

## Gedragcode voor Zelfstandige Professionals

Gedragcode / intentieverklaring voor freelancers, ZZP'ers en interim professionals die zijn geregistreerd in het Register Zelfstandige Professionals (RZP)

(kortweg: de RZP-code)

Versie 1.1 – juni 2010

#####

### Deel 1: Inleiding

#### Toelichting

Dit is de Gedragcode voor de Zelfstandig Professional die is ingeschreven in het Register Zelfstandige Professionals. Deze Gedragcode wordt onderhouden door RulersGroup BV.

#### Doelstelling

De Gedragcode voor Zelfstandige Professionals beoogt helderheid te geven over en inzicht te verschaffen in de positie en opstelling van Zelfstandige Professionals in werk gerelateerde situaties en bij het uitoefenen van hun beroep evenals in de normen die zij ten opzichte van opdrachtgevers en andere betrokkenen bij hun werk wensen te hanteren. De Gedragcode, oftewel RZP-code, dient als intentieverklaring. De Zelfstandig Professional die het onderschrijft geeft blijk van bereidheid tot professioneel en integer handelen en transparantie over zichzelf.

#### Reikwijdte

Deze Gedragcode is van toepassing op alle ingeschrevenen in het Register Zelfstandige Professionals.

#### Leeswijzer

Daar waar in deze gedragcode wordt gesproken over "hij", "hem" of "zijn" dient uiteraard ook "zij" of "haar" te worden gelezen.

#### Definities

In deze Gedragcode wordt - tenzij uitdrukkelijk anders blijkt - verstaan onder:

- a. Zelfstandig Professional  
De natuurlijke persoon (freelancer, ZZP'er of interim professional) die zich beroepshalve bezig houdt met het tijdelijk vervullen van taken met alle daarbij behorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
- b. Geregistreerd Zelfstandig Professional (RZP'er)  
De Zelfstandig Professional die als zodanig staat ingeschreven in het Register Zelfstandige Professionals.
- c. Opdrachtgever  
De (rechts-)persoon die aan een Intermediair Bureau of aan de Zelfstandig Professional opdracht heeft gegeven of kan gaan geven tot het (doen) uitvoeren van een tijdelijke opdracht.
- d. Tijdelijke Opdracht  
Een tijdelijke opdracht is een opdracht aan een Zelfstandig Professional voor het vervullen van een hoeveelheid werkzaamheden c.q. het opleveren van een gedefinieerd resultaat, met duidelijk vastgelegde doelstellingen en alle daarbij behorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

## Deel 2: Gedragcode voor Zelfstandige Professionals

### *Uitgangspunten*

#### **Artikel 1 Deskundigheid**

- a. De Zelfstandig Professional dient duidelijk te maken te beschikken over de voor het professioneel uitvoeren van potentiële opdrachten noodzakelijk blijken van geachte kennis, kunde en ervaring. Dit kan middels een Curriculum Vitae, diploma's en certificaten, referenties, etc.. De Zelfstandig Professional draagt te allen tijde zelf de verantwoordelijkheid voor de juistheid van deze documentatie.
- b. De Zelfstandig Professional beschouwt het als noodzakelijk en wenselijk zich op de hoogte te houden van ontwikkelingen in zijn vakgebied en de markt betreffend.
- c. Beschikt de Zelfstandig Professional bij aanvang van zijn opdracht niet over bepaalde, specifieke kennis en/of vaardigheden en zal hij zich die 'werkende weg' eigen dienen te maken, dan zal hij zijn opdrachtgever daarover inlichten.

#### **Artikel 2 Onafhankelijkheid**

De Zelfstandig Professional zet zich in voor de organisatie van de opdrachtgever waar hij werkt, met volledig behoud van zijn professionele onafhankelijkheid. Na beëindiging van de opdracht heeft de Zelfstandig Professional geen enkele vorm van afhankelijkheid van de (voormalige) opdrachtgever.

#### **Artikel 3 Integriteit**

Het begrip „integriteit' in relatie tot de Zelfstandig Professional omvat vier hoofdelementen:

- a. Betamelijkheid  
De Zelfstandig Professional handelt op een wijze die het vertrouwen, zowel binnen de beroepsgroep als binnen de klantenkring, afdwingt. De Zelfstandig Professional houdt zich aan de wet en aan wat maatschappelijk als correct wordt beschouwd.
- b. Zorgvuldigheid  
Zorgvuldigheid heeft in deze context te maken met de correcte wijze van omgaan met de belanghebbenden in het kader van de opdracht. De Zelfstandig Professional draagt daarom zorg voor een heldere communicatie met alle betrokkenen, daarbij het belang van de organisatie voortdurend voorop stellend. De Zelfstandig Professional gaat zorgvuldig en discreet om met alle informatie met betrekking tot de organisatie. Indien de Zelfstandig Professional relevante informatie inwint bij derden, zorgt de Zelfstandig Professional ervoor de organisatie geen schade te berokkenen. Bij een onverhoopt misverstand tussen partijen over de inhoud van de aan de Zelfstandig Professional verstrekte opdracht, tracht de Zelfstandig Professional in goed overleg met de betrokken partijen tot een oplossing te komen. Is bereid verklaringen van opdrachtgevers te ondertekenen, mits redelijk en billijk.
- c. Financieel correct handelen  
De Zelfstandig Professional gaat zorgvuldig en integer om met financiële aspecten. Tussen betrokken partijen worden heldere afspraken gemaakt over het uur- of dagtarief. De Zelfstandig Professional waakt voor belangenverstremming en behartigt daarom nooit tegenstrijdige belangen.
- d. Aandacht voor collegiale verhoudingen  
De Zelfstandig Professional streeft, in het licht van de kwaliteit van de dienstverlening, naar constructieve collegiale verhoudingen binnen de organisatie van de opdrachtgever.

### *Algemene gedragsregels*

#### **Artikel 4 Zorgvuldigheid**

De Zelfstandig Professional neemt bij uitoefening van zijn beroep de zorgvuldigheid, die een opdrachtnemer betaamt, in acht en gedraagt zich op een wijze die het vertrouwen in zijn beroepsgroep bevordert.

#### **Artikel 5 Regels**

De Zelfstandig Professional houdt zich bij de uitoefening van zijn beroep aan de wet en de Gedragcode voor Zelfstandige Professionals.

**Artikel 6 Gedrag**

De Zelfstandig Professional richt zich bij de opdrachtvervulling op het belang van de klantorganisatie en onthoudt zich van alles wat in enigerlei opzicht het aanzien van de klant en de waardigheid van het beroep kan schaden.

**Specifieke gedragsregels****Artikel 7 Onafhankelijkheid**

- a. De Zelfstandig Professional zet zijn kennis, ervaring en deskundigheid in ten behoeve van de organisatie van de opdrachtgever, echter met behoud van zijn professionele onafhankelijkheid.
- b. Indien er aan de kant van de Zelfstandig Professional belangen spelen van persoonlijke of zakelijke aard, die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de opdracht, zal de Zelfstandig Professional de opdracht niet aanvaarden of zal de Zelfstandig Professional deze situatie bespreken met de opdrachtgever en aanvaardt hij de opdracht pas na expliciete toestemming van en instemming door de opdrachtgever.

**Artikel 8 Aanvaarding van de opdracht**

- a. Voordat de Zelfstandig Professional een opdracht aanvaardt, zorgt hij voor duidelijkheid ten aanzien van de inspannings- en/of resultaatsverplichtingen en de schriftelijke vastlegging daarvan.
- b. De Zelfstandig Professional stelt zich, voorafgaand aan de uitvoering van zijn opdracht, op de hoogte van de 'context' van de opdracht (in brede zin).
- c. Een Zelfstandig Professional die werkt vanuit specifieke maatschappelijke opvattingen of doelstellingen, stelt de opdrachtgever hiervan op de hoogte, voordat hij de opdracht aanvaardt.
- d. De Zelfstandig Professional aanvaardt de opdracht niet of beëindigt die, indien de opdrachtgever onwettige doelstellingen nastreeft.
- e. De Zelfstandig Professional aanvaardt louter opdrachten waarvoor hij aantoonbaar over de benodigde competenties beschikt.
- f. Een opdracht heeft altijd een tijdelijk karakter. De duur van de opdracht is zodanig, dat de Zelfstandig Professional de noodzakelijke onafhankelijkheid kan blijven behouden.
- g. Door de opdracht te aanvaarden verklaart de Zelfstandig Professional dat hij altijd naar beste professionele kunnen zal handelen om de opdracht tot een goed einde te brengen.

**Artikel 9 De opdracht**

De overeenstemming met betrekking tot de opdracht en de uitvoering daarvan dient haar weerslag te vinden in schriftelijk vastgelegde afspraken over tenminste:

- a. De inhoud en omvang van de opdracht.
- b. De beoogde resultaten van de opdracht, dit vooruitlopend op een eventuele verbijzondering daarvan conform artikel 10, lid d.
- c. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Zelfstandig Professional.
- d. Bepaling van personen of groepen aan wie de Zelfstandig Professional in zijn of haar functie bij de opdrachtgever verantwoording is verschuldigd.
- e. Een indicatie van de tijdsduur van de opdracht en een vastlegging van de wijze van handelen, indien de werkelijke duur afwijkt van de indicatie.
- f. Bepaling van het uur- of dagtarief en alles wat wel / niet in dit tarief zit.
- g. De wijze van rapportering gedurende de opdracht.
- h. Geheimhouding.
- i. De beëindiging van de opdracht evenals eventuele opzegtermijnen en daarmee samenhangende condities.
- j. De gewenste c.q. noodzakelijke nazorg.

Indien tijdens de uitvoering van de opdracht zich feiten of omstandigheden voordoen die aan de oorspronkelijk bereikte overeenstemming afbreuk zouden kunnen doen, dan wordt hierover tussen opdrachtgever en Zelfstandig Professional overleg gepleegd, teneinde de afspraken aan de gewijzigde situatie aan te passen. De Zelfstandig Professional rekent het tot zijn taak hiertoe zo nodig het initiatief te nemen.

**Artikel 10** Uitvoering van de opdracht

- a. De Zelfstandig Professional spant zich naar beste professionele kunnen in het voor de organisatie beoogde resultaat te realiseren. Bij aanvaarding van de opdracht streeft de Zelfstandig Professional in de documenten genoemd in artikel 9, lid b naar een, in principe, eenduidige afspraak over de te bereiken doelen.
- b. De Zelfstandig Professional maakt voor de belanghebbenden inzichtelijk op welke gegevens, inzichten en ervaringen de Zelfstandig Professional zijn aanpak baseert.
- c. De Zelfstandig Professional spant zich in om voor continuïteit bij de uitvoering van de opdracht te zorgen in het onverhoopte geval dat hij zelf uitvalt.
- d. De Zelfstandig Professional beschouwt evaluatie, zowel tussentijds als aan het einde van de uitvoering van de opdracht, en de bespreking ervan met de opdrachtgever, als wezenlijk.
- e. De Zelfstandig Professional voert de opdracht zo uit dat de door hem beklede positie in de organisatie op het afgesproken moment overdraagbaar is aan een (permanente) opvolger.
- f. De Zelfstandig Professional zal zich niet uit een opdracht terugtrekken, tenzij op grond van omstandigheden die een goede opdrachtuitvoering belemmeren.

**Artikel 11** Discretie en geheimhouding

- a. De Zelfstandig Professional betracht de nodige zorgvuldigheid ten aanzien van het gebruik van de aan hem verstrekte of aan hem ter kennis gekomen informatie.
- b. Als de Zelfstandig Professional beschikt over koersgevoelige voorkennis, mag hij nimmer direct of indirect betrokken zijn bij de handel in aandelen van het bedrijf. De Modelcode van de Amsterdamse Effectenbeurs (Amsterdam Exchanges, deelsluitmakend van Euronext) is hierbij van toepassing.
- c. Slechts met expliciete toestemming van de opdrachtgever kan de Zelfstandig Professional herkenbare gegevens over een organisatie naar buiten brengen. Indien bij een eventuele publicatie ook personen herkenbaar zijn, dient de Zelfstandig Professional ook van hen toestemming te hebben.

**Artikel 12** Medewerkers van opdrachtgevers

De Zelfstandig Professional kan een medewerker van de opdrachtgever, als die daartoe zelf het initiatief neemt, wijzen op personen of bureaus die zich met werving en selectie bezighouden. Echter met inachtneming van het volgende:

- a. De Zelfstandig Professional zal nimmer een honorering accepteren voor het verkrijgen van een functie voor of door een medewerker van de organisatie.
- b. De Zelfstandig Professional onthoudt zich ervan medewerkers rechtstreeks te benaderen voor een functie elders.

**Artikel 13** Financiën

De Zelfstandig Professional brengt een uur- of dagtarief in rekening dat in overeenstemming is met de geldende norm voor vergelijkbare opdrachten in vergelijkbare situaties.

#####

Nadere Informatie:

**Register Zelfstandige Professionals**

Bruistensingel 228  
5232 AD 's-Hertogenbosch  
Telefoon: 073 700 3400  
Email: [info@rulersgroup.com](mailto:info@rulersgroup.com)  
Website: [www.rulersgroup.com/register](http://www.rulersgroup.com/register)