op de markt, noodzakelijk zijn om de tariefgroepindeling te wijzigen.

Maximum uur-, maand- en jaartarief bij inhuur professionals, ook voor niet-topfunctionarissen

Voor de inhuur van topfunctionarissen gelden wettelijke maximumtarieven, conform de Wet Normering Topinkomens (WNT). De SVB heeft bepaald dat deze maximumtarieven ook gelden voor niet-topfunctionarissen, die ingehuurd zijn door de SVB. Daarmee draagt de SVB als semipubliek orgaan het beloningsbeleid van de overheid uit. Topfunctionarissen zijn leden van de hoogst uitvoerende organen van een rechtspersoon, alsmede de hoogst ondergeschikte of de leden van de groep ondergeschikten aan dat orgaan en degene(n) belast met de dagelijkse leiding van de hele rechtspersoon of de gehele instelling.

Voor 2022 geldt voor topfunctionarissen en dus ook voor niet –topfunctionarissen die de SVB extern inhuurt een maximum uurtarief van € 188,- per uur (excl. BTW en bemiddelingsfee) én onderstaande maximum maand- en jaarnormen. Wordt in een maand alle weken 36 uur per week gewerkt, dan is het maximumtarief lager dan € 188,-. Dit om overschrijding van de maandnorm te voorkomen. De datum van start inhuur is bepalend voor het op dat moment geldende WNT-tarief. Meer uren factureren dan de contractering is niet toegestaan.

Maximale norm per periode	Maximum per maand	Maximum Per jaar	Voor beeldvorming: Maand/jaarnorm omgerekend per uur als alle weken 36 uur wordt gewerkt
Inhuur maand 1 t/m 6	€ 28.600		€ 214,-
Inhuur maand 7 t/m 12	€ 21.700		€ 162,-
Totaal 1 ^e jaar		€ 301.800	€ 188,-
Totaal 2 ^e jaar		€ 216.000	€ 135,-

Normen zijn excl. btw en exclusief bemiddelingsfee van broker. De omgerekende uurtarieven zijn een vertaling van maand- naar uurtarieven op basis van 36 uur per week. Hierbij is het uitgangspunt dat de externe fte op jaarbasis 1.600 uur aanwezig is.

Let op de deeltijdfactor ook van invloed is op de individuele bezoldigingsnorm (vanaf 2^e jaar). Het individuele WNT-bezoldigingsmaximum dat voor een leidinggevende topfunctionaris geldt, dient als volgt te worden berekend: $y = (x \cdot a \cdot b) / 365$, waarbij:

- y = het individueel toepasselijk WNT-bezoldigingsmaximum.
- x = het voor de WNT-instelling toepasselijk bezoldigingsmaximum per jaar.
- a = de deeltijdfactor (minimaal 0,025 fte en maximaal 1,0 fte).
- b = het aantal kalenderdagen (niet: werkdagen) vanaf aanvang t/m einde van de functieervulling, in het kalenderjaar.

Inhuur boven deze normen is alleen mogelijk na uitdrukkelijke toestemming van de directeur

Bedrijfsvoering. Bij toestemming binnen de directie Bedrijfsvoering zelf, geldt dat toestemming gevraagd dient te worden via het RvB-lid met de portefeuille Bedrijfsvoering.

Beleid VOG

De SVB hanteert een VOG-beleid voor haar medewerkers evenals bij inhuur van uitzendkrachten, gedetacheerden en ZZP-ers. Dat betekent dat er voor aanvang van de werkzaamheden een VOG aangevraagd en aan de broker overlegd dient te worden.

Beleid Gedragscode

De SVB-gedragscode met afspraken over professioneel gedrag en integriteitsbeleid geldt ook voor ingehuurde externe arbeidscapaciteit.

Geheimhoudingsverklaring

De geheimhoudingsverklaring is opgenomen in de SVB-gedragscode.

Faciliteiten, deelname evenementen en toepassing (overige) HR Regelingen

De SVB vindt het belangrijk om voor iedereen een aantrekkelijk werkgever te zijn en iedereen een gelijke kans te bieden op de arbeidsmarkt. We streven naar een inclusieve organisatiecultuur waarin de medewerker zich gewaardeerd voelt, dit geldt zowel wel voor medewerkers die bij de SVB in dienst zijn

als voor mensen die op een andere manier aan de organisatie zijn verbonden en vanuit die hoedanigheid werkzaamheden verrichten voor de SVB. Tegelijkertijd geldt dat de rechtspositie van medewerkers met een dienstverband bij de SVB verschilt van de rechtspositie van medewerker die worden ingehuurd. Er is een richtlijn opgesteld om meer eenheid te creëren t.a.v. het gebruik verstrekking van faciliteiten, deelname aan evenementen en toepassing van overige HR-regelingen voor medewerkers die worden ingehuurd en geen dienstverband hebben met de SVB. Daarnaast beoogt de richtlijn duidelijkheid te geven over het type contracten en de rechtspositie van deze groep medewerkers.

Arbomiddelen

De SVB als werkgever heeft ook Arbo verplichtingen voor personen die met een flexibele contractvorm werkzaamheden verrichten. Als inlenend werkgever dragen wij de grootste verantwoordelijkheid als het gaat om het bieden van een gezonde en veilige werkomgeving. Indien er aanvullende middelen naast de laptop en mobiele telefoon (extra beeldscherm, laptop-standaard etc.) nodig zijn en die niet worden verstrekt door de formeel werkgever in geval van uitzendkrachten of gedetacheerden dan faciliteren we dat als werkgever. De middelen worden in bruikleen verstrekt en moeten weer ingeleverd worden bij beëindiging van de werkzaamheden. Als het gaat om persoonlijke middelen, zoals bijvoorbeeld een beeldschermbril dan dienen hierover contractuele afspraken gemaakt te worden met de formeel werkgever (zoals bijvoorbeeld het uitzendbureau) wie verantwoordelijk is voor de verstrekking en vergoeding hiervan. Voor ZZP'ers geldt dat zij in principe verantwoordelijk zijn voor eigen hulpmiddelen¹. Ingeval hulpmiddelen, benodigdheden en materialen van de opdrachtgever noodzakelijk zijn bij de uitvoering van de opdracht, brengt de opdrachtgever de daarmee samenhangende kosten in rekening aan de opdrachtnemer. ZZP'ers ontvangen in ieder geval een laptop en mobiele telefoon in bruikleen van de SVB.

¹ Hier vallen laptop en mobiele telefoon niet onder. Deze worden standaard verschaft, zodat de ZZP'er binnen de beveiligde omgeving van de SVB kan werken en moeten door de ZZP'er worden gebruikt.