

ALTIJD IN REGIE OP VERANTWOORDE INHUUR VAN FLEXIBELE ARBEID

Om de Gedragscode in de praktijk goed te laten werken, is de basis bij elk gesprek tussen een ABU-lid en de school de *Checklist verantwoorde inhuur flexibele arbeid*.

Deze checklist geeft u als school een duidelijk overzicht van alle aspecten waar u afspraken over kan maken voorafgaand aan de inzet. Hierdoor kunt u op voorhand een verantwoorde afweging maken. De school houdt de regie. De checklist gaat in op alle onderwerpen rond de kwaliteit van de inhuur en dienstverlening, het financiële kader en de manier van samenwerking en communicatie.

De checklist is bedoeld als basis voor de opdracht en de opdrachtbevestiging. De HR-dienstverlener verplicht zich om de afspraken uit de checklist correct te vertalen in de opdracht. Aan de opdracht en de opdrachtbevestiging kunnen juridische rechten worden ontleend.

CHECKLIST VERANTWOORDE INHUUR FLEXIBELE ARBEID




Algemeen				
Is er al een leverancier(s) van flexibele arbeid gecontracteerd in het kader van de aanbestedingsrichtlijn? <i>Gecontracteerde leverancier(s) vanuit een aanbesteding hanteren vaak gunstigere tarieven en er kan een makelaarsrol zijn afgesproken voor de inzet via andere, niet gecontracteerde HR-dienstverleners. Uw HR-afdeling kan u hierover informeren.</i>	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee			
Bij "Ja": Wilt u alsnog uw aanvraag doen bij een niet gecontracteerde HR-dienstverlener?	<input type="radio"/> Ja, want..... <input type="radio"/> Nee			
Bij "Ja": Is de HR-dienstverlener lid van de ABU? <i>ABU-leden voldoen aan de eisen van de Inspectie-SZW, zijn SNA-gecertificeerd en moeten bovendien voldoen aan specifieke ABU-kwaliteitseisen, zoals de Gedragscode Onderwijs.</i> <i>Voor de lijst van aspecten die voor u van belang zijn, zie toelichting.</i>	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee Welke aspecten voldoen niet: <i>(afstemming met HR is gewenst)</i>			
Wie is het vaste aanspreekpunt binnen de school voor de HR-dienstverlener? En wie is de achtervang als het vaste aanspreekpunt niet aanwezig is? Wat zijn de contactgegevens?				
Onderdeel van de dienstverlening	Afspraak	✓	+	-
1. De opdracht				
1a Zijn de eisen rond de aanvraag of vacature duidelijk voor de onderwijsinstelling?	<input type="radio"/> Ingangsdatum en periode <input type="radio"/> Profiel <input type="radio"/> Bijzonderheden			
1b Zijn de eisen rond de vacature en de functie duidelijk voor de flexwerker?				
2. Tijdens de opdracht				
2a. Is er begeleiding vanuit school?	<input type="radio"/> Ja, te weten <input type="radio"/> Nee, omdat			



2b. Is er een vast aanspreekpunt vanuit school en wie is de achtervang?	<input type="radio"/> Ja, <input type="radio"/> Contactgegevens <input type="radio"/> Nee, omdat																		
2c. Welke begeleiding mag u van de HR-dienstverlener verwachten?	<input type="radio"/> Toelichting HR-dienstverlener																		
2d. Is er een vast aanspreekpunt vanuit de HR-dienstverlener en wie is de achtervang?	<input type="radio"/> Ja, <input type="radio"/> Nee, omdat																		
2e. Hoe lang voor het einde van de opdracht informeert u de HR-dienstverlener over de definitieve einddatum of eventuele verlenging? <i>Als de opdracht eindigt, bemiddelen we de flexkracht graag naar een volgende passende opdracht.</i>	<input type="radio"/> Afspraak <input type="radio"/> HR-dienstverlener hanteert een vaste termijn																		
2f. Welke evaluatie- en communicatiemomenten spreken we af?	<input type="radio"/> Afspraak																		
2g. Hoe gaan we om met klachten vanuit de school?	<input type="radio"/> Afspraak																		
3. Kosten inhuur																			
3a. Zijn de arbeidsvoorwaarden gebaseerd op de CAO ABU, de CAO Onderwijs of een mix van beide Cao's (zie ook vraag 3d en vraag 3l)? <i>De keuze die gemaakt wordt heeft effecten op de kosten en daardoor ook op het uiteindelijke tarief.</i>	<input type="radio"/> CAO ABU <input type="radio"/> CAO Onderwijs <input type="radio"/> Mengvorm: CAO ABU + elementen uit de CAO Onderwijs <input type="radio"/> Te hanteren contractvorm:																		
3b. Is de kandidaat volgens u ingeschaald op de juiste schaal en trede? Was er afstemming over inschaling en trede?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee																		
3c. Na welke periode is een verhoging van het salaris bespreekbaar? Welke normen voor verhoging gelden in de school?	<input type="radio"/> Afspraak <input type="radio"/> Afspraak																		
3d. Is de inhuur op basis van daadwerkelijk gewerkte uren of op basis van vooraf afgesproken contracturen? <i>Bij vooraf afgesproken contracturen vindt ook doorfacturering plaats in vakanties.</i>	<input type="radio"/> Daadwerkelijk gewerkte uren <input type="radio"/> Contracturen																		
3e. Welke van deze voorkomende emolumenten zijn van toepassing op de kandidaat? <i>De keuzes die u maakt hebben effect op de kosten en daardoor ook op het uiteindelijke tarief.</i> <i>ABU-leden onderschrijven het belang van goed werkgeverschap voor flexkrachten. Uiteraard wordt de ABU-CAO toegepast, maar wij adviseren scholen sterk om ook aanvullend de arbeidsvoorwaarden uit de Cao onderwijs mee te nemen. . Hiermee krijgt de flexwerker, een pakket aan arbeidswaarden dat vrijwel hetzelfde of gelijkwaardig is aan dat van docenten die werkzaam zijn bij de onderwijsinstelling zelf.</i>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">CAO ABU</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">CAO Onderwijs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> Eindejaarsuitkering</td> <td style="text-align: center;">nee</td> <td style="text-align: center;">ja</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Pensioen</td> <td style="text-align: center;">StiPP</td> <td style="text-align: center;">ABP</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Vakantiedagen</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Levensloop</td> <td style="text-align: center;">nee</td> <td style="text-align: center;">ja</td> </tr> </tbody> </table> <p>Eventueel overige zaken:</p> <input type="radio"/> <input type="radio"/>		CAO ABU	CAO Onderwijs	<input type="radio"/> Eindejaarsuitkering	nee	ja	<input type="radio"/> Pensioen	StiPP	ABP	<input type="radio"/> Vakantiedagen	25	<input type="radio"/> Levensloop	nee	ja			
	CAO ABU	CAO Onderwijs																	
<input type="radio"/> Eindejaarsuitkering	nee	ja																	
<input type="radio"/> Pensioen	StiPP	ABP																	
<input type="radio"/> Vakantiedagen	25																	
<input type="radio"/> Levensloop	nee	ja																	

€

3f. Welke emolumenten hanteert de HR-dienstverlener extra? <i>Denk hierbij aan mobiliteitsmaatregelen of bonussen.</i>	<input type="radio"/> Bespreken en vastleggen			
3g. Optioneel: welke voorbereidingstijd per les wordt er afgesproken?	<input type="radio"/> Afspraak			
3h. Wanneer kan de kandidaat worden overgenomen? <i>Overname is altijd mogelijk bij ABU-leden.</i>	<input type="radio"/> Overname kosteloos mogelijk na gewerkte uren of anders namelijk <input type="radio"/> Eerdere overname mogelijk volgens volgende financiële voorwaarden:			
3i. Kan de flexkracht ook gebruikmaken van secundaire arbeidsvoorwaarden van de onderwijsinstelling, zoals teamuitjes, trainingen, fitness-faciliteiten, kerstpakket?	<input type="radio"/> Ja, te weten <input type="radio"/> Nee			
3j. Welke betalingstermijn hanteert de HR dienstverlener?	<input type="radio"/> Vastleggen			
3k. Als er sprake is van werving & selectie, welke afspraken maken we dan?	<input type="radio"/>			
3l. Hoe stemmen we wijzigingen in de cao met elkaar af en eventuele extra eenmalige uitkeringen vanuit de sector?	<input type="radio"/> Mededeling is voldoende vanuit HR-dienstverlener <input type="radio"/> Afstemming vooraf met de school is gewenst.			
3m. Veel cao's in het onderwijs hebben afspraken over uitzendkrachten. Zijn deze met u doorgenomen en de consequenties daarvan in beeld gebracht?	<input type="radio"/> Ja, het gaat om de artikelen..... <input type="radio"/> Nee			
4. informeren uitzendkracht				
4a. Wie informeert de uitzendkracht over:	<input type="radio"/> Uitzender / school <input type="radio"/> Uitzender / school <input type="radio"/> Uitzender / school <input type="radio"/> Toelichting:			
<ul style="list-style-type: none"> • Contract / arbeidsvoorwaarden • Arbo • Overige zaken 				
5. Overige afspraken				
5a. Heeft u met de HR-dienstverlener nog andere relevante zaken besproken of afgesproken?	<input type="radio"/> Ja, te weten <input type="radio"/> Nee			

✓ Besproken en akkoord

+ School ziet dit aspect als meerwaarde van de HR dienstverlener

- School zit dit aspect als risico dan wel bezwaarlijk in de dienstverlening. Mocht u aspecten met dit punt markeren, dan adviseren wij u om in overleg met uw HR afdeling te gaan alvorens u besluit tot inzet van de HR dienstverlener.

Akkoord en getekend op

Deze checklist is een leidraad voor een school voor een verantwoorde inzet van flexibele inhuur. De HR-dienstverlener verplicht zich de afspraken uit de leidraad correct te vertalen in de opdracht. Rechten kunnen alleen ontleend worden aan de opdracht en de opdrachtbevestiging.

TOELICHTING CHECKLIST VERANTWOORDE INHUUR VAN FLEXIBELE ARBEID

Voorafgaand aan uw gesprek met de dienstverlener flexibele arbeid

1. Maak een profiel van de door u gewenste kandidaat. Gaat het om tijdelijke vervanging en/of een kandidaat die u misschien na verloop van tijd in dienst wil nemen? In dat laatste geval is het belangrijk om vooraf niet alleen op de hoogte te zijn van de voorwaarden van het inhuren, maar juist ook van de voorwaarden rondom de overname van de kandidaat door uw instelling. Maak daarover ook heldere en duidelijke afspraken. Dit voorkomt tegenvallers: voor de school, voor de HR-dienstverlener en voor de kandidaat. De kandidaat heeft er alle belang bij dat de overname in goed overleg gebeurt.
2. Zorg voor een goede begeleiding van de kandidaat op uw school. Zorg voor een goede opvang, een vast aanspreekpunt en begeleiding op uw school tijdens de looptijd van de inzet. Bespreek dit met uw HR-dienstverlener. In principe staat de kandidaat onder uw leiding en toezicht. Maar uw HR-dienstverlener kan ook scholing en begeleiding van de kandidaat faciliteren om de inzet succesvol te laten verlopen.
3. Overweeg of u gebruik wilt maken van een of meer vaste HRM-dienstverleners. Zo leert u elkaar beter kennen, wat goed is voor de dienstverlening aan uw onderwijsinstelling.
4. Bent u aanbestedingsplichtig en wilt u gaan aanbesteden voor de inzet van een HR-dienstverlener en daarbij gebruikmaken van een inkoopbureau? Dan adviseren wij u het volgende:
 - a. Doe vooraf marktconsultaties met verschillende HR-dienstverleners en bepaal zo welke elementen voor u van belang zijn in de uitvraag.
 - b. Win advies in bij collega-scholen over ervaringen met de betreffende inkoopbureaus:
 - i. In hoeverre heeft de uitvraag en de uitkomst van de aanbesteding voldaan aan hun verwachtingen?
 - ii. Is het inkoopbureau tegemoetgekomen aan de belangen van de school en de kandidaat als omschreven in de gedragscode?
 - iii. Heeft de uitvraag bijgedragen aan goed en kwalitatief onderwijs, zodat zorgvuldig en transparant is omgegaan met publiek geld?
 - iv. Was er voldoende ruimte in de aanbesteding om uw rol als goed werkgever – ook bij tijdelijke inhuur – goed te kunnen invullen?
5. Check voordat u een HR-dienstverlener benadert of er in uw organisatie al afspraken bestaan met een HR-dienstverlener, bijvoorbeeld voortvloeiend uit een aanbesteding. Vaak zijn de tarieven en voorwaarden uit die afspraken gunstiger.

Tot slot: kies een dienstverlener die kwaliteit biedt

Overweeg om gebruik te maken van een organisatie die lid is van de ABU. De ABU is de grootste brancheorganisatie in de uitzendbranche. De ABU stelt hoge eisen aan organisaties die lid willen worden en blijven. Eisen die verder gaan dan de wet. Of een onderneming lid is de ABU, kunt u controleren in het [ledenregister van de ABU](#).

Schakelt u een ABU-lid in? Dan bent u verzekerd dat deze dienstverlener voldoet aan het volgende:

- a. De eisen die de Inspectie-SZW noodzakelijk vindt bij inhuur van uitzenders/detacheerders, zie ook deze [checklist van de inspectie](#).
- b. Registratie in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel
- c. Certificering door de Stichting Normering Arbeid (SNA): gecertificeerde bedrijven worden twee keer per jaar gecontroleerd.
- d. Heeft een G-rekening: een waarborg voor aangifte en afdracht van de verschuldigde loonheffingen. Hierdoor bent u als inlener door de combinatie met de SNA-certificering gevrijwaard van fiscale aansprakelijkheid.
- e. Correcte facturering
- f. Controle op identiteit van de kandidaat
- g. Controle of de kandidaat in Nederland mag werken, als hij/zij een arbeidsmigrant is

- h. Correcte loonbetaling, met in achtneming van de normen van Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag
- i. Naleving van de *CAO voor Uitzendkrachten* en de relevante onderdelen van de cao van uw onderwijsinstelling, met inbegrip van de bepalingen omtrent het salaris en andere arbeidsvoorwaarden.
- j. Een actief antidiscriminatiebeleid
- k. De gedragscode onderwijs

Leden van de ABU dienen te voldoen aan bovenstaande eisen. De ABU treedt direct op bij het niet naleven van de eisen. Niet voldoen aan de eisen leidt tot verlies van lidmaatschap.