

Algemene detacherings- en leveringsvoorwaarden van GelreWerkt!, stichting Werkbedrijf Zutphen

(Vastgesteld door het algemeen bestuur van GelreWerkt!, stichting Werkbedrijf Zutphen op 25 april 2019)

1. Definities en toepassingsgebied

Artikel 1.1 Definities

In deze Algemene voorwaarden wordt verstaan, onder:

- a. CAO: De Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de sociale werkvoorziening.
- b. Detachering: Het voor (on)bepaalde tijd bij een inlener tewerkstellen of plaatsen van een gedetacheerde, waarbij de werkinhoudelijke begeleiding en de feitelijke leiding en toezicht van een gedetacheerde wordt overgedragen aan de inlener.
- c. Detacheringconsulent: De persoon, die namens het detacherende GelreWerkt! de contacten onderhoudt met de inlener en de gedetacheerde.
- d. Detacheringsovereenkomst: overeenkomst die wordt aangegaan tussen een inlener en GelreWerkt!, waarbij wordt overeengekomen dat gedetacheerde werkzaamheden zal verrichten voor de inlener tegen betaling van een overeengekomen bedrag.
- e. Gedetacheerde: Degene, die werknemer is, in de zin van de Wsw, en uit dien hoofde door GelreWerkt! gedetacheerd wordt bij een inlener.
- f. Inleentarium: De vergoeding, welke de inlener betaalt aan GelreWerkt! waar de gedetacheerde in dienst is.
- g. Inlener: Elke natuurlijke of rechtspersoon, welke van GelreWerkt! onder e. bedoelde gedetacheerde (n) inleent.
- h. GelreWerkt!: de organisatie die door de gemeente Zutphen is aangewezen om de Wsw uit te voeren.
- i. Werkbegeleider: De persoon, die als vertegenwoordiger van de inlener verantwoordelijk is voor de dagelijkse (bege)leiding van de gedetacheerde.
- j. Wsw: De Wet sociale werkvoorziening

Artikel 1.2 Toepassingsgebied

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle detacheringen, welke door GelreWerkt! tot stand worden gebracht bij een inlener.
2. Van deze algemene voorwaarden afwijkende bedingen zijn slechts rechtsgeldig, indien zij schriftelijk bevestigd zijn door GelreWerkt!.

2. De detachering

Artikel 2.1 Dienstverband

Op de dienstbetrekking van de gedetacheerde is het bepaalde bij of krachtens de Wsw van toepassing en de in verband daarmee gesloten en vigerende collectieve arbeidsovereenkomst voor de sociale werkvoorziening (CAO).

Artikel 2.2 Personeelsbegeleiding door GelreWerkt!

De inlener stelt de detacheringconsulent, dan wel verantwoordelijke namens GelreWerkt!, in de gelegenheid contacten te onderhouden met de werkbegeleider en de gedetacheerde. De persoonsgerichte sociale en medische begeleiding is primair een taak van GelreWerkt!. De inlener stelt de gedetacheerde in staat hiervan gebruik te maken.

Artikel 2.3 Taken werkbegeleider

1. De werkbegeleider, die in dienst is van de inlener, geeft feitelijk leiding aan en houdt toezicht op de door de gedetacheerde te verrichten werkzaamheden.
2. De werkbegeleider geeft begeleiding aan de gedetacheerde, rekening houdend met de capaciteiten en beperkingen van de gedetacheerde.
3. De werkbegeleider verstrekt de benodigde informatie, onder andere voor de functiebeschrijving, uitoefening van de functie en het profielensysteem.

Artikel 2.4 Duur detachering

1. De duur van de detachering, de wederzijdse opzegtermijn en de proefperiode worden vastgelegd in detacheringsovereenkomst.
2. Beëindiging van de detachering is mogelijk op verzoek van de gedetacheerde,
3. GelreWerkt! en de inlener.
4. Indien en voorzover de arbeidsovereenkomst van de gedetacheerde met GelreWerkt! beëindigd wordt wegens dringende reden of op diens eigen verzoek, gedurende de looptijd van de detachering, wordt de detachering met onmiddellijke ingang beëindigd zonder dat GelreWerkt! daarvoor schadeplichtig is.

Artikel 2.5 Vervanging

Bij verlof, ziekte c.q. andere vormen van afwezigheid wordt niet in vervanging voorzien, tenzij in de detacheringsovereenkomst anders is overeengekomen.

Artikel 2.6 Werktijden/Werkdagen

Werktijden en werkdagen worden in het detacheringcontact vastgelegd met inachtneming van wat daarover in de CAO is bepaald.

Artikel 2.7 Overwerken onregelmatige werktijden

1. Overwerken onregelmatig werken is slechts toegestaan indien zulks nadrukkelijk is afgesproken tussen GelreWerkt! en de inlener en schriftelijk is vastgelegd met inachtneming van wat daarover in de CAO is bepaald.
2. De toeslagpercentages worden berekend conform de CAO. Zie ook het bepaalde in artikel 3.2. van deze Algemene Voorwaarden.

Artikel 2.8 Functiebeschrijving en functiewaardering

1. De beschrijving van de functie van de gedetacheerde wordt vastgesteld door GelreWerkt! indien het een nieuwe te beschrijven functie betreft in overleg met de inlener.
2. Bij structurele wijziging van taken dient de inlener GelreWerkt! in kennis te stellen.
3. Aan de inlener kan een gewaardeerde functiebeschrijving worden verstrekt.
4. Bij wijziging van taken en/of verantwoordelijkheden dient een nieuwe functiebeschrijving ingericht te worden. Deze dient vervolgens gewaardeerd te worden conform de bepalingen in de CAO.

Artikel 2.9 Urenregistratie

Inlener en gedetacheerde verantwoorden het in het detacheringcontact overeengekomen aantal werkuren onderling. De detacheringconsulent heeft – in goed overleg - periodiek contact of er voldoende verlofuren worden ingepland door gedetacheerde en inlener. Aan het einde van het kalenderjaar wordt het verlofsaldo opgevraagd door het werkbedrijf om het eindsaldo van het verlof te berekenen.

Artikel 2.10 Verlof en compensatieuren

Het opnemen van verlof en/of compensatie-uren gebeurt in overleg tussen de inlener en de gedetacheerde, behoudens de bepalingen over verlof in de CAO.

Artikel 2.11 Ziek en herstelmelding

Ziek- en herstelmeldingen dienen door de gedetacheerde, conform de geldende voorschriften van GelreWerkt! en de inlener, bij de voor de gedetacheerde persoonlijke detachings-consulent van GelreWerkt! en de inlener te geschieden.

Artikel 2.12 Scholing en/of vorming

Afspraken hierover tussen GelreWerkt! en de inlener dienen separaat geregeld te worden en zijn alleen rechtsgeldig als deze schriftelijk zijn vastgelegd.

Artikel 2.13 Disciplinaire maatregelen

1. Bij disfunctioneren, afwezigheid zonder bericht, en dergelijke van een gedetacheerde dient de inlener zich in verbinding te stellen met de detachingsconsulent van GelreWerkt!.
2. Wanneer het in dringende gevallen geboden is dat de gedetacheerde bij de inlener wordt geschorst, kan de inlener daartoe overgaan onder mededeling dat de gedetacheerde zich terstond dient te melden bij GelreWerkt!, na hem over de redenen van verwijdering te hebben ingelicht.
3. Van een dergelijke schorsing zal de inlener schriftelijk verslag uitbrengen aan GelreWerkt!.
4. Vangenomen maatregelen stelt GelreWerkt! de inlener in kennis.

Artikel 2.14 Dienstbetrekking

De inlener en GelreWerkt! maken afspraken over het in dienst nemen van de gedetacheerde door de inlener en de daarbij geldende termijnen, welke schriftelijk worden vastgelegd.

3. Financiële bepalingen

Artikel 3.1 Inleentarief

Het inleentarief wordt bepaald door twee componenten:

- a. het bruto wettelijk minimum loon vermeerderd met de werkgeverslasten vermenigvuldigd met:
- b. het vast te stellen percentage van de inzetbaarheid van de te detacheren medewerker.

Het overeengekomen inleentarief wordt vastgelegd in de detachingsovereenkomst.

Artikel 3.2 Overuren/Onregelmatige werktijden

De gedetacheerde ontvangt voor het werken op onregelmatige tijden en voor overuren een vergoeding in tijd of in geld, met inachtneming van de bepalingen hierover in de CAO. Hieruit voortvloeiende bruto loonkosten, vermeerderd met vakantiegeld, werkgeverslasten en BTW, worden volledig in rekening gebracht bij de inlener, tenzij anders overeengekomen en schriftelijk vastgelegd.

Artikel 3.3 Betalingstermijn

GelreWerkt! stuurt voor elke overeengekomen betalingstermijn aan de inlener een factuur met de overeengekomen inleenvergoeding op de betaling waarvan de betalingsvoorwaarden van GelreWerkt! van toepassing zijn.

Artikel 3.4 Voorwaarden

Op elke detachering zijn de leverings- en betalingsvoorwaarden van GelreWerkt! van toepassing. Aan iedere nieuwe inlener wordt kosteloos een exemplaar toegezonden.

Artikel 3.5 Loon en sociale premies

De loonbetaling aan de gedetacheerde en de afdracht van sociale premies behoren tot de verantwoordelijkheid van GelreWerkt!.

Artikel 3.6 Wijziging Wsw/cao

De in de detacheringsovereenkomst overeengekomen vergoeding kan worden gewijzigd als door de Wsw en/of de CAO de lonen of de arbeidsvoorwaarden van gedetacheerden stijgen of wijzigen, met ingang van de dag waarop deze wijziging ingaat.

Artikel 3.7 Wijziging functiewaardering

Indien een functie(her)waardering van de gedetacheerde leidt tot een hogere loongroep, kan GelreWerkt! de aan de inlener in rekening gebrachte vergoeding aanpassen. Hiervan wordt schriftelijk mededeling gedaan.

Artikel 3.8 Kostenfactoren

Indien daartoe aanleiding bestaat, op grond van kostenfactoren in het algemeen, kan GelreWerkt! de aan de inlener in rekening gebrachte vergoeding aanpassen. In principe zal de aanpassing conform de index per 1 januari van het kalenderjaar doorgevoerd worden.

Artikel 3.9 Reiskosten

De reiskosten woon-werkverkeer, toegekend aan de gedetacheerde, kunnen doorberekend worden aan de inlener, mits overeengekomen en schriftelijk vastgelegd.

Artikel 3.10 Onkosten

Onkosten, welke de gedetacheerde in opdracht van de inlener moet maken, zoals reiskosten (anders dan woon-werkverkeer), werkkleding en dergelijke, zijn voor rekening van de inlener en worden rechtstreeks of door tussenkomst van GelreWerkt! aan de gedetacheerde vergoed.

Artikel 3.11 Opleiding en vorming

Kosten voor opleidingen en vormingsactiviteiten voor de inlener komen voor rekening van de inlener, tenzij anders overeengekomen en schriftelijk vastgelegd, en worden rechtstreeks of door tussenkomst van GelreWerkt! aan de gedetacheerde vergoed.

4. Arbeidsomstandigheden

Artikel 4.1 Toezicht

De werkbegeleider ziet erop toe dat de voor de inlener geldende voorschriften volgens de Arbeidsomstandighedenwet door de gedetacheerde worden nageleefd. De werkbegeleider geeft de gedetacheerde voldoende en adequate instructie in dit kader.

Artikel 4.2 Arbo Checklist

De Arbeidsomstandighedenwet bepaalt dat de inlener, net als andere feitelijke werkgevers, verantwoordelijk is voor de arbeidsomstandigheden van de gedetacheerde. Bij aanvang van de detachering wordt ter controle een arbochecklist ingevuld en ondertekend door de inlener en de gedetacheerde.

Artikel 4.3 Goed werkgever

De inlener dient zich te houden aan de voorschriften van de Arbowet en aanverwante besluiten. Verder is de inlener verplicht de gedetacheerde voldoende voorlichting/instructies (o.a. over werkmethoden en veiligheidsregels) te geven, evenals de noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen. Zijn deze niet voorhanden dan mag de gedetacheerde het werk, waarvoor beschermingsmiddelen nodig zijn, niet verrichten.

Artikel 4.4 Wettelijke verplichting

Indien de inlener de Arbeidsomstandighedenwet en aanverwante besluiten niet naleeft is Werkbedrijf Zutphen bevoegd onmiddellijk over te gaan tot beëindiging van de detacheringsovereenkomst en tot aansprakelijkheidstelling van de inlener voor de door GelreWerkt! geleden schade alsmede voor de schade waarvoor de uitlener aansprakelijk gesteld kan worden of wordt.

Artikel 4.5 Ongevallen

Ongevallen en bijna ongevallen tijdens de werkzaamheden van de gedetacheerde dienen geregistreerd te worden en onmiddellijk te worden doorgegeven aan GelreWerkt!. Desgewenst verstrekt de inlener een overzicht aan GelreWerkt! van de op de detacheringplaats geldende bedrijfsvoorschriften inzake veiligheid, gezondheid en welzijn.

5. Aansprakelijkheid en verzekering

Artikel 5.1 Aansprakelijkheid

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 allen, die onder zijn toezicht werken.

Artikel 5.2 Schadevergoeding

De inlener is gehouden tot het vergoeden van de schade, welke de gedetacheerde aan persoon of goed overkomt in de uitvoering van de voor de inlener verrichte werkzaamheden.

Artikel 5.3 Positie GelreWerkt! bij schade

GelreWerkt! draagt geen aansprakelijkheid, op welke grond dan ook, voor schade en verliezen welke een gedetacheerde uit handelen en/of nalaten mocht veroorzaken aan derden of aan de inlener, tenzij anders overeengekomen en schriftelijk vastgelegd.

Artikel 5.4 Positie GelreWerkt! bij verbintenissen

GelreWerkt! is niet aansprakelijk voor eventuele verbintenissen en verplichtingen welke de gedetacheerde mocht hebben aangegaan of welke op andere wijze door hem zijn ontstaan jegens de inlener, al dan niet met diens toestemming, of jegens welke derde dan ook.

Artikel 5.5 Verzekering

De inlener dient terzake een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, waarvan de kosten niet doorberekend kunnen worden aan GelreWerkt!.

6. Algemene Verordening Gegevensbescherming

Artikel 6.1 Verwerking persoonsgegevens

Wanneer de inlener tijdens het uitvoeren van de overeenkomst persoonsgegevens verwerkt, zal de inlener de persoonsgegevens op een behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerken en zich houden aan de wettelijke voorschriften die volgen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Artikel 6.2 Informatieplicht over melding van een toezichthoudende autoriteit

De inlener informeert GelreWerkt! binnen vier werkdagen over ieder verzoek en/of klacht van de toezichthoudende autoriteit of de betrokkenen ten aanzien van de persoonsgegevens die worden verwerkt bij het uitvoeren van de overeenkomst. Tevens informeert de inlener GelreWerkt! binnen vier werkdagen over ieder rechterlijk bevel, dagvaarding, wettelijke verplichting of anderszins verplichting tot het delen van persoonsgegevens met derden.

Artikel 6.3 Informatieplicht over bezwaar persoonsgegevens

De inlener verleent medewerking aan GelreWerkt! wanneer de betrokkene een verzoek indient ter uitoefening van zijn of haar rechten zoals, maar niet beperkt tot, het recht op inzage, verbetering, verwijdering, bezwaar maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens en een verzoek tot overdraagbaarheid van de eigen persoonsgegevens.

Artikel 6.4 Informatieplicht datalek

Inlener informeert GelreWerkt! over het ontdekken van een mogelijk datalek binnen 24 uur na het ontdekken ervan. De inlener zal GelreWerkt! vervolgens op de hoogte houden van nieuwe ontwikkelingen rondom het datalek.

De inlener zal de volgende informatie verstrekken in geval van een datalek:

- a. Een gedetailleerde omschrijving van het datalek;
- b. Type/soort persoonsgegevens betrokken bij het datalek;
- c. Van hoeveel personen de persoonsgegeven betrokken zijn bij het datalek;
- d. De identiteit van de personen betrokken bij het datalek;
- e. De getroffen maatregelen om negatieve gevolgen voor de betrokkenen te beperken en het datalek te verhelpen;
- f. De oorzaak van het datalek;
- g. De duur van het datalek en het ontstaansmoment.

Artikel 6.5 Verantwoordelijkheid datalek

De eventuele kosten die gemaakt worden om het datalek op te lossen, komen voor rekening van degene die de kosten maakt, tenzij het datalek is ontstaan door het niet nakomen van de overeenkomst door de inlener, dan komen de kosten voor rekening van de inlener. Daarnaast behoudt GelreWerkt! de mogelijkheid om andere rechtsmiddelen in te schakelen.

Artikel 6.6 Communicatie over datalek

Communicatie over het datalek zal altijd geschieden in overleg.

Artikel 6.7 Opgeslagen persoonsgegevens

Wanneer de overeenkomst tussen de inlener en GelreWerkt! eindigt, zal de inlener de persoonsgegevens die hij heeft verwerkt bij het uitvoeren van de overeenkomst teruggeven aan GelreWerkt! en/of vernietigen.

7. Overige bepalingen

Artikel 7.1 De gedetacheerde

Het is de inlener niet toegestaan een door hem ingeleende gedetacheerde zelf ter beschikking te stellen aan derden.

Artikel 7.2 Geschillen

Alle geschillen, voortvloeiend of verband houdend met de algemene voorwaarden en de detacheringsovereenkomst en welke niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar GelreWerkt! gevestigd is.

Artikel 7.3 Geldigheid

Elk beding, dat strijdig mocht zijn of worden met dwingende bepalingen van het Nederlandse recht, zal telkens worden herleid tot de toegelaten werking. In geen geval zal de nietigheid van een bepaling de geldigheid van de overige bepalingen aantasten.

Artikel 7.4 Nakomen van verplichtingen

Geen van de partijen is gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien hij daartoe is verhinderd door een omstandigheid, welke niet aan hem is te wijten of niet voor zijn rekening komt krachtens de wet, rechtshandeling of in het maatschappelijke verkeer geldende opvatting.

Artikel 7.5 Einde overeenkomst van rechtswege

Deze overeenkomst eindigt van rechtswege door:

- a. het verstrijken van de in artikel 2:14 genoemde termijn;
- b. ontslag van gedetacheerde bij de werkgever;
- c. overlijden van de gedetacheerde.

Artikel 7.6 Tussentijdse beëindiging van de overeenkomst

1. Ieder der partijen heeft het recht deze overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, als:
 - a. er sprake is van een dringende reden;
 - b. één van de partijen gedurende een periode van meer dan 60 kalenderdagen door overmacht zijn verplichtingen op grond van deze Algemene Voorwaarden en de detacheringsovereenkomst niet kan nakomen, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan.
2. Elke ontbinding als bedoeld in lid 1 dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.

Artikel 7.7 De Wsw en de CAO

Op de algemene voorwaarden en de detacheringsovereenkomst is het bepaalde bij of krachtens de Wsw en de CAO voor de sociale werkvoorziening van toepassing.

Artikel 7.8 Nevenactiviteiten

De inlener biedt de gedetacheerde de gelegenheid om die activiteiten te ondernemen, welke nodig zijn voor zijn taak als lid van een ondernemingsraad of van een vakorganisatie, zulks in overeenstemming met de van toepassing zijnde CAO.

Artikel 7.9 Fusie/Overname

GelreWerkt! behoudt zich het recht voor om, ingeval van fusie of overname van de inlener, met onmiddellijke ingang de detachering te beëindigen zonder dat dit op enigerlei wijze financiële consequenties voor GelreWerkt! tot gevolg zal hebben.

Artikel 7.10 Vaststelling

De algemene voorwaarden van GelreWerkt!, stichting Werkbedrijf Zutphen zijn vastgesteld door het algemeen bestuur op 25 april 2019.