Gedragsregels ZZP-ers en andere externe medewerkers *) werkzaam bij Zuidwester

Waardevol leven en zinvol werk. Daar staat Zuidwester voor. Kwalitatief goede zorg- en dienstverlening is daarbij het uitgangspunt.

Dit vraagt veel van onze medewerkers maar ook van onze ZZP-ers, die bij ons diensten invullen op de locaties.

Daartoe zijn de volgende gedragsregels opgesteld.

a. *Gedragscode Zuidwester*

Iedere ZZP-er ontvangt de gedragscode van Zuidwester vanuit het bureau dat hen bemiddelt. Aan de ZZP-er wordt gevraagd zich hieraan te conformeren en hun gedrag hierop aan te passen.

b. *Identificatieplicht ZZP-ers*

Wij verwachten dat ZZP-ers zichzelf actief identificeren als zij bij Zuidwester komen werken. Medewerkers van de locatie kunnen hier naar vragen als de ZZP-er dit niet uit zich zelf doet.

Als ZZP-ers regelmatig werken op een bepaalde locatie en daar ook een bekend gezicht zijn, is het niet nodig dat zij zich steeds weer identificeren. Er kan wel naar gevraagd worden, dus zij moeten dan wel een geldig ID kunnen laten zien.

De planners geven de informatie goed door aan de locaties, zodat bekend is wie er komt.

c. *Ruilingen*

Onderling ruilen van diensten tussen ZZP-ers is alleen mogelijk onder de volgende voorwaarden.

- Als een ZZP-er een dienst ruilt met een collega dan moet hij/zij dat altijd **per mail** kenbaar maken bij Plan en Flex en bij het bureau.
- De ruilingen moeten door **beide** ZZP-ers gemeld worden, zowel bij de bureaus als bij plan en flex en altijd via de mail.

Ruilingen die **niet** zijn aangemeld worden niet uitbetaald.

Titel: gedragsregels externe medewerkers
Eigenaar: Consulent intern Ultzendbureau
d.d: 24 januari 2023

*) In dit document wordt verder gesproken over ZZP-er s, waarmee ook bedoeld andere externe medewerkers die diensten invullen op de locaties.

d. Start en einde van een dienst

- Een ZZP-er is minimaal 10 tot 15 minuten voor aanvang van een dienst aanwezig
- Als een ZZP-er met een dienst begint meldt hij/zij zich bij de locatie, de buren of de nachtdienst (als de ZZP-er alleen staat in de nacht).
- Als een ZZP-er vertrekt na een dienst dan meldt hij zich af bij de locatie, de buren of de nachtdienst (als de ZZP-er alleen staat).
- Als op de locatie gebruik gemaakt wordt van tags die ook ter beschikking staan van de ZZP-ers, dan is het aan- en afmelden niet nodig. De ZZp-er gebruikt alleen zijn eigen tag en leent deze niet uit aan een collega.
- Als geconstateerd wordt door de locatie dat de ZZP-er te laat komt dan wel te vroeg vertrekt, wordt dit altijd gemeld per mail aan de consulenten intern uitzendbureau. Zij nemen dan contact op met de bureau's en laten ook de uren corrigeren in DRP.
- Als een ZZP-er langer moet werken dan de overeengekomen dienst, kan dat alleen als er hierover expliciet afstemming is geweest met de woning of de manager.

e. Telefoongebruik

Van een ZZP-er wordt verwacht dat hij/zij haar telefoon niet gebruikt voor privé-activiteiten (telefoon, app, surfen op internet etc.) tijdens de diensten. De ZZP-er wordt hier op aangesproken.

f. Functioneren

Als er opmerkingen zijn over het functioneren van de ZZP-ers, neemt de locatie altijd contact op met de consulenten intern uitzendbureau (na het besproken te hebben met de betreffende ZZP-er). De consulent intern uitzendbureau koppelt dit terug aan de bureau's.