



Inhuurbeleid

Wigo4it





Inhuurbeleid

Doel van dit document is het geven van richting ten aanzien van de inzet van externe inhuur. Dit beleid is vastgesteld op (datum) en kan indien nodig worden gewijzigd.

Wij benoemen de volgende punten als belangrijke doelstellingen en succesfactoren voor onze dienstverlening:

- Onze ambitie om het meest waardevolle inkomensproduct in de markt te leveren en geschikt te maken voor bredere toepassing bij andere gemeenten;
- het waarborgen van de continuïteit van onze dienstverlening en het beheersen en verminderen van technische schuld;
- Plezier in het werk, vakmanschap en maatschappelijke betrokkenheid vormen de kern van onze organisatie. We investeren in mensen en kennis;
- Het blijven bouwen aan een sterke populatie van interne medewerkers, trainees en stagiairs met een gezonde balans van instroom, doorstroom en uitstroom.
- het versterken van onze werkwijze en zichtbaarheid op het gebied van agile DevOps en gebruik van cloud;

Door doelgericht samen te werken met externe professionals en leveranciers versterken wij onze positie als autoriteit op het snijvlak van innovatieve IT en sociale impact en dragen we bij aan het succes van Wigo4it en onze klanten.

Richtlijnen voor externe inhuur

Wij huren professionals in om specifieke expertise in te kopen die niet in huis is, als vervanging bij tijdelijke uitval van collega's of in tijden van piekdrukke.

Wij blijven kritisch op de inhuur die wij hebben of nieuwe inhuur die we aangaan, ongeacht of dit een ZZP'er is of een detachingskracht. De kracht van onze organisatie is dat we blijven bouwen aan een sterke populatie van interne medewerkers, trainees en stagiairs met een gezonde balans van instroom, doorstroom en uitstroom van medewerkers.

Voor het inhuren van personeel hanteren wij een aantal uitgangspunten:

- Voor tijdelijk werk kan tijdelijk extra capaciteit worden ingehuurd. Dat kan in diverse situaties:
 - Bij een project of situatie waarbij kortdurende specifieke expertise nodig is kan een ZZP'er worden ingezet. Er wordt in dat geval een opdracht geformuleerd met een kop en een staart en meetbare resultaatgebieden. Bij inzet van ZZP'ers wordt expliciet getoetst op criteria rondom schijnzelfstandigheid conform geldende wet- en regelgeving (o.a. Wet DBA).
 - Bij een tijdelijke vervangingsvraag zoals bij zwangerschapsverlof, langdurig verzuim piekdrukke of vacatureplekken kan een detachingskracht worden ingezet. Deze wordt gekoppeld aan een bestaande functie uit ons functiehuis. (Continuïteit van de dienstverlening heeft onze hoogste prioriteit. Op vacante formatieplekken die noodzakelijk zijn voor ons primaire dienstverlening kan worden ingehuurd mits hier een vacature voor openstaat en actief wervingsactiviteiten op gebeuren.)



Wij onderscheiden daarbij de volgende vormen van inhuur:

Type	Kenmerk
ZZP	Resultaatverantwoordelijk, afgebakende opdracht
Detachering	Inzet op functie, onder functionele aansturing organisatie

De inhuuropdracht is concreet omschreven. Hierin wordt expliciet vastgelegd of sprake is van inzet van een ZZP'er of een detachingskrachten. Bij inzet van externe professionals wordt voldaan aan relevante wet- en regelgeving, waaronder de Wet DBA en WAADI. Er wordt actief gestuurd op het voorkomen van schijnzelfstandigheid door duidelijke afspraken over resultaatverantwoordelijkheid, zelfstandigheid en vervangbaarheid.

- Aanvragen voor externe inhuur worden vooraf beoordeeld op noodzaak, duur en kosten. Goedkeuring vindt plaats via de verantwoordelijke peoplemanager in afstemming met de budgetverantwoordelijke product owner of tribelead.
- Externe inhuur wordt getoetst op doelmatigheid en marktconformiteit van tarieven. Structurele werkzaamheden worden in principe intern ingevuld. Externe inhuur wordt primair ingezet voor tijdelijke capaciteit of specialistische expertise.
- De inhuuropdracht wordt voor aanvang van de inhuurperiode gespecificeerd en bij eventuele verlenging opnieuw beoordeeld op de noodzaak en eventuele risico's in het kader van wetgeving, afhankelijkheid, bedrijfscontinuïteit etc.
- Om kruisbestuiving in onze organisatie te bevorderen en om onze interne medewerkers van een inhoudelijke impuls te voorzien, wordt het uitgangspunt 'voordoen-samen doen-zelf doen' nagestreefd. Wij verwachten dat elke ingehuurde professional actief kennis overdraagt aan onze interne medewerkers om zo inhuurrisico's als het worden van een 'single point of knowledge' te mitigeren.
- Tijdens de inhuurperiode beoordeelt de peoplemanager minimaal maandelijks de voortgang op de afgesproken resultaten, de kwaliteit en voortgang van kennisoverdracht en de noodzaak tot voortzetting van de inhuur. Deze beoordeling vormt de basis voor eventuele bijsturing of besluitvorming over verlenging.
- Bij beëindiging van de inhuurperiode wordt geborgd dat kennis is overgedragen en relevante documentatie is vastgelegd.
- Bij inzet van externen wordt rekening gehouden met risico's op het gebied van continuïteit, afhankelijkheid en informatiebeveiliging.