

ALGEMENE VOORWAARDEN

VOOR HET INLENEN VAN PERSONEEL IN HET KADER VAN

HET INSTRUMENT GROEIBANEN

VIA

STICHTING PODIUM24

Artikel 1. Definities

In deze algemene voorwaarden en in de inleenovereenkomsten wordt verstaan onder:

1. Werkgever : Stichting Podium24, aan welke rechtspersoon de gemeenten Maastricht, Valkenburg a/d Geul en Pentasz Mergelland, regionale sociale dienst voor de gemeenten Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittern, Meerssen en Vaals, de uitvoering van het instrument groeibanen hebben opgedragen.
2. Inlener : Onderneming als bedoeld in artikel 1, lid 1 sub c van de WOR.
3. Gedetacheerde : Degene die werknemer is in de zin van de Rechtspositieregeling Groeibanen Maastricht en Mergelland 2015 en uit dien hoofde door werkgever gedetacheerd wordt bij inlener.

Artikel 2. Werkingsfeer algemene voorwaarden

- lid 1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle detacheringen van personeel in het kader van de Rechtspositieregeling Groeibanen Maastricht en Mergelland 2015 welke tot stand komen bij inleners.
- lid 2. De algemene voorwaarden maken onlosmakelijk en integraal deel uit van de inleenovereenkomst die inzake detachering van gedetacheerden worden opgesteld.
- lid 3. Afwijking van algemene voorwaarden kan uitsluitend schriftelijk geschieden middels aanvullende bepaling in de inleenovereenkomst.
- lid 4. Indien de inlener eveneens algemene voorwaarden van toepassing verklaart op zijn inkoop, dan hebben de algemene voorwaarden van werkgever te allen tijde voorrang bij het inlenen van gedetacheerden.

Artikel 3. Verlenging van de inleenovereenkomst

Bij verlenging van de plaatsing van gedetacheerde bij inlener op dezelfde functie, waarbij de functie inhoud ongewijzigd is, blijft het oorspronkelijke vacatureformulier van kracht.

Artikel 4. Verbod op doorlenen van gedetacheerden

Binnen het wettelijke kader van de Participatiewet en de Rechtspositieregeling Groeibanen Maastricht en Mergelland 2015 is de werkgever verantwoordelijk voor het plan gericht op uitstroom van de gedetacheerde en voor detacheringen binnen dit kader.

Daarom is het inlener niet toegestaan gedetacheerde door te lenen aan derden.

Artikel 5. Salaris

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

Artikel 6. Scholing

Inlener kan na overleg met werkgever gedetacheerde opdragen om binnen de tijd dat hij of zij op de inleenplaats is tewerkgesteld scholing te volgen. De tijd die daarmee gemoeid is, is zodanig dat gedetacheerde gemiddeld 19 uur per week werkzaamheden verricht in geval van fulltime plaatsing. De kosten van scholing die op verzoek van inlener plaatsvindt, zijn voor rekening van inlener.

Artikel 7. Vervanging

In geval gedetacheerde door wat voor oorzaak dan ook voor een periode langer dan twee maanden afwezig is, zal werkgever op verzoek van inlener zich inspannen voor vervanging.

Artikel 8. Werken op onregelmatige uren

- lid 1. Bij het verrichten van werk op onregelmatige uren is qua beloning de CAO, c.q. arbeidsvoorwaardenregeling van de inlener van toepassing.
- lid 2. Inlener kan een gedetacheerde alleen op onregelmatige uren laten werken na (schriftelijke) toestemming van werkgever.
- lid 3. Voor het werken op onregelmatige uren worden additioneel de volledige loonkosten voor de afwijkende uren in rekening gebracht bij inlener.
- lid 4. Registratie van onregelmatige uren geschiedt middels invulling van urenstaten welke gedetacheerde en inlener ondertekenen en aan werkgever doen toekomen. Op grond van de urenstaten worden de toeslagen aan gedetacheerde betaald en de daadwerkelijke kosten aan inlener doorberekend.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

- lid 1. Inlener is jegens de 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 gedetacheerde in de uitoefening van zijn werkzaamheden schade lijdt.
- lid 2. Inlener zal de werkgever te allen tijde vrijwaren tegen aanspraken, welke voortvloeien uit (niet-nakoming) van vorenbedoelde verplichtingen, zoals neergelegd in 7:658 BW en verleent de werkgever de bevoegdheid zijn aanspraken ter zake aan de direct belanghebbende(n) te cederen, respectievelijk mede namens de werkgever te gelde te maken.
- lid 3. De werkgever is niet aansprakelijk voor door gedetacheerden aan derden of inlener toegebrachte schade. Inlener verbindt zich de werkgever ter zake door de gedetacheerde toegebrachte schade te vrijwaren voor aanspraken van derden.
- lid 4. Gedetacheerde wordt aangestuurd en verricht de werkzaamheden onder leiding en toezicht van inlener op basis waarvan inlener aansprakelijk is.
- lid 5. Inlener is verplicht zich tegen haar aansprakelijkheid en risico's als in deze overeenkomst vermeld voor eigen rekening en risico voldoende te verzekeren.
- lid 6. Inlener draagt eventuele verzekeringsaanspraken bij voorbaat over aan werkgever en inlener geeft aan werkgever een onherroepelijke volmacht om een schadeuitkering in ontvangst te nemen.
- lid 7. Verzekering door inlener leidt niet tot beperkingen van diens aansprakelijkheid noch tot medeaansprakelijkheid van werkgever.

Artikel 10. Functioneren

- lid 1. Inlener wijst binnen haar organisatie een vaste begeleider van gedetacheerde aan.
- lid 2. Tussen werkgever, gedetacheerde en inlener vindt periodiek overleg plaats over het functioneren van gedetacheerde.
- lid 3. Inlener doet in ieder geval melding aan werkgever van:
 - a) beoogde wijzigingen van de inhoud van de functie van gedetacheerde, of het feitelijk wijzigen van de omstandigheden waaronder de arbeid wordt verricht.
 - b) feiten en omstandigheden die wijzen op verminderd functioneren van gedetacheerde.
 - c) feiten en omstandigheden die een dringende reden voor ontslag zouden kunnen vormen.
- lid 4. Arbeidsrechtelijke maatregelen voortvloeiende uit het Burgerlijk Wetboek, de op de verhouding van werkgever en gedetacheerde van toepassing zijnde Participatiewet, Rechtspositieregeling Groeibanen Maastricht en Mergelland 2015 en de arbeidsovereenkomst, kunnen slechts door werkgever worden genomen.
- lid 5. Indien een functiegerichte keuring noodzakelijk is, betaalt de inlener de kosten van deze keuring conform de tarieven van de Arbo-dienst van werkgever.

Artikel 11. Arbeidsomstandighedenwet

- lid 1. De inlener is in de zin van de Arbo-wet werkgever. Dit betekent dat inlener primair verantwoordelijk is voor de verplichting voortvloeiend uit de Arbo-wet. De eisen die de Arbo-wet aan werkgevers stelt ten aanzien van arbeidsomstandigheden, hebben daarom ook betrekking op de gedetacheerde, zoals benoemd in de inleenovereenkomst van werkgever.
In dezen betekent dit in ieder geval dat de inlener zorg draagt voor het verstrekken van persoonlijke beschermingsmiddelen, voor voorlichting en onderricht en dat hij toezicht en controle uitoefent op de dagelijkse werkzaamheden.
- lid 2. Inlener dient risico-inventarisatie en -evaluatie ook betrekking te laten hebben op de werkplek van gedetacheerde en eventuele kosten voor aanpassingen van de werkplek, aanschaf materialen etc. voor zijn rekening te nemen.
- lid 3. Inlener dient gedetacheerde in de gelegenheid te stellen om zich arbeidsgezondheidskundig te laten onderzoeken door middel van een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.
- lid 4. Inlener dient gedetacheerde in de gelegenheid te stellen naar een arbeidsgezondheidskundig spreekuur te gaan.
- lid 5. Een uitzondering betreft de ziekteverzuimbegeleiding van gedetacheerde: werkgever heeft hiervoor een contract afgesloten met een gecertificeerde Arbo-dienst.
- lid 6. Inlener verklaart aan zijn verplichtingen inzake de Arbo-wet te hebben voldaan.
- lid 7. Ongevallen, evenals bijna-ongevallen, tijdens de werkzaamheden van gedetacheerde, dienen geregistreerd te worden en onmiddellijk te worden doorgegeven aan werkgever. Desgewenst verstrekt de inlener aan werkgever een overzicht van de op de inleenplek geldende bedrijfsvoorschriften inzake veiligheid, gezondheid en welzijn.

Artikel 12. Ziek- en hervatmeldingen

- lid 1. Inlener geeft ziek- en hervatmeldingen van gedetacheerden op dezelfde dag dat de gedetacheerde zich ziek of hervat meldt, tussen 8.15 en 9.00 uur door aan de betreffende medewerker recruitment van werkgever.
- lid 2. Indien er geen ziek- of hervatmelding wordt ontvangen, of indien de ziek- of hervatmelding te laat wordt doorgegeven en dit leidt tot een boete van het UWV aan werkgever, dan wordt deze boete doorberekend aan inlener.

Artikel 13. Werktijd en verlof

- lid 1. De werktijden zijn zoveel mogelijk in overeenstemming met de bij inlener gebruikelijke regeling en worden nader geregeld bij plaatsing van de gedetacheerde.
- lid 2. Gedetacheerde heeft recht op verlof ingevolge de Rechtspositieregeling Groeibanen Maastricht en Mergelland 2015. De verlofkaart wordt door de werkgever ter beschikking gesteld aan inlener.
- lid 3. Opname van verlofdagen vindt plaats zoveel mogelijk overeenkomstig de regeling die bij inlener gebruikelijk is.
- lid 4. Inlener is verantwoordelijk voor het inplannen van het verlof van de gedetacheerde, dat gedurende de periode van detachering wordt opgebouwd.
- lid 5. Registratie vindt plaats bij en door de inlener op de verlofkaart. Bij beëindiging van de detachering draagt inlener de zorg voor het retourneren van de verlofkaart aan werkgever.
- lid 6. OR- en OR commissieleden hebben recht op verlof ten behoeve van werkzaamheden voor de ondernemingsraad.

Artikel 14. Non-activiteit

Indien daartoe gegronde redenen bestaan kan inlener gedetacheerde op non-actief stellen. Inlener stelt daarvan onmiddellijk gedetacheerde en werkgever op de hoogte. Binnen drie werkdagen treden werkgever en inlener met elkaar in overleg om een oplossing te zoeken voor de ontstane situatie.

Artikel 15. Faciliteiten

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

Artikel 16. Voorrangpositie

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

Artikel 17. Opgave omstandigheden

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

Artikel 18. Niet nakomen verplichtingen

In geval van herhaaldelijk niet nakomen of ernstig tekort schieten van verplichtingen of ingeval van surceance van betaling, faillissement eindigt de overeenkomst met onmiddellijke ingang zonder dat daartoe opzegging nodig is.

Artikel 19. Kennisneming en akkoord.

Inlener verklaart middels ondertekening kennis te hebben genomen van de inhoud van deze algemene voorwaarden en hiermee in te stemmen. Inlener behoudt 1 exemplaar voor eigen administratie.

Artikel 20. Geschil

Ingeval van een geschil tussen inlener en werkgever is de Rechtbank Maastricht bevoegd.

Datum : 20 mei 2016

Organisatiennaam	
Handtekening tekeningsbevoegde	

Organisatiestempel:

T.a.v.

Onze referentie: 16.
Behandeld door:

Onderwerp: Detachering
Maastricht, 20 mei 2016

Betreft: inleenovereenkomst Groeibanen

Geachte _____,

Hierbij zenden wij u in tweevoud de inleenovereenkomst en de algemene voorwaarden voor het inlenen van personeel de tussen Stichting Podium24 en uw organisatie aangaande de plaatsing van _____, in het kader van de Rechtspositieregeling Groeibanen Maastricht en Heuvelland 2015. Het betreft de inleenovereenkomst van de periode _____ tot en met _____.

Wij verzoeken u **per omgaande** een ondertekend exemplaar van zowel de inleenovereenkomst als de algemene voorwaarden, als de arbo-checklist aan ons te retourneren:

Stichting Podium24
T.a.v. de administratie
Postbus 1200
6201 BE MAASTRICHT

Eén exemplaar is bestemd voor uw eigen archief.

Met vriendelijke groet,
Stichting Podium24

Medewerker recruitment