

# Richtlijnen voor Zelfstandigheid en Samenwerking Bij De Nodige Zorg

## 1. Contracten en Overeenkomsten

### De zzp'er:

- **Werkt met duidelijke overeenkomsten:** Zorgt dat alle afspraken helder zijn en vastgelegd worden in een professionele overeenkomst die aansluit bij de aard en specificaties van de opdracht, conform de geldende wet- en regelgeving.
- **Controleert op eindtijden:** Zorgt dat de overeenkomst een duidelijke eindtijd of looptijd bevat, zodat de zelfstandigheid zichtbaar blijft.
- **Stemt de overeenkomst af op de opdracht:** Zorgt ervoor dat de werkzaamheden, het afgesproken tarief en de specifieke voorwaarden duidelijk omschreven zijn en volledig overeenkomen met wat is afgesproken.
- **Is ingeschreven in de relevante registers:** Beschikt over inschrijving in onder andere het Landelijk Register Zorgaanbieders, Handelsregister van de Kamer van Koophandel, en andere wettelijk verplichte registers zoals BIG of AGB (indien van toepassing).
- **Heeft meerdere opdrachtgevers:** Voert opdrachten uit voor verschillende zorgorganisaties, intermediaire bureaus of eigen zorgklanten en werkt op jaarbasis minder dan 70% van de tijd voor één opdrachtgever.

### De uitzendkracht:

- **Werkt met een uitzendovereenkomst:** Zorgt ervoor dat de overeenkomst tijdig wordt ondertekend en begrijpt welke voorwaarden erin zijn opgenomen, zoals het salaris, de werktijden en de duur van de opdracht.
- **Controleert de contractduur:** Let erop dat de afgesproken werkperiode overeenkomt met de uitzendopdracht.
- **Volgt gemaakte afspraken:** Houdt zich aan de overeengekomen werktijden, taken en gedragsregels die in de overeenkomst staan.

### Wij als flexbureau:

- **Bieden professionele overeenkomsten:** Onze contracten voldoen aan de eisen van zelfstandigheid (voor zzp'ers) en arbeidsvoorwaarden (voor uitzendkrachten).
- **Stemmen looptijd af:** We maken met opdrachtgevers duidelijke afspraken over de gewenste duur van overeenkomsten.
- **Bieden flexibiliteit:** Onze templates zijn flexibel en passen zich aan tarief, looptijd en deskundigheid aan.

---

## 2. Werkwijze en Uitvoering

### De zzp'er:

- **Behoudt autonomie in werkuitvoering:** Beslist zelf over de wijze waarop de overeengekomen zorgtaken worden uitgevoerd, binnen de kaders van het zorgplan, de beroepsstandaard en zorgwetgeving.
- **Gebruikt eigen materialen:** Werkt met eigen gereedschappen en hulpmiddelen en draagt de kosten hiervan indien deze niet door de opdrachtgever worden verstrekt.
- **Vermijdt deelname aan interne activiteiten:** Neemt niet deel aan organisatorische of personeelsactiviteiten zonder direct verband met de opdracht.



- **Zorgt zelf voor vervanging:** Regelt i.o.m. het flexbureau een vervanger bij verhindering en waarborgt dat deze voldoet aan objectieve eisen zoals een VOG en beroepskwalificaties.

#### De uitzendkracht:

- **Volgt de werkinstructies van de opdrachtgever:** Werkt binnen de afspraken en aanwijzingen van de opdrachtgever.
- **Maakt gebruik van bedrijfsmiddelen:** Werkt met materialen en gereedschappen van de opdrachtgever, waar nodig.
- **Gedraagt zich als onderdeel van het team:** Neemt actief deel aan de werkomgeving, inclusief sociale activiteiten zoals teamuitjes en kerstborrels, indien gewenst.

#### Wij als flexbureau:

- **Bieden duidelijkheid over zelfstandigheid en team inzet:** Wij leggen aan opdrachtgevers uit hoe zzp'ers zelfstandig werken en hoe uitzendkrachten kunnen integreren in het team.
  - **Stellen gedragsregels op:** We zorgen voor richtlijnen die duidelijkheid geven over wat van zzp'ers en uitzendkrachten wordt verwacht op de werkvloer.
- 

### 3. Facturatie en Betalingen

#### De zzp'er:

- **Factureert op tijd:** Maakt gebruik van ons digitale systeem zodat facturen eenvoudig en tijdig opgesteld worden met een duidelijke specificatie van locatie, gewerkte uren en tarief.
- **Hanteert een eigen tariefstelling:** Werkt boven minimumtarieven en behoudt het recht om tarieven zelfstandig vast te stellen.
- **Draagt eigen kosten:** Is verantwoordelijk voor kosten zoals hulp- en bedrijfsmiddelen, reizen, bijscholing en verzekeringen.

#### De uitzendkracht:

- **Controleert salarisstroken:** Controleert of het salaris overeenkomt met de gewerkte uren en toeslagen zoals afgesproken.
- **Maakt gebruik van het digitale urenregistratie systeem:** Zorgt dat gewerkte uren correct en op tijd zijn doorgegeven.

#### Wij als flexbureau:

- **Monitoren minimumtarieven:** Zorgen ervoor dat zzp'ers niet onder een afgesproken minimumtarief werken.
  - **Bewaken correcte betalingen:** Garanderen dat zzp'ers en uitzendkrachten op tijd worden betaald op basis van juiste facturen en urenregistraties.
- 

### 4. Selectie en Beoordeling

#### De zzp'er:

- **Houdt documenten actueel:** Diploma's, certificaten, identiteitsbewijzen en verplichte registraties zijn altijd up-to-date.
- **Beschikt over werkervaring:** Heeft aantoonbare ervaring als zorgverlener en werkt actief aan kwaliteitsverbetering.



- **Verantwoordt inkomsten als winst:** Voldoet aan fiscale eisen en heeft geen recente negatieve beslissingen ontvangen van de Belastingdienst over dienstverbandstatus.

#### De uitzendkracht:

- **Toont relevante certificaten en ervaring:** Zorgt dat alle benodigde papieren en bewijs tijdig worden aangeleverd.
- **Houdt zich aan werkinstructies:** Werkt volgens de richtlijnen en verwachtingen van de opdrachtgever.

#### Wij als flexbureau:

- **Controleer documenten zorgvuldig:** Diploma's, identiteitsbewijzen en registraties worden grondig gecontroleerd.
- **Voeren referentiechecks uit:** Betrouwbaarheid en ervaring worden gecontroleerd via referenties vóór plaatsing.

## 5. Informatie en Scholing

#### De zzp'er:

- **Volgt regelmatig scholing:** Houdt kennis en vaardigheden actueel door trainingen zoals BHV of sliktraining te volgen en stuurt certificaten tijdig door voor het dossier.
- **Zorgt er voor te blijven voldoen aan beroepseisen:** Volgt scholing en blijft op de hoogte van de geldende beroepsstandaard, wet- en regelgeving (Wkkgz en andere relevante wetten).
- **Investeert in eigen ontwikkeling:** Draagt zelf de kosten voor trainingen, certificeringen en bijscholingen om kwaliteit en zelfstandigheid te waarborgen.
- **Heeft geen negatieve inspectierapporten ontvangen:** Waarborgt kwaliteit van zorg door naleving van wettelijke eisen en vermijdt tekortkomingen volgens de IGJ.

#### De uitzendkracht:

- **Blijft up-to-date binnen het vakgebied:** Zorgt dat certificaten geldig blijven en relevante trainingen worden gevolgd om vaardigheden aan te vullen.
- **Volgt verplichte trainingen:** Neemt deel aan scholing georganiseerd door het bureau of opdrachtgever, indien vereist.

#### Wij als flexbureau:

- **Faciliteren, scholing en ontwikkeling:** Wij bieden zzp'ers en uitzendkrachten toegang tot hoogwaardige trainingen en workshops die aansluiten bij hun vakgebied.
- **Informereren over regels en eisen:** Wij houden zzp'ers en uitzendkrachten op de hoogte van de laatste wet- en regelgeving die hun werk beïnvloedt.
- **Stimuleren zelfstandigheid in scholing:** Bevorderen dat zzp'ers en uitzendkrachten zelf verantwoordelijkheid nemen voor hun kennis en vaardigheden.

---

## 6. Professionele Houding en Ondernemerschap

#### De zzp'er:

- **Gebruikt professionele communicatiekanalen:** Maakt gebruik van een zakelijk e-mailadres en telefoonnummer om professioneel contact te onderhouden.



- **Runnen van eigen onderneming:** Treedt naar buiten onder een eigen (bedrijfs)naam en investeert in promotie en zichtbaarheid, zoals via een eigen website of social media.
- **Beheert eigen bedrijfsvoering:** Is verantwoordelijk voor administratie, belastingaangifte en voldoet aan de eisen voor winst uit onderneming.
- **Blijft zichtbaar als zelfstandige:** Combineert een onafhankelijke houding met goede samenwerking binnen het team. Neemt verantwoordelijkheid voor eigen taken en communiceer duidelijk.

#### De uitzendkracht:

- **Integreert in het team:** Werkt nauw samen met collega's en volgt aanwijzingen van de opdrachtgever.
- **Communiceert helder:** Houdt het bureau en de opdrachtgever tijdig op de hoogte van relevante zaken.
- **Neemt verantwoordelijkheid:** werkt professioneel en volgens afspraken.

#### Wij als flexbureau:

- **Stimuleren professioneel gedrag:** Wij geven advies aan zzp'ers en uitzendkrachten over professionele presentatie en samenwerking.
- **Begeleiden ondernemerschap:** Voor zzp'ers bieden wij ondersteuning bij administratie, tarieven en klantenwerving.

---

## 7. Naleving en Toezicht

### De zzp'er:

- **Voldoet aan wettelijke eisen:** Houdt alle benodigde documenten, registraties en overeenkomsten (zoals diploma's, fouten register en klachtenregeling) actueel en voldoet aan Wkkgz-vereisten.
- **Begrijpt rechten en plichten:** Is goed op de hoogte van verwachtingen vanuit opdrachtgevers en wettelijke verplichtingen.
- **Maakt gebruik van hulpmiddelen:** Gebruikt tools zoals een fouten register, klachtenregeling en digitale administratie om te voldoen aan juridische en fiscale eisen.
- **Is aansprakelijk voor schade:** Heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten om eventuele schade bij de uitvoering van werkzaamheden te dekken.
- **Draagt zorg voor eigen continuïteit:** Zoekt actief nieuwe opdrachtgevers om afhankelijkheid van één opdrachtgever te vermijden.

### De uitzendkracht:

- **Houdt zich aan arbeidsvoorwaarden:** Zorgt dat cao-afspraken correct worden nageleefd en controleert op juiste toepassing.
- **Bewaakt persoonlijke documenten:** Houdt identiteitsbewijzen, diploma's en certificaten up-to-date en beschikbaar.

### Wij als flexbureau:

- **Blijven up-to-date met regelgeving:** Samen met onze backoffice volgen wij alle wijzigingen in wetgeving nauwgezet om compliance te waarborgen.
- **Voer risicoanalyses uit:** Wij adviseren opdrachtgevers gevraagd en ongevraagd over risico's en oplossingen bij zzp'ers en uitzendkrachten.



- **Bieden ondersteuning bij naleving:** Samen met onze backoffice helpen wij zzp'ers en opdrachtgevers met duidelijke afspraken en naleving van wetgeving.
- 

