

Inhoud

- Art. 1: Definities
- Art. 2: Toepassingsgebied
- Art. 3: Detachering
 - Art. 3.1: Dienstverband
 - Art. 3.2: Gezagsverhouding
 - Art. 3.3: Taken werk(bege)leider
 - Art. 3.4: Duur detachering en beëindiging daarvan
 - Art. 3.5: Vervanging
 - Art. 3.6: Werktijden en verlof
 - Art. 3.7: Overwerk en onregelmatige werktijden
 - Art. 3.8: Functiebeschrijving en functiewaardering
 - Art. 3.9: Ziek- en herstelmeldingen
 - Art. 3.10: Scholing en/of vormingsactiviteiten
- Art. 4: Financiële bepalingen
 - Art. 4.1: Inleenvergoeding
 - Art. 4.2: Facturering en betaling
- Art. 5: Arbeidsomstandigheden
- Art. 6: Aansprakelijkheid en verzekering
- Art. 7: Overige bepalingen
 - Art. 7.1: Openstellen vacature
 - Art. 7.2: Opgave omstandigheden
 - Art. 7.3: Geheimhouding
 - Art. 7.4: Klachtenreglement
 - Art. 7.5: Geschillen
- Art. 7.6: Algemene leverings- en betalingsvoorwaarden Sallcon en Deventer Werktalent

Artikel 1: Definities

In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. Werkgever: Sallcon en Deventer Werktalent: Sallcon B.V., Re-integratiebedrijf Dynamo B.V. alsmede het openbaar lichaam Sallcon, gevestigd Schonenvaardersstraat 9, 7418 CC te Deventer, al naar gelang welk van de rechtspersonen bij de totstandkoming van de transactie is betrokken. Daar waar staat Sallcon, kan eveneens worden begrepen Deventer Werktalent.
- b. Inlener: de organisatie waar een gedetacheerde op grond van een detachingsovereenkomst wordt gedetacheerd.
- c. Gedetacheerde: de werknemer in dienst van werkgever.
- d. Detachingsovereenkomst: het contract dat wordt aangegaan tussen inlener en werkgever, waarbij wordt overeengekomen dat een gedetacheerde werkzaamheden zal verrichten ten behoeve van de inlener, tegen een overeengekomen inleenvergoeding.
- e. Detachering: het voor bepaalde tijd bij een inlener plaatsen van een gedetacheerde, waarbij de werkinhoudelijke begeleiding, alsmede de feitelijke leiding over en toezicht van een gedetacheerde wordt overgedragen aan de inlener.
- f. Re-integratieconsulent: de persoon die in de detachingsovereenkomst wordt genoemd als vertegenwoordiger van de werkgever en die in die hoedanigheid de gedetacheerde binnen zijn/haar re-integratietraject begeleidt en die dientengevolge de contacten onderhoudt met de werk(bege)leider teneinde de detachering zo optimaal mogelijk te doen verlopen.
- g. Persoonlijk trajectplan: het plan dat is vastgesteld door de re-integratieconsulent en de gedetacheerde teneinde de afstand van de gedetacheerde tot de reguliere arbeidsmarkt te verkleinen.
- h. Werk(bege)leider: de persoon die als vertegenwoordiger van de inlener verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van de gedetacheerde.
- i. CAO: de op desbetreffende gedetacheerde op grond van zijn arbeidsrechtelijke positie ten opzichte van werkgever van toepassing zijnde Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO).

Artikel 2: Toepassingsgebied

- 2.1 Deze voorwaarden zijn van toepassing op aanbiedingen van werkgever en op alle overeenkomsten die tussen werkgever en de inlener zijn of worden aangegaan ter zake van de detachering van de gedetacheerde. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de inlener wordt nadrukkelijk afgewezen.
- 2.2 Deze voorwaarden alsmede de detachingsovereenkomst en de met de laatste verband houdende of daaruit voortvloeiende overeenkomsten kunnen uitsluitend schriftelijk worden gewijzigd en/of aangevuld, indien daaromtrent overeenstemming is bereikt tussen werkgever en de inlener. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken missen bindende kracht, indien en zolang zij niet schriftelijk zijn bevestigd.
- 2.3 Alle aanbiedingen van werkgever zijn vrijblijvend, tenzij het gedeelte uitdrukkelijk kenbaar is gemaakt in een door werkgever aan de inlener gerichte schriftelijke aandiening.

Artikel 3: De Detachering

- 3.1 **Dienstverband**
Op de dienstbetrekking van de gedetacheerde zijn van toepassing het bepaalde bij of krachtens de desbetreffende vigerende CAO.
- 3.2 **Gezagsverhouding**
 - 1. De gedetacheerde ontvangt van inlener opdrachten, voor zover deze vallen binnen het kader van de detachingsovereenkomst.
 - 2. De kosten van de begeleiding van gedetacheerde op de werkplek, alsmede het dagelijks toezicht op de uitvoering van de werkzaamheden, zijn voor rekening van de inlener.
 - 3. De inlener wijst een vaste werk(bege)leider aan.
 - 4. Het is de inlener niet toegestaan een door hem ingeleende gedetacheerde zelf ter beschikking te stellen aan derden.
- 3.3 **Taken werk(bege)leider**
 - 1. De werk(bege)leider zorgt voor een introductie en inwerkperiode van de gedetacheerde medewerker.
 - 2. Hij geeft (bege)leiding aan de gedetacheerde, rekening houdend met de (leer)doelen van de gedetacheerde overeengekomen in het persoonlijk trajectplan.
 - 3. Hij verstrekt de benodigde informatie, o.a. ten behoeve van de functiebeschrijving en de functie-uitoefening.
 - 4. Hij houdt periodiek overleg over het functioneren van de gedetacheerde met de re-integratieconsulent en de gedetacheerde medewerker, leidraad hiervoor zijn de (leer)doelen van de gedetacheerde.
 - 5. De (leer)doelen van de gedetacheerde zijn opgenomen in de detachingsovereenkomst.
- 3.4 **Duur detachering en beëindiging daarvan**
 - 1. Gedurende de afgesproken proefperiode zijn zowel de werkgever als de inlener bevoegd de detachering te beëindigen zonder inachtneming van een beëindigings- of opzegtermijn.
 - 2. In het geval waarin de uitvoering van de werkzaamheden door de gedetacheerde na het verstrijken van de oorspronkelijk overeengekomen termijn feitelijk voortduurt, wordt de detachering geacht te zijn verlengd voor eenzelfde periode en onder dezelfde voorwaarden, zulks met dien verstande dat alsdan geen proefperiode zal gelden.
 - 3. Tussentijdse beëindiging van de detachingsovereenkomst kan geschieden:
 - a. met onmiddellijke ingang zonder dat daartoe opzegging is vereist en zonder dat daartoe enig recht op schadevergoeding ontstaat indien de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en gedetacheerde eindigt en niet aansluitend een nieuwe arbeidsovereenkomst binnen dezelfde CAO wordt aangeboden.
 - b. bij wederzijds goedvinden door werkgever en inlener.
 - c. door opzegging door werkgever of inlener, middels aangetekend schrijven onder vermelding van de reden(en) voor beëindiging met inachtneming van een opzegtermijn van een kalendermaand, waarbij de detachering niet eerder kan eindigen dan de eerste dag van een kalendermaand.
 - 4. Opzegging van de detachingsovereenkomst door de inlener tijdens periode van ziekte of zwangerschap van de gedetacheerde is niet mogelijk. (Zie in dit verband ook artikel 4.1.5 en 4.1.6 van deze algemene detachingsvoorwaarden omtrent de betaling van inleenvergoeding bij ziekte en zwangerschap).
- 3.5 **Vervanging**
Bij afwezigheid van de gedetacheerde ten gevolge van ziekte, vakantie, verlof of anderszins, rust op werkgever niet de verplichting om in vervanging te voorzien. Indien mogelijk zal werkgever zich inspannen om zorg te dragen voor vervanging.
- 3.6 **Werktijden en verlof**
 - 1. De arbeidsduur van de gedetacheerde wordt in de detachingsovereenkomst vastgelegd.
 - 2. De gedetacheerde heeft recht op verlof ingevolge de voor hem/haar van toepassing zijnde CAO.
 - 3. Opname van vakantie- en verlofdagen vindt plaats zoveel mogelijk in overeenstemming met de regeling die bij de inlener gebruikelijk is. Registratie vindt plaats bij en door de inlener.
 - 4. De inlener dient rekening te houden met eventuele vrijstellingsfaciliteiten die verleend worden in overeenstemming met de desbetreffende vigerende CAO.

5. Bij einde detachering dienen de tijdens detachingsperiode opgebouwde verlofuren in de betreffende detachingsperiode opgenomen te zijn.

3.7 Overwerk en onregelmatige werktijden

1. Overwerk kan alleen plaatsvinden in overleg met werkgever en gedetacheerde, waarbij de extra gewerkte uren worden gecompenseerd in vrije tijd binnen de vastgestelde werktijd en binnen de detachingsperiode.
2. Ingeval van onregelmatige werktijden worden de vergoedingen in tijd verstrekt conform de desbetreffende vigerende CAO.

3.8 Functiebeschrijving en functiewaardering

1. De beschrijving van de functie van de gedetacheerde wordt vastgesteld door de werkgever indien het een nieuw te beschrijven functie betreft, in overleg met de opdrachtgever.
2. Bij structurele wijziging van taken dient de inlener de werkgever in kennis te stellen.
3. Aan de inlener kan een gewaardeerde functiebeschrijving worden verstrekt.

3.9 Ziek- en herstelmeldingen

Ziek- en herstelmeldingen dienen door de gedetacheerde conform de vigerende voorschriften van Sallcon bij zowel de inlener als de werkgever plaats te vinden.

3.10 Scholing- en/of vormingsactiviteiten

Afspraken omtrent scholing- en/of vormingsactiviteiten van de gedetacheerde, tussen werkgever en inlener, dienen separaat geregeld te worden en hebben alleen rechtsgeldigheid als deze schriftelijk zijn vastgelegd.

Artikel 4: Financiële bepalingen**4.1 Inleenvergoeding**

1. Inlener is aan werkgever een inleenvergoeding verschuldigd.
2. Het inleentarief wordt bepaald door twee componenten:
- de bruto loonkosten conform de 'geldende arbeidsvoorwaarden of CAO', vermenigvuldigd met
 - het vast te stellen percentage van de productiviteit van de te detacheren werknemer.
3. Werkgever behoudt zich het recht voor om de in de detachingsovereenkomst overeengekomen inleenvergoeding te verhogen als gevolg van wettelijke maatregelen en/of CAO-afspraken.
4. Inlener en werkgever kunnen een tussentijdse wijziging van de inleenvergoeding overeenkomen als gevolg van verhoging of verlaging van de productiviteit en/of inzetbaarheid van de gedetacheerde.
5. Inlener is inleenvergoeding verschuldigd over een aaneengesloten periode van twee weken bij ziekte van de gedetacheerde. Na deze aaneengesloten periode van twee weken is de inlener geen of naar rato van gewerkte uren inleenvergoeding verschuldigd. Vanaf herstel van de gedetacheerde is inlener wederom de overeengekomen inleenvergoeding verschuldigd.
6. Inlener is geen inleenvergoeding verschuldigd tijdens zwangerschapsverlof van de gedetacheerde.
7. Inlener is inleenvergoeding verschuldigd over regulier verlof, afwezigheid wegens OR-activiteiten, scholing en verlof vanwege bijzondere omstandigheden/faciliteiten.
8. Reiskosten woon-werkverkeer van de gedetacheerde die vergoed dienen te worden op grond van de desbetreffende vigerende CAO kunnen worden doorberekend aan de inlener mits overeengekomen in de detachingsovereenkomst.
9. De overeengekomen inleenvergoeding wordt vastgelegd in de detachingsovereenkomst.
10. De onkosten die de gedetacheerde in opdracht van de inlener moet maken, zoals reiskosten (met uitzondering van woon-werkverkeer), kosten van werkkleding, gereedschappen enzovoort dienen door de inlener aan de gedetacheerde te worden vergoed dan wel verstrekt.

4.2 Facturering en betaling

De werkgever factureert achteraf per maand de afgesproken inleenvergoeding. Facturen dienen uiterlijk binnen vijftien dagen na dagtekening te worden betaald.

4.3 Loonbetaling

De werkgever draagt zorg voor de betaling van het loon aan gedetacheerde, de loonadministratie, de wettelijk verplichte inhoudingen en afdrachten en de contacten met uitvoeringsinstellingen.

Artikel 5: Arbeidsomstandigheden

1. De inlener is in de zin van de Arboretwet werkgever. Dit betekent dat inlener primair verantwoordelijk is voor de verplichtingen voortvloeiend uit de Arboretwet. De eisen die de Arboretwet aan werkgevers stelt ten aanzien van arbeidsomstandigheden, hebben derhalve ook betrekking op gedetacheerde.
2. In het geval van een bedrijfsongeval stelt inlener de Inspectie SZW onverwijld op de hoogte van alle feiten en omstandigheden van het bedrijfsongeval van de betrokken gedetacheerde. Tevens wordt werkgever onmiddellijk in kennis gesteld.
3. Inlener verklaart door ondertekening van de detachingsovereenkomst aan zijn verplichtingen inzake de Arboretwet jegens gedetacheerde te hebben voldaan.

Artikel 6: Aansprakelijkheid en verzekering

1. Op grond van artikel 6:170, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek en artikel 1, eerste lid, sub A van de Arbeidsomstandighedenwet, is de inlener aansprakelijk voor alle schade veroorzaakt door een gedetacheerde, die onder zijn toezicht werkt, zulks onder de uitdrukkelijke vrijwaring van de werkgever.
2. De inlener is gehouden tot het vergoeden van de schade die de gedetacheerde, aan persoon of goed, lijdt in de uitvoering van de voor de inlener verrichte werkzaamheden.
3. De werkgever draagt generlei aansprakelijkheid, op welke grond dan ook, voor schade en verliezen die een gedetacheerde uit handelen en/of nalaten mocht veroorzaken aan derden of aan de inlener, tenzij anders overeengekomen en schriftelijk vastgelegd.
4. De werkgever is niet aansprakelijk voor eventuele verbintenissen en verplichtingen die de gedetacheerde mocht zijn aangegaan, of welke op andere wijze voor hem/haar zijn ontstaan jegens de inlener, al dan niet met diens toestemming, of jegens welke derde dan ook.
5. De inlener dient een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, waarvan de kosten niet doorberekend kunnen worden aan de werkgever, in welke verzekering de wettelijke aansprakelijkheid voor ingeleend personeel van de werkgever gedekt is.

Artikel 7: Overige bepalingen**7.1 Openstellen vacature**

Indien inlener een vacature openstelt waarvan de werkzaamheden vergelijkbaar zijn met die van gedetacheerde, zal voorafgaande aan externe openstelling, gedetacheerde op de hoogte worden gebracht en desgewenst in de gelegenheid worden gesteld om te solliciteren.

7.2 Opgave omstandigheden

Inlener en werkgever doen onverwijld opgave van omstandigheden die voor de andere partij van belang kunnen zijn.

7.3 Geheimhouding

Werkgever, gedetacheerde en inlener zijn verplicht tot geheimhouding tegenover derden van alle gegevens die betrekking hebben op de detachering, tenzij de gedetacheerde toestemt in het verstrekken van gegevens of een wet, wettelijke regeling of gerechtelijke uitspraak, werkgever, gedetacheerde en inlener daartoe verplicht.

7.4 Klachtenreglement

Inlener kan schriftelijk klachten uiten. Hiervoor geldt het klachtenreglement dat door inlener is op te vragen bij werkgever.

7.5 Geschillen

Alle geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met deze algemene voorwaarden worden voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse rechter in het arrondissement van Rechtbank Overijssel te Zwolle.

7.6 Algemene leverings- en betalingsvoorwaarden Sallcon en Deventer Werktalent

Op iedere detachering zijn de Algemene leverings- en betalingsvoorwaarden Sallcon en Deventer Werktalent van toepassing, waarbij artikel 4.2 van de Algemene detachingsvoorwaarden Sallcon en Deventer Werktalent prevaleert boven artikel 8.1. van voornoemde Algemene leverings- en betalingsvoorwaarden. Op verzoek wordt kosteloos een exemplaar van de Algemene leverings- en betalingsvoorwaarden toegezonden.