

VOORWAARDEN TER ZAKE DE DETACHERING VAN WERKNEMERS DIENST WERKBEDRIJF VOOR GESUBSIDIEERDE ARBEID, ACTIVERING EN TRAJECTEN MIDDEN-LANGSTRAAT (WML) IN HET KADER VAN DE WET SOCIALE WERKVOORZIENING EN DE WET INSCHAKELING WERKZOEKENDEN (te citeren als: DETACHERINGSVOORWAARDEN WML)

I. ALGEMEEN GELDENDE DETACHERINGSVOORWAARDEN

Artikel I.1 Toepasselijkheid leverings-, dienstverlenings en betalingsvoorwaarden WML

1. Op alle offertes van, alle opdrachten aan en alle overeenkomsten als gesloten met de Dienst Werkbedrijf voor gesubsidieerde arbeid, activering en trajecten Midden-Langstraat (hierna ook: WML), gevestigd te Waalwijk terzake de detachering van personeel, zijn zowel de leverings-, dienstverlenings- en betalingsvoorwaarden van opdrachtnemer van toepassing, als de detacheringsvoorwaarden WML, waarvan deze bepaling en de hierna volgende bepalingen (artikel I.2 t/m III.3) deel van uit maken, tenzij uit de tekst van de betreffende bepaling(en) blijkt dat deze op de concrete offerte, opdracht en/of overeenkomst niet van toepassing is (zijn).

Artikel I.2 Definities

In de navolgende bepalingen zullen de volgende definities worden gehanteerd:

WML:

Dienst Werkbedrijf voor gesubsidieerde arbeid, activering en trajecten Midden-Langstraat, ook aan te duiden als "de werkgever";

de werknemer:

degene die een dienstbetrekking heeft met WML;

de inlener:

de onderneming c.q. werkgever waar de werknemer ter beschikking wordt/is gesteld voor het verrichten van arbeid;

de intercedent:

de door WML aangewezen functionaris die de contacten onderhoudt tussen de werkgever (WML), de werknemer en de inlener.

de direct leidinggevende:

de persoon die bij de inlener belast is c.q. wordt met de dagelijkse leiding (aangaande de begeleiding) van de werknemer.

de begeleider:

de persoon die bij de inlener belast is met c.q. wordt met de begeleiding van de werknemer; dit kan een ander zijn dan de direct leidinggevende.

Artikel I.3 Uitreiking detacheringvoorwaarden

Aan de direct leidinggevende en/of begeleider zal bij de aanvang van het overleg aangaande een mogelijke detachering van een werknemer een exemplaar worden overhandigd van de detacheringvoorwaarden WML.

Artikel I.4 Selectie en introductie kandidaat/werknemer

- 1 WML selecteert geschikte kandidaten aan de hand van de door inlener af te geven functieomschrijving.
- 2 De door WML geselecteerde kandidaat wordt bij inlener geïntroduceerd.

Artikel I.5 Detacheringsovereenkomst/taakinfilling

- 1 Bij detachering van werknemer wordt een detacheringsovereenkomst afgesloten tussen werkgever en inlener.
- 2 De taakinfilling is omschreven in de detacheringsovereenkomst (functieomschrijving), waarbij het doel van de detachering is opgenomen.
- 3 Inlener zal zich inspannen om de begeleiding af te stemmen op de detacheringsovereenkomst (trajectplan).
- 4 De taakinfilling/functieomschrijving dient zowel bij inlener als werkgever aanwezig te zijn.
- 5 Voor het verrichten van tijdelijke werkzaamheden, die buiten de taakinfilling/functieomschrijving vallen, dient vooraf contact opgenomen te worden met de intercedent.
- 6 Indien nieuwe werkzaamheden worden uitgevoerd met een permanent karakter, dient daarvoor toestemming van werkgever te worden verkregen, en dient de taakinfilling/functieomschrijving zonnodig direct te worden aangepast.

Artikel I.6 Gezagsverhouding

Werkgever draagt de leiding over de wijze waarop de werknemer zijn werkzaamheden verricht, alsmede de coördinatie van de werkzaamheden op aan inlener; werknemer dient zich te houden aan de opdrachten en aanwijzingen van de inlener c.q. de direct leidinggevende en/of begeleider betreffende de inhoud en organisatie van de te verrichten werkzaamheden.

Artikel I.7 Inwerken

- 1 Inlener draagt zorg voor het inwerken van de werknemer.
- 2 Bij de uitvoering van de werkzaamheden dient rekening gehouden te worden met de capaciteiten en beperkingen van de werknemer.

Artikel I.8 Werktijden

- 1 De werktijden liggen in beginsel op werkdagen tussen 07.00 en 18.00 uur.
- 2 De werktijden zijn zoveel mogelijk in overeenstemming met de bij inlener gebruikelijke regeling en worden nader geregeld bij detachering van de werknemer.
- 3 Inlener gaat akkoord met eventuele wijziging van arbeidstijd, tenzij werkgever van mening is dat de vastgestelde wijziging redelijkerwijs niet van inlener kan worden gevergd.
- 4 Inlener dient rekening te houden met eventuele vrijstellingsfaciliteiten, die verleend worden in verband met deelneming ondernemingsraad.

Artikel I.9 Proefperiode

- 1 De eerste twee maanden van de detachering bij inlener gelden als proefperiode.
- 2 Teneinde een goed beeld van het functioneren van de werknemer te verkrijgen, zal in samenspraak tussen de direct leidinggevende en de werknemer minimaal één tussenbeoordeling worden opgemaakt.
- 3 Voor het einde van de proefperiode wordt werknemer op zijn functioneren beoordeeld door de inlener en werkgever, waarbij in ieder geval het principe van hoor en wederhoor wordt toegepast.
- 4 Tijdens de proefperiode kunnen zowel inlener, werknemer alsook WML de detachering zonder opgave van redenen beëindigen.
- 5 Na afloop van de proefperiode zal de plaatsing als voor onbepaalde tijd bedoeld gelden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel I.10 Verschuiving werktijden/overwerk

Verschuiving van werktijden en overwerk kan alleen plaatsvinden met toestemming van werkgever en werknemer, waarbij de extra gewerkte uren (dat wil zeggen meer dan de in de arbeidsovereenkomst vastgestelde werktijd per week) worden gecompenseerd in vrije tijd binnen de vastgestelde werktijd en binnen de inleenperiode, tenzij hierna anders is bepaald.

Artikel I.11 Salaris

Werkgever draagt zorg voor de betaling van het loon aan werknemer, voor de loonadministratie, de wettelijk verplichte inhoudingen en afdrachten, de contacten met de belastingdienst, uitvoeringsinstelling, ziekenfonds en andere instellingen.

Artikel I.12 Verlof

- 1 De werknemer heeft recht op verlof overeenkomstig de toepasselijke CAO.
- 2 Opname van vakantie- en overige verlofdagen vindt plaats zoveel mogelijk overeenkomstig de regeling die bij inlener gebruikelijk is.
- 3 Registratie vindt plaats door en bij inlener.
- 4 OR- en OR-commissieleden hebben recht op verlof ten behoeve van werkzaamheden voor de ondernemingsraad.

Artikel I.13 Faciliteiten

Inlener verstrekt werknemer alle zaken, goederen en faciliteiten die voor de directe uitvoering van de functie noodzakelijk zijn.

Artikel I.14 Voorrangspositie

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

Artikel 1.15 Vervanging

- 1 Bij afwezigheid van de werknemer om wat voor reden dan ook zal WML niet gehouden zijn in vervanging te voorzien, tenzij zulks ter zake een of meer vormen van afwezigheid uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen.
- 2 Ingeval van afwezigheid van de werknemer als gevolg van ouderschaps- en/of bevallingsverlof zal WML trachten in vervanging te voorzien, zonder dat van enige vervangingsverplichting van WML sprake is.

Artikel 1.16 Inleenvergoeding/extra verzekeringen/kosten

- 1 Inlener vergoedt aan werkgever een inleenvergoeding.
- 2 De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van het niveau van werknemer en/of de te verrichten werkzaamheden en eventuele in verband hiermee gemaakte afspraken.
- 3 De hoogte zal in verband met het gestelde in lid 2 periodiek en in ieder geval bij wisseling van detachering opnieuw worden vastgesteld.
- 4 Inlener is gehouden de inleenvergoeding door te betalen in geval van niet verwijtbare afwezigheid van de werknemer (bijvoorbeeld in geval van ziekte, zwangerschappen, afwezigheid wegens OR-activiteiten en scholings- en vormingsactiviteiten).
- 5 Indien het verzuim tengevolge van ziekte op jaarbasis meer bedraagt dan een nader overeengekomen percentage van de gebruikelijke werktijd van de betrokken werknemer, zal dit per kwartaal worden verrekend.
- 6 Ter zake van de betaling van de vergoeding geldt onverkort hetgeen is bepaald in artikel A8 van de Leverings-, dienstverlenings- en betalingsvoorwaarden WML.
- 7 Indien door de inlener ten behoeve van de werknemer in verband met diens detachering extra verzekeringen worden afgesloten, zijn de kosten hieraan verbonden volledig voor rekening van de inlener.
- 8 Door de werknemer in opdracht van de direct leidinggevende en/of begeleider ten behoeve van de inlener te maken kosten, zoals reiskosten (hieronder niet begrepen de kosten van woon/werkverkeer), kosten van gereedschappen en werkkleding e.d. komen volledig voor rekening van de inlener.

Artikel 1.17 Aansprakelijkheid /verzekering

1. Inlener is jegens werkgever verplicht de lokalen, werktuigen en gereedschappen, waarin of waarmee hij de arbeid doet verrichten, op zodanige wijze in te richten en te onderhouden, alsmede voor het verrichten van arbeid zodanige maatregelen te treffen en aanwijzingen te verstrekken als redelijkerwijs nodig is om te voorkomen dat de ingezette arbeidskracht in de uitoefening van zijn werkzaamheden schade lijdt.
2. Inlener zal werkgever te allen tijde vrijwaren tegen aanspraken, welke voortvloeien uit (niet-nakoming) van vorenbedoelde verplichtingen, zoals neergelegd in artikel 7:658 BW en verleent werkgever de bevoegdheid zijn aanspraken ter zake aan de direct belanghebbende(n) te cederen, respectievelijk mede namens werkgever te gelde maken.
3. Werkgever is niet aansprakelijk voor door ingezette arbeidskrachten aan derden of inlener toegebrachte schade. Inlener verbindt zich werkgever ter zake door de ingezette arbeidskracht toegebrachte schade te vrijwaren voor aanspraken van derden.
4. Inlener sluit ter zake een adequate aansprakelijkheidsverzekering af waarvan de kosten voor rekening van inlener zijn.

Voorwaarden



Snelweg naar werk!

Artikel 1.18 Arbeidsomstandighedenwet

- 1 De inlener is in de zin van de Arbowet werkgever. Dit betekent dat inlener primair verantwoordelijk is voor de verplichtingen voortkomend uit de Arbowet. De eisen die de Arbowet aan inlener als werkgever stelt ten aanzien van arbeidsomstandigheden, hebben derhalve ook betrekking op de werknemer.
- 2 Is inlener zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Arbowet niet nagekomen, dan is inlener jegens WML gehouden tot vergoeding van de eventuele schade aan WML en aan de (gedetacheerde) werknemer. Dit geldt niet indien inlener het bewijs levert dat het niet nakomen aan overmacht zijnerzijds of in belangrijke mate aan opzet of grove schuld van de zijde van +(gedetacheerde) werknemer is te wijten.
- 3 Inlener dient de risico-inventarisatie en -evaluatie ook betrekking te laten hebben op de werkplek van werknemer en eventuele kosten voor aanpassingen van de werkplek, aanschaf materialen etc. voor zijn rekening te nemen.
- 4 Inlener dient werknemer in de gelegenheid te stellen om zich arbeidsgezondheidskundig te laten onderzoeken door middel van een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.
- 5 Inlener dient werknemer in de gelegenheid te stellen naar een arbeidsgezondheidskundig spreekuur te gaan.
- 6 Een uitzondering betreft de ziekteverzuimbegeleiding van werknemer: werkgever heeft hiervoor een contract afgesloten met een gecertificeerde Arbo-dienst. (Dit contract omvat dus niet het periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek, noch het arbeidsgezondheidskundig spreekuur.)

Artikel 1.19 Functioneren/wederzijdse opgave omstandigheden/arbeidsrechtelijke maatregelen

- 1 Inlener wijst binnen zijn organisatie een vaste begeleider van werknemer aan. Dit kan een ander zijn dan de direct leidinggevende. De begeleider dient zodanig aanspreekbaar te zijn voor werknemer als nodig moet worden geacht voor een goede begeleiding van werknemer en werkzaamheden.
- 2 Tussen werkgever, werknemer en inlener vindt periodiek overleg plaats over het functioneren van werknemer.
- 3 Inlener en werkgever doen elkaar onverwijld mededeling van omstandigheden die voor de andere partij van belang zijn.
- 4 Inlener doet in ieder geval melding aan werkgever van:
 - a beoogde wijzigingen van de inhoud van de functie van werknemer, of het feitelijk wijzigen van de omstandigheden waaronder de arbeid wordt verricht.
 - b wisseling van direct leidinggevende en/of begeleider.
 - c feiten en omstandigheden die wijzen op verminderd functioneren van werknemer.
 - d feiten en omstandigheden die een dringende reden voor ontslag zouden kunnen vormen.
- 5 Arbeidsrechtelijke maatregelen voortvloeiende uit het Burgerlijk Wetboek, de op de verhouding van werkgever en werknemer van toepassing zijnde CAO en de arbeidsovereenkomst, kunnen slechts door werkgever worden genomen.

Artikel 1.20 Non-activiteit

Indien daartoe gegronde redenen bestaan, kan inlener werknemer op non-actief stellen, daaronder begrepen de verwijdering van werknemer van de werkplek bij inlener, indien de omstandigheden dit rechtvaardigen. Inlener stelt daarvan onmiddellijk werknemer en werkgever op de hoogte. Bij verwijdering van de werkplek deelt de inlener de werknemer mede dat deze zich terstond dient te voegen bij werkgever. Binnen drie werkdagen treden werkgever, werknemer en inlener met elkaar in overleg om een oplossing te zoeken voor de ontstane situatie.

Artikel I.21 Beëindiging en ontbinding detacheringsovereenkomst

- 1 Tussentijdse beëindiging van de detacheringsovereenkomst -zonder schadevergoedingsverplichting- vindt slechts plaats:
 - a Indien de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer eindigt.
 - b Met wederzijds goedvinden van de werkgever en de inlener.
 - c Door opzegging door werkgever of inlener, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, gedurende welke termijn het bepaalde onder artikel I.14 van toepassing blijft. Partijen zijn verplicht hierover vooraf overleg te voeren.
 - d Wanneer werkgever en inlener overeenkomen dat werknemer meer gebaat is bij plaatsing op een andere werkplek (nadat met werknemer is overlegd).

II. BIJZONDERE DETACHERINGSVOORWAARDEN WIW

Artikel II.1 Dienstbetrekking

De werknemer houdt ondanks de detachering een niet ambtelijke dienstbetrekking met WML, waarop de Wet Inschakeling Werkzoekenden onverkort van toepassing blijft.

Artikel II.2 Arbeidsduur/werktijden/detacheringsduur

- 1 De arbeidsduur bij inlener bedraagt in beginsel 32 uur per week. Hiervan kan zowel naar boven als naar beneden worden afgeweken op grond van bij de werknemer gelegen factoren, met dien verstande dat de maximale plaatsing 36 uur bedraagt. Afwijking vindt uitsluitend plaats na toestemming door de werkgever.
- 2 De duur van de plaatsing/detachering van werknemer is afhankelijk van het verloop van het trajectplan, zoals werkgever met werknemer is overeengekomen.

Artikel II.3 Onregelmatige uren/overwerk

Onregelmatige uren en/of overwerk geven de werknemer recht op compensatie in tijd overeenkomstig de ter zake geldende bepalingen uit de CAO-Wiw. Compensatie in geld vindt slechts plaats voor zover de CAO-Wiw dit dwingend voorschrijft. In dit laatste geval betaalt werkgever de compensatie via het salaris aan werknemer. De betreffende compensatie wordt door werkgever doorberekend aan inlener.

Artikel II.4 Verlof

Het aantal verlofdagen wordt per werknemer vastgesteld met inachtneming van de ter zake geldende bepalingen uit de CAO-Wiw.

Artikel II.5 Tegengaan verdringing en concurrentieverstoring

Door ondertekening van de offerte verklaart inlener dat:

- 1 in een periode van zes maanden voorafgaand aan de inwerkingtreding van deze overeenkomst niet een of meer overeenkomsten of aanstellingen tot het verrichten van vergelijkbare arbeid zijn beëindigd wegens bedrijfseconomische redenen, voor zover nodig na verkregen toestemming van de Centrale organisatie werk en inkomen dan wel een aanvraag voor een ontslagvergunning wegens bedrijfseconomische redenen in behandeling is;
- 2 de bij inlener functionerende OR dan wel personeelsvertegenwoordiging, bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden, of met een bij of krachtens andere wetten geregelde personeelsvertegenwoordiging zich akkoord heeft verklaard met detachering in het kader van de WIW;
- 3 het aantal in het kader van de WIW werkzame werknemers niet meer bedraagt dan 10% van het totaal aantal werknemers in dienst van inlener, dan wel;
het aantal in het kader van de WIW werkzame werknemers niet meer bedraagt dan 20% van het totaal aantal werknemers in dienst van inlener, indien inlener een onderneming is in een sector, waarin de behartiging van een algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en het streven naar winst, hetzij geheel ontbreekt, hetzij van bijkomende betekenis is, dan wel de arbeidskosten nagenoeg geheel bekostigd worden met overheidsbijdragen, dan wel;
het aantal in het kader van de WIW werkzame werknemers weliswaar meer bedraagt dan 10% van het totaal aantal werknemers in dienst van inlener, maar dit is toegestaan krachtens de voor de inlener geldende CAO.

III. BIJZONDERE DETACHERINGSVOORWAARDEN WSW

Artikel III.1 Dienstbetrekking

De werknemer houdt ondanks de detachering bij de inlener een niet-ambtelijke dienstbetrekking met WML, waarop de Wet Sociale Werkvoorziening onverkort van toepassing blijft.

Artikel III.2 Oriëntatie/aanpassing functieomschrijving

- 1 De geselecteerde kandidaat oriënteert zich bij inlener.
- 2 Wanneer inlener en de kandidaat met de plaatsing akkoord gaan, wordt in overleg met werkgever de ingangsdatum bepaald.
- 3 Indien de oriëntatie daartoe aanleiding geeft wordt de functieomschrijving die als basis diende voor de selectie aangepast in overleg met de intercedent.
- 4 De (aangepaste) functieomschrijving dient zowel door inlener als werkgever "voor akkoord" ondertekend te worden.
- 5 De aldus vastgestelde functieomschrijving dient als beoordelingscriterium voor de vaststelling van de loongroepsindeling van de werknemer.
- 6 De werknemer dient de functieomschrijving "voor gezien" te ondertekenen.

Artikel III.3 Functiewaardering en beoordelingswijze

- 1 De waardering van de functie en de indeling in een bepaalde loongroep is de uitsluitende bevoegdheid van werkgever.
- 2 Van indeling in een bepaalde loongroep en/of wijziging daarvan wordt de werknemer in kennis gesteld.
- 3 Om de kwaliteit van de arbeid te kunnen meten, met name de aansluiting tussen de werknemer, met zijn of haar beperkingen, en de arbeid, wordt door het Ministerie van Sociale Za-

- ken en Werkgelegenheid het functieprofielensysteem ontwikkeld. Na totstandkoming zal dit systeem worden toegepast.
- 4 Om de werknemer in zijn functioneren te kunnen volgen, dienen de hiervoor ontwikkelde formulieren zowel door de direct leidinggevende c.q. begeleider als door de werknemer jaarlijks te worden ingevuld.
 - 5 De intercedent brengt periodiek een werkbezoek aan inlener, waarbij het functioneren van de werknemer besproken wordt. Bij deze werkbezoeken wordt de werknemer betrokken.

Artikel III.4 Arbeidsduur/werktijd/onregelmatige uren/overwerk

- 1 De arbeidsduur bij inlener per week bedraagt het aantal uren als op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening is vastgesteld voor de betrokken werknemer (op het moment van depot van deze voorwaarden gemiddeld 36 uur).
- 2 Als werktijden gelden de werktijden van de inlener, met dien verstande dat per dag door de werknemer maximaal 8 uur gewerkt zal worden tussen 07.00 en 18.00 uur.
- 3 Van het hiervoor onder 1 en 2 bepaalde kan worden afgeweken voor zover bij of krachtens de CAO-Wsw een dergelijke afwijking is toegestaan.
- 4 Onregelmatige uren en/of overwerk geven de werknemer recht op compensatie overeenkomstig de CAO-Wsw.

Artikel III.5 Verlof

Het aantal verlofdagen wordt per werknemer vastgesteld met inachtneming van de terzake geldende bepalingen uit de CAO-Wsw.

Slotbepaling

Voor zover hierboven een en ander niet is geregeld, gelden de WSW en de WIW en de hieruit voortvloeiende ministeriële regelingen, het Burgerlijk Wetboek, de CAO-Wsw en de CAO-Wiw.

De gewijzigde voorwaarden treden in werking met ingang van de dag, dat zij door de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor Midden-Brabant in depot zijn genomen.