

# **Algemene Detacherings- en leveringsvoorwaarden GelreWerkt!, onderdeel van de gemeente Zutphen**

## **1. Definities en toepassingsgebied**

### **Artikel 1.1 Definities**

In deze Algemene detacherings- en leveringsvoorwaarden (hierna: Algemene voorwaarden) wordt verstaan onder:

- a. CAO: Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de sociale werkvoorziening;
- b. detachering: het voor (on)bepaalde tijd bij de inlener tewerkstellen of plaatsen van de gedetacheerde, waarbij de werkinhoudelijke begeleiding en de feitelijke leiding en toezicht van de gedetacheerde wordt overgedragen aan de inlener;
- c. detacheringconsulent: de persoon, die namens de (detacherende) gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, contacten onderhoudt met de inlener en de gedetacheerde;
- d. detacheringsovereenkomst: overeenkomst die wordt aangegaan tussen de inlener en de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, waarbij wordt overeengekomen dat de 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 de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, gedetacheerd wordt bij de inlener;
- f. inleentariaf: de vergoeding, die de inlener betaalt aan de gemeente Zutphen waar de gedetacheerde in dienst is;
- g. inlener: elke natuurlijke of rechtspersoon, die van de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, de onder e. bedoelde gedetacheerde(n) inleent;
- h. werkbegeleider: de persoon, die als vertegenwoordiger van de inlener verantwoordelijk is voor de dagelijkse (bege)leiding van de gedetacheerde;
- i. Wsw: de Wet sociale werkvoorziening.

### **Artikel 1.2 Toepassingsgebied**

1. Deze Algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle detacheringen, die de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, tot stand brengt bij een inlener.
2. Van deze Algemene voorwaarden afwijkende bedingen zijn slechts rechtsgeldig, als zij schriftelijk zijn bevestigd door de gemeente Zutphen, onderdeel 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 de gemeente Zutphen**

De inlener stelt de detacheringconsulent dan wel verantwoordelijke namens de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, in de gelegenheid contacten te onderhouden met de werkbegeleider en de gedetacheerde. De persoonsgerichte sociale en medische begeleiding is primair een taak van de gemeente Zutphen, onderdeel 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 de detacheringsovereenkomst.
2. Beëindiging van de detachering is mogelijk op verzoek van de gedetacheerde, de inlener en de gemeente Zutphen.
3. Indien en voor zover de arbeidsovereenkomst van de gedetacheerde met de gemeente Zutphen 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 de gemeente Zutphen daarvoor schadelijkt 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 en werkdagen**

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

### **Artikel 2.7 Overwerk en onregelmatige werktijden**

1. Overwerk en onregelmatig werken is slechts toegestaan, als dat nadrukkelijk is afgesproken tussen de inlener en de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, en dit 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 de gemeente Zutphen als het een nieuw te beschrijven functie betreft in overleg met de inlener.
2. Bij structurele wijziging van taken moet de inlener de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, in kennis stellen.
3. Aan de inlener kan een gewaardeerde functiebeschrijving worden verstrekt.
4. Bij wijziging van taken en/ of verantwoordelijkheden moet een nieuwe functiebeschrijving opgesteld worden. Deze moet vervolgens gewaardeerd worden conform de bepalingen in de CAO.

### **Artikel 2.9 Urenregistratie**

Inlener en gedetacheerde verantwoorden het in de detacheringsovereenkomst overeengekomen aantal werkuren onderling. De detacheringsconsulent heeft - in goed overleg - periodiek contact of er voldoende verlofuren worden ingepland door gedetacheerde en inlener. Aan het einde van het kalenderjaar vraagt de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, het verlofsaldo op om het eindsaldo van het verlof te berekenen.

#### **Artikel 2.10 Verlof en compensatie-uren**

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

#### **Artikel 2.11 Ziek en herstelmelding**

Ziek- en herstelmelding moeten door de gedetacheerde, conform de geldende voorschriften van de inlener en de gemeente Zutphen, bij de inlener en de voor de gedetacheerde persoonlijke detacherings-consulent van de gemeente Zutphen geschieden.

#### **Artikel 2.12 Scholing en/ of vorming**

Afspraken over scholing en/ of vorming tussen de inlener en de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, worden separaat gemaakt 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 moet de inlener zich in verbinding stellen met de detacheringsconsulent van de gemeente Zutphen, onderdeel 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 moet melden bij de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, na hem over de reden van verwijdering te hebben ingelicht.
3. Van een dergelijke schorsing brengt de inlener schriftelijk verslag uit aan de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!.
4. Van de genomen maatregelen stelt de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, de inlener in kennis.

#### **Artikel 2.14 Dienstbetrekking**

De inlener en de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, maken afspraken over het in dienst nemen van de gedetacheerde door de inlener en de daarbij geldende termijnen. Deze afspraken worden schriftelijk 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 detacheringsovereenkomst.

#### **Artikel 3.2 Onregelmatige werktijden en overuren**

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**

De gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!, stuurt voor elke overeengekomen betalingstermijn aan de inlener een factuur met de overeengekomen inleenvergoeding. Op de betaling zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek van toepassing zijn.

### **Artikel 3.4 Voorwaarden**

1. Op elke detachering zijn, naast deze Algemene voorwaarden, de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek van toepassing. Aan iedere nieuwe inlener wordt kosteloos een exemplaar toegezonden.
2. Bij strijdigheid van deze Algemene voorwaarden en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek prevaleren deze Algemene voorwaarden.

### **Artikel 3.5 Loon en sociale premies**

De loonbetaling aan de gedetacheerde en de afdracht van sociale premies behoren tot de verantwoordelijkheid van de gemeente Zutphen.

### **Artikel 3.6 Wijziging Wsw en/ of 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**

1. Als een functie(her)waardering van de gedetacheerde leidt tot een hogere loongroep, kan de gemeente Zutphen de aan de inlener in rekening gebrachte vergoeding aanpassen.
2. Van een aanpassing als bedoeld in lid 1 wordt schriftelijk mededeling gedaan.

### **Artikel 3.8 Kostenfactoren**

Als daartoe aanleiding bestaat, op grond van kostenfactoren in het algemeen, kan de gemeente Zutphen de aan de inlener in rekening gebrachte vergoeding aanpassen. Uitgangspunt is dat de aanpassing conform de index per 1 januari van het kalenderjaar wordt doorgevoerd.

### **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, die 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 de gemeente Zutphen aan de gedetacheerde vergoed.

### **Artikel 3.11 Opleiding en vorming**

1. Kosten voor opleidingen en vormingsactiviteiten voor de inlener komen voor rekening van de inlener, tenzij anders overeengekomen en schriftelijk vastgelegd.
2. De kosten als bedoeld in lid 1 worden rechtstreeks of door tussenkomst van de gemeente Zutphen 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 Arbo checklist ingevuld en ondertekend door de inlener en de gedetacheerde.

### **Artikel 4.3 Goed werkgeverschap**

De inlener moet zich houden aan de voorschriften van de Arbowet en aanverwante besluiten. Verder is de inlener verplicht de gedetacheerde voldoende voorlichting/ instructies (onder andere 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**

Als de inlener de Arbeidsomstandighedenwet en aanverwante besluiten niet naleeft, is de gemeente Zutphen bevoegd onmiddellijk over te gaan tot beëindiging van de detacheringsovereenkomst en tot aansprakelijkheidstelling van de inlener voor de door de gemeente Zutphen 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 moeten geregistreerd worden en onmiddellijk worden doorgegeven aan de gemeente Zutphen, onderdeel GelreWerkt!. Desgewenst verstrekt de inlener een overzicht aan de gemeente Zutphen, onderdeel 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, lid 1 van het Burgerlijk Wetboek en artikel 1, lid 1, onder 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, die de gedetacheerde aan persoon of goed overkomt in de uitvoering van de voor de inlener verrichte werkzaamheden.

### **Artikel 5.3 Positie gemeente Zutphen bij schade**

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

#### **Artikel 5.4 Positie gemeente Zutphen bij verbintenissen**

De gemeente Zutphen is niet aansprakelijk voor eventuele verbintenissen en verplichtingen die 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 moet ter zake een aansprakelijkheidsverzekering afsluiten, waarvan de kosten niet doorberekend kunnen worden aan de gemeente Zutphen.

## **6. Algemene Verordening Gegevensbescherming**

### **Artikel 6.1 Verwerken van persoonsgegevens, verzoeken, informatieplicht, datalek**

1. Wanneer de Inlener tijdens het uitvoeren van de overeenkomst persoonsgegevens verwerkt, verwerkt de inlener de persoonsgegevens op een behoorlijke en zorgvuldige wijze en houdt hij zich aan de wettelijke voorschriften die volgen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
2. De inlener informeert de gemeente Zutphen binnen vier werkdagen over ieder verzoek en/ of iedere klacht van de toezichthoudende autoriteit of de betrokkenen ten aanzien van de persoonsgegevens die worden verwerkt bij het uitvoeren van de overeenkomst.
3. De inlener verleent medewerking aan de gemeente Zutphen 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.
4. De inlener informeert de gemeente Zutphen binnen vier werkdagen over ieder rechterlijk bevel, dagvaarding, wettelijke verplichting of anderszins verplichting tot het delen van persoonsgegevens met derden.
5. De inlener informeert de gemeente Zutphen over het ontdekken van een mogelijk datalek binnen 24 uur na het ontdekken ervan. De inlener houdt de gemeente Zutphen vervolgens op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen rondom het datalek.
6. De inlener verstrekt de volgende informatie bij een datalek:
  - a. een gedetailleerde omschrijving van het datalek;
  - b. type/ soort persoonsgegevens betrokken bij het datalek;
  - c. van hoeveel personen de persoonsgegevens 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.
7. 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 de gemeente Zutphen de mogelijkheid om andere rechtsmiddelen in te schakelen.
8. Communicatie over het datalek geschiedt altijd in overleg.
9. Als de overeenkomst tussen de inlener en de gemeente Zutphen eindigt, geeft de inlener de persoonsgegevens die hij heeft verwerkt bij het uitvoeren van de overeenkomst terug aan de gemeente Zutphen en/of vernietigt deze.

## **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 detacheringsovereenkomst en deze Algemene voorwaarden en die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Zutphen.

### **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 als hij daartoe is verhinderd door een omstandigheid, die 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 vermelde 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 moet terstond én door middel van een aangetekende brief geschieden.

### **Artikel 7.7 De Wsw en de CAO**

Op de detacheringsovereenkomst en deze Algemene voorwaarden 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, die 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**

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