

## Gedragsregels begeleiding en bemiddeling

### Tempo-Team Employability

Hierna te noemen: "Tempo-Team"

Deze gedragsregels zijn van toepassing op de verhouding tussen Tempo-Team enerzijds en de door haar te begeleiden en/of te bemiddelen medewerker anderzijds. In deze regels is vastgelegd wat partijen met betrekking tot deze begeleiding en/of bemiddeling van elkaar mogen verwachten alsmede welke voorschriften zij hierbij jegens elkaar in acht zullen nemen. Tempo-Team is aangesloten bij Oval en zal dan ook handelen volgens de gedragsregels van Oval (integer, transparant en betrouwbaar).

1. In deze gedragsregels gelden de volgende definities:

- **Employability:** het dienstverleningsconcept binnen Tempo-Team Employability b.v. dat zich richt op (loopbaan) begeleiding en/of bemiddeling.
- **Tempo-Team Employability b.v.:** onderneming statutair gevestigd in Diemen.
- **Begeleiding en/of bemiddeling:** de dienstverlening van Employability bestaande uit begeleidings- en of arbeidsbemiddelingsactiviteiten in de ruimste zins des woords.
- **Medewerker:** de natuurlijke persoon ten behoeve van wie Tempo-Team op grond van een daartoe strekkende overeenkomst van opdracht met de opdrachtgever- de begeleidings- en/of bemiddelingsactiviteiten verricht.
- **Opdrachtgever:** de natuurlijke of rechtspersoon bij wie de medewerker in dienst is of was en die ten behoeve van de medewerker gebruik maakt van de diensten van Employability.
- **Consultant:** de contactpersoon van Employability, in dienst van Tempo-Team Employability b.v., die de begeleiding en/of bemiddeling voor de medewerker primair verzorgt.

2. De deelname van de medewerker aan de begeleiding en/of bemiddeling vindt plaats op basis van vrijwilligheid. Het staat de medewerker jegens Tempo-Team vrij de deelname aan een begeleiding en/of bemiddelingsprogramma te onderbreken of tussentijds te beëindigen. Indien de medewerker besluit tot onderbreking of beëindiging zal hij Tempo-Team hieromtrent tijdig schriftelijk informeren. Het staat Tempo-Team niet vrij de begeleiding en/of bemiddeling tijdens de opdracht eenzijdig te beperken, op te schorten of te beëindigen, tenzij zich een omstandigheid voordoet als bedoeld in de artikelen 8 t/m 10 van deze gedragsregels of de opdrachtgever zijn verplichtingen jegens Tempo-Team niet (tijdig) nakomt.

3. Aan de medewerker zullen geen kosten voor de begeleiding en/of bemiddeling in rekening worden gebracht. Deze kosten worden door Tempo-Team in rekening gebracht bij de opdrachtgever. Zij worden, ter bescherming van de belangen van de medewerker, niet afhankelijk gesteld van de resultaten van de begeleiding en/of bemiddeling. Reis-, verblijf-, en portokosten die door de medewerker worden gemaakt in verband met sollicitaties, het bijwonen van bijeenkomsten en/of overige activiteiten in het kader van de begeleiding en/of bemiddeling komen voor rekening van de medewerker, tenzij tussen de medewerker en de opdrachtgever is overeengekomen dat deze kosten door de opdrachtgever worden vergoed.

4. De medewerker heeft het recht om gedurende de looptijd van de begeleiding en/of bemiddelingsprogramma van consultant te wisselen. Indien de medewerker van consultant wenst te wisselen zal hij daartoe een schriftelijk verzoek bij Tempo-Team indienen.

5. Tempo-Team zal zich tot het uiterste inspannen om een optimale bijdrage te leveren aan de door de medewerker en opdrachtgever aangegeven doelstellingen van de begeleiding en/of bemiddeling. Tempo-Team zal de medewerker verwijzen naar andere disciplines indien en zodra dit voor de belangen van de medewerker wenselijk is.

6. De gegevens van de medewerker zullen vertrouwelijk worden behandeld. Voor zover nodig verleent de medewerker hierbij toestemming aan Tempo-Team om omtrent de voortgang uitkomst van de begeleiding en/of bemiddeling in algemene termen aan de opdrachtgever te rapporteren alsmede om gegevens van de medewerker aan derden te verstrekken, voor zover dit nodig is in verband met de begeleiding en/of bemiddeling. Rapportages aan de opdrachtgever worden vooraf met de medewerker besproken. De medewerker heeft het recht deze rapportages voor zover betrekking hebbend op zijn persoon, in te zien en hiervan desgevraagd een afschrift te ontvangen. De consultant zal bevorderen dat die rapportage met de opdrachtgever wordt besproken in aanwezigheid van de medewerker, indien dit van belang is voor de voortgang van de begeleiding en/of bemiddeling.

7. De consultant zal zich in de relatie tot de medewerker en de opdrachtgever onafhankelijk opstellen. Teneinde deze onafhankelijke positie te kunnen waarborgen zal Tempo-Team ervoor waken dat in haar relatie met de opdrachtgever andere belangen dan die van de uitvoering van de opdracht tot begeleiding en/of bemiddeling zelf een rol zullen spelen.

8. Van de medewerker wordt een goede motivatie en maximale inzet verwacht om de doelstellingen van de begeleiding en/of bemiddeling te realiseren. Dit betekent onder meer dat hij, behoudens overmacht, op een constructieve wijze zal deelnemen aan alle onderdelen van het begeleiding en/of bemiddelingsprogramma. Indien de medewerker wegens ziekte, arbeidsongeschiktheid of andere bijzondere omstandigheden niet in staat is om, enige bijeenkomst of activiteit (daaronder begrepen een gesprek met de consultant) bij te wonen dient hij dit, voor zover redelijkerwijs mogelijk uiterlijk 24 uur voor aanvang van de bijeenkomst of activiteit bij de betreffende consultant van Tempo-Team te melden.

Indien de begeleiding en/of bemiddeling (mede) gericht is op het vinden van een andere passende baan wordt van de medewerker verwacht dat hij zelf actief zal solliciteren naar passende functies, ongeacht of deze van tijdelijk of vaste aard zijn en dat hij ingaat op een aanbod tot het aanvaarden van een passende functie.

Indien de medewerker bij herhaling adviezen van de consultant niet opvolgt, onvoldoende motivatie toont of zich anderszins niet aan de in dit artikel omschreven verplichtingen houdt, heeft Tempo-Team het recht dit te rapporteren aan de opdrachtgever en de begeleiding en/of bemiddeling eenzijdig - geheel dan wel gedeeltelijk - op te schorten of te beëindigen. Tempo-Team zal hiertoe niet overgaan dan nadat zij haar voornemen daartoe heeft besproken met tenminste één collega-consultant en dit kenbaar heeft gemaakt aan de medewerker en de opdrachtgever. Een besluit tot beperking, opschorting of beëindiging wordt schriftelijk bevestigd aan de medewerker en de opdrachtgever.

9. Van de medewerker en de opdrachtgever wordt verwacht dat zij de consultant alle gegevens verstrekken, die relevant zijn in het kader van de begeleiding en/of bemiddeling. Tempo-Team gaat ervan uit dat de verstrekte informatie juist en volledig is. Indien later blijkt dat dit niet het geval is geweest en zulks een belemmering vormt om de begeleiding en/of bemiddeling op een goede manier te kunnen uitvoeren, heeft Tempo-Team het recht de begeleiding en/of bemiddeling - geheel dan wel gedeeltelijk - te beperken, op te schorten of te beëindigen.

10. Indien en zolang de medewerker wegens ziekte, zwangerschap en/of andere bijzondere niet voor zijn risico komende omstandigheden niet in staat is om (actief) deel te nemen aan (onderdelen van) begeleiding en/of bemiddeling kan Tempo-Team de begeleiding en/of bemiddeling in overleg met de medewerker en de opdrachtgever - geheel dan wel gedeeltelijk - opschorten.

Voor ontvangst en akkoord:

d.d. .... te .....

.....

De medewerker

.....

Consultant Tempo-Team Employability