

**DOSSIER AFSPRAKEN EN PROCEDURES  
VOOR HET BESCHIKBAARSTELLEN VAN FLEXIBELE ARBEIDSKRACHTEN  
DOOR LEVERANCIER  
TEN BEHOEVE VAN AREA REINIGING.**

concept

Looptijd DAP : 01-01-2022 Tot en met 31-12-2024  
Datum akkoord :  
Status : Concept  
Versienummer : 0.1

Handtekening voor akkoord.			
AREA Reiniging NV	mevrouw drs. A.F. Groenewold.	datum	handtekening
LEVERANCIER	NAAM.	datum	handtekening

## 1. Inhoud

<b>2. DEFINITIE</b> .....	<b>3</b>
<b>3. DOCUMENTBEHEER</b> .....	<b>3</b>
3.1 Wijzigingsbeheer document .....	3
3.2 Verzendlijst .....	3
<b>4. AFSPRAKEN TEN BEHOEVE VAN DE UITVOERING</b> .....	<b>4</b>
4.1 Uitvoeringsadres .....	4
4.2 Contactpersonen LEVERANCIER .....	4
4.3 LEVERANCIER interne escalatiematrix .....	4
5 Belangrijkste opsomming afspraken en voorwaarden uit overeenkomst en Programma van Eisen.	5
<b>6. WERKTIJDEN</b> .....	<b>6</b>
<b>7. DOCUMENTEN</b> .....	<b>6</b>
7.1 VOG .....	6
7.2 Code 95 .....	6
7.3 Legitimatie .....	6

## 2. Definitie

Het Dossier Afspraken en Procedures (DAP) bevat alle operationele en dagelijkse werkafspraken in relatie tot de overeenkomst van het beschikbaarstellen van flexibele arbeidskrachten.

Het DAP is bedoeld als werkdocument om gedurende de contractperiode alle wijzigingen in werkafspraken en procedures, welke in onderling overleg tot stand zijn gekomen, vast te leggen.

Het DAP, als onderliggend document van het SLA, wordt bijgehouden door de accountmanager AREA Reiniging.

## 3. Documentbeheer

Op het DAP vindt tevens een jaarlijkse evaluatie tussen AREA en LEVERANCIER plaats, geïnitieerd vanuit AREA. Na deze evaluatie vindt, indien noodzakelijk, een aanpassing op lopende afspraken in dit document plaats.

Voor elk kalenderjaar wordt gestart met verhoogd versienummer van het document.

Van de afspraken in deze overeenkomst kan slechts worden afgeweken bij schriftelijke overeenkomst en ondertekend door hiertoe bevoegde vertegenwoordigers van beide partijen. De gewijzigde afspraken worden als addendum toegevoegd aan het DAP.

### 3.1 Wijzigingsbeheer document

Versie	Datum	Wijziging	Auteur
0.1	Juni 2021	Concept	René van Zwol

### 3.2 Verzendlijst.

#### AREA Reiniging:

Naam	Functie
Mw. drs. A.F Groenewold	Directeur AREA Reiniging.
Dhr. W. Hofstra	P&O adviseur AREA Reiniging.
Dhr. S. Kruitwagen	Manager Operations.
naam	Teamleider inzameling en transport, AREA Reiniging
naam	Locatieleider Hoogeveen, AREA Reiniging.
naam	Functie

#### LEVERANCIER:

Naam	Functie
naam	Algemeen Directeur LEVERANCIER.
naam	Vestigingsmanager LEVERANCIER Emmen, Hoogeveen, Winschoten.
naam	Project Intercedent LEVERANCIER

**4. Afspraken ten behoeve van de uitvoering****4.1 Uitvoeringsadres**

Naam bedrijf : LEVERANCIER.  
Adres :  
Postcode :  
Plaats :

**4.2 Contactpersonen LEVERANCIER**

Naam	Functie	Locatie	mail	telefoon

**4.3 LEVERANCIER interne escalatiematrix.**


## **5 Belangrijkste opsomming afspraken en voorwaarden uit overeenkomst en Programma van Eisen.**

- 5.1 LEVERANCIER heeft voor de planmatige levering van personeel, na de dagelijkse inzetmutatie(s), een levertijd voor de uitvoerende functies van 4 uur. *(Zie toelichting inhuurproces)*
- 5.2 LEVERANCIER heeft voor niet planmatige levering (incidenteel op afroep) van uitvoerend personeel, zoals bedoeld bij “g”, (overeenkomst) een levertijd voor de uitvoerende functies van 24 uur.
- 5.3 LEVERANCIER vervangt ingeroosterd personeel, dat zich vanaf 06.00 uur ziek meldt, diezelfde ochtend bij aanvang van de dienst (07.00 uur).
- 5.4 LEVERANCIER maakt slechts gebruik van onderaannemers voor de uitvoering van de opdracht, na goedkeuring van AREA Reiniging.
- 5.5 Bij ziekte, langdurig verzuim of beëindiging van het dienstverband tussen medewerker en LEVERANCIER, dient LEVERANCIER door vervanging van de betreffende medewerker zorg te dragen voor een medewerker die voldoet aan de door AREA Reiniging gestelde functie-eisen.
- 5.6 Indien binnen 18 uur na aanvang van de werkzaamheden blijkt dat een medewerker niet naar tevredenheid functioneert, dient LEVERANCIER op aangeven van AREA Reiniging binnen 2 werkuren voor vervanging van betreffende medewerker zorg te dragen.
- 5.7 De door Dienstverlener geleverde medewerker(s) hebben voldoende beheersing en spreekvaardigheid van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- 5.8 In overleg met AREA Reiniging maakt LEVERANCIER een opleidingsplan dat wordt goedgekeurd door AREA Reiniging. De uren die een inhuurmedewerker besteedt aan opleiding(en) worden als niet gewerkte uren beschouwd en worden als zodanig niet vergoed door AREA Reiniging.
- 5.9 In relatie tot “Training on the Job” en de inspanning en opleidingstijd mag deze niet onevenredig groot wordt ten opzichte van de gevraagde functie en stelt Area een maximum opleidingstijd van 5 werkdagen als voldoende.
- 5.10 AREA Reiniging verzorgt daar waar nodig en op haar initiatief specifieke opleidingen van inleenmedewerkers. De gemaakte opleidingskosten voor deze werk-gerelateerde training zijn voor rekening van LEVERANCIER.
- 5.11 Op verzoek van AREA Reiniging verzorgt LEVERANCIER externe opleidingen voor de inleenmedewerker in het kader van het verbeteren van veiligheid, verbreden van de inzetbaarheid en verhogen van de vakbekwaamheid.
- 5.12 De door LEVERANCIER geleverde medewerker(s) hebben kennis genomen van de Instructiefilm uitzendkrachten (zoals bedoeld bij “i”) en tekenen voor akkoord en ontvangen instructie.
- 5.13 LEVERANCIER is verantwoordelijk voor instructie van de aan AREA Reiniging te leveren medewerkers met betrekking tot de Instructie uitzendkrachten (zoals genoemd bij “i”).
- 5.14 De door LEVERANCIER geleverde medewerker(s) hebben aan de hand van de Instructie uitzendkrachten eenzelfde inspanningsverplichting bij de uitvoering van hun werkzaamheden als die door AREA Reiniging aan de eigen werknemers worden gesteld.
- 5.15 Gezien de aard van de uitvoerende werkzaamheden kan AREA Reiniging minimale eisen stellen aan de fysieke gesteldheid van de medewerker(s).
- 5.16 Dienstverlener is verantwoordelijk voor aanschaf en verstrekking van veiligheidsschoenen aan de inleenmedewerker. (De veiligheidsschoenen en werkbroek voldoen aan de door AREA Reiniging gestelde eisen en worden niet door Area vergoed).
- 5.17 De overige Bedrijfskleding (jas, fleecjas of bodywarmer) wordt door AREA Reiniging beschikbaar gesteld en door dienstverlener beheerd. Na 3 maanden krijgt de inleenmedewerker een volledig Area kledingpakket. Dienstverlener zorgt voor naleving van de afspraken.
- 5.18 LEVERANCIER beschikt, voor aanvang van de werkzaamheden van de inleenmedewerker, in zijn administratie over een kopie van het ID. LEVERANCIER verstrekt aan AREA Reiniging de VOG (voor zover van toepassing), een bevestiging van uitzending, en de ontvangstbevestiging van de veiligheidsinstructies.

- 5.19 Leverancier beschikt over een G-rekening of vraagt deze aan bij de belastingdienst.
- 5.20 De door Dienstverlener aan AREA Reiniging te leveren medewerkers zullen zich houden aan de door AREA Reiniging gemaakte werkplanning en worden betaald per gewerkt uur.
- 5.21 Dienstverlener bezit een gecertificeerd managementsysteem NEN-ISO 9001 en VCU.
- 5.22 Dienstverlener is gecertificeerd voor NEN 4400-1 en zal periodiek aan AREA Reiniging een verklaring van de Belastingdienst overleggen waaruit blijkt dat ten aanzien van de medewerkers die bij AREA Reiniging werkzaamheden hebben verricht, alle verschuldigde sociale verzekeringspremies evenals loonbelasting zijn afgedragen.
- 5.23 Dienstverlener is zal op verzoek van Area de verloning doen (Payroll) voor Uitzendkracht welke door Area zijn geworven. Dit tegen het eigen wervingstarief.
- 5.24 De intercedent van LEVERANCIER is minimaal 2 halve dagen bij Area op kantoor Emmen aanwezig is.

## **6. Werktijden**

De normale arbeidstijden zijn de uren van;  
Maandag tot en met Zaterdag van 06.00 uur tot 22.00 uur. Dit is het normale CAO patroon.  
Het dagvenster is van 06.00 tot 22.00 uur.

Medewerkers kunnen in het weekvenster van 6 dagen maximaal 5 dagen worden ingeroosterd.  
De medewerker kan maximaal 2 zaterdagen per maand worden ingeroosterd

## **7. Documenten**

### **7.1 VOG**

Medewerkers voor de functie van Chauffeur, belader en Medewerker Milieustraat dient te beschikken over een geldig VOG.

### **7.2 Code 95**

Voor chauffeurs geldt dat voorafgaand aan de werkzaamheden een kopie van een geldig rijbewijs met bijbehorende code 95 wordt overlegd.

### **7.3 Legitimatie**

Alle LEVERANCIER medewerkers dienen een geldig legitimatiebewijs bij zich te dragen.