

ALGEMENE DETACHERINGSVOORWAARDEN

WSP Parkstad & WERKVOORZIENINGSCHAP OOSTELIJK ZUID-LIMBURG

Hoofdstuk 1 – Inleiding:

Definities:

- 1.1 WSP Parkstad:
Werkgeversservicepunt Parkstad (hierna: 'WSP Parkstad') voorziet in passende werkgelegenheid - zijnde werkplekken bij derden of werkopdrachten ten behoeve van regionale werkbedrijven inclusief de voormalige WSW - en in arbeidsrevalidatie van personen afkomstig van Werkvoorzieningschap Oostelijk Zuid Limburg danwel individuele (aandeelhoudende) gemeenten of sociale diensten.
- 1.2 WOZL:
Het Werkvoorzieningschap Oostelijk Zuid-Limburg (hierna: 'WOZL') plaatst en begeleidt mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt ten aanzien van het verkrijgen en verrichten van arbeid in de reguliere arbeidsmarkt.
- 1.3 WSP Parkstad Detachering BV:
Rechtspersoon die namens WSP Parkstad en WOZL is belast met het beheer en de uitvoering van de detachingscontracten. Detachering OZL BV is via WOZL 1 BV een 100% dochter van WOZL.
- 1.4 'Inlener':
Iedere natuurlijke of rechtspersoon, die met WSP Parkstad Detachering BV een detachingscontract afsluit.
- 1.5 'Detachering':
Het bij een inlener tewerkstellen van een medewerker, waarbij de dagelijkse leiding over, alsmede de werkinhoudelijke begeleiding van de medewerker wordt overgedragen aan de inlener. De inlener wordt in dit kader beschouwd als materieel werkgever in de zin van de Arbeidsomstandighedenwet.
- 1.6 'Detachingsobject':
De afdeling of de werkplek waar de medewerker door de inlener wordt tewerkgesteld.
- 1.7 'Detachingscontract':
Het contract dat wordt aangegaan tussen inlener en WSP Parkstad Detachering BV, waarin wordt overeengekomen dat een medewerker bij de inlener, tegen betaling van een overeengekomen inleenvergoeding wordt tewerkgesteld.
- 1.8 'Gedetacheerde':
Een medewerker in dienst van WSP Parkstad Detachering BV en bij een inlener gedetacheerd.
- 1.9 'Jobcoach':
De medewerker van WSP Parkstad Detachering BV die de gedetacheerde in alle aangelegenheden die de dienstbetrekking betreffen, zal begeleiden. De Jobcoach onderhoudt regelmatig contact met de gedetacheerde en de objectleider.

1.10 'Objectleider':

De persoon die door inlener is belast met de dagelijkse leiding op het detachingsobject, alsmede verantwoordelijk is voor de gedetacheerde.

Toepasselijkheid:

- 2.1 De algemene detachingsvoorwaarden zijn van toepassing op alle detachingscontracten die het WSP Parkstad Detachering BV afsluit, alsmede op de hiermee verband houdende overige handelingen van WSP Parkstad cs. & WOZL cs.
- 2.2 De toepassing van voorwaarden van de inlener en van product- en brancheorganisaties wordt uitgesloten. Van deze bepaling kan worden afgeweken, mits dit uitdrukkelijk en schriftelijk tussen partijen is overeengekomen.
- 2.3 In geval van strijdigheid prevaleert steeds de Nederlandse tekst van deze voorwaarden boven vertalingen daarvan.
- 2.4 Op overeenkomsten tussen partijen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. De toepasselijkheid van buitenlands recht en van verdragen is uitgesloten.
- 2.5 Geschillen tussen partijen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg tot een oplossing worden gebracht.
- 2.6 Indien partijen niet tot een oplossing komen, zullen de geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het Arrondissement Limburg - Maastricht.
- 2.7 Partijen sluiten de toepassing van arbitrage uit.

Hoofdstuk 2 – Detachering:

Objectleider:

- 3.1 De taken van de objectleider zijn:
 - a. Voor akkoord tekenen van de wekelijks door de gedetacheerde in te vullen en in te zenden weekstaten;
 - b. Het in overleg met de jobcoach periodiek beoordelen van het functioneren van de gedetacheerde;
 - c. Zo spoedig als mogelijk contact op te nemen met de jobcoach bij vragen met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden, of wanneer zich problemen voordoen, van welke aard ook, die niet direct kunnen worden opgelost;
 - d. Het melden aan de jobcoach van een voorgenomen wijziging, dan wel uitbreiding van de functie;
 - e. Het per ommegaand melden aan de jobcoach van ieder ongeval waar een gedetacheerde bij betrokken is, ook wanneer het ongeval niet tot ziekteverzuim leidt;
 - f. Het per ommegaand melden aan de jobcoach van onrechtmatige afwezigheid van de gedetacheerde;
 - g. Het (doen) verrichten van een naar de aard van de onrechtmatige afwezigheid, zoals bedoeld in onderdeel f van dit artikel en daarvan melding maken aan de objectleider inclusief een verslag van de genomen maatregelen.

- 3.2 Eventuele organisatorische wijzigingen die van invloed (kunnen) zijn op het functioneren van de gedetacheerde, dienen gemeld te worden aan de jobcoach.

Duur detachering:

- 4.1 De detachering wordt aangegaan voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd, afhankelijk van de afspraken tussen WSP Parkstad Detachering BV en de inlener.
- 4.2 Opzegging van het detacheringscontract voor onbepaalde tijd is mogelijk op verzoek van WSP Parkstad Detachering BV of van de inlener, met inachtneming van een opzegtermijn van twee kalendermaanden, tenzij in de detacheringsovereenkomst anders is bepaald. Tussentijdse opzegging van een contract voor bepaalde tijd is niet mogelijk, tenzij partijen hieromtrent overeenstemming hebben bereikt.
- 4.3 De gedetacheerde heeft het recht ontslag te nemen bij WOZL met inachtneming van de afgesproken opzegtermijn. Dit heeft tot gevolg dat het detacheringscontract per de datum van het einde van de arbeidsovereenkomst van de gedetacheerde is ontbonden, zonder dat dit tot schadeplichtigheid, in welke vorm dan ook, van WSP Parkstad cs. & WOZL cs kan leiden.

Persoonsbegeleiding:

- 5 De inlener kan persoonsgerichte sociale- en medische begeleiding inroepen van WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs. De inlener stelt de gedetacheerde in de gelegenheid hiervan gebruik te maken.

Werktijden / Werkdagen / Afwijkende tijden en overuren:

- 6.1 Onderdeel van het detacheringscontract is een rooster van de overeengekomen werktijden/werkdagen, waarop onder meer wordt vermeld of in voltijd dan wel deeltijd wordt gewerkt. Dit rooster dient te zijn afgestemd op de bepalingen omtrent werktijden en werkdagen in de Arbeidstijdenwet en cao.
- 6.2 Indien de inlener verwacht dat de gedetacheerde werkt op feestdagen volgens de cao van de inlener, worden de gewerkte uren gecompenseerd volgens het principe "tijd voor tijd" inclusief de geldende toeslagen.
- 6.3 Indien overwerk of werk op afwijkende tijden aan de orde is, wordt overleg gepleegd met de jobcoach. Financiële compensatie van de hiervoor bedoelde compensatie-uren is uitsluitend mogelijk na verkregen toestemming van WSP Parkstad Detachering BV onder de voorwaarde dat de daarmee verband houdende extra loonkosten volledig vergoed worden door de inlener.
- 6.4 Werken op afwijkende tijden wordt bij voorkeur in tijd gecompenseerd. Compensatie-uren worden in dat geval voor de bepaling van de inleenvergoeding aangemerkt als aanwezige uren.

Verlof:

- 7.1 Conform vigerende CAO SW heeft gedetacheerde recht op verlofdagen.
- 7.2 Verlof wordt toegekend door de objectleider. De gedetacheerde dient bij het aanvragen van verlof de richtlijnen van de inlener in acht te nemen.
- 7.3 Indien bij de inlener vaste perioden van bedrijfsvakantie gelden, is de gedetacheerde gehouden die periode(n) vakantie te nemen.

- 7.4 Het maximum aantal verlofuren dat mag worden overgeschreven is gelijk aan het verschil tussen het in een kalenderjaar toegekend aantal verlofuren vermindert met het wettelijk minimum aantal verlofuren en vervolgens aangevuld met een eventueel eerder surplus. De medewerker wordt geacht eerst de compensatie-uren op te nemen en vervolgens zijn of haar vakantie-uren
- 7.5 Het saldo van het verlofrecht wordt aan de hand van de weekstaten bijgehouden door de administratie van WSP Parkstad Detachering BV.
- 7.6 Uren tijd voor tijd dienen de maand volgend na de maand van opbouw door de gedetacheerde opgenomen te worden.

Ziekmelding en hervatting werkzaamheden:

- 8 De ziektewet wordt voor de gedetacheerde uitgevoerd conform hetgeen is afgesproken tussen WSP Parkstad Detachering BV en de inlener.

Vervanging bij afwezigheid:

9. Vervanging bij afwezigheid is, indien de inlener zulks wenst, slechts mogelijk indien WSP Parkstad Detachering BV een geschikte medewerker beschikbaar heeft.

Functie, functiewaardering en functiewijziging:

- 10.1 Aan de hand van de taakomschrijving worden de door de gedetacheerde uit te voeren werkzaamheden ingedeeld in een door het WSP Parkstad Detachering BV vast te stellen functie.
- 10.2 De functie-uitoefening wordt door de jobcoach in overleg met de objectleider regelmatig aan de taakomschrijving getoetst.
- 10.3 Over structurele wijzigingen in de taakomschrijving wordt overleg gepleegd met de jobcoach.
- 10.4 De artikelen 10.1 t/m 10.3 gelden slechts in situaties waar een functie- /loongebouw van toepassing is. Indien dit niet van toepassing is, heeft de arbeidskracht een vast salaris voor de duur van het contract.

Periodieke beoordelingen / functioneringsgesprekken:

- 11 Minimaal één keer per jaar wordt door de objectleider een beoordelings- /functioneringsgesprek gehouden met de gedetacheerde. De jobcoach informeert de objectleider over de daarbij te volgen procedure en werkwijze, hij verstrekt de benodigde formulieren en treedt bij het opmaken en het bespreken van de beoordeling op als beoordelingsadviseur.

Scholing en vorming:

- 12.1 Ter bevordering van de ontwikkeling en/of ontplooiing in de functie, dan wel doorstroming naar een reguliere baan, bestaat de mogelijkheid om via WSP Parkstad Detachering BV, een geschikte opleiding te volgen.
- 12.2 Deelname aan deze regeling geschiedt in overleg met de inlener en pas na voorafgaande toestemming van WSP Parkstad Detachering BV.

Weekstaat:

13. Iedere vrijdag dient door de gedetacheerde een door de objectleider voor akkoord ondertekende weekstaat (met daarop de uren van aanwezigheid en afwezigheid) te worden ingevuld en ingezonden naar de administratie van WSP Parkstad Detachering BV. De facturering en de inleenvergoeding wordt vastgesteld aan de hand van deze urenverantwoording. De gedetacheerde en de objectleider zijn beide verantwoordelijk voor een juiste en tijdige urenverantwoording.

Bezoek aan WSP Parkstad cs. respectievelijke WOZL cs:

- 14.1 Indien de gedetacheerde door WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een feestelijke activiteit, een voorlichtingsactiviteit, een bezoek aan de bedrijfsarts of voor een gesprek, dient de gedetacheerde daartoe door de inlener in de gelegenheid te worden gesteld.
- 14.2 Indien een gedetacheerde wordt gekozen in een overlegorgaan van WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs, dient hiervoor, in overleg met de objectleider, door middel van het werkrooster de nodige tijd beschikbaar te worden gesteld.
- 14.3 Voor de financiële consequenties van de leden 1 en 2, is het bepaalde in artikel 17.3 van toepassing.

Disciplinaire zaken:

15. Bij misdragingen van de gedetacheerde dient de objectleider zich in verbinding te stellen met de jobcoach. Wanneer het in dringende gevallen geboden is dat de gedetacheerde van het object wordt verwijderd, kan de objectleider daartoe overgaan onder de mededeling dat betrokkene zich terstond dient te vervoegen bij WSP Parkstad Detachering BV. Van een dergelijke verwijdering zal de objectleider de jobcoach onmiddellijk in kennis stellen. Van in dit verband door WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs. genomen maatregelen, zal steeds aan de objectleider mededeling worden gedaan.

Hoofdstuk 3 - Financiële bepalingen:

Loonbetaling:

16. De loonbetaling aan de gedetacheerde, alsmede de afdracht van sociale premies, behoort tot de verantwoordelijkheid van WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs.

Inleenvergoeding:

- 17.1 De hoogte van de inleenvergoeding wordt bepaald in overleg tussen WSP Parkstad Detachering BV en de inlener.
- 17.2 In onderling overleg tussen WSP Parkstad Detachering BV en de inlener worden afspraken gemaakt omtrent het korte ziekteverzuim van de gedetacheerde.
- 17.3 Uren voor bezoek aan WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs, als bedoeld in artikel 14.3, worden voor de bepaling van de inleenvergoeding niet aangemerkt als aanwezige uren.
- 17.4 Het verschuldigde tarief wordt vastgelegd in het detacheringcontract.
- 17.5 De inleenvergoeding wordt maandelijks gefactureerd. Over de inleenvergoeding is het geldende btw-tarief verschuldigd. Betaling van de factuur dient uiterlijk binnen 30 dagen na factuurdatum te geschieden.

- 17.6 Indien inlener niet binnen de geldende termijn betaalt, is hij van rechtswege in verzuim en is hij vanaf de eerste dag na afloop van de termijn de wettelijke rente verschuldigd, alsmede alle op de inning van de vordering vallende gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten.

Aanpassing inleenvergoeding:

- 18.1 De inleenvergoeding wordt aangepast indien ten gevolge van wettelijke maatregelen en/of cao-wijzigingen het loon of de arbeidsvoorwaarden van de gedetacheerde wijzigen, met ingang van de dag waarop deze wijziging op grond van de wet of de cao ingaat.
- 18.2 De inleenvergoeding wordt aangepast als een wijziging in de werkomschrijving wordt aangebracht.

Vergoeding van kosten:

- 19.1 Reiskosten ten behoeve van het woon/werkverkeer van de gedetacheerde, worden op basis van de vastgelegde voorwaarden door WSP Parkstad Detachering BV vergoed (onder inhouding van de wettelijk vastgelegde eigen bijdrage), tenzij anders overeengekomen.
- 19.2 Indien de gedetacheerde in opdracht van de inlener tussentijds moet reizen, zijn de daaraan verbonden kosten voor rekening van de inlener. Deze kosten worden, na schriftelijke opgave, door WSP Parkstad Detachering BV aan de gedetacheerde vergoed en inclusief sociale lasten en administratiekosten doorberekend aan de inlener.
- 19.3 Door de gedetacheerde in opdracht van de objectleider ten behoeve van het project te maken kosten, zoals kosten van werkkleding, persoonlijke beschermingsmiddelen (p.b.m.), gereedschappen en dergelijke, worden door de inlener volledig vergoed.
- 19.4 Indien de inlener de gedetacheerde wil laten deelnemen aan (bij)scholing en/of vorming binnen zijn eigen organisatie, komen de daaruit voortvloeiende kosten volledig voor rekening van de inlener. De betreffende uren worden als aanwezige uren aangemerkt.
- 19.5 Indien de gedetacheerde in overleg met de inlener via WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs deelneemt aan een scholings- of vormingsactiviteit, welke de ontwikkeling in de huidige functie, dan wel doorstroming naar een andere functie bij de inlener bevordert, wordt de helft van de daaraan verbonden kosten bij de inlener in rekening gebracht. In dat geval wordt ook de helft van de betreffende uren als aanwezige uren aangemerkt.
- 19.6 Het is de inlener niet toegestaan aan de gedetacheerde enige andere vergoeding in geld of natura te verstrekken dan de in dit artikel bedoelde onkostenvergoedingen, met uitzondering van wettelijk toegestane giften (kerstpakket e.d.).

Hoofdstuk 4 – Arbeidsomstandigheden:

Arbowet:

- 20.1 De inlener is op grond van de Arbeidsomstandighedenwet verplicht om maatregelen te treffen voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van gedetacheerden.
- 20.2 Op grond van de Arbowet is de inlener verplicht om alle gevaren die de arbeid voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de gedetacheerde met zich brengt, schriftelijk te inventariseren en te evalueren. De inlener is tevens verplicht een schriftelijk plan van aanpak op te stellen waarin is vastgelegd welke concrete maatregelen worden genomen

ter voorkoming of beperking van de gevaren voor de gedetacheerde, zoals vastgesteld in de inventarisatie en evaluatie.

- 20.3 De inlener verstrekt aan de jobcoach een exemplaar van de uitgevoerde risico-inventarisatie en -evaluatie, het naar aanleiding daarvan opgestelde plan van aanpak, alsmede een overzicht van de op het detachingsobject geldende bedrijfsvoorschriften inzake veiligheid, gezondheid en welzijn.
- 20.4 De objectleider moet bij de aanvang van de detachering (en voorts zo dikwijls als dit in verband met de veiligheid, de bescherming van de gezondheid en de bevordering van het welzijn in verband met de arbeid noodzakelijk is) de gedetacheerde doeltreffend instrueren en zo nodig aangepast onderricht geven, over de aard van zijn werkzaamheden en de daaraan verbonden gevaren, alsmede over de maatregelen die erop zijn gericht deze gevaren te voorkomen of te beperken.
- 20.5 Door de objectleider moet aan de gedetacheerde voorlichting worden gegeven met betrekking tot de beschermings- en preventieactiviteiten op het gebied van eerste hulp, brandbestrijding en evacuatie.
- 20.6 Voor de ziekteverzuimbegeleiding van gedetacheerden blijft WSP Parkstad Detachering OZL BV met inachtneming van de afspraken die zijn gemaakt tussen WSP Parkstad Detachering OZL BV en de inlener inzake het kortdurende ziekteverzuim verantwoordelijk.

Gelijke behandeling:

- 21. De gedetacheerde wordt zoveel mogelijk behandeld volgens het personeels- en arbeidsomstandighedenbeleid van de inlener. De inlener dient zich te gedragen zoals een goed werkgever betaamt.

Melding ongevallen:

- 22.1 Ongevallen – alsmede bijna-ongevallen – tijdens het werk dienen door de objectleider per ommegaande te worden doorgegeven aan de jobcoach of diens vervanger. Tevens dient de objectleider dit middels een ongevallenregistratieformulier vast te leggen en te melden bij zijn eigen Arbodienst en (indien noodzakelijk) bij de arbeidsinspectie.
- 22.2 Een kopie van het registratieformulier wordt aan de jobcoach verstrekt.

Aansprakelijkheid en verzekering:

- 23.1 De inlener is aansprakelijk voor alle bij hem werkzame gedetacheerde medewerkers.
- 23.2 De inlener is aansprakelijk voor de schade welke de gedetacheerde heeft geleden aan persoon of goed, bij de uitoefening van diens werkzaamheden voor de inlener, behoudens opzet of bewuste roekeloosheid van de gedetacheerde. De inlener is gehouden de voornoemde schade aan de gedetacheerde te vergoeden.
- 23.3 WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs. – waaronder doch niet uitsluitend WSP Parkstad Detachering BV - zijn niet aansprakelijk voor schade en verliezen die een gedetacheerde uit handelen en/of nalaten mocht veroorzaken aan derden of aan de inlener.
- 23.4 WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs – waaronder doch niet uitsluitend WSP Parkstad Detachering BV - zijn niet aansprakelijk voor eventuele verbintenissen en verplichtingen die de gedetacheerde mocht hebben aangegaan, of welke op andere wijze zijn ontstaan jegens de inlener of jegens welke derde dan ook.

- 23.5 De inlener dient voor eigen rekening een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. Op verzoek van WSP Parkstad Detachering BV dient de inlener inzage in de desbetreffende polis te verschaffen.

Hoofdstuk 5 - Overige bepalingen:

- 24.1 Het is de inlener niet toegestaan een bij hem gedetacheerde ter beschikking te stellen aan derden.
- 24.2 Zowel de inlener als WSP Parkstad Detachering BV zijn gehouden tot geheimhouding van alle gegevens van de andere partij waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze geheimhouding verlangt.
- 24.3 WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs. mogen zich ook op bepalingen van een overeenkomst of op de algemene detacheringsvoorwaarden beroepen indien zij in eerdere gevallen of op eerdere tijdstippen geen beroep daarop heeft gedaan.
- 24.4 Indien één of meer bepalingen van een overeenkomst en/of de algemene detacheringsvoorwaarden nietig mochten blijken te zijn, of daarvan om welke reden dan ook geen nakoming kan worden gevorderd, blijven de overige bepalingen van de overeenkomst of de algemene detacheringsvoorwaarden onverminderd van kracht. Partijen zullen bij elkander te rade gaan omtrent de wijze waarop het beste uitvoering kan worden gegeven aan de strekking van de desbetreffende bepaling, met dien verstande, dat de inlener zich jegens WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs. verplicht met WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs. overeenstemming te bereiken over de toepasselijkheid van een beding, dat zowel naar inhoud, strekking als naar de gevolgen voor WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs., zoveel mogelijk overeenstemming met de desbetreffende bepaling vertoont.
- 24.5 WSP Parkstad Detachering BV is in de navolgende gevallen gerechtigd om een detachingscontract geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder voorafgaande aankondiging of ingebrekestelling en zonder dat WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs. tot enige schadevergoeding gehouden zal zijn:
- a. In geval van verhindering tot nakoming van de overeenkomst ten gevolge van overmacht aan de zijde van WSP Parkstad cs. respectievelijk WOZL cs.;
 - b. Indien de inlener niet, niet behoorlijk of niet tijdig voldoet aan enige verplichting, die voor hem uit het met WSP Parkstad Detachering BV gesloten detachingscontract of uit daarmee samenhangende overeenkomsten voortvloeit, dan wel indien goede grond bestaat voor de vrees dat inlener niet in staat is of zal zijn om aan zijn contractuele verplichtingen jegens WSP Parkstad Detachering BV te voldoen.
- 24.6 Beide partijen zijn gerechtigd de overeenkomst te ontbinden:
- a. In geval van faillissement, surseance van betaling, stillegging of liquidatie van de andere partij;
 - b. In geval van overdracht van de onderneming van de andere partij.