

HOE MAAK JE EEN GOEDE OPDRACHT- OMSCHRIJVING?

December 2024



BELANGRIJK OM TE ONTHOUDEN

Het inhuren van zzp'ers blijft mogelijk!

- Met het vervallen van het handhavingsmoratorium en de mogelijke invoering van de wet VBAR blijft het voor opdrachtgevers mogelijk om zzp'ers in te huren voor het uitvoeren van opdrachten.
- Het is belangrijk dat jij als organisatie borgt dat jouw opdrachten geschikt zijn voor een zzp'er en je in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving handelt.



BELANG GOEDE OPDRACHTOMSCHRIJVING

Wanneer een opdrachtgever, via HeadFirst Group of anderszins, een opdracht verstrekt aan een zzp'er, is het essentieel dat deze opdracht wordt vastgelegd in een duidelijke en gedetailleerde opdrachtomschrijving.

- Allereerst zorgt een heldere omschrijving ervoor dat beide partijen weten wat ze van elkaar mogen verwachten: wat gaat de zzp'er precies opleveren?
- Daarnaast helpt een duidelijke opdrachtomschrijving bij het voorkomen van schijnzelfstandigheid.

HeadFirst Group heeft een standaard formulier opgesteld, *Opdrachtomschrijving voor Zelfstandig Professionals*, dat moet worden ingevuld door de opdrachtgever. De vragen die moeten worden beantwoord zijn gebaseerd op het Deliveroo-arrest.



VERSCHIL RESULTAAT- VERSUS INSPANNINGS- VERPLICHTING

- Een belangrijk onderscheid tussen een werknemer (schijnzelfstandige) en een zzp'er is dat een zzp'er werkt met een resultaatsverplichting: binnen een afgesproken termijn levert hij of zij een specifiek resultaat op. Bij een resultaatverplichting zegt de ene partij de andere partij toe dat een bepaald resultaat zal worden behaald. Hier wordt dus wel een garantie afgegeven op het resultaat.
- Bij een werknemer gaat het daarentegen om een inspanningsverplichting. Dan zegt de ene partij de andere partij toe dat geprobeerd zal worden om een bepaald resultaat te behalen. Er is enkel een garantie op de inspanning maar niet op het resultaat.



Hoe maak je een goede opdrachtomschrijving?

BELANGRIJKE ELEMENTEN AFKOMSTIG UIT HET DELIVEROO-ARREST (1)

- **Aard en duur van de werkzaamheden**
Beschrijf zo gedetailleerd mogelijk het doel en de inhoud van de opdracht. Wat is de reden van het uitbesteden van deze opdracht aan een zzp'er? Ontbreekt de benodigde specifieke kennis binnen de organisatie van de opdrachtgever? Wat is de feitelijke duur van de opdracht, het project of het programma? Is het een losstaand project met een geplande looptijd? Welk resultaat moet er behaald worden in deze opdracht door de zzp'er? Denk ook aan tussenresultaten en te behalen deadlines.
- **De wijze waarop de werkzaamheden en de werktijden worden bepaald**
Is de zzp'er vrij om te bepalen waar en wanneer de opdracht wordt uitgevoerd?



- **De inbedding van het werk en degene die de werkzaamheden verricht in de organisatie**
Welke specifieke kennis en vaardigheden (kwalificaties) worden ingezet bij de uitvoering van deze opdracht? Werkt de zzp'er in teamverband om het resultaat te behalen? Wordt er onderscheid gemaakt tussen werknemers en zzp'ers. Denk hierbij aan verschil in welkomstpakket, deelname aan bedrijfsuitjes/events, cadeaus en afwijkende digitale handtekening door toevoeging van 'a.i.' of 'ext'. Kan de zzp'er de opdracht naar eigen inzicht uitvoeren? Worden middelen en materiaal ter beschikking gesteld om de opdracht uit te voeren of gebruikt de zzp'er eigen middelen en materialen?
- **Verplichting om het werk persoonlijk uit te voeren**
Is de zzp'er verplicht om de opdracht persoonlijk uit te voeren of kan de zzp'er zichzelf vervangen mocht hij/zij onverhoopt niet in de gelegenheid zijn om de opdracht voort te zetten?

BELANGRIJKE ELEMENTEN AFKOMSTIG UIT HET DELIVEROO-ARREST (3)

- **Wijze waarop de contractuele regeling tussen partijen tot stand is gekomen**
De opdracht is tot stand gekomen door vraag en aanbod bij elkaar te brengen.
- **Gedraagt de zzp'er zich in het economisch verkeer als een zelfstandige?**
Loopt de zzp'er commerciële risico's (alleen daadwerkelijk gewerkte uren worden vergoed, actief op social media, eigen website, KvK registratie, ect.). Deze vraag wordt door HeadFirst Group uitgevraagd bij de zzp'er middels het formulier 'Ondernemerscheck'.

LET OP!

- Er mag nooit sprake zijn van leiding en toezicht bij de inzet van een zzp'er!
- Het is wel mogelijk om beperkte aanwijzingen te geven, maar geen sturing c.q. vergaande instructies over hoe de opdracht uitgevoerd moet worden.
- Een zzp'er kan een opdracht in teamverband uitvoeren (denk aan SAFE, scrum, agile etc), zolang maar duidelijk is dat de zzp'er volledig zelfstandig de opdracht uitvoert en eigen verantwoordelijkheid daarvoor draagt binnen het overkoepelende project.
- Plan geen voortgangsgesprekken/functioneringsgesprekken met zzp'ers. Het is natuurlijk wel mogelijk om op momenten te praten over de voortgang van de uitvoering van de opdracht maar iemands functioneren kan geen onderwerp van gesprek zijn.
- Zorg dat het kenbaar is dat sprake is van een zzp'er (in e-mails, naar werknemers toe, etc.). Ook de zzp'er moet zich daadwerkelijk gedragen als een zzp'er zowel tijdens het uitvoeren van de opdracht als daar buiten.

VOORBEELD ONGESCHIKTE OPDRACHTOMSCHRIJVING

- Je bent onderdeel van het lokale projectteam van WarmtelinQ. Samen met een andere collega werk je formeel in de afdeling Operations Supply Chain organisatie (OSS).
- Ben jij een spin in het web om de materiaalvoorziening op orde te hebben in uitdagende grote technische projecten? In de rol van Project Materiaal Manager ben je verantwoordelijk voor het organiseren en verhelpen van ongeregelde materialenstromen. Je vormt een eerste aanspreekpunt voor het project management team, aannemers, leveranciers en logistiek personeel.
- Je draagt zorg voor juiste bestellingen van materiaal binnen de gestelde inkoopcontracten. Daarnaast volg je de orders en plannings van de leveranciers en communiceert met de afnemers binnen het project. Je hebt wekelijks contact met zowel afnemers, de uitvoerders van het project, projectmanagement en de leveranciers. Je rapporteert afwijkingen en draagt oplossingen en scenario's aan wanneer plannings conflicteren of afwijken. Je bent een belangrijke spil in het regisseren van de totale toeleveringsketen van materiaal welke wij zelf middels een directielevering aanleveren aan onze aannemers.
- Fungeert als eerste aanspreekpunt bij vragen over de materieelvoorziening en coördineert de vraagstelling richting het juiste loket van de verschillende onderdelen zoals inkoop, inspectie, engineering of andere stakeholders. Je levert input aan het projectteam in het kader van voortgang en risico's t.b.v. verschillende rapportages. Je rapporteert aan de Supply Chain manager. Echter vind de eerste rapportage en escalatie plaats binnen de projectorganisatie.

Deze omschrijving wijst onmiskenbaar op inbedding van het werk en de werkende (zie de onderstreepte termen). Het betreft een functie voor twaalf maanden en voor 36 uur per week.

