

Vakmanschap is Meesterschap

'International recruitment made simple'



***Personeel uit het buitenland op Nederlandse Hogescholen
en de vormgeving van hun rechtspositie***

Naam: Romina Luhulima (2114425)

Onderwijsinstelling: Fontys Hogescholen, HRM en Psychologie

Instrument: **Stroomschema voor aanname personeel uit het buitenland**

In opdracht van: Fontys Hogescholen, dienst P&O

Projectbegeleiders: Dhr. H. Van Diepen/ Dhr. H. Burgersdijk

Afstudeerbegeleider: Dhr. P. Hendriks

Project: Afstudeerstage

Datum: 15 april 2011

Versie: Definitief

VAKMANSCHAP IS MEESTERSCHAP

'International recruitment made simple'

Personeel uit het buitenland op Nederlandse Hogescholen en de vormgeving van hun rechtspositie

Onderwijsinstelling: Fontys Hogeschool Tilburg

Opleiding: HRM en Psychologie

Auteur: Romina Luhulima

Studentnummer: 2114425

Afstudeerbegeleider: Paul Hendriks

Project: Afstudeerstage

Datum: 15 april 2011

Opdrachtgever: Fontys Hogescholen

Het Eeuwsel 1-2

5612 AS Eindhoven (gebouw S1)

Stagebegeleider (s): Dhr. H. van Diepen/ Dhr. H. Burgersdijk

© Copyright 2011

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een automatisch gegevensbestand of openbaar gemaakt in enige vorm of wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without prior permission in writing of the author.

⌘ Voorwoord

Dit rapport is geschreven in het kader van de opleiding HRM en Psychologie aan de Fontys Hogeschool te Tilburg.

Het is geschreven in de periode van januari 2010 tot en met medio april 2011 bij Fontys Hogescholen te Eindhoven, dienst P&O.

In dit rapport wordt verslag gedaan naar de complexiteit van wet – en regelgeving bij aanname van personeel uit het buitenland.

Voor de totstandkoming van dit rapport wil ik graag mijn afstudeerbegeleider, Paul Hendriks bedanken voor de goede begeleiding, adviezen en zijn visie tijdens dit traject. Daarnaast heb ik ook een aantal gesprekken gevoerd met mensen uit het vakgebied vanuit andere organisaties die gespecialiseerd zijn in deze materie. Ook hen wil ik graag bedanken voor hun bijdrage.

Romina Luhulima
april 2011

⌘ Management summary

Voor mijn vakmanschap heb ik onderzoek gedaan naar de complexiteit van wet- en regelgeving die van toepassing is bij aanname van personeel uit het buitenland.

Internationalisering is binnen het onderwijs tegenwoordig niet meer weg te denken. In alle Europese landen is er sprake van grensoverschrijdende mobiliteit van docenten.

Zo ook bij Fontys Hogescholen. Deze grote open organisatie heeft veel behoefte om nu en in de toekomst internationaal samen te werken. Het proces van aanname van personeel uit het buitenland brengt een zeer strenge complexe wet- en regelgeving met zich mee. Op dit gebied wil Fontys Hogescholen de werkprocessen conform het wet- en regelgeving goed vastleggen. De taak is voor mij weggelegd om hiervoor een HRM-instrument te ontwerpen. Het instrument moet van toegevoegde waarde zijn voor de HRM-praktijk en is generaliseerbaar naar andere hoger onderwijsinstellingen.

Naar aanleiding van het bovenstaande heb ik de volgende centrale vraag beantwoord: **‘Hoe kan de complexiteit van wet- en regelgeving bij aanname van personeel uit het buitenland bij Nederlandse Hogescholen overzichtelijk in kaart worden gebracht?’**

Op basis van bovenstaande centrale vraag heb ik een zestal deelvragen opgesteld.

1. Waarom wordt er internationaal samengewerkt binnen de hogeschool?
2. Welke vormen/categorieën van buitenlands personeel kent de hogeschool?
3. Welke wet – en regelgeving is van toepassing?
4. Wat zijn knelpunten in de praktijk?
5. Wat zijn de gevolgen hiervan?
6. Wat zijn voorbeelden uit de praktijk (casussen)?

Deze deelvragen zijn zowel door theoretisch onderzoek als praktisch onderzoek beantwoord.

Uit onderzoek is gebleken dat er voornamelijk samengewerkt wordt om kennis te delen en ervaring op te doen¹. Bij de verdieping kwam naar voren dat men binnen het onderwijs drie categorieën arbeidsmigranten kent (1: kennismigrant, 2: gastdocent en 3: zelfstandige). Verder heb ik me verdiept in de wet – en regelgeving die gepaard gaat met het aannemen van personeel uit het buitenland. De wet – en regelgeving die van toepassing is richt zich voornamelijk op het verblijfsdoel, uit welk land de migrant afkomstig is, vergunningen en vereiste documenten/papieren. De knelpunten die gepaard gaan met de aanname van personeel uit het buitenland zijn: vele uitzonderingen, procedures nemen veel tijd in beslag, men heeft te weinig kennis over deze materie etc. Gevolgen hiervan zijn: aanstelling is niet op de juiste manier verlopen, het rechtbreien van bepaalde kwesties vergt veel tijd, slechte reputatie (dienst P&O) door niet correcte afhandeling etc.

De oplossing voor mijn centrale vraag is het instrument dat ik heb ontworpen, een stroomschema.

In één oogopslag kan men zien welke stappen er genomen moeten worden om personeel uit het buitenland op de juiste manier aan te stellen en welke procedures daarmee gepaard gaan.

¹<http://www.nuffic.nl/nederlandse-organisaties/docs/kerncijfers/MonitorNL2007.pdf>
http://www.nationaleonderwijsgids.nl/anp/index.php?item_id=352&anp_id=4785

⌘ Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Management summary	4
Inhoudsopgave	5
Inleiding	7
Aanleiding.....	7
Leeswijzer.....	8
Hoofdstuk 1: Opdrachtformulering	9
§ 1.1: Toelichting vakmanschap is meesterschap	9
§ 1.2 Situatieschets	9
§ 1.3 Probleembeschrijving	9
§ 1.4 Probleemstelling.....	9
§ 1.5 Randvoorwaarden	10
§ 1.6 Doelstelling	10
§ 1.7 Resultaatstelling	10
Hoofdstuk 2: Methodische verantwoording	11
§ 2.1 Verantwoording vraagstelling in het HRM-domein	11
§ 2.1 Onderzoeksmethoden	12
§ 2.2 Onderzoeksbronnen.....	13
§ 2.3 Keuze verantwoording uitvoering onderzoek.....	13
Hoofdstuk 3: Projectfasen	14
§ 3.1 Fasering onderzoek.....	14
§ 3.2 Onderzoeksplanning.....	15
§ 3.3 Toelichting onderzoeksplanning	16
Hoofdstuk 4: Theoretisch onderzoek	17
§ 4.1 Waarom wordt er internationaal samengewerkt binnen de hogeschool?	17
§ 4.1.1. Binnen Fontys Hogescholen.....	17
§ 4.1.2 Voordelen internationalisering binnen het hoger onderwijs.....	17
§ 4.2 Welke vormen/categorieën van buitenlands personeel kent de hogeschool?	18
§ 4.2.1 De kennismigrant	18
§ 4.2.2 De gastdocent.....	18

§ 4.2.3 De zelfstandige.....	19
§ 4.3 Welke wet – en regelgeving is van toepassing?.....	20
§ 4.3.1 Proces aanname kennismigrant.....	20
§ 4.3.2 Proces aanname gastdocent.....	21
§ 4.3.3 Proces aanname zelfstandige	22
Hoofdstuk 5: Praktisch onderzoek.....	23
§ 5.1 Wat zijn knelpunten in de praktijk?	23
§ 5.2 Wat zijn de gevolgen hiervan?	23
§ 5.3 Wat zijn voorbeelden uit de praktijk (casussen)?	24
Hoofdstuk 6: Beschrijving instrument	25
§ 6.1 Wat is het voor een instrument?.....	25
§ 6.2 Waar dient het instrument voor?	25
§ 6.3 Waarom dit ontwerp?.....	25
§ 6.4 Innovatief en generaliseerbaar	26
§ 6.5 Ontwerp HRM-instrument	27
§ 6.6 Toepassing instrument op casussen	29
Hoofdstuk 7: Conclusie.....	31
§ 7.1 Conclusie centrale vraag	31
Nawoord.....	32
Bronnen/literatuurlijst.....	33

Bijlagen:

- A: Begrippenlijst
- B: Vacature P&O
- C: Notitie 'Arbeidrelaties Fontys Hogescholen'
- D: Artikelen/informatie wet- en regelgeving
- E: Procedures vergunningen/vereiste documenten
- F: Voortgangsgesprekken/vraaggesprekken
- G: HRM-instrument

⌘ Inleiding

Internationale samenwerking binnen het hoger onderwijs is tegenwoordig niet meer weg te denken. De mobiliteit van staff (docenten) en de bijbehorende kennisdeling is niet alleen maar binnen de grenzen van Europa te zien, maar ook er buiten.

Zo ook bij Fontys Hogescholen. Deze grote open organisatie heeft veel behoefte om nu en in de toekomst internationaal samen te werken. Dit wil onder andere zeggen dat Fontys haar kennis vanuit het buitenland wil aantrekken. Er wordt kennis gedeeld met docenten van over de hele wereld. Het proces van aanname van personeel uit het buitenland brengt een zeer strenge complexe wet- en regelgeving met zich mee. Op dit gebied wil Fontys de werkprocessen conform het wet- en regelgeving goed vastleggen.

Aanleiding

De motivatie voor de keuze van dit onderwerp hangt samen met de tekst van wat in de vacature² stond. De dienst P&O binnen Fontys Hogescholen was op dat moment op zoek naar een stagiaire die de aanname van personeel uit het buitenland conform wet- en regelgeving beleid wil ontwikkelen en vast wil leggen in procedures en werkwijzen. Het leuk vinden om zich te verdiepen in wet- en regelgeving, internationaal te opereren en ook medewerkers vanuit de hele wereld hier bij te betrekken was hierbij van belang.

Toen ik deze vacature vond op de site van de opleiding HRM en Psychologie (praktijk gedeelte), sprak dit mij enorm aan.

Enerzijds heb ik van jongs af aan al heel veel affiniteit gehad met vreemde talen, in het bijzonder Romaanse talen en anderzijds vind ik het juridisch gebied binnen HRM erg interessant (lees: arbeidsrecht).

In feite ben ik op deze manier in aanraking gekomen met dit onderwerp en ben ik vervolgens gaan kijken hoe dit kan voortvloeien in een HRM-instrument.

² Zie bijlage B

Leeswijzer

Het onderzoek begint na deze inleiding met in hoofdstuk 1 de opdrachtformulering waarin ik de situatieschets, probleembeschrijving en probleemstelling toelicht.

Ook licht ik in dat hoofdstuk toe welke randvoorwaarden er zijn en welke doelstelling en resultaatstelling ik voor ogen heb.

Dit hoofdstuk wordt gevolgd door mijn methodische verantwoording, hierin worden mijn onderzoeksmethoden en de daarbij behorende onderzoeksbronnen kort weergegeven en vervolgens verantwoord.

In hoofdstuk 3 geef ik mijn projectfasen weer, met daarin mijn tijdsplanning en de toelichting daarvan.

Hoofdstuk 4 bevat mijn theoretisch onderzoek hierin geef ik antwoord op mijn geformuleerde deelvragen om op die manier mijn centrale vraag te kunnen beantwoorden. Vervolgens beschrijf ik in het volgende hoofdstuk mijn praktisch onderzoek, wat heb ik vanuit de praktijk aan informatie gekregen.

Hoofdstuk 6 bevat een beschrijving van het ontworpen document, waarbij ik me richt op de vormgeving, inhoud en de keuzeverantwoording daarvan.

Het antwoord op mijn centrale vraag, kunt u vinden in de conclusie van hoofdstuk 7.

Na het laatste hoofdstuk vindt u mijn nawoord en bronnenlijst. De bijlagen kunt u vinden in de laatste bladzijden van dit rapport. In het rapport zijn een aantal begrippen grijs gearceerd, deze begrippen kunt u terugvinden in mijn begrippenlijst, deze is als bijlage opgenomen in dit rapport.

⌘ Hoofdstuk 1 Opdrachtformulering

§ 1.1: Toelichting vakmanschap is meesterschap

Ik krijg binnen deze opdracht de taak om een innovatief/creatief instrument te ontwikkelen, waarbij het uiteindelijke product een toegevoegde waarde heeft voor de praktijk en generaliseerbaar is naar andere hoger onderwijsinstellingen.

§ 1.2 Situatieschets

De afdeling P&O bij Fontys Hogescholen valt onder het Facilitair bedrijf dat onder andere bestaat uit het team 'Beleid en Consultancy' (B&C). Dit team is verantwoordelijk voor een aantal inhoudelijke onderwerpen en werkzaamheden die verdeeld zijn in beleidsdomeinen. De verschillende beleidsdomeinen zijn toegewezen aan een domeingroep, deze bestaat uit consultants en beleidsmedewerkers en wordt geleid door een domeinhouder.

Het opzetten van toepasbaar beleid (in de vorm van een werkdocument) met betrekking tot het aannemen van medewerkers uit het buitenland en verdere internationalisering is onder meer tot stand gebracht door stimulans van het College van Bestuur. Binnen dit bestuur is naar voren gebracht, dat het proces van nieuwe wegen openen, gericht op internationalisering, geëindigd is, en er vooruit gekeken dient te worden. Feitelijk gezien komt het erop neer dat men zowel uitwisselingen met buitenlandse studenten wil stimuleren als buitenlandse gastsprekers en/of docenten die worden uitgenodigd om op deze manier kennis met elkaar te delen.

§ 1.3 Probleembeschrijving

Doordat Fontys Hogescholen haar grenzen wil verleggen als het gaat om internationalisering en het aantrekken van personeel uit het buitenland moet men rekening houden met een aantal, gevolgen dat ontstaat door het willen van globalisering. Men zal meer te maken krijgen met uitwisseling van studenten en medewerkers vanuit de hele wereld. Het wegvallen van grenzen leidt tot een andere organisatie van het personeelsbeleid. Hierbij speelt de complexe wet- en regelgeving een grote rol. Er komen arbeidsrechtelijke aspecten aanbod, waarmee men rekening moet houden om het proces te kunnen bewerkstelligen dit moet leiden tot een toepasbaar beleid.

§ 1.4 Probleemstelling

Om het onderzoek op een goede wijze te laten verlopen, staat binnen dit onderzoek één vraag centraal en die luidt als volgt:

'Hoe kan de complexiteit van wet- en regelgeving bij aannahme van personeel uit het buitenland bij Nederlandse Hogescholen overzichtelijk in kaart worden gebracht?'

Om deze centrale vraag te kunnen beantwoorden heb ik een aantal deelvragen opgesteld:

1. Waarom wordt er internationaal samengewerkt (lees: met docenten) binnen de hogeschool?
2. Welke vormen/categorieën van buitenlands personeel kent de hogeschool?
3. Welke wet – en regelgeving is van toepassing (vergunningen, vereiste documenten)?
4. Wat zijn knelpunten in de praktijk?
5. Wat zijn de gevolgen hiervan?
6. Wat zijn voorbeelden uit de praktijk (casussen)?

§ 1.5 Randvoorwaarden

Vanuit de opleiding moet het instrument aan een aantal criteria voldoen. Zo moet het instrument een innovatief karakter hebben, van toegevoegde waarde zijn en generaliseerbaar zijn naar andere hoger onderwijsinstellingen.

Om met plezier en veel motivatie aan deze opdracht te werken is het van belang om affiniteit met het onderwerp te hebben.

§ 1.6 Doelstelling

De doelstelling van het onderzoek is het ontwerpen van een HRM-instrument waarin de daarbij behorende procedures met betrekking tot de aanname van medewerkers uit het buitenland in een werkdocument weergegeven worden.

Schematisch zal ik in het instrument weergeven welke stappen per fase genomen moeten worden bij het aanstellen van medewerkers uit het buitenland.

Met betrekking tot het rapport is het van belang dat ik het innovatief karakter, de generaliseerbaarheid van het instrument en mijn visie goed kan verantwoorden.

§ 1.7 Resultaatstelling

Een instrument waarin overzichtelijk in kaart is gebracht welke stappen er genomen moeten worden om personeel uit het buitenland op de juiste wijze aan te stellen binnen Nederlandse Hogescholen.

⌘ Hoofdstuk 2 Methodische verantwoording

In dit hoofdstuk beschrijf ik de toegepaste methode en werkwijze van dit rapport. Allereerst verantwoord ik de vraagstelling in het HRM- domein. Daarna geef ik mijn toegepaste onderzoeksmethode en onderzoeksbronnen weer en geef ik aan waarom ik hiervoor heb gekozen.

§ 2.1 Verantwoording vraagstelling in het HRM-domein

De Nederlandse hoger onderwijsinstellingen blijven de behoefte hebben naar onderwijs dat internationaal georiënteerd is. Dit heeft te maken met de wereld die continu verandert.

De internationale samenwerking is een onderdeel binnen het hoger onderwijs is wat steeds meer aan het groeien is. Zowel studenten als docenten zullen door middel van diverse mogelijkheden (studie in het buitenland, internationale (docenten) uitwisselingen etc.) in contact komen met internationale contacten. De mobiliteit van studenten en staff (docenten) en de bijbehorende kennisdeling is niet alleen maar binnen de grenzen van Europa te zien, maar ook er buiten.³

Fontys Hogescholen is één van die hogescholen binnen Nederland waarbij internationalisering steeds meer in trek is. De stimulans kwam van het College van Bestuur⁴, dit bestuur draagt zorg voor de resultaatontwikkeling van de missie, onderwijsvisie, strategie en de daarbij behorende doelstellingen. Binnen dit bestuur is ter sprake gekomen dat er nieuwe wegen moeten worden geopend op het gebied van internationalisering binnen Fontys Hogescholen.

Door deze stimulans zijn diverse instituten, voornamelijk 'Fontys Hogeschool voor de Kunsten' en 'Fontys Internationale Hogeschool Economie (FIHE)' nauw gaan samenwerken met docenten binnen de Europese grenzen als erbuiten.

Deze samenwerking heeft ertoe geleid dat de dienst P&O binnen Fontys Hogescholen veel vragen gesteld krijgt over de aanstelling van personeel uit het buitenland.

In feite is nooit een duidelijk en handzaam overzicht gemaakt van de stappen en procedures die je als werkgever zijnde, in dit geval Fontys Hogescholen moet maken en doorlopen als zij personeel uit het buitenland willen aanstellen. Voor mij is de taak weggelegd om hiervoor een HRM-instrument te ontwerpen.

³ <http://www.hbo-raad.nl/home/22/415>

⁴ <http://www.fontys.nl/over.fontys/organisatie.en.bestuur/college.van.bestuur.aspx>

§ 2.1 Onderzoeksmethoden

Tijdens het maken van dit onderzoek, zal ik gebruik maken van diverse onderzoeksmethoden om de nodige informatie in te kunnen winnen.

Informatievoorziening	Waarvoor?	Waarom?
<i>Theoretische onderzoeksbronnen</i>	- Om een helder beeld te krijgen van mijn gekozen onderwerp. - Om mijn kennis te verbreden op juridisch gebied. - Om de geformuleerde deelvragen te kunnen beantwoorden.	Op het moment dat ik feeling heb gekregen met de materie, kan ik bepalen hoe het HRM-instrument eruit komt te zien.
<i>Onderzoeksbronnen in de praktijk (dienst P&O, diverse personen die feeling hebben met deze materie of gespecialiseerd zijn in deze materie etc.)</i>	- Om een beeld te krijgen waar men precies tegen aanloopt.	Door met personen te praten van Fontys dienst P&O en met mensen die al feeling met deze materie hebben of er gespecialiseerd in zijn, kan ik de verkregen informatie opnemen in het HRM-instrument.

♦ Theoretische onderzoek/literatuur onderzoek:

Allereerst begin ik met een theoretisch onderzoek om verschillende termen/begrippen nader te kunnen verhelderen. Hierbij gaat het voornamelijk om juridische aspecten die dienen te worden opgenomen in het uiteindelijke HRM-instrument. Hierbij kan men denken aan de verschillende categorieën migranten die aangesteld worden binnen Fontys Hogescholen en diverse andere hoger onderwijsinstellingen. Ook zal ik onderzoek moeten doen naar de procedures die men als werkgever zijnde dient te doorlopen om op de juiste manier personeel uit het buitenland te kunnen aanstellen (contractvorm, vergunningen en andere vereiste documenten). Over het algemeen bestaat dit voornamelijk uit *desk research*⁵. Dit omdat het voornamelijk gaat om bestaande informatie.

Om een zo goed mogelijk onderzoek op te kunnen stellen, maak ik ook gebruik van literatuur dat zich richt op de opbouw van een gedegen onderzoek.

♦ Praktisch onderzoek:

De materie dat bij dit onderzoek hoort en zeker ook bij de uitwerking van het te ontwerpen instrument is niet eenvoudig te noemen. Door middel van interviews/vraag gesprekken met personen die feeling hebben met deze materie zal ik meer informatie krijgen. Verder ben ik van plan om diverse instanties te bezoeken die mij kunnen voorzien van informatie die relevant is voor dit onderzoek en mijn HRM-instrument.

⁵ **Defenitie:** *Desk research* → Het analyseren en opzoeken van gegevens die al een keer eerder verzameld zijn → <http://www.encyclo.nl/begrip/Desk%20research>

§ 2.2 Onderzoeksbronnen

Tijdens de uitvoering van mijn onderzoek zal ik gebruik maken van diverse bronnen. Dit kunnen zowel theoretische bronnen als praktische bronnen zijn.

- ◆ Internet

Ik zal op Internet op zoek gaan naar relevante bronnen die mij kunnen voorzien van de nodige informatie om tot een goed product en instrument te komen.

- ◆ Literatuur

In diverse literatuur zal ik onder andere informatie opzoeken over: hoe de fasering van een onderzoek het beste eruit kan zien, het begrip internationalisering in het hoger onderwijs, diverse wet- en regelgeving etc.

- ◆ Praktijk

Ik zal contact opnemen met diverse instanties om meer informatie in te kunnen winnen over deze materie, verder zal ik diverse collega's/contactpersonen om informatie vragen, door middel van vraaggesprekken/interviews.

§ 2.3 Keuze verantwoording uitvoering onderzoek

- ◆ Theoretisch onderzoek/literatuur onderzoek:

Ik heb bij het theoretisch onderzoek voor deze opzet gekozen, omdat het naar mij idee een logische opbouw heeft en met het onderwerp van dit onderzoek in samenhang is.

Bij de verdieping van mijn theoretisch onderzoek heb ik een aantal aspecten voor ogen gehouden bij de uitwerking van dit rapport. Waarom wil men in het onderwijs meer gaan internationaliseren en wat zijn daar de voordelen van. Verder heb ik me verdiept in de wet – en regelgeving die gepaard gaat met het aannemen van personeel uit het buitenland. Hierbij heb ik me gericht op de drie categorieën arbeidsmigranten waar Fontys Hogescholen voornamelijk mee te maken heeft (1: kennismigrant, 2: gastdocent en 3: zelfstandige). Iedere categorie heeft zijn eigen aandachtspunten waar rekening mee gehouden dient te worden (gelet op: doel verblijf, uit welk land de migrant afkomstig is, vergunningen en vereiste documenten/papieren). Deze punten heb ik in mijn theoretisch onderzoek opgenomen om antwoord te kunnen krijgen op mijn centrale vraag.

- ◆ Praktisch onderzoek:

Mijn praktisch onderzoek heeft voornamelijk uit gesprekken bestaan met personen van diverse instanties die mij hebben kunnen voorzien van informatie over deze materie. Daarnaast heb ik gesprekken gevoerd met mijn stagebegeleider van de dienst P&O en met personen van instituten van Fontys Hogescholen die te maken hebben met aanname van medewerkers uit het buitenland (Fontys Hogeschool voor de Kunsten en Fontys Internationale Economische Hogeschool). Wat willen zij dat ik ontwerp, en welke knelpunten en de daarbij behorende gevolgen gaan gepaard met deze complexe wet-en regelgeving. Op deze manier heb ik ondersteuning vanuit de praktijk gekregen en heb ik een beeld gekregen van de aspecten vanuit de praktijk die deels een richting hebben gegeven bij het ontwerpen van mijn instrument.

⌘ Hoofdstuk 3 Projectfasen

In dit onderdeel beschrijf ik mijn plan van aanpak door middel van de theorie van Heinze Oost.

§ 3.1 Fasering onderzoek

Mijn onderzoek is zo ingedeeld dat de voorbereiding, de uitvoering en het rapporteren duidelijk zijn te onderscheiden van elkaar. Mijn onderzoeksplanning die in de volgende paragraaf te zien is geeft de fasering goed weer.

Een onderzoek voorbereiden

- ◆ Onderwerp zoeken en uiteindelijk bepalen
- ◆ Onderwerp bespreken met afstudeerbegeleider en
- ◆ Informatie verzamelen over materie
- ◆ Situatieschets, probleembeschrijving, probleemstelling opstellen
- ◆ Verantwoording afleggen
- ◆ Methode van het onderzoek bepalen
- ◆ Projectfasen opstellen
- ◆ Literatuur benaderen

Een onderzoek uitvoeren

- ◆ Deelvragen beantwoorden (middels theoretisch en praktisch onderzoek)
- ◆ Instrument vormgeven
- ◆ Hoofdvraag beantwoorden
- ◆ Bevindingen en oplossingen uitwerken
- ◆ Eventuele aanbevelingen opstellen

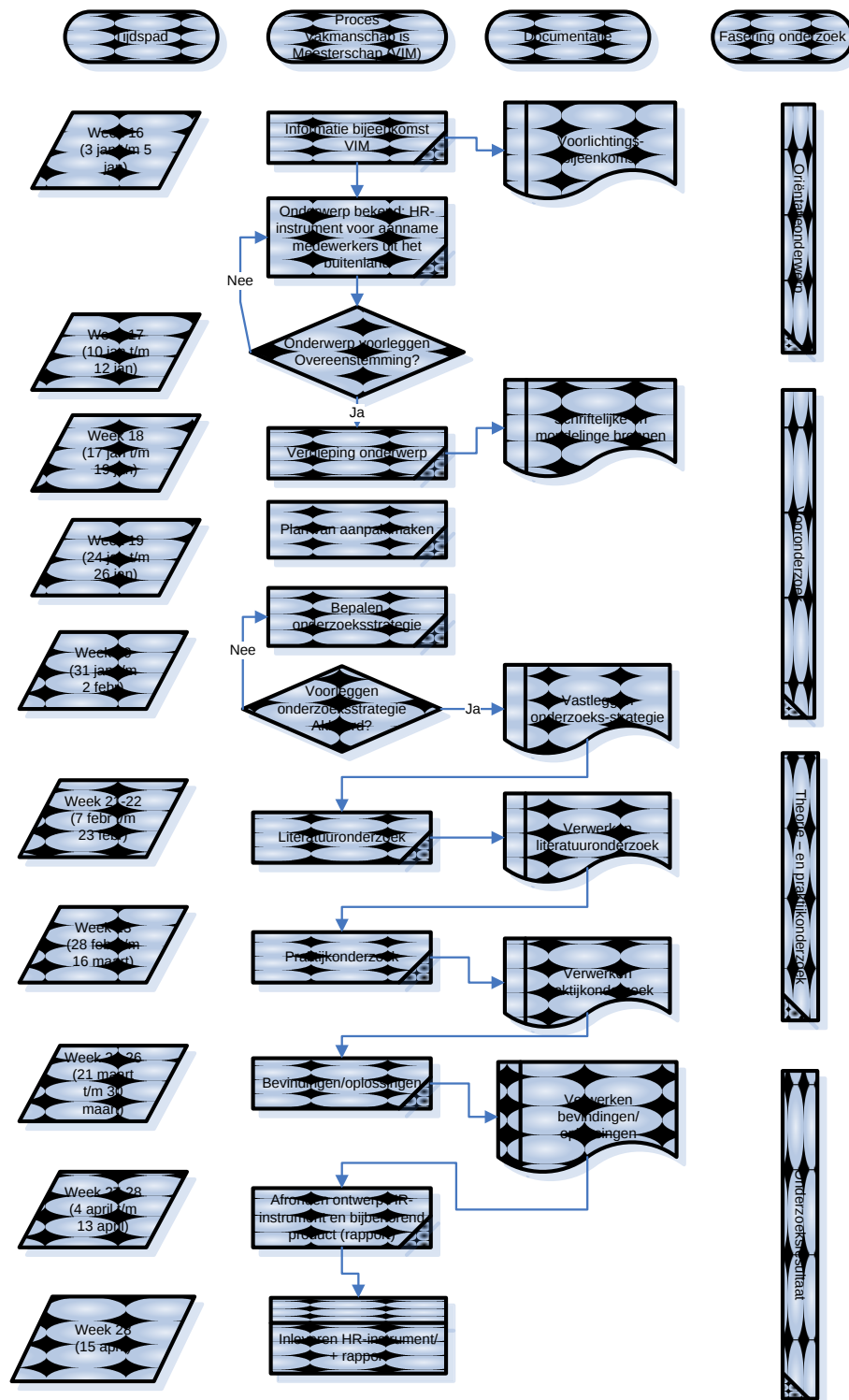
Een onderzoek rapporteren

- ◆ Verslaglegging van onderzoek
- ◆ Management summary opstellen
- ◆ Leeswijzer beschrijven
- ◆ Bronnenlijst in elkaar zetten
- ◆ Eventuele bijlagen toevoegen
- ◆ Verslag en instrument afronden
- ◆ Rapport controleren op spelfouten en grammatica⁶

⁶ Heinze Oost 'Een onderzoek voorbereiden', Uitgeverij ThiemeMeulenhoff bv, mei 2005, druk 1

§ 3.2 Onderzoeksplanning

Het is van belang dat ik me gedurende het maken van mijn meesterproef vasthoud aan een methodisch opgebouwde planning. Op deze manier bewaar ik het overzicht voor mezelf en verklein daarmee de kans dat ik stappen oversla. Door middel van een MS Visio schema heb ik concreet mijn planning opgesteld.



§ 3.3 Toelichting onderzoeksplanning

De eerste paar werken (week 16 tot en met 18) staan in het kader van het vinden van een onderwerp voor mijn vakmanschap die aan de volgende eisen voldoet:

- ◆ Het te ontwerpen instrument moet creatief/innovatief zijn
- ◆ Instrument is van toegevoegde waarde voor de HRM-praktijk
- ◆ Generaliseerbaar naar andere hoger onderwijsinstellingen
- ◆ Affiniteit hebben met het onderwerp is handig om met enthousiasme eraan te kunnen werken.

Vervolgens komt het vooronderzoek (week 18 tot en met 20) waarin ik me zowel door schriftelijke bronnen als mondelinge bronnen kan verdiepen in het onderwerp. In dit gedeelte van het tijdspad bespreek ik met zowel mijn stagebegeleider als afstudeerbegeleider mijn onderzoeksstrategie.

Halverwege mijn onderzoek (week 21 tot en met 23) ben ik voornamelijk bezig met mijn theorie – en praktijkonderzoek door middel van verschillende bronnen (literatuur, Internet etc.) en mondelinge bronnen (opdrachtgever, andere stakeholders, diverse instanties etc.) ga ik informatie inwinnen en die vervolgens verwerken in mijn onderzoek.

In de laatste weken (24 tot en met 28) begin ik langzamerhand met de afronding van het mijn rapport en ontworpen instrument.

⌘ Hoofdstuk 4 Theoretisch onderzoek

Om het onderzoek op een goede wijze te laten verlopen, staat binnen dit onderzoek één vraag centraal. Om deze vraag te kunnen beantwoorden heb ik een aantal deelvragen opgesteld dat binnen dit hoofdstuk beantwoord zullen worden.

§ 4.1 Waarom wordt er internationaal samengewerkt binnen de hogeschool?

In deze paragraaf beschrijf ik de reden waarom Fontys Hogescholen internationalisering toepast en beschrijf ik in algemene zin de voordelen van internationalisering. Hierbij bedoel ik voornamelijk internationalisering onder docenten.

§ 4.1.1. Binnen Fontys Hogescholen

Zoals eerder beschreven is Fontys Hogescholen één van die hogescholen binnen Nederland waarbij internationalisering steeds meer in trek is. De stimulans kwam van het College van Bestuur⁷, dit bestuur draagt zorg voor de resultaatontwikkeling van de missie, onderwijsvisie, strategie en de daarbij behorende doelstellingen. Binnen dit bestuur is ter sprake gekomen dat er nieuwe wegen moeten worden geopend op het gebied van internationalisering binnen Fontys Hogescholen.

Zowel studenten als docenten zullen in de toekomst door middel van diverse mogelijkheden (studie in het buitenland, internationale (docenten) uitwisselingen etc.) in contact komen met internationale contacten. De mobiliteit van studenten en staff (docenten) en de bijbehorende kennisdeling is niet alleen maar binnen de grenzen van Europa te zien, maar ook er buiten.⁸

§ 4.1.2 Voordelen internationalisering binnen het hoger onderwijs⁹

Internationalisering begint bij het zijn van een Europeaan. Door de vorming van de Europese Unie is de samenwerking tussen diverse landen binnen de Europese grenzen ontstaan. Deze samenwerking kan in het onderwijs bevorderd worden door de curricula te verankeren en uitwisseling zowel tussen studenten als docenten uit verschillende landen plaatsvindt. Dit vergroot enerzijds de kennis van de mensen, maar men stimuleert de mensen ook om kritisch na te denken over Europese vraagstukken die van belang zijn.

Internationalisering wil niet zeggen dat kennisdeling en samenwerking alleen op Europees niveau moet plaatsvinden. Men moet verder kijken dan de Europese grenzen. Om internationalisering te kunnen doen slagen is het van belang dat zowel studenten als docenten over kennis en vaardigheden beschikken waardoor zij ook contacten kunnen leggen en behouden met mensen buiten Europa. Dit is natuurlijk alleen te bewerkstelligen wanneer internationalisering als integraal onderdeel wordt opgenomen binnen het hoger onderwijs wordt.

⁷ <http://www.fontys.nl/over.fontys/organisatie.en.bestuur/college.van.bestuur.aspx>

⁸ <http://www.hbo-raad.nl/home/22/415>

⁹ <http://www.onderwijsraad.nl/dossiers/internationalisering/item2823>

§ 4.2 Welke vormen/categorieën van buitenlands personeel kent de hogeschool?

Er bestaan verschillende soorten arbeidsmigranten die er in hoger onderwijs kunnen worden aangesteld als personeel afkomstige uit het buitenland. Om een helder beeld te krijgen antwoord ik binnen deze paragraaf vraag welke vormen/categorieën er zijn bij aanname van personeel uit het buitenland door Fontys Hogescholen.

§ 4.2.1 De kennismigrant

Dit is een migrant die in Nederland komt met als doel om arbeid in loondienst te verrichten. De arbeid dat wordt verricht is op grond van de wetenschappelijke kennis waar hij/zij over beschikt.¹⁰

Om in aanmerking te komen voor de kennismigranten regeling moet men aan een bepaald minimumsalaris voldoen of een bepaalde functie uitoefenen.

1. Als kennismigrant ben je vastgebonden aan een minimumsalaris, voor het 2011 bedraagt deze € 50, 619 per jaar, voor personen onder de 30 jaar moet het minimumsalaris in 2011 € 37.121 per jaar bedragen. Deze bedragen worden ieder jaar opnieuw vastgelegd.
2. Een gast die in de categorie 'hoog opgeleiden' valt (lees: promovendi, universitaire achtergrond etc.) verricht arbeid in loondienst en is dus in het bezit van een arbeidscontract en heeft een jaarsalaris (bruto) van € 26.605¹¹.

Voorbeeld kennismigrant:

Een Russische violist die van oktober 2011 tot en met februari 2012 onder andere vioollessen en optredens geeft bij Fontys Hogeschool voor de Kunsten.

§ 4.2.2 De gastdocent

De definitie in algemene zin luidt: *'een migrant die binnen een hogeschool, universiteit of een andere instelling voor het hoger internationaal onderwijs één of meerdere gastcolleges komt geven'*¹². Dit op grond van zijn deskundigheid, visie, en inzichten die hij/zij kan bieden.

Fontys Hogescholen hanteert een soort gelijke definitie, maar heeft voor dit type arbeidsmigrant een aantal voorwaarden opgesteld waaraan hij/zij moet voldoen. Deze voorwaarden luiden als volgt:

1. Het gastcollege is maar eenmalig (dus geen serie)
2. Het gastcollege of -colleges moet geen onderdeel vormen van het reguliere lesprogramma.¹³

Voorbeeld gastdocent:

Een Finse econoom, die voor twee maanden, één keer in de week een gastcollege komt geven bij Fontys Internationale Hogeschool Economie over een economisch onderwerp (bijv. kostenallocatie) waar hij gespecialiseerd in is.

¹⁰ <http://nl.wikipedia.org/wiki/Kennismigrant>

¹¹ <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:M2gKCArIFa8J:www.vraagsofie.nl/sites/default/files/documenten/kennismigrantenprocedure%2520RU%2520V2.doc+arbeidsmigranten+procedure&hl=nl&gl=nl>

¹² <http://www.euraxess.nl/support-staff/Immigratieprocedures/lang-verblijf/gastdocenten>

¹³ Notitie -> Arbeidsrelaties Fontys Hogescholen (zie bijlage C)

§ 4.2.3 De zelfstandige

Een zelfstandige is een persoon die arbeid verricht, waarbij er geen sprake is van een arbeidsovereenkomst, men is niet in loondienst en heeft vaak een eigen onderneming/bedrijf.¹⁴

Dit type arbeidsmigrant moet aan bepaalde criteria voldoen om daadwerkelijk als zelfstandige (uit het buitenland) aangesteld te kunnen worden in Nederland.

De criteria luiden als volgt:

1. Persoon in kwestie werkt voor geheel eigen risico.
2. Verleent arbeid tegen loon dat direct aan hemzelf wordt betaald.
3. Heeft beslissingsbevoegdheid over de keuze van arbeid, arbeidsomstandigheden en de verkoopprijs.¹⁵

Voorbeeld zelfstandige:

Een Australische zelfstandige (eigenaresse balletschool) die voor een bepaalde periode wordt ingezet als tijdelijke docente bij Fontys Hogeschool voor de Kunsten. Ze probeert haar ervaring als balletdeskundige over te brengen aan de studenten.

¹⁴ <http://www.encyclo.nl/begrip/zelfstandige>

¹⁵ <http://www.kvk.nl/ondernemen/personeel/arbeidsrecht-en-regels/personeel-uit-het-buitenland/>

§ 4.3 Welke wet – en regelgeving is van toepassing?

Voor aannname van personeel uit het buitenland heeft men te maken met een complexe wet- en regelgeving. Zo gemakkelijk als het lijkt bij aannname van Nederlandse burgers, heeft men hier te maken met verschillende aspecten waar rekening mee gehouden dient te worden. Hierbij moet men denken aan procedures waarbij verplichte vergunningen, verplichte inschrijvingen en vereiste documenten nodig voor zijn.

In deze paragraaf zal ik per categorie (kennismigrant, gastdocent en zelfstandige) in een tabel weergeven hoe de procedure verloopt om de gast op de juiste manier aan te stellen en welke vergunningen en vereiste documenten geregeld moeten worden voor verblijf in Nederland.

§ 4.3.1 Proces aannname kennismigrant

In de vorige paragraaf is naar voren gekomen dat een kennismigrant een migrant is dat arbeid verricht in Nederland met als doel om arbeid in loondienst te verrichten¹⁶.

Voor dit type migrant is het van belang om te weten wat de duur van zijn/haar verblijf is en vanuit welk land de migrant afkomstig is, zodra dat is vastgesteld kan de verdere procedure worden vastgelegd en kan er gekeken worden welke vergunningen en andere vereiste documenten/papieren noodzakelijk zijn.

Duur verblijf

↳ **Kort verblijf (verblijf < 3 maanden) →**

Kennismigrant afkomstig uit EU-/EER en Zwitserland behalve Roemenië en Bulgarije. Men mag zich vrij vestigen in Nederland en heeft vrije toegang op de arbeidsmarkt. De migrant hoeft geen tewerkstellingsvergunning en verblijfsvergunning aan te vragen.

↳ **Lang verblijf (verblijf > 3 maanden) →**

Kennismigrant afkomstig uit EU-/EER en Zwitserland behalve Roemenië en Bulgarije. Verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning zijn niet nodig wel verplichte inschrijving bij de Gemeente (GBA) waar hij/zij woonachtig is, na ontvangst ontvangt men een burgerservicenummer.¹⁷

↳ **Kort verblijf (verblijf < 3 maanden)¹⁸ →**

Kennismigranten afkomstig buiten EU-EER/en Zwitserland incl. Roemenië en Bulgarije. Verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning zijn vereist. Ook dient men zich in te schrijven bij de Gemeente waar hij/zij woonachtig is. Na inschrijving ontvangt men een burgerservicenummer. De gast is ook verplicht om zich na 3 dagen te melden bij de Vreemdelingenpolitie.

↳ **Lang verblijf (verblijf > 3 maanden) →**

Kennismigranten afkomstig buiten EU-EER/en Zwitserland incl. Roemenië en Bulgarije. Gast moet verblijfsvergunning aanvragen. De migrant is verplicht om een verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning aan te vragen. Na inschrijving Gemeente (verplicht) waar hij/zij woonachtig is ontvangt men een burgerservicenummer.¹⁹

¹⁶ <http://nl.wikipedia.org/wiki/Kennismigrant>

NB: Begrippen die grijs gearceerd zijn woorden in de begrippenlijst toegelicht (zie bijlage A)

¹⁷ <http://www.euraxess.nl/support-staff/Immigratieprocedures/kort-verblijf>

¹⁸ <http://www.euraxess.nl/support-staff/Immigratieprocedures/lang-verblijf/kennismigranten>

¹⁹ <http://www.euraxess.nl/support-staff/Immigratieprocedures/lang-verblijf>

Arbeidsovereenkomst en financiering

- De kennismigrant komt in Nederland met als doel arbeid in loondienst te verrichten. Hiervoor is een arbeidsovereenkomst verplicht, er sprake van gezagsverhouding.
- Minimumsalaris is van toepassing, voor 2011 bedraagt deze € 50.619 en voor kennismigranten onder de 30 jaar bedraagt het minimumsalaris € 26.605. Deze bedragen worden ieder jaar opnieuw vastgelegd.²⁰

§ 4.3.2 Proces aanname gastdocent

Eerder is beschreven dat een gastdocent in algemene een migrant is die binnen een hogeschool, universiteit of een andere instelling voor het hoger internationaal onderwijs één of meerdere gastcolleges komt geven. Dit op grond van zijn deskundigheid, visie, en inzichten die hij/zij kan bieden. Echter, hanteert Fontys Hogescholen niet in zijn geheel dezelfde definitie. Fontys Hogescholen heeft voor dit type arbeidsmigrant enkele voorwaarden opgesteld waaraan de migrant moet voldoen. Zo mag het gastcollege maar eenmalig zijn (niet deel uitmaken van een serie) en het gastcollege of –colleges dient geen onderdeel te zijn van het reguliere lesprogramma van Fontys Hogescholen.

Voor dit type migrant is het van belang om de duur van de gastcolleges te weten, uit welk land de migrant afkomstig is (rekening houdend met de verschillende landengroepen) verder heeft men de keuze om voor een verkorte procedure kiezen.

Duur gastcolleges

↳ **Korter dan 1 jaar →**

Gastdocent heeft geen tewerkstellingsvergunning nodig, met uitzondering van landengroepen 2, 3 en 4.

↳ **Langer dan 1 jaar →**

Gastdocent moet in het bezit zijn van een tewerkstellingsvergunning, met uitzondering van landen uit de EU-/EER incl. Roemenië en Bulgarije (= bij Roemenië en Bulgarije is dit alleen van toepassing mits zij al een jaar legaal arbeid verrichten in Nederland). Men moet zich ook inschrijven bij de Gemeente waar hij/zij woonachtig is, na de inschrijving ontvangt men een burgerservicenummer.

Landengroepen 2,3 en 4

Gastdocent is verplicht om een verblijfvergunning aan te vragen, als hij/zij afkomstig is uit landengroep 3 of 4.

Gastdocent is verplicht om een 'machtiging voor voorlopig verblijf' (mvv)²¹ aan te vragen, als hij/zij afkomstig is uit landengroep 2,3 en 4.

Optie verkorte procedure

Bij de aanstelling van een gastdocent, ongeacht waar de migrant afkomstig is, heeft men de optie voor een verkorte procedure. Hierbij moet de werkgever, in dit geval Fontys Hogescholen een convenant²² hebben afgesloten met de Immigratie en Naturalisatie Dienst (IND).

²⁰ <http://www.euraxess.nl/support-staff/Immigratieprocedures/lang-verblijf/kennismigranten>

NB: Begrippen die grijs gearceerd zijn worden in de begrippenlijst toegelicht (zie bijlage A)

²¹ http://members.chello.nl/e.driessens6/mvv/faq_mvv.htm

²² **Definitie:** Convenant → Een overeenkomst tussen twee partijen die beiden een bepaald doel willen behalen. → <http://www.encyclo.nl/begrip/Convenant>

IB-47/ IW-Oeet contract²³

Bij aanstelling middels een **IB-47 formulier**, is er geen sprake van een (fictieve) dienstverband. Evt. beloning/vergoeding kan zonder inhoudingen aan de persoon worden betaald. Fontys Hogescholen kan niet aansprakelijk worden gesteld voor evt. loonheffingen. IW-Oeet contract, is een overeenkomst dat wordt toegepast bij incidentele werkzaamheden die daarnaast voor een korte periode verricht worden.

§ 4.3.3 Proces aanname zelfstandige

Volgens de beschrijving in een vorige paragraaf is een zelfstandige vaak een persoon met een eigen onderneming/bedrijf, er geen sprake van een arbeidsovereenkomst, omdat hij/zij niet in loondienst is.

Het proces van aanname van een zelfstandige is iets minder complex in vergelijking met de twee voorafgaande categorieën. Wel moet een zelfstandige aan een aantal voorwaarden voldoen, wilt hij/zij als (zelfstandige) migrant in Nederland arbeid verrichten en heeft men vereiste documenten nodig (denkend aan: vergunningen).

Wanneer zelfstandig?

Volgens de **Kamer van Koophandel (KVK)** is er een aantal eisen verbonden aan een migrant die als zelfstandige arbeid wil verrichten in Nederland, deze luiden als volgt:

- Persoon werkt voor geheel eigen risico.
- Verleent arbeid tegen loon dat direct aan hemzelf wordt betaald.
- Heeft beslissingsbevoegdheid over de keuze van arbeid, arbeidsomstandigheden en verkoopprijs.²⁴

Zelfstandige afkomstig uit EU-/EER en Zwitserland incl. Roemenië en Bulgarije. Zij hebben geen verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning nodig.

Zelfstandige afkomstig buiten EU-EER/en Zwitserland. Een tewerkstellingsvergunning is niet verplicht als:

- De aantekening 'arbeid is vrij toegestaan' te zien is in verblijfsvergunning.
- Hij/zij een verblijfsvergunning heeft voor diegene waarbij het is toegestaan om arbeid als zelfstandige te verrichten.

VAR verklaring²⁵ en BTW-nummer²⁶

Beoordeling arbeidsrelatie in NL (zekerheid rechtspositie zowel van migrant als werkgever) vast te stellen, past men een **VAR-verklaring** toe. Bij Fontys Hogescholen ook wel de **VAR-wuo** of **VAR-dga**.²⁷

Zelfstandige uit het buitenland zijn verplicht om een **BTW-nummer** aan te vragen (voor afdragen omzetbelasting), dit kan worden gedaan bij de Belastingdienst Buitenland.

²³ Notitie Arbeidsrelatie Fontys Hogescholen (zie bijlage C)

NB: Begrippen die grijs gearceerd zijn woorden in de begrippenlijst toegelicht.

²⁴ <http://www.kvk.nl/ondernemen/personeel/arbeidsrecht-en-regels/personeel-uit-het-buitenland/>

²⁵ http://www.belastingdienst.nl/variabel/verklaring_arbeidsrelatie/

²⁶ <http://www.lancelots.nl/starten/belastingdienst/btw>

²⁷ Notitie Arbeidsrelatie Fontys Hogescholen (zie bijlage C)

⌘ Hoofdstuk 5 Praktisch onderzoek

De aanname van personeel uit het buitenland gaat gepaard met complexe wet- en regelgeving. Als werkgever zijnde, in dit geval Fontys Hogescholen dient men rekening te houden met bepaalde procedures en de daarbij behorende vergunningen en vereiste documenten.

In deze paragraaf beschrijf ik een aantal knelpunten uit de praktijk, de gevolgen ervan en geef ik een aantal voorbeelden middels twee casussen (heb ik middels een vraaggesprek achterhaald²⁹)

§ 5.1 Wat zijn knelpunten in de praktijk?

De dienst P&O van Fontys Hogescholen heeft te kennen gegeven dat zij tegen een aantal knelpunten aanlopen met betrekking tot de aanname van personeel uit het buitenland. Hierbij gaat het om de drie eerder genoemde categorieën (kennismigrant, gastdocent en zelfstandige)²⁹.

Men is inmiddels al tegen een aantal knelpunten aan lopen, en deze luiden als volgt:

1. Tijdspad → de procedures nemen veel tijd in beslag.
2. De P&O-consultants hebben te weinig kennis van deze complexe wet- en regelgeving.
3. Afspraken worden gemaakt, terwijl men in feite niet weet of dat het wel kan.
4. Aanvraag van sofinummer, moet door werknemer zelf worden aangevraagd (men weet dat niet)
5. Teamleiders houden niet altijd goed toezicht.
6. Er bestaan vele uitzonderingen, die het proces complexer maken.
7. Wanneer een advocatenkantoor ingeschakeld moet worden, brengt dat hoge kosten met zich mee.
8. Mensen zijn al aan het werk, voordat alles goed is geregeld (strafbaar → boetes/sancties)
9. Door het ontbreken van goede schema's en- of checklists kan men bepaalde stappen niet checken.
10. Geen tijdige aanvraag van documenten/papieren.

§ 5.2 Wat zijn de gevolgen hiervan?

De bovengenoemde knelpunten leiden tot een aantal gevolgen en die luiden als volgt:

1. Het is enorm veel werk om het recht te breien.
2. Fontys Hogescholen, dienst P&O, loopt schade op (slechte naam door het 'verkeerd' regelen van het proces en bijbehorende procedures)
3. Door het niet goed regelen komen sommige migranten niet op tijd aan huisvesting, bankrekeningnummer en salaris/loon.
4. Teamleiders, personeelsadministratie en werknemer deze partijen hebben te maken met vele rompslomp door zaken die niet goed geregeld zijn.
5. Door te weinig kennis en het willen van een snelle afhandeling is men soms illegaal bezig, althans niet altijd conform de wet – en regelgeving.³⁰

²⁹ <http://www.jur.uva.nl/eggens/object.cfm/EC342800-535A-487C-8604EEDC8F4FAE1A/0876E7F2-1321-B0BE-A40E0D2FD54E2373>

³⁰ Zie bijlage F

§ 5.3 Wat zijn voorbeelden uit de praktijk (casussen)?

In deze paragraaf beschrijf ik een aantal casussen waar men in de praktijk mee te maken krijgt of heeft gekregen.

Om na te gaan of dat mijn ontworpen instrument bruikbaar is, pas ik in het volgende hoofdstuk mijn instrument toe op de onderstaande casussen.

Casus 1:

Afdeling wil voor korte periode (ca. 7 weken) een Bulgaarse medewerker inhuren.

De aanvraag hiervoor werd 3 weken voor aanvang van de werkzaamheden ingediend.

Casus 2:

Afdeling wil Australische choreografe opdracht geven voor het maken van een choreografie en laten meedoen aan de beoordeling van studenten.

Het gaat in eerste instantie om enkele weken in maart en 2 terugkomdagen in mei in verband met beoordelingen.

⌘ Hoofdstuk 6 Beschrijving instrument

Om een helder beeld te kunnen krijgen van mijn ontworpen instrument leg ik in dit hoofdstuk uit wat het instrument is, waar het voor dient en waarom ik voor dit ontwerp heb gekozen. Daarnaast zal ik opnieuw toelichten, wat mijn visie is en waarom ik vind dat het een innovatief karakter heeft en generaliseerbaar is. Op het einde van dit hoofdstuk geef ik mijn instrument weer.

§ 6.1 Wat is het voor een instrument?

Het instrument dat ik heb ontworpen is een werkdocument met daarin op een schematische manier uitgelegd welke stappen men moet nemen om personeel uit het buitenland op de juiste manier aan te stellen. De aanname van personeel uit het buitenland gaat gepaard met complexe wet- en regelgeving. Binnen hoger onderwijsinstellingen heeft men vaak te maken met drie verschillende categorieën (kennismigrant, gastdocent en zelfstandige)³¹. Het proces van aanname en de daar bij behorende procedures verschilt per categorie. Om een duidelijk beeld te krijgen heb ik het instrument zo ingedeeld dat per categorie duidelijk is wat er gedaan moet worden.

§ 6.2 Waar dient het instrument voor?

Zoals eerder is aangegeven wil men in het hoger onderwijs internationalisering meer stimuleren. De vraag naar samenwerking met zowel landen binnen de EU als erbuiten is aan het groeien. Kennis en ervaring kunnen op deze manier gedeeld worden en men kan op diverse vlakken kennis verbreden.

Fontys Hogescholen is één van die hogescholen binnen Nederland waar internationalisering sterk aan het groeien is. De dienst P&O krijgt hierdoor veel te maken met aanstellingen van personeel uit het buitenland. De aanname van dit personeel moet conform wet- en regelgeving vastgelegd worden.

Door middel van mijn instrument kan de dienst P&O in één oogopslag de drie categorieën zien en de daarbij behorende stappen om het proces en de procedures op de juiste manier te doorlopen. Hierbij richt ik me voor op de vergunningen die aangevraagd moeten worden en welke documenten vereist zijn.

§ 6.3 Waarom dit ontwerp?

Ik heb me heel erg gefocust op de eisen vanuit de dienst P&O, aan welke eisen moet het instrument voldoen?

Hierbij kwam sterk naar voren dat de stappen duidelijk te zien moeten zijn en daarnaast ook het proces en bijbehorende procedures. Vanwege het feit dat wet – en regelgeving voornamelijk bestaat uit wetsartikelen en regels heb ik er niet voor gekozen om een checklist te maken. Dit bestaat al gauw uit lappen tekst en dat wilde ik voorkomen.

Al snel kwam ik op het idee om een stroomschema te maken op A3-formaat. Een stroomschema geeft op een symbolische manier weer hoe een proces doorlopen moet worden.

³¹ <http://www.jur.uva.nl/eggens/object.cfm/EC342800-535A-487C-8604EEDC8F4FAE1A/0876E7F2-1321-B0BE-A40E0D2FD54E2373>

Met één blik kan men de stappen zien die gezet moet worden, welke keuzes men kan maken en welke andere processen/procedures van belang zijn om een migrant op de juiste manier aan te stellen binnen Fontys Hogescholen.³²

Middels literatuuronderzoek en praktisch onderzoek heb ik een hoop informatie over de aanname van personeel uit het buitenland weten in te winnen. Aangezien er binnen Fontys Hogescholen voornamelijk met kennismigranten, gastdocenten en zelfstandigen wordt gewerkt heb ik dit als basis genomen. Door eerst de drie categorieën in het stroomschema te zetten ben ik vervolgens gaan kijken hoe ik verder wilde gaan. Het is van belang om tijdens het rangschikken van informatie vanuit een bepaald perspectief te lezen. Wet – en regelgeving is vaak een bonk van complexe informatie, waardoor men binnen afzienbare tijd hoofd – en bijzaken niet van elkaar kan onderscheiden.

Ik heb voor mezelf eerst op een rijtje gezet welke aspecten van belang zijn om op die manier het stroomschema verder in te vullen. Al gauw kwam duidelijk naar voren dat bij deze vormen van arbeidsmigranten de duur van het verblijf en uit welk land de migrant afkomstig is van belang zijn om verdere stappen te kunnen nemen.

Vanuit dat punt ben ik verdere procedures gaan beschrijven en heb ik aangegeven welke documenten en inschrijvingen vereist zijn (vergunningen, inschrijving gemeente etc.)

Bij begrippen die thuishoren in het juridische vakjargon heb ik een * geplaatst, deze begrippen worden aan de achterzijde van het instrument toegelicht. De begrippen heb ik als het ware in een begrippenlijst gezet.

§ 6.4 Innovatief en generaliseerbaar

In een eerdere paragraaf is naar voren gekomen dat het een feit is dat de behoefte naar internationalisering steeds meer aan het groeien is. Binnen diverse onderwijsinstellingen in het hoger onderwijs. Mobiliteit en kennisdeling onder studenten, maar zeker onder docenten speelt daarbij een grote rol.

Hierbij kan het gaan om uitwisselingen, studiedagen in het buitenland etc. Het doel van deze samenwerking is om voornamelijk kennis met elkaar te delen, van elkaar te leren, maar zeker ook om ervaring op te doen.

Het ontworpen instrument is in mijn ogen innovatief en creatief, omdat ik na grondig onderzoek geen vergelijkbaar HRM-instrument heb gevonden. Daarnaast is het instrument niet alleen voor Fontys Hogescholen bruikbaar, maar zeker ook voor andere hoger onderwijsinstellingen. Het is handig om een duidelijk en handzaam HRM-instrument voor deze complexe materie te hebben. Juist vanwege het feit dat internationalisering, globalisering en grenzen verleggen binnen het hoger onderwijs niet meer weg te denken is^{33,34}.

In één oogopslag kan men zien welke stappen er genomen moeten worden om personeel uit het buitenland op de juiste manier aan te stellen en welke procedures daarmee gepaard gaan.

³² http://www.beheer.kunstconnectie.nl/I_API/downloadAttachment.aspx?...8239

³³ <http://www.nuffic.nl/nederlandse-organisaties/docs/kerncijfers/MonitorNL2007.pdf>

³⁴ http://www.nationaleonderwijsgids.nl/anp/index.php?item_id=352&anp_id=4785

§ 6.5 Ontwerp HRM- instrument

Voorkant

NB: zie bijlage G voor extra duidelijkheid (aanvraagprocedure vergunningen 1 t/m 7, zie bijlage E)

Achterkant

NB: zie bijlage G voor extra duidelijkheid

§ 6.6 Toepassing instrument op casussen

In deze paragraaf laat ik zien of dat ik mijn ontworpen HRM-instrument kan toepassen op twee bestaande casussen.

Casus 1:

Bij Fontys Hogeschool voor Kunsten wil men voor korte periode (ca. 7 weken) een Bulgaarse medewerker inhuren.

Uitwerking:

Het betreft een migrant uit Bulgarije die voor ong. 7 weken arbeid komt verrichten bij Fontys Hogeschool voor de Kunsten.

Procedure kennismigranten:

Roemenië en Bulgarije vallen binnen de EU-/EER, maar vanwege het feit dat zij nog steeds bezig zijn met het doorvoeren van hervormingen en het opnemen van de Europese Wet- en regelgeving, wijken deze twee landen af.

Om deze reden is zijn een verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning vereist (voor overige EU-landen + Zwitserland) niet. De inschrijving bij de Gemeente waar de gast komt te wonen is verplicht, om op die manier een burgersservice nummer te ontvangen.

Als persoon arbeid in loondienst komt verrichten, is een arbeidsovereenkomst verplicht. Let hierbij wel op de minimumsalariseis.

Procedure gastdocenten:

Aangezien Bulgarije niet in landengroep 2,3 of 4 valt, hoeft men geen tewerkstellingvergunning aan te vragen, omdat hij voor ca. 7 weken arbeid komt verrichten. De aanvraag van een verblijfsvergunning is ook niet van toepassing, vanwege het feit dat Bulgarije niet in landengroep 2,3 of 4 valt. Een machtiging voor voorlopig verblijf (mvv) hoeft men ook niet aan te vragen.

Men kan er voor kiezen om een IB-47 formulier als er geen sprake is van een (fictieve) dienstverband, het voordeel is dat het loon zonder inhoudingen betaald kan worden en dat Fontys Hogescholen niet aansprakelijk gesteld kan worden op de loonheffing. Verder heeft men ook nog de optie om voor een verkorte procedure te kiezen, hierbij is het wel van belang dat Fontys een convenant (overeenkomst) heeft afgesloten met de Immigratie en Naturalisatie Dienst (IND).

NB: de grijs gearceerde begrippen worden toegelicht in de begrippenlijst (zie bijlage A)

Casus 2:

Afdeling wil Australische choreografe opdracht geven voor het maken van een choreografie en laten meedoen aan de beoordeling van studenten.

Het gaat in eerste instantie om enkele weken in maart en 2 terugkomdagen in mei in verband met beoordelingen.

Procedure gastdocent:

Gezien de casus zou deze Australische choreografe onder de gastdocentenregeling kunnen vallen. Aangezien zij vanwege specifieke deskundigheid niet langer dan een jaar een choreografie komt maken en dit geen onderdeel van het reguliere lesprogramma is. Voor migranten uit Australië is een tewerkstellingsvergunning nodig, omdat dit land in landengroep 2 valt.

Zij blijft niet langer dan 3 maanden in Nederland er is geen verblijfsvergunning of een machtiging tot voorlopig verblijf nodig.

De werkzaamheden zijn incidenteel en kort, daarom zou de migrant op basis van een **IW-Oeet** contract kunnen worden aangesteld.

Bij langere aanstelling kan men er voor kiezen om een **IB-47 formulier** als er geen sprake is van een (fictieve) dienstverband, het voordeel is dat het loon zonder inhoudingen betaald kan worden en dat Fontys Hogescholen niet aansprakelijk gesteld kan worden op de loonheffing. Verder heeft men ook nog de optie om voor een verkorte procedure te kiezen, hierbij is het wel van belang dat Fontys een convenant (overeenkomst) heeft afgesloten met de **Immigratie en Naturalisatie Dienst (IND)**.

⌘ Hoofdstuk 7 Conclusie

§ 7.1 Conclusie centrale vraag

Aan het begin van mijn onderzoek heb ik een centrale vraag geformuleerd en deze luidt als volgt:

‘Hoe kan de complexiteit van wet- en regelgeving bij aanname van personeel uit het buitenland bij Nederlandse Hogescholen overzichtelijk in kaart worden gebracht?’

Om de complexiteit van wet- en regelgeving overzichtelijk in kaart te kunnen brengen moet men voornamelijk de hoofd- en bijzaken van elkaar te onderscheiden en de hoeveelheid aan informatie goed rangschikken. Hierbij is het van belang om vooral te letten op welke informatie bij welk type arbeidsmigrant hoort.

Op basis van veel theoretisch onderzoek, met name desk research kan men een goed beeld krijgen van de diverse wet- en regelgeving die gepaard gaat met de aanname van personeel uit het buitenland. Door onder andere gesprekken te voeren/telefonische interviews te houden met personen van diverse instanties (Nuffic, Expat-center etc.) kunnen inhoudelijke vragen gesteld worden die men op weg kan helpen. Het is van belang dat men informatie zo rangschikt dat hoofdzaken van bijzaken onderscheiden worden. De hoeveelheid aan informatie kan er anders voor zorgen dat men door ‘de bomen het bos niet meer ziet’.

Ik heb me in het bijzonder gefocust op de wensen van Fontys Hogescholen, aan welke eisen moet het instrument voldoen?

Hierbij kwam sterk naar voren dat de stappen duidelijk te zien moeten zijn en daarnaast ook het proces en bijbehorende procedures. Vanwege het feit dat wet – en regelgeving voornamelijk bestaat uit wetsartikelen en regels heb ik er niet voor gekozen om een checklist te maken. Dit bestaat al gauw uit lappen tekst en dat wilde ik voorkomen, omdat het op deze manier niet een eenduidig beeld geeft.

Vandaar het idee om een stroomschema te ontwerpen met daarin de drie belangrijkste arbeidsmigranten en alles op het gebied van wet- en regelgeving wat daarbij komt kijken.

⌘ Nawoord

Meesterproef, scriptie, thesis... Drie benamingen voor dit product waar ik de afgelopen maanden met veel plezier aan gewerkt heb.

In de vier jaar dat ik studente ben van de opleiding HRM en Psychologie heb ik pas in het laatste jaar het begrip internationalisering horen vallen. Een aspect wat zich richt op samenwerking, kennisdeling en ervaring opdoen. Internationale contacten en het toepassen van mijn kennis wat betreft vreemde talen (voornamelijk Spaans) is een passie in mijn leven, vooral het laatste. Wet- en regelgevingen (gericht op aannahme van personeel uit het buitenland) een onderdeel wat complex is, maar anderzijds ook een vak wat mij behoorlijk aanspreekt.

De afgelopen maanden heb ik bij het vervaardigen van dit rapport internationalisering en wet- en regelgevingen (gericht op aannahme van personeel uit het buitenland) mogen combineren. Ik kijk met een positieve blik op het proces en op het instrument wat ik heb ontworpen. Op het eerste gezicht zou men kunnen denken dat ik er niet zoveel tijd voor nodig heb gehad voor de invulling en het ontwerp van het instrument, maar dat is écht niet zo.

Er waren soms momenten, waardoor ik door de hoeveelheid aan informatie soms door de bomen het bos niet meer zag. Bij de vormgeving/lay-out kreeg ik figuren niet altijd meteen recht onder elkaar, lijnen gingen scheef staan en noem maar op. Echter, heeft dat mijn doorzettingsvermogen en enthousiasme niet weten te belemmeren.

⌘ Bronnen/literatuurlijst

◆ Boeken:

1. Heinze Oost 'Een onderzoek voorbereiden', uitgeverij ThiemeMeulenhoff bv, mei 2005, druk 1
2. Carmonier A, Gent van P, Verhoek H 'De praktijk van internationaal HR-management bij reorganisaties, fusies en overnames', Kluwer, Alphen aan de Rijn, 2009

◆ Internet

- <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/werk-en-uitkering-in-het-buitenland/werken-in-het-buitenland-eu-eer>
- <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/buitenlandse-werknemers/vraag-en-antwoord/wat-is-een-vreemdelingendocument.html>
- <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/werk-en-uitkering-in-het-buitenland/werken-in-het-buitenland-eu-eer/werken-in-het-buitenland-na-1-mei-2010#anker-internationale-detachering>
- <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/buitenlandse-werknemers/vraag-en-antwoord/wie-mag-in-nederland-komen-werken.html>
- <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/buitenlandse-werknemers/werken-in-nederland/andere-vergunningen-en-registraties-voor-buitenlandse-werknemers>
- http://www.grensinfopunt.nl/default.asp?startid=97&cmp_id=main&glb_mainnav_id=10&profile_id=1874&glb_countryfrom_id=1749&glb_country_id=10
- <http://www.futd.nl/futdfiles/overdegrens/inhoud.html>
- http://www.belastingdienst.nl/zakelijk/loonheffingen/lb22_wonen_werken_buitenland/lb22_wonen_werken_buitenland-05.html#P1033_20486
- http://www.belastingdienst.nl/zakelijk/loonheffingen/lb22_wonen_werken_buitenland/lb22_wonen_werken_buitenland-06.html#P1041_21058
- http://www.belastingdienst.nl/zakelijk/loonheffingen/lb22_wonen_werken_buitenland/lb22_wonen_werken_buitenland-17.html#P1228_48867
- http://www.belastingdienst.nl/zakelijk/loonheffingen/lb22_wonen_werken_buitenland/lb22_wonen_werken_buitenland-07.html#P1050_21768
- <http://belastingdienst.nl/variabel/buitenland/uitzending/uitzending-06.html>
- <http://www.inzakengaan.nl/fiscus/welgeenondernemer.html>
- <http://www.euraxess.nl/support-staff/Immigratieprocedures>
- <http://www.euraxess.nl/support-staff/Immigratieprocedures/visawizard/landengroep-2>
- <http://www.euraxess.nl/support-staff/Immigratieprocedures/lang-verblijf/gastdocenten>
- <http://www.euraxess.nl/support-staff/Immigratieprocedures/eu-eer-en-zwitserse-onderdanen/inschrijving-bij-de-ind-voor-eu-onderdanen>
- <http://www.euraxess.nl/support-staff/Immigratieprocedures/eu-eer-en-zwitserse-onderdanen/inschrijving-bij-de-ind-voor-eu-onderdanen>
- <http://www.dezaak.nl/renderer.do/menuId/2744/sf/2744/returnPage/2744/itemId/86152/realItemId/86152/pageId/381/instanceId/2750/clearState/true/>
- <http://www.zzp-nederland.nl/artikel/zzper-uit-buitenland-inhuren>
- http://www.wetarbeidvreemdelingen.nl/wav_faq.asp?id_faq=16
- http://www.arbeidsinspectie.nl/onderwerpen/arbeidsmarkt/arbeid_door_vreemdelingen/zelfstandigen/

- https://www.werk.nl/portal/page/portal/werk_nl/werkgever/meerweten/werkvergunning/aanvragentwv
- https://www.werk.nl/portal/page/portal/werk_nl/werkgever/meerweten/werkvergunning/wanneerhebtueentewerkstellingsvergunningnodig
- https://www.werk.nl/werk_nl/werkgever/meerweten/werkvergunning/meerinformatie
- <http://www.arboportaal.nl/onderwerpen/arbowed--en--regelgeving/rechten-en-plichten/buitenlandse-werknemer.html>
- <http://www.antwoordvoorbedrijven.nl/product/wet--en--regelgeving/Buitenlands-personeel>
- <http://www.mkb servicedesk.nl/1346/het-aannemen-buitenlands-personeel.htm>
- <http://www.arbeidsrecht.nl/ar.asp?ArtId=373>
- <http://www.justlanded.com/nederlands/Nederland/Nederland-Gids/Visum-Vergunning/Verblijfsvergunning>
- <http://www.leidenuniv.nl/en/wizard/index.php3-c=5.htm>
- <http://www.kvk.nl/ondernemen/personeel/arbeidsrecht-en-regels/personeel-uit-het-buitenland/>
- http://members.chello.nl/e.driessens6/mvv/faq_vtv.htm
- <http://www.ltozzp.nl/faq.htm>
- <http://www.iceagency.nl/index.php/pl/infomacie/najczciej-zadawane-pytania/45-inzet-buitenlands-personeel/144-hoe-kan-een-tewerkstellingsvergunning-worden-verkregen>
- <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:M2gKCAriFa8J:www.vraagsofie.nl/sites/default/files/documenten/kennismigrantenprocedure%2520RU%2520V2.doc+arbeidsmigranten+procedure&hl=nl&gl=nl>
- http://www.judex.nl/rechtsgebied/vreemdelingenrecht_%26_asiel/lang-verblijf
- http://www.arbeidsinspectie.nl/onderwerpen/_arbeidsmarkt/arbeid_door_vreemdelingen/zelfstandigen/index.aspx
- <http://www.weethoehetzit.nl/situatie/384/buitenlandse-zzp-er-en-de-juiste-papieren>
- <http://www.zzp-nederland.nl/artikel/zzper-uit-buitenland-inhuren>
- http://www.indklantdienstwijzer.nl/KnowledgeRoot.aspx?knowledge_id=LBDefinitions
- <http://www.arbeidsrechter.nl/te-werk-stellen-vreemdeling-en-vergunning>
- <http://www.zoekbijbaan.nl/bedrijven/handleiding.php?link=14>
- <http://www.vreemdelingenrecht.com/kennismigranten.pdf>
- <http://www.betawijs.nl/werknemer/salarisinformatie/freelance/>
- <http://www.google.nl/#hl=nl&source=hp&biw=1280&bih=709&q=Voor+en+nadelen+contract&aq=f&aqi=&aql=&oq=&fp=4c3b98996a1a7685>
- http://www.belastingdienst.nl/variabel/verklaring_arbeidsrelatie/

◆ Personen:

1. Ineke Kwantes (Management-assistente, Fontys Hogeschool voor de Kunsten)
2. Ilse Schenk (medewerker Nuffic)
3. Ton van Tilburg (medewerker SVB)
4. Monique Stuurman (P&O-consultant, Hogeschool Zuyd (Maastricht))

BIJLAGE A

BIJLAGE B



Binnen de Dienst Personeel & Organisatie van Fontys Hogescholen zijn wij op zoek naar een enthousiaste:

Stagiair (M/V)

De afdeling Personeel & Organisatie binnen Fontys Hogescholen bestaat uit 50 medewerkers en is onderverdeeld in vier teams. Deze teams zijn het HR-Servicecentrum, Loopbaancentrum Personeel, Team Beleid & Consultancy en een stafafdeling.

Binnen het Team Beleid & Consultancy hebben wij een stageopdracht voor een student HRM die geïnteresseerd is in het juridisch/ beleidsmatige gebied van HRM.

De opdracht:

Fontys Hogescholen is een learning community. Dit betekent o.a. dat Fontys steeds vaker kennis uit het buitenland aantrekt. Docenten komen vanuit de hele wereld om kennis te delen.

De aanname van buitenlandse medewerkers is aan zeer strenge complexe wet- en regelgeving gebonden. Fontys wil conform deze wet- en regelgeving beleid ontwikkelen en vastleggen in procedures en werkwijzen.

Wij vragen een stagiair die het leuk vindt om een bijdrage te leveren aan de totstandkoming van een voor Fontys toepasbaar beleid met de daarbij horende procedures.

Vind je het leuk om je te verdiepen in wet- en regelgeving, internationaal te opereren en ook medewerkers vanuit de hele wereld hier bij te betrekken dan ligt er binnen onze afdeling een leuke klus voor je klaar!

Wij vragen:

- Interesse in wet- en regelgeving.
- Kennis van Engelse taal in woord en geschrift.
- Om kunnen gaan met diverse computer programma's zoals o.a. excel.
- Zelfstandig en initiatiefrijk.
- Uitstekende communicatieve en schriftelijke vaardigheden.

Heb je interesse in deze stage-opdracht dan kun je contact opnemen met of je interesse kenbaar maken bij Huib Burgersdijk, Consultant P&O op telefoonnummer 0877 873 614 of h.burgersdijk@fontys.nl

BIJLAGE C

Arbeidsrelaties met Fontys Hogescholen

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1. Fontysbeleid.....	4
2. Algemene regels met betrekking tot arbeidsovereenkomsten.....	6
3. Cao vs Ooet... ..	8
4. Uitzendovereenkomst.....	9
5. De freelancer.....	9
6. IB 47.....	11
7. Student tijdens open dagen.....	13
8. Vrijwilligersovereenkomst.....	13
9. Stageovereenkomst.....	13
 Bijlage 1: Projectomschrijvingen.....	 15
Bijlage 2: Samenvatting beleidsregels beoordeling dienstbetrekking.....	17
Bijlage 3: Niet onderwijscurriculum gebonden activiteiten.....	18

Inleiding

Binnen Fontys Hogescholen wordt op diverse manieren omgegaan met de inzet van medewerkers voor structurele of tijdelijke werkzaamheden. De ene keer is er sprake van een (tijdelijke) benoeming op grond van de cao-hbo, in andere gevallen krijgt de medewerker een arbeidsovereenkomst bij de Stichting Onderzoek- en Ontwikkelingsdiensten Eindhoven/Tilburg (hierna: St. Ooet) of wordt de medewerker bijvoorbeeld ingezet als freelancer, gastdocent, oproepkracht, uitzendkracht of vrijwilliger.

Het juist benutten van met name de flexibele schil biedt kansen om goed het hoofd te bieden aan fluctuatie in formatiebehoefte en het realiseren van de streefformatie; het in kaart brengen van diverse contractvormen biedt Fontys mogelijkheden om de inzet van medewerkers meer te optimaliseren. Tevens is het zo dat het ontbreken van uniforme werkwijzen en contracten binnen Fontys onnodige juridische risico's met zich mee kan brengen. Niet in de laatste plaats komt vanuit de hogescholen en afdelingen van het Facilitair Bedrijf steeds vaker de vraag hoe om te gaan met bepaalde formatieruimte. Wanneer kan welke aanstellingsvorm of arbeidsrelatie het beste worden gebruikt?

In artikel V-3 van de cao-hbo 2010-2012 zijn bepalingen opgenomen omtrent flexibele formatie, waarbij het aan de hogeschool is nadere richtlijnen op te stellen omtrent het gebruik er van. Onderhavige notitie bevat het wettelijke kader, Fontysbeleid en richtlijnen ten aanzien van de inzet van medewerkers binnen Fontys en is bedoeld voor directeuren, teamleiders, managementassistenten en voor medewerkers van de Diensten Personeel en Organisatie (hierna: P&O) en Financiën (hierna: dienst F).

De mogelijke (flexibele) arbeidsrelaties met medewerkers, die (tijdelijk) werkzaamheden voor Fontys verrichten en het beleid van Fontys ten aanzien hiervan, worden hieronder nader belicht. Voor diverse vormen van arbeid wordt besproken in welke concrete situaties en op welke wijze Fontys hiervan gebruik kan en wil maken.

Voor vragen over of ondersteuning bij de inzet van medewerkers binnen uw instituut of dienst kunt u contact opnemen met uw contactpersoon van P&O.

Eindhoven, 22 juni 2009

1. Fontys beleid

Onderscheid tussen structurele en niet structurele werkzaamheden

Binnen Fontys maken we ten aanzien van de inzet van medewerkers een onderscheid op basis van het soort werkzaamheden (vacatureruimte) waarvoor inzet nodig is.

Structurele werkzaamheden

Onder structurele werkzaamheden worden werkzaamheden verstaan die altijd een vast aantal uren per week of maand in beslag nemen. Fontys heeft er voor gekozen om medewerkers die structurele werkzaamheden (gaan) verrichten (er is sprake van een structurele vacature), aan te stellen op basis van een arbeidsovereenkomst op grond van de cao-hbo. Op basis van de cao-hbo kunnen zowel contracten voor onbepaalde tijd (D-2) als voor bepaalde tijd (D-4) of voor bepaalde tijd met uitzicht op onbepaalde tijd (D-3) aangegaan worden.

Benoeming geschiedt altijd eerst op tijdelijke basis, bij voorkeur op grond van een arbeidsovereenkomst D-3. Mocht er twijfel zijn over de kandidaat of over de stabiliteit van de situatie, kan gekozen worden voor benoeming op grond van een arbeidsovereenkomst

D-4. Na afloop van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd volgt, bij een goede beoordeling, een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd op grond van een arbeidsovereenkomst D-2.

Niet structurele werkzaamheden

Naast structurele werkzaamheden bestaan er werkzaamheden die tijdelijk zijn, die enige malen per jaar of kwartaal voorkomen, maar zonder een vorm van regelmaat of planning vooraf (tijdelijke werkzaamheden) of werkzaamheden die incidenteel zijn. Te denken valt aan werkzaamheden wegens vervanging van zwangerschaps- of ziekteverlof, projecten, opvangen van werkdruk tijdens piekperiodes, extra werk bij open dagen, gastdocentschap, en het surveilleren bij tentamens. Als de ontstane inzetbehoefte niet op te vangen is door de zittende medewerkers (middels het overeenkomen van tijdelijke uitbreidingen of bijvoorbeeld een interne detachering), worden de medewerkers aangesteld bij de St. Ooet of vinden de werkzaamheden op een andersoortige basis plaats, bijvoorbeeld middels uitzenden, een overeenkomst van opdracht of op grond van IB 47. Medewerkers die worden ingezet ten behoeve van niet structurele werkzaamheden worden niet benoemd op grond van de cao-hbo.

Welk soort tijdelijke arbeidsrelatie is passend?

Als het gaat om het invullen van een tijdelijke vacature, bijvoorbeeld wegens werkzaamheden ter vervanging van afwezigheid (ziekte, verlof), een project of het opvangen van een piekperiode staan de volgende mogelijkheden open:

- Een (tijdelijke) arbeidsovereenkomst bij de St. Ooet.
- Het inhuren van een freelancer.
- Het inzetten van een uitzend- of detachingskracht.

Als er geen sprake is van een tijdelijke vacature maar van incidenteel werk of een korte, niet reguliere klus of werkzaamheden waarbij de omvang van de werkzaamheden vooraf nog niet is vast te stellen, wordt de medewerker binnen Fontys ingezet op basis van een contract voor incidentele werkzaamheden bij de St. Ooet (hierna: IW-Ooet) of kan een uitzend- of detachingskracht worden ingehuurd. Daarnaast kan onder bepaalde voorwaarden (zie Hoofdstuk 5) een freelancer worden ingezet voor de werkzaamheden.

Voor het bepalen van de omvang van het IW-Ooet contract dient getracht te worden een **reële inschatting** te maken van de benodigde inzet. Daarnaast moet het gaan om **fluctuatie** in inzet; voor werkzaamheden met een vast c.q. repeterend karakter is een IW-Ooet contract niet bedoeld (zie Hoofdstuk 3).

Gaat het om een eenmalige klus, kan een freelancer of een uitzend- of detachingskracht worden ingezet of kan in bijzondere gevallen (bijvoorbeeld een gastdocent of een gecommitteerde) inzet plaatsvinden op basis van IB 47 (zie Hoofdstuk 6).

Tenslotte kan gebruik gemaakt worden van de inzet van een vrijwilliger of een stagiair, mits er daadwerkelijk sprake is van vrijwilligers- of stagewerkzaamheden (zie Hoofdstuk 8, resp. Hoofdstuk 9).

1 aanstelling tegelijkertijd

Een arbeidskracht heeft met Fontys altijd maar 1 arbeidsrelatie, terwijl hij tegelijkertijd op meerdere werkplekken binnen Fontys werkzaam kan zijn. Dat betekent dat er gelijktijdig slechts sprake kan zijn van 1 arbeidsovereenkomst (een cao-benoeming of een aanstelling bij de St. Ooet) of anderszoon inzet zoals freelance, uitzenden, IB 47 of vrijwilligerswerk. Het is een medewerker die bijvoorbeeld werkzaam is op basis van een cao-benoeming niet toegestaan om daarnaast verrichte werkzaamheden te factureren via zijn of haar eigen onderneming of om werkzaamheden te declareren als freelancer. Reden hiervan is het voorkomen van mogelijke belangenverstremming en -niet in de laatste plaats- de fiscale risico's (het achteraf moeten voldoen aan loonheffing en premies werknemersverzekeringen, zie hoofdstuk 5, De freelancer). In dit soort gevallen dient voor de extra/andere werkzaamheden gekozen te worden voor een (tijdelijke) uitbreiding van de bestaande aanstelling en/of een interne detachering.

Geen oproepcontracten

In de huidige cao-hbo (artikel V-3) is het toegestaan om ter voorkoming van ongewenste gevolgen van freelance overeenkomsten een nul-urencontract aan te gaan. Tevens belemmert de cao-hbo het gebruik van zgn. min/max contracten niet. Fontys heeft echter besloten deze contractvormen niet te gaan gebruiken gezien de risico's van:

- een minimale betaling van drie uur per oproep als vooraf de duur van de oproep niet bekend is;
- het rechtsvermoeden omtrent de arbeidsomvang: na drie maanden wordt vermoed dat de arbeidsomvang gelijk is aan de gemiddelde omvang van de laatste drie maanden;
- de doorbetaling bij ziekte.

Gewenste flexibele inzet kan binnen Fontys in voldoende mate gerealiseerd worden door aanstelling middels een IW-Ooet contract of via anderszoon (hierboven genoemde) aanstellingsvormen of arbeidsrelaties.

Werkwijze

Voorop staat dat de arbeidsrelaties gebruikt dienen te worden zoals en waarvoor ze bedoeld zijn. In het geval van een vrijwilligersovereenkomst moet het echt gaan om vrijwilligerswerk en in het geval van uitbetaling van facturen van freelancers moet daadwerkelijk gecheckt zijn of het überhaupt gaat om een freelancer. Idem voor het inzetten op basis van IB 47-47. Fontys dient immers de sociale premies juist te innen en loonheffing op de juiste manier af te dragen.

Alle aanvragen voor arbeidsovereenkomsten, stage-overeenkomsten en de declaraties IW-Ooet moeten worden ingediend bij P&O. Documenten, formulieren en facturen ten behoeve van freelancers, eigen ondernemers, uitzendkrachten, vrijwilligers en inzet op grond van IB 47 dienen te worden ingediend bij de dienst F.

Als blijkt dat bepaalde facturen of declaraties de situatie niet rechtvaardigen, kan uitbetaling op die grond geweigerd worden. De beslisboom arbeidsrelaties kan binnen Fontys als hulpmiddel dienen om de juiste arbeidsrelatie voor een bepaalde situatie toe te passen. Tevens is het aan te bevelen in afwijkende of niet veel voorkomende situaties **vooraf** met uw contactpersoon van P&O te overleggen. Dit geldt ook voor het toetsen van het arbeidsverleden van een medewerker, in verband met het risico op het ontstaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd (wegens elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten, zie Hoofdstuk 2).

In de hierna volgende hoofdstukken worden de algemeen geldende regels ten aanzien van arbeidsovereenkomsten en de diverse vormen van arbeidsrelaties nader uitgewerkt.

2. Algemene regels met betrekking tot arbeidsovereenkomsten

Arbeidsovereenkomsten moeten voldoen aan de regels van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek (hierna: BW). Van veel van deze regels mag helemaal niet worden afgeweken of slechts bij cao. Hieronder volgt een aantal belangrijke algemene regels.

Loon, arbeid, gezag

Kort gezegd is er sprake van een arbeidsovereenkomst als aan drie criteria is voldaan: er moet sprake zijn van loon, arbeid en gezagsverhouding. Zodra één van deze drie elementen ontbreekt, is er per definitie geen

sprake van een arbeidsovereenkomst. Omgekeerd geldt hetzelfde: zijn deze drie elementen aanwezig, dan is er per definitie sprake van een arbeidsovereenkomst. Hierbij is niet van belang hoe partijen de overeenkomst noemen (bijvoorbeeld overeenkomst van opdracht); de feitelijke situatie is bepalend.

Elkaar opvolgende tijdelijke arbeidsovereenkomsten, de cao-hbo

In de cao-hbo zijn, in afwijking van de wet, in artikel D-5 bepalingen opgenomen die binnen het hbo van toepassing zijn op elkaar opvolgende tijdelijke arbeidsovereenkomsten. Naast de in de cao-hbo specifiek genoemde afwijkingen voor onder andere het kunstonderwijs, voor (associate) lectoren en voor promovendi, is vooral het bepaalde in artikel D-5 lid 4 van de cao-hbo van belang. Dit artikel zegt dat we met medewerkers binnen een periode van 36 kalendermaanden een **onbeperkt aantal** elkaar opvolgende tijdelijke arbeidsovereenkomsten mogen aangaan. In geval van benoemingen op grond van de cao-hbo zijn we dus niet gehouden aan maximaal drie tijdelijke overeenkomsten zoals dat in de flexwet het geval is.

Elkaar opvolgende tijdelijke arbeidsovereenkomsten, de flexwet

Voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die niet vallen onder de cao-hbo (bijvoorbeeld Ooet-contracten), geldt de flexwet. Hoofregel binnen de flexwet is de zogenoemde "drie en drie-regel". Deze hoofregel houdt in dat met een medewerker maximaal drie tijdelijke arbeidsovereenkomsten binnen maximaal drie jaar overeengekomen mogen worden. Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die elkaar opvolgen, leiden tot een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd:

Zodra een medewerker langer dan drie jaar (36 maanden) in dienst is geweest. Na het verstrijken van de periode van 36 maanden ontstaat automatisch het recht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Zodra een medewerker op basis van meer dan drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd werkzaam is geweest. Zodra de vierde arbeidsovereenkomst ingaat ontstaat automatisch het recht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd (medewerker moet de arbeidsovereenkomst overigens wel claimen).

Bij onderbrekingen van **langer dan** drie kalendermaanden begint de telling van de hoofregel opnieuw. Daarnaast mag één enkele arbeidsovereenkomst die langer dan drie jaar heeft geduurd aansluitend eenmalig worden voortgezet met een arbeidsovereenkomst voor de duur van maximaal drie maanden.

Voor de flexwet worden alle instituten en diensten binnen Fontys en gelieerde rechtspersonen beschouwd als een en dezelfde werkgever. Dat betekent dat een werknemer, die bijvoorbeeld gedurende de afgelopen vijf maanden een kort contract heeft gehad bij Fontys Hogeschool X en daarna bij Fontys Hogeschool Y, aansluitend (binnen drie maanden) nog maar één tijdelijk contract kan krijgen binnen Fontys. Het is van belang om vooraf op de hoogte te zijn van iemands arbeidsverleden binnen Fontys. Ook werkzaamheden die werknemer binnen de Fontysorganisatie in een periode van drie maanden voorafgaand heeft verricht via de St. Ooet, een uitzendbureau of op een andere basis zijn in dit verband van belang en tellen doorgaans mee voor de flexwet!

Proeftijd

Een proeftijd dient schriftelijk te worden overeengekomen en kent een maximumtermijn.

- ♦ De proeftijd mag maximaal één maand bedragen
 - bij een arbeidsovereenkomst die korter duurt dan twee jaar;
 - bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd waarbij geen einddatum is afgesproken (projectomschrijving).
- ♦ De proeftijd mag maximaal twee maanden bedragen
 - bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor twee jaar of langer;
 - bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Indien de maximumtermijn van de proeftijd wordt overschreden, is de hele proeftijd ongeldig, alsof er tussen partijen geen proeftijd van kracht is geweest. De proeftijd dient voor beide partijen even lang te zijn. Bij een opvolgende arbeidsovereenkomst met dezelfde persoon die dezelfde werkzaamheden gaat verrichten kan niet opnieuw een proeftijd worden overeengekomen, ook niet als de medewerker direct voorafgaand op een andere basis dan een arbeidsovereenkomst bij Fontys werkzaam was (bijvoorbeeld als uitzendkracht).

In de arbeidsovereenkomst op grond van artikel D-3 van de cao-hbo is het niet mogelijk een proeftijd op te nemen; in een arbeidsovereenkomst op grond van artikel D-4 of D-2 wel. Zo ook in een arbeidsovereenkomst met de St. Ooet. In de arbeidsovereenkomst voor incidentele werkzaamheden met de St. Ooet wordt (vanwege het karakter van de werkzaamheden) in beginsel geen proeftijd opgenomen.

Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangegaan voor een in de arbeidsovereenkomst nader aangegeven periode, en eindigt van rechtswege wanneer de tijd waarvoor zij is aangegaan, is verstreken. Daarbij dient het eindmoment duidelijk en **objectief bepaalbaar** te zijn; het dient voor alle partijen duidelijk te zijn wanneer de arbeidsovereenkomst eindigt.

De duur van de arbeidsovereenkomst kan als volgt geformuleerd worden:

a. *Voor de duur van een kalenderperiode of tot een bepaalde kalenderdatum.*

Dit is binnen Fontys de meest gebruikte formulering voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. De standaard arbeidsovereenkomst op grond van de cao-hbo of bij de St. Ooet is op deze manier geformuleerd (bijvoorbeeld: "De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor de duur van een jaar. De arbeidsovereenkomst is geldig tot 1 december 2009 en eindigt van rechtswege.").

b. *Voor de duur van een vervanging, een bepaald werk of een bepaald project.*

Als vooraf niet vast te stellen is op welke termijn de werkzaamheden eindigen, kan het opnemen van een (project)omschrijving uitkomst bieden. Dit komt voor bij vervanging van een zieke medewerker of van een werkneemster die met zwangerschapsverlof is of als de duur van de arbeidsovereenkomst afhankelijk is van het concreet afronden van bepaalde werkzaamheden/project. In dat geval wordt in de arbeidsovereenkomst het eindmoment van de werkzaamheden objectief omschreven. Let wel, deze omschrijving dient zeer duidelijk, concreet en voor alle partijen helder te zijn om te voorkomen dat één van de partijen van mening is dat het werk nog niet is voltooid en dat daardoor de arbeidsovereenkomst doorloopt. Daarom dient in beginsel altijd een uiterlijke einddatum als vangnet opgenomen te worden.

In principe zullen arbeidsovereenkomsten met een (project)omschrijving slechts voorkomen bij de St. Ooet en niet bij cao benoemingen, aangezien het gaat om werkzaamheden die tijdelijk/niet structureel zijn. Situaties waarbij gewerkt kan worden met een projectomschrijving:

- ♦ Bij vervanging van ziekte of zwangerschapsverlof.
- ♦ Bij het werken aan een gedefinieerd project (bijvoorbeeld Biloba of projecten in de zakelijke dienstverlening).
- ♦ Indien het voortduren van de werkzaamheden afhankelijk is van financiering (subsidies).
- ♦ Indien de omvang van de werkzaamheden uitgedrukt kan worden in te realiseren aantallen (bijvoorbeeld indien binnen 10 instituten (deze concreet benoemen) nieuwe computers zijn geïnstalleerd).

Voorbeelden van projectomschrijvingen zijn opgenomen in Bijlage 1. P&O kan u te allen tijde ondersteunen in het opstellen van een passende projectomschrijving.

3. Cao vs St. Ooet

Binnen Fontys hebben we de mogelijkheid om medewerkers een arbeidsovereenkomst aan te bieden op grond van de cao-hbo of bij de St. Ooet.

Voor medewerkers met een aanstelling op grond van de cao-hbo is naast het BW de cao-hbo van toepassing. In de cao-hbo zijn informatie en rechten en plichten voor zowel werkgever als medewerker binnen het hbo te vinden. De cao-hbo is een **normatieve cao**. Dat wil zeggen dat hier noch ten voordele, noch ten nadele van afgeweken mag worden.

Voor medewerkers van de St. Ooet geldt de cao-hbo niet. Naast het BW is voor deze werknemers de Ooet brochure van kracht. Hierin zijn regels opgenomen met betrekking tot onder andere werktijden en verlof, ziekte, spaarloon en pensioen.

De St. Ooet kent 2 soorten arbeidsovereenkomsten, te weten:

1. Een reguliere arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Deze vorm kan gebruikt worden indien sprake is van tijdelijke werkzaamheden/een tijdelijke vacature waarvan de omvang vooraf bekend is.
2. Een arbeidsovereenkomst IW-Ooet. Als sprake is van incidenteel werk of een korte, niet reguliere klus of werkzaamheden waarbij de omvang van de werkzaamheden vooraf nog niet is vast te stellen, wordt de medewerker binnen Fontys ingezet op basis van een IW-Ooet contract. Probeer vooraf de omvang van een IW-Ooet contract zorgvuldig in te schatten; houdt rekening met een bandbreedte om flexibiliteit op te kunnen vangen maar zorg er tegelijkertijd voor dat deze bandbreedte reëel is.

Met name deze laatste vorm biedt Fontys de mogelijkheid om medewerkers flexibel in te zetten. De omvang van een arbeidsovereenkomst IW-Ooet wordt uitgedrukt in een maximum aantal te werken uren gedurende de contractperiode. Uitbetaling van de gewerkte uren vindt plaats op basis van declaratie (middels een hiervoor bestemd declaratieformulier) door de medewerker. Het loon van de medewerker wordt uitgedrukt in een all-in uurtarief (uurtarief inclusief 8% vakantiegeld, eindejaarsuitkering en verlof).

Omdat IW-Ooet contracten het karakter lijken te hebben van oproepcontracten, worden hieronder twee van belang zijnde regels toegelicht.

- ♦ Doorbetaling bij ziekte. Indien een medewerker met een IW-Ooet contract zich ziek meldt **en ingeroosterd was** voor het verrichten van werkzaamheden, is de St. Ooet verplicht het salaris door te betalen (tot maximaal 170% in 104 weken). Let wel, dit brengt tevens met zich mee dat we de medewerker daadwerkelijk ziek moeten melden en dat de regelgeving omtrent ziekte en arbeidsongeschiktheid (Poortwachter etc.) onverkort van toepassing is en gevolgd dient te worden.
- ♦ Minimaal 3 uren per oproep uitbetalen (BW boek 7:628a). Indien een arbeidsomvang van minder dan 15 uur per week is overeengekomen **en** de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht niet zijn vastgelegd, heeft de werknemer voor iedere periode van minder dan drie uur waarin hij heeft gewerkt, recht op het loon waarop hij recht zou hebben indien hij drie uur zou hebben gewerkt. Een manier om dit te voorkomen is om de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht vooraf vast te leggen op dezelfde manier als dat binnen Fontys ook voor de andere werknemers gebruikelijk is. Zorg er bijvoorbeeld voor dat bij de gebruikelijke inroostering voor docenten eveneens de surveillanten (of andere IW-Ooeters) worden ingeroosterd. Wisselende arbeidstijden die bij rooster zijn vastgelegd bieden dus voldoende zekerheid, mits deze systematiek voor alle medewerkers wordt toegepast. Als er op deze wijze sprake is van zekerheid vooraf (bekendheid met/duidelijkheid van het rooster), hoeven alleen de daadwerkelijk gewerkte uren uitbetaald te worden en heeft de werknemer geen recht op loon over drie uur als hij minder dan drie uur heeft gewerkt.

4. Uitzend/detacheringsovereenkomst

Er is sprake van inlenen van arbeidskrachten wanneer een uitzendbureau of detacheringbureau op verzoek van Fontys arbeidskrachten ter beschikking stelt. Hierbij zijn drie partijen betrokken: het uitzend- of detacheringbureau, de arbeidskracht en Fontys.

De arbeidskracht heeft een uitzendovereenkomst met het uitzend- of detacheringbureau. Voor de ingeleende arbeidskracht kunnen derhalve andere arbeidsvoorwaarden gelden dan voor medewerkers van Fontys, zoals bijvoorbeeld het aantal vakantiedagen. Dit zijn immers afspraken tussen de arbeidskracht en het bureau. Uitzend- en detacheringkrachten hebben wel recht op beloning conform de cao-hbo (artikel B-4 van de cao-hbo). Het bureau houdt de loonbelasting en sociale premies in en draagt deze af.

Het uitzendbureau en Fontys sluiten een overeenkomst. In deze overeenkomst en in de leveringsvoorwaarden worden o.a. afspraken gemaakt over het uurtarief, onkostenvergoeding, aansprakelijkheid, urenverantwoording en betalingsvoorwaarden.

Tussen de uitzend/detacheringskracht en Fontys bestaat doorgaans geen contractuele relatie. Wel oefent Fontys het werkgeversgezag uit. Fontys zal de uitzend- of detacheringkracht aanwijzingen geven over de wijze waarop het werk uitgeoefend dient te worden. Doordat Fontys de leiding en het toezicht heeft over de kracht, is Fontys wel (wettelijk) verantwoordelijk voor zijn handelen (aansprakelijk voor fouten/eventuele schade aan derden). Indien de uitzend- detacheringkracht (of een andere externe arbeidskracht) in aanraking komt met vertrouwelijke gegevens is het raadzaam om een geheimhoudingsovereenkomst te sluiten. Een dergelijke overeenkomst kunt u opvragen bij de dienst Juridische Zaken (hierna: JZ).

NB: Fontys sluit exclusieve samenwerkingsovereenkomsten met uitzendbureaus, op basis waarvan alle Fontys-onderdelen uitzendkrachten inhuren. Uw contactpersoon van P&O kan u informeren over welke bureaus dit zijn en welke voorwaarden van kracht zijn.

5. De freelancer

In de praktijk komen diverse benamingen voor die kunnen duiden op het bestaan van een freelance overeenkomst, zoals: zzp-er, freelancer, zelfstandige.

Bij een freelance overeenkomst gaat het om een zelfstandige die tegen een vooraf bepaalde beloning een prestatie verricht voor een opdrachtgever. De freelance overeenkomst wordt niet als zodanig in de wet geregeld. Voor het vastleggen van afspraken met een freelancer dient binnen Fontys gebruik te worden gemaakt van een overeenkomst van opdracht. Een standaard overeenkomst van opdracht is te vinden op de site van P&O en de dienst F.

Zoals reeds eerder vermeld bepaalt de feitelijke situatie -en dus niet de naam- of er überhaupt sprake kan zijn van freelance werkzaamheden, óf dat er juist sprake moet zijn van een dienstbetrekking. Als sprake is van een dienstbetrekking dient Fontys immers loonheffing en premies werknemersverzekeringen op het loon in te houden en kunnen de werkzaamheden niet op factuurbasis worden uitbetaald.

De freelancer kan bij de belastingdienst een zogenoemde "Verklaring arbeidsrelatie" (hierna VAR-verklaring) aanvragen, waaruit blijkt of de belastingdienst hem als zelfstandig ondernemer beschouwt. Bij de beoordeling of en zo ja welk soort VAR-verklaring aan opdrachtnemer wordt afgegeven is het voor de belastingdienst van belang of de opdrachtnemer als daadwerkelijk zelfstandige beschouwd kan worden worden. Van belang zijn in dit kader zaken als:

- heeft de opdrachtnemer investeringen gedaan;
- loopt opdrachtnemer economisch risico;
- heeft opdrachtnemer een BTW nummer;
- staat opdrachtnemer als zelfstandige ingeschreven bij de Kamer van Koophandel;
- is opdrachtnemer economisch onafhankelijk van de opdrachtgever (d.w.z. heeft opdrachtnemer minimaal 3 opdrachtgevers en genereert hij niet meer dan de helft van zijn inkomen bij een bepaalde opdrachtgever).

Er zijn 4 soorten VAR-verklaring te onderscheiden:

1. VAR-loon uit dienstbetrekking (VAR-loon),
2. VAR-winst uit onderneming (VAR-wuo),
3. VAR-directeur groot aandeelhouder (VAR-dga),
4. VAR-resultaat uit overige werkzaamheden (VAR-row).

Een VAR-verklaring is één jaar geldig; de freelancer dient jaarlijks een VAR-verklaring aan te vragen.

Als de freelancer een **VAR-wuo** of **VAR-dga** heeft, is Fontys gevrijwaard, dat wil zeggen niet aansprakelijk voor de inhoudingen en afdrachten, ook niet achteraf. Beoordeling van de arbeidsrelatie (wel of geen dienstbetrekking) kan achterwege blijven. Wel dient aan de onderstaande voorwaarden te zijn voldaan:

- ♦ De werkzaamheden van opdrachtnemer komen overeen met de werkzaamheden op de VAR-verklaring.
- ♦ De werkzaamheden worden binnen de geldigheidsduur van de VAR-verklaring verricht.
- ♦ De opdrachtgever (instituut of dienst) heeft de identiteit van de opdrachtnemer vastgesteld aan de hand van een geldig identiteitsbewijs.
- ♦ De opdrachtgever (instituut of dienst) zorgt er voor dat kopieën van het identiteitsbewijs en de VAR-verklaring opgenomen worden in de administratie.

Wordt aan al deze voorwaarden voldaan, dan wordt geen (fictieve) dienstbetrekking aangenomen.

Voor de **VAR-loon** en de **VAR-row** geldt de bovenstaande vrijwaring echter niet. De VAR-loon en de VAR-row geven op zichzelf dus géén uitsluitel over het wel of niet moeten inhouden van loonheffing en premies werknemersverzekeringen. Bij een VAR-loon en een VAR-row dient de opdrachtgever (instituut of dienst,

eventueel samen met de contactpersoon van P&O) in elke concrete situatie zelf nog te **toetsen** of er sprake is van een **dienstbetrekking** met de opdrachtnemer. Hierbij is de feitelijke situatie bepalend, waarbij diverse aspecten een rol kunnen spelen. Het al dan niet bestaan van een gezagsverhouding is vaak een cruciaal criterium.

NB!

Een artiest of beroepssporter die in Nederland optreedt, valt in principe onder een bijzondere regeling voor de loonheffingen: de artiesten- en beroepssportersregeling. Uitgebreide informatie over deze regeling (inclusief een stappenplan om te bepalen of de regeling van toepassing is) vindt u in de 'Handleiding artiesten- en beroepssportersregeling', welke te vinden is op de site van de belastingdienst (onder Personeel en loon, Bijzondere arbeidsrelaties).

Als hulpmiddel voor het beoordelen van de arbeidsrelatie hebben UWV en belastingdienst beleidsregels opgesteld. Een samenvatting hiervan is in bijlage 2 opgenomen. Zodra er feitelijk toch sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking heeft dit voor Fontys naast financiële ook arbeidsrechtelijke gevolgen, zoals de wijze van beëindiging van de overeenkomst (ontslag), de aanspraak op vakantie en loondoorbetaling bij ziekte en volgens recente rechtspraak ook gevolgen voor pensioen (verplichtingen met terugwerkende kracht).

Werken met een opdrachtnemer die een VAR-loon of een VAR-row heeft, blijft riskant; zelfs als Fontys heeft getoetst en vastgesteld dat er geen sprake is van een dienstbetrekking met de opdrachtnemer, kan de belastingdienst en/of het UWV anders beslissen en alsnog loonheffing en premies vorderen van de opdrachtgever (met boete).

Voorafgaand aan de werkzaamheden van de freelancer dient door het instituut/de dienst de overeenkomst van opdracht te worden opgemaakt en door beide partijen te worden ondertekend. Declaraties voor freelancers moeten worden ingediend bij de dienst F, zij betalen de vergoedingen uit.

Wij adviseren u in elk geval de opdrachtnemer geen arbeid te laten verrichten voordat u de status van de arbeidsrelatie zorgvuldig heeft getoetst. Bij risico en bij twijfel kan vooraf in overleg met uw contactpersoon van P&O worden nagegaan of en zo ja welke andere mogelijkheden er zijn voor het inzetten van de betreffende opdrachtnemer (bijv. een (IW-) Ooet-contract).

Dus:

- ♦ Als de opdrachtnemer voor het verrichten van de werkzaamheden een geldige VAR-wuo of VAR-dga kan overleggen, kan deze persoon worden ingezet zonder dat door Fontys loonheffing en premies werknemersverzekeringen ingehouden dienen te worden.
- ♦ Als de opdrachtnemer voor het verrichten van werkzaamheden een geldige VAR-loon of een VAR-row kan overleggen, dient Fontys te toetsen of er sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking. Mocht dat het geval zijn of is er twijfel, dient de opdrachtnemer op een andere manier ingezet te worden (bijvoorbeeld op basis van een (IW-)Ooet contract).
- ♦ Met de opdrachtnemer dient een overeenkomst van opdracht te worden afgesloten, welke samen met de VAR-verklaring, het geldige identiteitsbewijs en de factuur bij de dienst F kan worden ingediend.

6. IB 47

Soms worden binnen Fontys voor het verrichten van werkzaamheden mensen vanwege specifieke kwaliteiten ingehuurd zonder dat zij in dienst zijn van Fontys of de St. Ooet.

Als Fontys **eenmalig** gebruik maakt van een **natuurlijke** persoon vanwege zijn **specifieke deskundigheid**, **niet optredend als ondernemer of freelancer**, die met andere woorden **geen factuur kan overleggen** en **er geen sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking**, kan de beloning of vergoeding bruto, zonder inhoudingen,

uitbetaald worden aan die persoon. Fontys geeft deze inkomsten middels een IB 47 formulier aan de belastingdienst door.

Fontys gaat geen dienstverband met deze personen aan, maar wil ook niet aansprakelijk worden gesteld voor de loonheffing die betrekking heeft op de uit te betalen vergoeding. Dat betekent dat er daadwerkelijk geen sprake mag zijn van een (fictieve) dienstbetrekking. Hoofregel is dat er sprake dient te zijn van incidentele en kortstondige werkzaamheden (buiten het reguliere onderwijs).

Met de belastingdienst zijn afspraken gemaakt over welke werkzaamheden of groepen arbeidskrachten op basis van een opgave IB 47 uitbetaald mogen worden. In bijlage 3 is een overzicht van deze werkzaamheden/groepen opgenomen. Het betreft incidentele, kortstondige, niet onderwijscurriculum gebonden activiteiten (limitatieve opsomming) waarbij geen gezagsverhouding wordt geacht aanwezig te zijn. Een paar groepen wordt hieronder nader toegelicht:

- Gastdocenten: dit is een externe docent die een gastcollege geeft, onder de voorwaarden dat:
 - o het gastcollege iets eenmaligs of bijzonders is (dus géén serie),
 - o het gastcollege of -colleges van een gastdocent geen onderdeel vormt van het lesprogramma of een opleiding (het geen colleges zijn die tot het reguliere lesprogramma behoren).
- Inzet van een **buitenlandse** circusartiest als docent binnen de Circusacademie. Dit is een uitzonderingsafspraken die met de belastingdienst is gemaakt in verband met de fiscale en administratieve belemmeringen die de reguliere verwerking van deze groep met zich meebrengt (ontbreken van sofinummer, geen emailverkeer mogelijk, taalproblemen). Let op: denk wel aan tewerkstellingsvergunning! Voor binnenlandse circusdocenten gelden de reguliere afspraken.

Let op risico fictieve dienstbetrekking..... Formulieren in context IB 47

Als er geen sprake is van een echte dienstbetrekking, dan kan de arbeidsrelatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer (en zelfs diens hulpen) een fictieve dienstbetrekking zijn. Dat betekent dat de dienstbetrekking behandeld moet worden als een echte dienstbetrekking en dat voor de inhoudingen op het loon dezelfde regels toegepast moeten worden als bij echte dienstbetrekkingen. Onder andere de volgende arbeidsrelaties zijn fictieve dienstbetrekkingen voor alle loonheffingen:

- aannemers van werk en hun hulpen;
- agenten en subagenten;
- bestuurders van coöperaties met werknemerszelfbestuur;
- leerlingen en stagiairs (geen dienstbetrekking, wel een beloning);
- topsporters met een A-status van NOC*NSF;
- uitzendkrachten (als er geen sprake is van een uitzendovereenkomst);
- **gelijkgestelden.**

Als iemand in maatschappelijk opzicht gelijk kan worden gesteld aan iemand die in echte dienstbetrekking werkt, is er sprake van een zogenoemde gelijkgestelde als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Hij verricht persoonlijk de arbeid waarvoor loon wordt betaald.
- Het bruto-inkomen voor de arbeid bedraagt doorgaans over een week ten minste 2/5 van het wettelijk minimumloon.
- Hij werkt doorgaans op ten minste 2 dagen per week, ongeacht het aantal uren.
- De arbeidsrelatie is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor ten minste een maand. Hierbij kan het ook gaan om 2 arbeidsrelaties met dezelfde opdrachtgever die elkaar binnen een maand opvolgen en die samen ten minste een maand duren.

Een gelijkgestelde is in fictieve dienstbetrekking bij zijn opdrachtgever.

Indien sprake is van werkzaamheden op grond van IB 47, zendt het instituut/de dienst het 'Declaratieformulier voor Vergoedingen IB 47' naar de dienst F (ID vereist????). De dienst F betaalt de beloning of vergoeding uit na ontvangst van het declaratieformulier en meldt deze vergoeding bij de belastingdienst.

7. Student tijdens open dagen

Vaak worden binnen Fontys Hogescholen studenten ingezet op open dagen ten behoeve van voorlichtingsactiviteiten. De student verricht tijdens een open dag uiteenlopende werkzaamheden, van het ontvangen van belangstellenden en het geven van een rondleiding tot het verzorgen van voorlichting over de opleiding. Als de werkzaamheden van de student dermate specifiek zijn zodat er gezien het karakter van de werkzaamheden (er is geen sprake van een gezagsverhouding) geen arbeidsovereenkomst hoeft te worden afgesloten, mag de student worden uitbetaald op basis van IB 47.

Het is in deze gevallen niet nodig om een overeenkomst op te stellen. Uitbetaling geschiedt door de dienst F. Indien -gezien de werkzaamheden van de student- toch een gezagsverhouding aanwezig is, dient door de dienst P&O een arbeidsovereenkomst ((IW-)Ooet) te worden opgemaakt en dient loonheffing te worden ingehouden op de (bruto) vergoeding.

8. Vrijwilligersovereenkomst

Ten behoeve van de inzet van deze medewerkers (of studenten) is het allereerst van belang om te beoordelen of er überhaupt sprake is van vrijwilligerswerk.

Van vrijwilligerswerk is slechts sprake als de medewerker:

- ♦ Niet “bij wijze van beroep” werkzaamheden verricht. Hierbij is de beloning die hij krijgt van belang en ook of deze beloning in redelijke mate overeenstemt met de aard van het werk (zie ook de volgende bullit).
- ♦ Een vergoeding ontvangt die niet marktconform is. Een belangrijk kenmerk van vrijwilligerswerk is namelijk dat de vergoeding niet in verhouding staat tot het tijdsbeslag en de aard van het werk. Een vergoeding aan een vrijwilliger heeft meer het karakter van een onkostenvergoeding.

De vergoeding die Fontys aan vrijwilligers verstrekt wordt gebaseerd op de Regeling Landelijke Onkostenvergoeding Vrijwilligers. In dat geval kan de vergoeding namelijk onbelast worden verstrekt. Dat wil zeggen dat geen loonheffing en geen sociale premies worden ingehouden. In de regeling zijn maximumbedragen per uur, maand en jaar te vinden (de hoogte van de bedragen is tevens afhankelijk van de leeftijd van de vrijwilliger). De van toepassing zijnde bedragen in enig kalenderjaar zijn te vinden op de site van de belastingdienst. Uitbetaling van de vergoeding geschiedt door de dienst F.

Met de vrijwilliger wordt een vrijwilligersovereenkomst afgesloten. Als er geen sprake is van echt vrijwilligerswerk zoals hierboven omschreven of indien een hogere vergoeding uitbetaald dient te worden, dient de medewerker op een andere basis dan een vrijwilligersovereenkomst te worden ingezet (bijvoorbeeld op basis van een IW-Ooet contract).

9. Stageovereenkomst

Om te kunnen spreken van stagewerkzaamheden en niet van een arbeidsovereenkomst, is het van belang dat het leerelement in de werkzaamheden overheerst en niet het verrichten van productieve arbeid tegen een reële beloning. Stagewerkzaamheden moeten gericht zijn op het opdoen van kennis en vaardigheden als onderdeel van het leerproces van een opleiding; stagiaires zijn niet te vergelijken met medewerkers die productief werk leveren.

Meestal wordt aan een stagiair geen loon uitbetaald maar wordt een (onkosten)vergoeding verstrekt. De verhouding tussen stagiair(e) en stagegever (Fontys) is echter doorgaans wel van dien aard dat er van een gezagsverhouding gesproken kan worden. Dat betekent voor Fontys ook dat net zoals voor andere medewerkers, ook tegenover de stagiair de regels over de arbeidsomstandigheden, arbeidstijden en gelijke behandeling nageleefd moeten worden.

Tevens dient op de stagevergoeding door Fontys loonheffing te worden ingehouden.

Per 1 oktober 2006 is het niet meer nodig dat buitenlandse studenten die een stage lopen in het kader van hun studie aan een Nederlandse instelling van hoger onderwijs, een tewerkstellingsvergunning aanvragen. Omdat de arbeidsinspectie nog wel moet kunnen vaststellen dat een stagiair legitiem aan het werk is en geen

tewerkstellingsvergunning nodig heeft, is door onder andere het Ministerie van OCW, de HBO Raad, de Arbeidsinspectie en diverse werkgevers- en werknemersverenigingen één uniform Nederlands Stageovereenkomstformat ontwikkeld. Dit format wordt binnen Fontys gebruikt voor zowel Nederlandse als buitenlandse studenten die stage lopen.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met P&O.

Bijlage 1: Projectomschrijvingen

Bij het gebruik van een projectomschrijving wordt in de arbeidsovereenkomst geen einddatum of kalenderdatum vastgelegd, maar wordt het eindmoment van de werkzaamheden objectief omschreven. Let wel, deze omschrijving dient zeer duidelijk, concreet en voor alle partijen helder te zijn. Het risico van een onduidelijke (project)omschrijving is dat één van de partijen van mening is dat het werk nog niet is voltooid en dat daardoor de arbeidsovereenkomst (voor onbepaalde tijd) doorloopt. Wel wordt als vangnet altijd een uiterlijke einddatum opgenomen. De arbeidsovereenkomst eindigt dan in ieder geval op die einddatum, ook als het project niet eerder is voltooid, nooit zal voltooiën of als hierover onduidelijkheid bestaat.

Let op: het nadeel van een einddatum als vangnet is dat, indien het werk of het project nog niet is voltooid op die genoemde einddatum, de arbeidsovereenkomst tóch automatisch (van rechtswege) eindigt. Wordt de arbeidsovereenkomst hierna verlengd, dan wordt de verlenging beschouwd als een nieuwe (opvolgende) arbeidsovereenkomst.

Tip: Indien de situatie zich voordoet, waarbij meerdere medewerkers werkzaam zijn op hetzelfde project, is het verstandig niet bij alle medewerkers hetzelfde eindmoment in te bouwen, waardoor niet alle tijdelijke medewerkers op hetzelfde moment hoeven stoppen. In dat geval kan je in iedere arbeidsovereenkomst een andere (deel)projectomschrijving opnemen en/of verschillende einddata als vangnet inbouwen.

Voorbeelden

Vervanging van ziekte of zwangerschap

Werknemer verricht gedurende de ziekte van de heer A.A. Janssen werkzaamheden als docent 2 bij Fontys Hogeschool X.

De werkzaamheden van werknemer eindigen op het moment dat de heer A.A. Janssen zijn werkzaamheden voor minimaal 16 uren per week heeft hervat, doch uiterlijk op uiterlijke einddatum werkzaamheden/arbeidsovereenkomst.

Aandachtspunten:

- ♦ Naam zieke medewerker vermelden.
- ♦ Exact aangeven wanneer de werkzaamheden eindigen. Dat kan zijn indien de zieke medewerker zijn werk weer volledig heeft hervat, maar ook zoals in bovenstaand voorbeeld als de zieke medewerker weer gedeeltelijk begint. Het is ook mogelijk om ten behoeve van bijvoorbeeld de overdracht van werkzaamheden voor een overlap te kiezen. Het eindmoment wordt dan bijvoorbeeld:
"De werkzaamheden van werknemer eindigen 2 weken na het moment waarop de heer A.A. Janssen zijn werkzaamheden voor minimaal 16 uren heeft hervat, doch uiterlijk op uiterlijke einddatum werkzaamheden/arbeidsovereenkomst."

Gedefinieerd project

Werknemer verricht werkzaamheden als consultant ten behoeve van het project Competentiemanagement bij de afdeling P&O van het Facilitair Bedrijf van Fontys Hogescholen.

In het project zal worden uitgegaan van een omschrijving van competenties op Fontysniveau in de vorm van een competentiewoordenboek. Dit woordenboek zal in fase 1 van het project ontwikkeld worden op basis van interviews binnen de Fontys-organisatie. Na ontwikkeling van het woordenboek zal het worden getest in 4

hogescholen. Na de test zal het definitieve woordenboek ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur worden voorgelegd. Medewerker ontwikkelt samen met het "Projectteam fase 1" het woordenboek.

De werkzaamheden van werknemer eindigen op het moment dat het ontwikkelde woordenboek ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur van Fontys is aangeboden.

De werkzaamheden eindigen uiterlijk op **uiterlijke einddatum werkzaamheden/ arbeidsovereenkomst**.

Aandachtspunten:

- ♦ Vermelden (zo exact mogelijk) om welk project het gaat en waar de werkzaamheden van werknemer in dit project betrekking op hebben.
- ♦ Geef exact aan wanneer de werkzaamheden eindigen. In dit voorbeeld had dat bijvoorbeeld ook kunnen zijn: wanneer het woordenboek ontwikkeld is of wanneer de Raad van Bestuur het woordenboek heeft goedgekeurd.

Werkzaamheden die afhankelijk zijn van financiering

Werknemer verricht werkzaamheden als onderzoeker bij Fontys Hogeschool X. Binnen hogeschool X wordt een 3-jarig onderzoek gedaan naar maatregelen en instrumenten die zich richten op de ontwikkeling van diversiteitsbeleid binnen de hogeschool. Voor dit onderzoek wordt door het MobiliteitsFonds subsidie verstrekt. Deze subsidie dient jaarlijks te worden aangevraagd en wordt, indien toegekend, verstrekt per schooljaar (van augustus tot augustus).

Werkzaamheden van werknemer eindigen op 1 september van het jaar waarin geen nieuwe subsidie voor de periode van een volgend schooljaar door het MobiliteitsFonds is toegekend. De werkzaamheden eindigen uiterlijk op **uiterlijke einddatum werkzaamheden/arbeidsovereenkomst**.

Aandachtspunten:

- ♦ Vermelden (zo exact mogelijk) van welke financiering het voortbestaan van het project afhankelijk is.
- ♦ Exact aangeven wanneer de werkzaamheden eindigen. In dit voorbeeld is gekozen voor een maand uitwerktermijn t.b.v. afronding van werkzaamheden.

Het realiseren van bepaalde hoeveelheden of aantallen

Binnen de afdeling X van het Facilitair Bedrijf worden jaarlijks voor aanvang van het nieuwe studiejaar informatiepakketten samengesteld en verstuurd aan studenten die in het volgende studiejaar beginnen met hun opleiding bij Fontys (de zgn. intro-pakketten).

Werknemer verricht werkzaamheden als inpakker bij de afdeling X. De werkzaamheden van werknemer eindigen op het moment dat alle intro-pakketten (peildatum) zijn samengesteld en verstuurd. De werkzaamheden eindigen uiterlijk op **uiterlijke einddatum werkzaamheden/arbeidsovereenkomst**.

Bijlage 2: Samenvatting “Beleidsregels boordeling dienstbetrekking”

Bij een VAR-loon of een VAR-row dient de opdrachtgever zelf te toetsen of de opdrachtnemer inderdaad werkzaam kan zijn op basis van een overeenkomst van opdracht of dat er -ondanks de afgegeven VAR-verklaring- toch sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking met de opdrachtnemer.

Onderstaand wordt een richtlijn aangegeven voor de beoordeling van de arbeidsrelatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer in geval van een VAR-loon of een VAR-row. Of er in een bepaald geval sprake is van een dienstbetrekking dient te worden gezien aan de hand van feiten en omstandigheden van de concrete situatie.

Voor de aanwezigheid van een dienstbetrekking zijn de volgende criteria van belang:

- a) De opdrachtnemer is verplicht de arbeid persoonlijk te verrichten.
- b) De opdrachtgever is verplicht tot betaling van loon.
- c) De opdrachtnemer staat in een gezagsverhouding tot de opdrachtgever.

Er is per definitie sprake van een dienstbetrekking zodra aan al deze drie criteria is voldaan. Onderstaand wordt per criterium een toelichting gegeven.

Ad a) persoonlijk verrichten van arbeid

De verplichting de arbeid persoonlijk te verrichten wordt aangenomen indien de opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de overeengekomen arbeid niet (of alleen met toestemming van de opdrachtgever) mag laten vervangen door een ander. De opdrachtgever weet dus om wie het gaat en aan welke kwalificaties de opdrachtnemer voldoet.

Ad b) betaling van loon

Deze verplichting is aanwezig indien de opdrachtgever verplicht is om aan de opdrachtnemer een reële contraprestatie te geven voor de verrichte arbeid. Dat wil zeggen dat de vergoeding betrekking moet hebben op de verrichte arbeid en meer moet zijn dan een onkostenvergoeding. Overigens is de vorm waarin het loon wordt voldaan niet van belang.

Ad c) gezagsverhouding

De kern van gezag (suiteoefening) is gelegen in het geven van opdrachten en aanwijzingen inzake de feitelijke werkzaamheden door de opdrachtgever, welke de opdrachtnemer moet opvolgen. In hoeverre daadwerkelijk opdrachten of aanwijzingen worden gegeven is niet van belang (ook als het werk zo eenvoudig is dat geen aanwijzingen nodig zijn of een opdrachtnemer zo ervaren is dat aanwijzingen evenmin nodig zijn, kan er toch sprake zijn van een gezagsverhouding).

Enkele aanwijzingen:

- Gezag zal zich in de praktijk vaak uiten door aanwijzingen over de uitvoering van het werk maar kan ook tot uitdrukking komen in het geven van opdrachten en aanwijzingen ten aanzien van bijvoorbeeld werktijden, representativiteit, omgang met klanten etc. Anderzijds duiden niet alle afspraken die tussen partijen worden gemaakt op een gezagsverhouding (als met een freelancer afspraken worden gemaakt over het verlangde resultaat bijvoorbeeld).
- Indien een opdrachtnemer een financieel belang heeft in de onderneming van de opdrachtgever kan dat een gezagsverhouding in de weg staan (als de opdrachtgever afhankelijk is van de opdrachtnemer is het minder aannemelijk dat de opdrachtgever daadwerkelijk in staat is gezag uit te oefenen over de opdrachtnemer).
- Als het gaat om werkzaamheden die een wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering vormen is er meestal sprake van een gezagsverhouding. Vaak zijn opdrachtnemers ingedeeld in een schema/rooster waarvan niet kan worden afgeweken zonder dat de bedrijfsvoering verstoord wordt. De werkzaamheden zijn dan structureel ingebed in de organisatie en dat vormt een extra aanwijzing dat er sprake is van een wezenlijk onderdeel van de bedrijfsvoering. Als de werkzaamheden een wezenlijk onderdeel vormen van de bedrijfsvoering wordt er vanuit gegaan dat er sprake is van een gezagsverhouding.
- Als de opdrachtnemer met betrekking tot dezelfde soort werkzaamheden eerder in een dienstbetrekking heeft gestaan met de opdrachtgever, dan is dit een sterke aanwijzing dat er opnieuw of nog steeds sprake is van een dienstbetrekking. Als de perioden elkaar opvolgen, is er in elk geval sprake van een dienstbetrekking, tenzij ondubbelzinnig het tegendeel blijkt. Dit geldt ook indien er slechts kleine afwijkingen zijn ten opzichte van de eerdere arbeid(svoorwaarden).

- Als dezelfde werkzaamheden doorgaans door werknemers in dienst bij de opdrachtgever worden verricht, dan is dit een aanwijzing dat er sprake is van een dienstbetrekking.

Bij een overeenkomst van opdracht verbindt de ene partij (opdrachtnemer) zich jegens de andere partij (opdrachtgever) werkzaamheden te verrichten anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst. Ook bij een overeenkomst van opdracht kan echter sprake zijn van het geven van aanwijzingen.

Wel is het zo, dat als de bevoegdheid tot het geven van aanwijzingen geheel ontbreekt, de arbeidsrelatie geen arbeidsovereenkomst kan zijn. Er zijn twee belangrijke verschillen te noemen tussen de aanwijzingsbevoegdheid in het kader van een overeenkomst van opdracht en die in het kader van een arbeidsovereenkomst.

1. Bij een overeenkomst van opdracht kunnen de aanwijzingen slechts betrekking hebben op de vooraf overeengekomen opdracht, terwijl de aanwijzingsbevoegdheid in het kader van een arbeidsovereenkomst meer algemeen van aard is.
2. Bij een overeenkomst van opdracht is de opdrachtnemer niet gehouden om aanwijzingen op te volgen die niet tijdig zijn gegeven of die in het licht van een juiste uitvoering van de opdracht niet verantwoord zijn. Bij een overeenkomst van opdracht staat het resultaat voorop, terwijl bij een arbeidsovereenkomst de nadruk ligt op het leveren van een bepaalde inspanning van de werknemer.

Vaak maken partijen aanvullende afspraken. Deze afspraken vormen geen elementen die bepalen of er sprake is van een dienstbetrekking; dat zijn de elementen arbeid, loon en gezag. Aanvullende afspraken kunnen echter wel een rol spelen, in die zin dat bepaalde afspraken een aanwijzing kunnen zijn voor het bestaan van een dienstbetrekking en derhalve reden voor nader onderzoek. Het gaat bijvoorbeeld om de volgende afspraken:

- Doorbetaling tijdens verlof, ziekte of het volgen van een opleiding.
- Een proeftijd en/of een opzegtermijn bij beëindiging.
- Enige vorm van aanvulling van uitkering na beëindiging.
- Uitkering vakantiegeld en eindejaarsuitkering.
- Mogelijkheid/verplichting tot deelname aan pensioenvoorziening, ziektekostenverzekering, spaarloonregeling.
- Mogelijkheid/verplichting om gebruik te maken van een leaseauto.
- Mogelijkheid om gebruik te maken van via de opdrachtgever/werkgever fiscale regelingen (kinderopvang, fietsregeling, opleiding).
- Verhoging van het salaris bij werken op "ongebruikelijke" uren.
- Regelingen in de Arbo-sfeer (Poortwachterverplichtingen).
- Inspraakrecht (IMR).

Bijlage 3: Niet onderwijscurriculum gebonden activiteiten

Deze bijlage is een overzicht van de incidentele, kortstondige, niet onderwijscurriculum gebonden werkzaamheden die niet door eigen medewerkers van Fontys worden verricht. Bij deze werkzaamheden wordt geen gezagsverhouding geacht aanwezig te zijn. Het betreft een limitatieve opsomming. **De belastingdienst wordt altijd geïnformeerd door middel van IB 47.**

- Accreditatie.
- Begeleiding

BIJLAGE D

BIJLAGE E

Aanvraag procedure tewerkstellingsvergunning³⁵

Altijd door werkgever bij het CWI in Zoetermeer

Een TWV wordt *altijd* aangevraagd door de werkgever en bij het [CWI in Zoetermeer](#) doormiddel van een [TWV formulier](#).

Tijdsduur

De procedure duurt normaliter 6 weken.

Als ook een MVV nodig is, dan moeten de TWV en de MVV tegelijkertijd worden aangevraagd en duren beide procedures in totaal 3 maanden.

Na Toekenning: fax naar IND

Nadat de TWV is toegekend moet een kopie van die toekenning naar de IND worden gefaxt.

Bijlagen bij Aanvraag TWV

De bijlagen die nodig zijn voor de aanvraag zijn:

1. een kopie van het paspoort (personalia en geldigheidsduur);
2. de uitnodigings- c.q. aanstellingsbrief met de periode van verblijf;
3. kopie van diploma's en getuigschriften (deze kunnen achterwege blijft met de universiteiten zijn speciale afspraken gemaakt);
4. een kort CV (max A4);
5. een korte beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden (max A4).
6. een van de onderstaande *bewijzen van inkomsten*:
 - de aanstellingsbrief (waarin hoogte salaris is vermeld);
 - een toekenningsbrief van een beurs (hier moet zijn vermeld: naam bursaal; door wie toegekend, periode, doel (ook: relatie met de Universiteit Leiden), hoogte bedrag; onvoorwaardelijk);
 - een bewijs van buitenlands salaris (en dat deze wordt doorbetaald tijdens het verblijf in Leiden)
 - een recent bewijs van een buitenlandse rekening (mede) op naam van de vreemdeling waarop de vereiste middelen zijn gestort;
 - een recent bewijs van een Nederlandse bankrekening (mede) op naam van de vreemdeling waarop de vereiste middelen zijn gestort. Dit kan bijvoorbeeld een rekening van de onderwijsinstelling zijn;
 - financiering door een derde uit het buitenland (kopie identiteitsbewijs, verklaring financiële steun, bankverklaring op naam, rekeningafschrift financier, arbeidsovereenkomst financier, salarisspecificatie financier laatste 3 maanden)

Een TWV kan niet worden verlengd. Indien de periode van de TWV is verlopen, dan moet een nieuwe TWV worden aangevraagd.

³⁵ <http://www.leidenuniv.nl/en/wizard/index.php3-c=11.htm>

▪ Aanvraag procedure verblijfsvergunning³⁶

Inschrijving bij het EU-loket

Personen met de nationaliteit van een EU/EER-land of Zwitserland (landengroep I) hebben de mogelijkheid om zich op vrijwillige basis in te schrijven bij het EU-loket van de IND. Als bewijs van deze inschrijving ontvangen zij een sticker in het paspoort. Deze sticker heeft geen geldigheidsduur. Het is een eenmalig bewijs dat zij zich hebben ingeschreven. EU-onderdanen die zich niet inschrijven bij de IND ondervinden op dit moment geen gevolgen voor het verblijfsrecht in Nederland. Personen uit een EU- of EER-lidstaat of Zwitserland mogen op grond van het EG-Verdrag in Nederland verblijven en ook werken. Zij hebben voldoende aan een geldig paspoort of ander identiteitsbewijs. Brochure "[Inschrijving bij de IND voor EU-onderdanen](#)" (.pdf)

Als personen uit een EU- of EER-lidstaat of Zwitserland vijf jaar of langer legaal in Nederland verblijven, hebben zij recht op een verblijfsdocument "Duurzaam verblijf burgers van de Unie". Zij zijn niet verplicht dit document aan te vragen.

Aanvraagformulier "[Duurzaam verblijf burgers van de Unie](#)" (.pdf)

B. Kosten

Op de website van de IND vindt u de actuele [legestarieven](#).

C. De aanvraag

Ten eerste is van belang om te weten hoe de gast is ingereisd: met of zonder MVV en of de gast via de kennismigrantenprocedure een VVR kan aanvragen. Op grond hiervan kan worden bepaald welk formulier moet worden ingevuld (zie boven).

D. Bijlagen

De aanvraag voor een verblijfsvergunning gaat vergezeld van de volgende bijlagen:

Een kopie van het paspoort (personalia, geldigheidsduur, het visum (MVV) en het stempel van de inreisdatum);

Een fotokaart (per persoon 1 pasfoto die voldoet aan de Nederlandse eisen en een handtekening met een zwarte pen!);

Tewerkstellingsvergunning (indien nodig);

[TBC-verklaring](#) van GGD (indien nodig);

Student: (1) Bewijs van inschrijving met vermelding van de periode (2) Bewustverklaring studie en (3) [Bewijsstukken omtrent financiering](#);

Staf: (1) een uitnodigings- c.q. aanstellingsbrief (2) werkgeversverklaring en (3) bewijs van inkomen indien niet gesteld in aanstellingsbrief;

Gezin extra: (1) kopie van de inschrijving van het huwelijk in de GBA (M46a) (2) een kopie van de gelegaliseerde huwelijksakte en (3) kopieën van gelegaliseerde geboorteaktes van overige gezinsleden

³⁶ <http://www.leidenuniv.nl/en/wizard/index.php3-c=12.htm>

Melding bij de Vreemdelingenpolitie³⁷

Formeel moeten alle vreemdelingen (m.u.v. EU-/EER-burgers of Zwitsers) zich binnen 3 dagen na aankomst aanmelden bij de lokale Vreemdelingenpolitie. De meldplicht geldt niet als uw gast in een hotel of op een officiële camping verblijft.

Verplichte procedure

Zowel voor een lang als een kort verblijf moet de vreemdeling zich melden bij de Vreemdelingenpolitie. Op veel plaatsen stelt de Vreemdelingenpolitie dit echter voor een verblijf van langer dan 90 dagen niet verplicht. Ga bij de lokale Vreemdelingenpolitie na wat in uw regio de gang van zaken is.

Contact met de Vreemdelingenpolitie

Ieder regionaal politiekorps heeft een afdeling Vreemdelingenpolitie. Contactgegevens van uw korps en uw lokale Vreemdelingenpolitie vindt u via de website van de [Politie Nederland](https://www.politie.nl). Een afspraak kunt u maken door te bellen met 0900 8844.

Bewijs van rechtmatig verblijf

Tijdens de afspraak met de Vreemdelingenpolitie krijgt uw gast de sticker ‘toezicht’ in zijn paspoort geplakt als bewijs van rechtmatig verblijf. De sticker vermeldt of uw gast mag werken en of een tewerkstellingsvergunning vereist is.

Inschrijving gemeente³⁸

Bent u van plan om langer dan 4 maanden in Nederland te verblijven, dan moet u zich laten inschrijven in de GBA van de gemeente waar u gaat wonen. U bent verplicht dit binnen 5 dagen na uw aankomst in Nederland te doen, bij de afdeling burgerzaken. Na inschrijving krijgt men een burgerservicenummer.

Aanvraagprocedure ‘machtiging tot voorlopig verblijf’³⁹

Formeel kan alleen de persoon zelf een MVV aanvragen, omdat de daadwerkelijke aanvraag pas wordt gedaan op de Nederlandse vertegenwoordiging. Anderen, zoals de universiteit, kunnen een verzoek om advies voor afgifte van een MVV aanvragen bij de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND).

In de praktijk kan een instelling gebruik maken van drie procedures om een MVV aan te vragen. In alle gevallen wordt de MVV-aanvraag naar het IND-loket Kennis- en Arbeidsmigratie (LKA) te Rijswijk gezonden:

Bij bovenstaande streef-doorlooptijden wordt uitgegaan van een compleet dossier. Indien ook een TWV nodig is, dan gaat de streef-doorlooptijd pas in nadat IND een kopie van de TWV heeft ontvangen. Immers, pas dan is het dossier compleet. Een aanvraag via de kennismigrantenprocedure verloopt het snelst. Voor informatie zie item [kennismigrantenprocedure](#).

³⁷ <http://www.euraxess.nl/support-staff/Immigratieprocedures/kort-verblijf/melden-bij-de-vreemdelingenpolitie>

³⁸ <http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/vragen-en-antwoorden/wanneer-moet-ik-mij-in-de-gba-laten-inschrijven-en-uitschrijven.html>

³⁹ <http://www.leidenuniv.nl/en/wizard/index.php3-c=8.htm>

Ophalen van de MVV

De MVV dient altijd in het land van herkomst, dan wel land van bestendig verblijf (= het land waar de gast een verblijfsvergunning heeft), te worden opgehaald. Bij de aanvraag moet worden ingevuld bij welke Nederlandse vertegenwoordiging de MVV wordt afgehaald. Een lijst van Nederlandse vertegenwoordigingen per land is te vinden op de website van het [Ministerie van Buitenlandse Zaken](#).

Na aankomst in Nederland

Een gast die met een MVV is ingereisd, moet altijd na aankomst een [verblijfsvergunning \(VVR\)](#) aanvragen.

Wat is nodig ter verkrijging van een MVV?

Een MVV wordt pas verleend als is voldaan aan de volgende voorwaarden:

1. Uw gast beschikt over een geldig paspoort (stuur mee: kopie van personalia en geldigheidsduur);
2. Uw gast beschikt over een arbeidsovereenkomst / aanstellingsbesluit / beursverklaring (stuur een kopie mee en controleer of deze vermeldt: naam van gast, de periode van verblijf, doel van verblijf (de werkzaamheden), en de wijze van financiering);
3. Uw gast toont aan te beschikken over voldoende financiële middelen;
4. Indien vereist: Werkgever beschikt over een tewerkstellingsvergunning (stuur mee: kopie TWV of kopie TWV-aanvraag);
5. Uw gast mag geen gevaar opleveren voor de openbare rust, openbare orde or nationale veiligheid (de Nederlandse vertegenwoordiging controleert dit);
6. De verschuldigde leges zijn voldaan. Als de aanvraag wordt afgewezen, worden de leges niet gerestitueerd.

BIJLAGE F

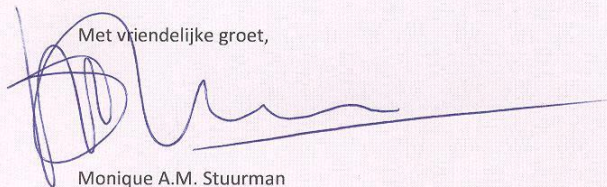
Maastricht, 12 april 2011

Dag Romina,

Bij Hogeschool Zuyd lopen we soms tegen knelpunten op wanneer we personeel uit het buitenland aanstellen waarvoor een tewerkstellingsvergunning moet worden aangevraagd. Zo kan het gebeuren dat de verblijfsvergunning niet op tijd binnen is, of dat de stappen voor aanvraag van de tewerkstellingsvergunning weliswaar tijdig doorlopen zijn, maar dat door een wijziging in het onderwijsprogramma, de persoon al eerder aan de slag zou moeten. Dat is dan niet mogelijk, dus moet het onderwijsprogramma weer veranderd worden, waardoor je soms niet de optimale onderwijssituatie creëert. Soms ontbreekt ook het BSN-nummer; de medewerker is dan vergeten om dit aan te gaan vragen en moet het alsnog doen.

Al met al zorgt de administratieve afhandeling voor veel werkzaamheden die een lange tijdsspanne bestrijken.

Met vriendelijke groet,



Monique A.M. Stuurman

Senior adviseur HRM

14 maart 2011

* Voortgangsgesprek Ineke + Wendy -

1. concepten laten zien. (instrument).
2. voorstelling bespreken
↳ naar Maastricht (Hogeschool Zuyd)
HIS voor de Kunsten.

* Vragen:

Knelpunten in de praktijk?

↳ Waar lopen jullie precies (concreet) tegen aan?

↓

Gevolgen?

↓

Voorbeelden (case) → anoniem maken.

↳ mag ich dat doen?

* $3/4$ maanden?

* verblijfsvergunning? (checklist algemeen)

- * verblijfsvergunning? (checklist algemeen).
- * Duur: verblijfsvergunning (3-6 maanden)
 twee (10 weken)
 sofinummer. ($\frac{1}{2}$ 2 weken) } doellooptijd

* Voorwaarden: contracten / loon waar je aan vast zit.
Kennismigrant vast aan bepaald loon
Gastdocent niet.

→ Meer mogelijkheden

Kennismigrant / Gastdozent => Regulier contract

Zelfstandige → factuurbasis.

✓ Voet weeflijf

lung webby

Fontys Dienst P&O
Hagenevliet
Postbus 347
5600 AH Eindhoven
Tel.: +3877 881 188
Fax: +3877 874 344
Email: proservice@fontys.nl
Consultant P&O

* Kernpunten Praktijk:

① Tijdsplan

② Afspraken gemaakt, niet gelieven of het wel kan

③ Aanvraag solfinummer → van te voren door contractant
(teamleider toezicht houden)

④

⑤ uitzonderingen. (regelgeving/procedures)

⑥ Inschakelen Advocaat bureau (duur!)

!Eerst naar IND, dan UWV (internet)!

⑦ Geen goede schema's (om check te doen).

⑧ Mensen zijn al aan het werk, voordat alles geregeld is.

⑨ Te weinig kennis

Gevolgen:

① Enorm veel werk om het recht te bereken

② Fontys^{ISO} loopt schade op (slechte naam).

③ Geen huisvesting, bankrekeningnummer, geen loon.

④ Kost heel veel tijd -teamleider -werkneemster -admin

⑤ Illegaal bezig zijn.

Vb:

① Bulgare

② Johnny Lloyd

③ Australische choreografe

} Casus

} specifieke aspecten.



Dienst P&O

Postbus 347

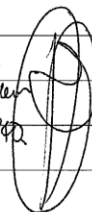
Tel.: ++877 881 188

5600 AH Eindhoven

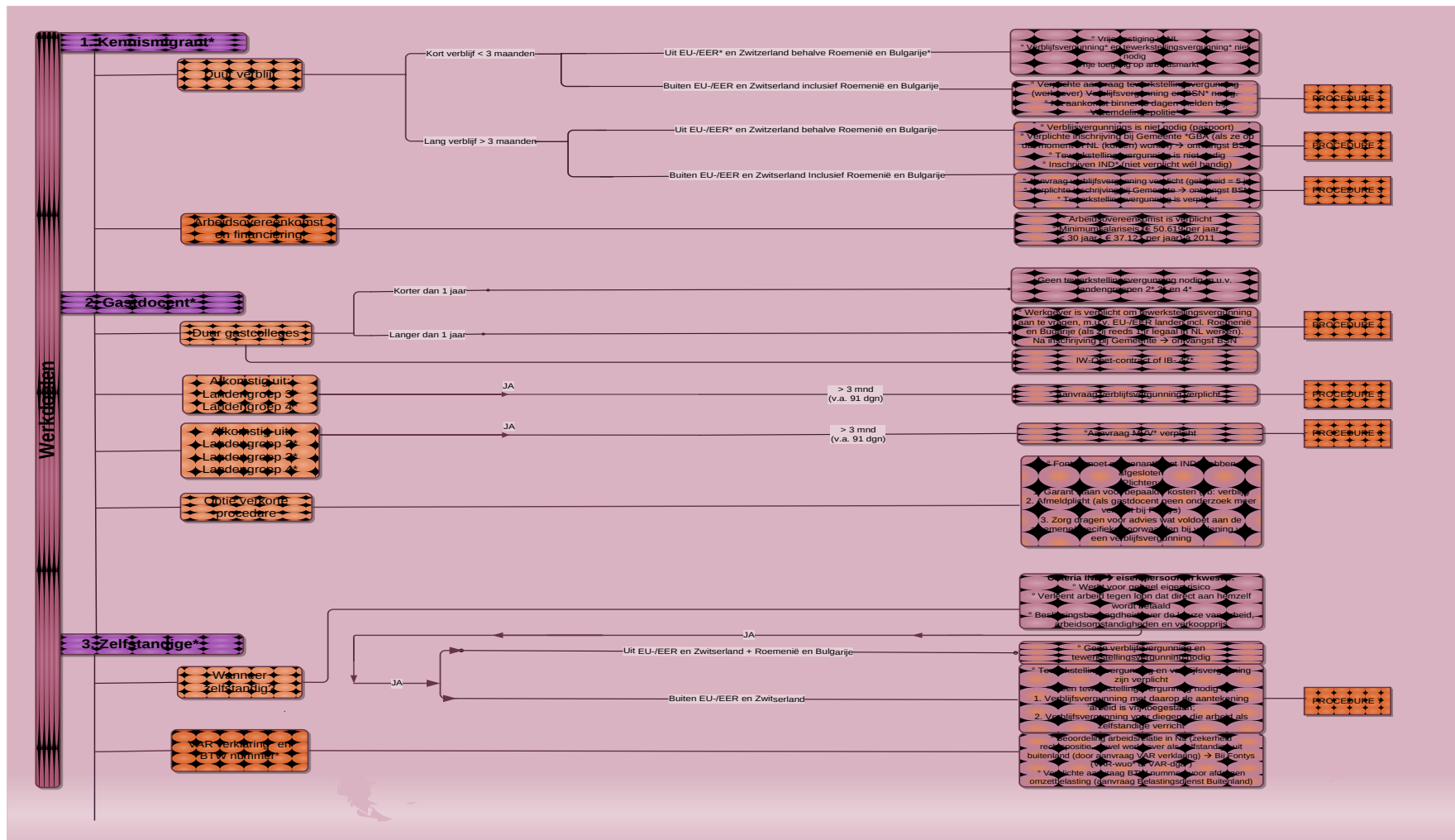
Fax: ++877 874 344

Email: pnoservice@fontys.nl

akke.
Hm, wijden
Com. Hm P&O



BIJLAGE G



N.B.: Begrippen met een * worden op de achterzijde toegelicht.

Begrippen:	Toelichting:
1. Kennismigrant	Dit is een migrant die in Nederland komt met als doel om arbeid in loondienst te verrichten en vastgebonden is aan een minimumsalaris van € 50.619 per jaar heeft (2011), bij < 30 jaar een minimumsalaris van € 37.121 per jaar heeft (2011).
2. EU/EER ↳ Roemenië en Bulgarije	EU (Europese Unie), EER (Europees Economische Ruimte; akkoord wat vrij verkeer van personen, goederen en diensten bevordert). Roemenië en Bulgarije zijn nog steeds bezig met het doorvoeren van hervormingen en opnemen van Europese Regelgeving, hierdoor staan de andere EU-landen niet (helemaal) open voor vrij verkeer van personen, diensten en goederen met deze 2 landen.
3. Verblijfsvergunning	Dit is een vergunning waar een persoon over moet beschikken om te wonen en arbeid te verrichten in een land waar hij/zij <u>geen</u> staatsburger is.
4. Tewerkstellingsvergunning	Dit is een vergunning die een werkgever nodig heeft om personen die afkomstig zijn uit landen buiten de EU/-EER legaal arbeid te laten verrichten.
5. Vreemdelingenpolitie	Deze tak binnen de politiekorpsen houdt toezicht op legitiem verblijf van vreemdelingen.
6. GBA	Gemeentelijke Basis Administratie (boekhouding van persoonsgegevens van iedere inwonende in een bepaalde Gemeente).
7. BSN	Burgerservicenummer (uniek persoonsnummer, dit nummer maakt de communicatie tussen burger en overheid makkelijker).
8. IND	Immigratie – en Naturalisatiedienst (zij zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het vreemdelingenbeleid binnen Nederland). Inschrijving is niet verplicht, is wel handig bij de aanvraag van huurtoeslag, ziektekostenverzekering of hypotheek.

1. Gastdocent	- Dit zijn docenten die gastcolleges geven binnen een universiteit, hogeschool of instelling voor hoger internationaal onderwijs, of ze zijn werkzaam op het terrein van een universiteit, hogeschool of instelling. Deze instellingen behoren tot het hoger internationaal onderwijs. - Definitie dat wordt gehanteerd vanuit Fontys Hogescholen: dit is een externe docent die een gastcollege geeft, onder de voorwaarden dat: - het gastcollege iets eenmaligs of bijzonders is (dus géén serie), - het gastcollege of -colleges van een gastdocent geen onderdeel vormt van het lesprogramma of een opleiding (het geen colleges zijn die tot het reguliere lesprogramma behoren).
2. IB-47 IW-Ooet	- Bij eenmalig gebruik van natuurlijke persoon vanwege specifieke deskundigheid (m.u.v.: ondernemer/freelancer) die geen factuur kan overleggen en er geen sprake is van een (fictieve) dienstverband. De beloning/ vergoeding(bruto) kan zonder inhoudingen worden betaald aan de persoon. (middels IB-47 formulier). - Wanneer er sprake is van incidenteel werk of korte werkzaamheden (geen reguliere klus)waarbij de omvang v/h nog niet bekend is
3. MVV	Machtiging tot Voorlopig Verblijf; een inreisvisum voor <i>vestiging</i> in Nederland/eenmalige entree in Nederland
4. Landengroep 2	Australië, Canada, Japan, Monaco, Nieuw-Zeeland, Vaticaanstad, Verenigde Staten
5. Landengroep 3	Andorra, Argentinië, Bolivia, Brazilië, Brunei, Bulgarije, Chili, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Israël, Kroatië, Maleisië, Mexico, Nicaragua, Panama, Paraguay, Roemenië, San Marino, Singapore, Uruguay, Venezuela
6. Landengroep 4	Alle overige landen
7. Convenant	Om gebruik te kunnen maken van een verkorte procedure moet Fontys als instelling een convenant (overeenkomst/contract) afsluiten met de IND (Immigratie – en Naturalisatiedienst)

Begrippen:	Toelichting:
1. VAR verklaring	Deze verklaring geeft zekerheid over rechtspositie zowel voor de werkgever als voor de desbetreffende zelfstandige. Bij Fontys Hogescholen: VAR-winst uit onderneming (VAR- wuo) of VAR- directeur groot aandeelhouder (VAR-dga). Fontys is hierbij gevrijwaard d.w.z. niet aansprakelijk voor inhoudingen en afdrachten, ook niet achteraf. Voorwaarden: - Werkzaamheden dienen over een te komen met werkzaamheden op VAR-verklaring - Verrichting werkzaamheden binnen geldigheidsduur VAR-verklaring - Identiteit dient te worden vastgesteld - Kopie van identiteitsbewijs + VAR-verklaring opnemen in administratie.
2. BTW nummer	Dit is een code die als identificatie dient voor een btw-plichtige ondernemer (afdracht omzetbelasting)