

CONCEPT OVEREENKOMST
ARBODIENSTVERLENING
WSP PARKSTAD DETACHERING B.V.

INHOUDSOPGAVE

	Pagina
ARTIKEL 1, BEGRIPPEN 3	
ARTIKEL 2, ONDERWERP VAN DE OVEREENKOMST	4
ARTIKEL 3, OPDRACHTVERSTREKKING EN AANVAARDING	5
ARTIKEL 4, DUUR EN BEÏNDIGING VAN DE OVEREENKOMST	5
ARTIKEL 5, DIENSTVERLENING	6
ARTIKEL 6, VERZUIMBEGELEIDING	7
ARTIKEL 7, IMPLEMENTATIE	9
ARTIKEL 8, DISCIPLINES EN VERVANGING	9
ARTIKEL 9, ORGANISATIE, SPREEKUREN EN OVERIG	11
ARTIKEL 10, NORMTIJDEN 12	
ARTIKEL 11, OVERIGE BEPALINGEN	12
ARTIKEL 12, TRAINING, VORMING EN OPLEIDING	13
ARTIKEL 13, ICT	13
ARTIKEL 14, PRESTATIE INDICATOREN	14
ARTIKEL 15, RAPPORTAGE 14	
ARTIKEL 16, COMMUNICATIE EN EVALUATIE	15
ARTIKEL 17, BEVOEGDE MEDEWERKERS OPDRACHTGEVER	15
ARTIKEL 18, KLACHTENREGELING	15
ARTIKEL 19, OVERIGE VERPLICHTINGEN	16
ARTIKEL 20, CONTROLE	16
ARTIKEL 21, FINANCIËLE CONDITIES.....	16
ARTIKEL 22, FACTURATIE EN BETALING	18
ARTIKEL 23, SROI	19
ARTIKEL 24, OVERDRACHT VAN VERPLICHTINGEN	20
ARTIKEL 25, GEHEIMHOUDING.....	21
ARTIKEL 26, AANSPRAKELIJKHEID EN VRIJWARING	21
ARTIKEL 27, TOEPASSELIJKE VOORWAARDEN EN GESCHILLEN	22
BIJLAGE 1 PLAN VAN VERZUIMPROCES & INNOVATIE	24
BIJLAGE 2 PLAN VAN DUURZAME INZETBAARHEID	25
BIJLAGE 3 PLAN VAN AANPAK AANTOONBARE ERVARING EN RESULTAAT MET MEDEWERKERS MET COMPLEXE GEZONDHEIDS- EN/OF CONTEXTPROBLEMATIEK.....	26
BIJLAGE 4 IMPLEMENTATIE.....	27
BIJLAGE 5 KLACHTENREGELING	28
BIJLAGE 6 POLIS BEDRIJFS AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING OPDRACHTNEMER	29
BIJLAGE 7 OVERIGE TARIEVEN 2022.....	30
BIJLAGE 8 VERWERKERSOVEREENKOMST.....	31

WSP Parkstad Detachering B.V.:

XXX:

DE ONDERGETEKENDEN

1. **WSP Parkstad Detachering B.V.**, gevestigd en kantoorhoudende te 6412 CN Heerlen aan de Kloosterweg 1, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar algemeen directeur, de heer F. Dijk, nader te noemen "Opdrachtgever";
2. **XXXXXX**, gevestigd en kantoorhoudende te aan de, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar statutair directeur, de heer / mevrouw, nader te noemen "Opdrachtnemer";

Ondergetekenden, hierna gezamenlijk te noemen "**Partijen**".

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING

- A. Opdrachtgever wenst de dienst Arbodienstverlening in te kopen.
- B. in het kader van het project "**Arbodienstverlening WSP Parkstad**" heeft Opdrachtgever een aanbesteding uitgebracht voor de inkoop van de dienst Arbodienstverlening.
- C. Opdrachtgever heeft een Europese aanbesteding uitgevoerd.
- D. Op 4 oktober 2021 is de aankondiging gedaan bij TenderNed, met kenmerk en is een Bestek uitgebracht met Bestek aanvraagnummer 2021-623.
- E. Opdrachtnemer heeft op een Inschrijving ingediend.
- F. De aanbesteding heeft geleid tot gunning van de Opdracht aan één Inschrijver, te weten de Opdrachtnemer.
- G. Partijen leggen in deze Overeenkomst de voorwaarden vast waaronder Opdrachtnemer de dienst Arbodienstverlening levert.
- H. Opdrachtnemer is bereid en gehouden de dienst Arbodienstverlening te leveren overeenkomstig de uit deze Overeenkomst voortvloeiende voorwaarden.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT

Artikel 1, Begrippen

In deze Overeenkomst worden de navolgende begrippen met een hoofdletter geschreven. Onder deze begrippen wordt verstaan:

Aanbestedingsdocumenten:	alle documenten die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure;
Arbodienstverlening	alle diensten die een arbodienst levert of kan leveren in het kader van de arbowetgeving en verzuimbegeleiding;
AVG:	de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is per 25 mei 2018 van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU);
Bijlagen:	de Bijlagen 1 tot en met 9, die van deze Overeenkomst onlosmakelijk deel uitmaken;
Inschrijver:	de inschrijvende entiteit die een Inschrijving uitbrengt op basis van deze Offerte aanvraag al dan niet in combinatie en/of met gebruikmaking van andere dienstverleners;
Inschrijving:	het geheel van de aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in deze Offerte aanvraag en de daarbij behorende Bijlagen;
Nota van Inlichtingen:	een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Offerte aanvraag, waarin in ieder geval de gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen;
Opdracht:	opdracht verstrekt door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer voor de dienst Arbodienstverlening;
Opdrachtnemer:	, gevestigd en kantoorhoudende te aan de
Opdrachtgever:	WSP Parkstad Detachering b.v.;
Overeenkomst:	de tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer af te sluiten Overeenkomst waarin de voorwaarden zijn opgenomen voor Arbodienstverlening;
Partijen:	Opdrachtgever en Opdrachtnemer;

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

Projectorganisatie:	Euro Management Consultants B.V., gevestigd en kantoorhoudend te 5554 XA Valkenswaard aan de Kluizerdijk 1d;
SROI	Social Return on Investments;
Taakdelegatie:	delegatie van taken van de bedrijfsarts in de bedrijfsgezondheidszorg is het niet structureel herverdelen van taken die in opdracht en onder supervisie worden uitgevoerd, waarbij de eindverantwoordelijkheid blijft bij de delegerende bedrijfsarts. De herverdeling vindt plaats tussen de bedrijfsarts en een andere functionaris;
Werkvermogen:	Dat is de mate waarin iemand in staat is om zijn werk naar tevredenheid uit te voeren. Het is de balans tussen enerzijds de mentale en fysieke capaciteiten van een werknemer en anderzijds de eisen die het werk aan deze werknemer stelt.

Artikel 2, Onderwerp van de Overeenkomst

- 2.1 Onderwerp van de Overeenkomst is de levering van de dienst Arbodienstverlening conform de omschrijving in deze Overeenkomst en de hieronder vermelde bescheiden:
1. Bestek ten behoeve van de aanbesteding met kenmerk doc. 2021-623;
 2. Nota van inlichtingen;
 3. nadere schriftelijke werkafspraken;
 4. Inschrijving van Opdrachtnemer d.d.
- 2.2 In geval van strijdigheid tussen deze Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bescheiden geldt de volgende rangorde:
1. Overeenkomst;
 2. nadere schriftelijke werkafspraken;
 3. Nota van inlichtingen;
 4. Bestek ten behoeve van de aanbesteding met kenmerk doc. 2021-623;
 5. Inschrijving Opdrachtnemer d.d.
- 2.2.1 Indien op grond van lager gerangschikte bescheiden hogere eisen worden gesteld, gelden steeds die hogere eisen, tenzij in de hoger gerangschikte bescheiden expliciet is aangegeven dat, en ten aanzien van welk specifiek onderdeel, van de lager gerangschikte bescheiden wordt afgeweken.
- 2.3 Opdrachtnemer verplicht zich deze Overeenkomst gedurende de looptijd uit te voeren.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

Artikel 3, Opdrachtverstrekking en aanvaarding

- 3.1 Opdrachtgever verstrekt in het kader van het project Arbodienstverlening aan Opdrachtnemer de Opdracht tot het leveren van de dienst Arbodienstverlening, gelijk de Opdrachtnemer deze Opdracht aanvaardt, onder de in deze Overeenkomst neergelegde voorwaarden.

Artikel 4, Duur en beëindiging van de Overeenkomst

- 4.1 De Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2022 en wordt aangegaan voor een periode van vier jaar. De Overeenkomst kan door Opdrachtgever tweemaal worden verlengd onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van één jaar. Deze optie tot verlenging wordt minimaal zes maanden voor de einddatum van de looptijd door de Opdrachtgever ingeroepen door middel van een aangetekend schrijven aan Opdrachtnemer. Wordt een verlenging niet ingeroepen, dan eindigt deze overeenkomst na de looptijd van rechtswege. De Opdrachtgever heeft de intentie de volledige looptijd inclusief verlenging van de Overeenkomst te benutten, maar laat eventuele verlenging afhangen van de geleverde prestaties, de proactieve invulling van de adviesrol, beleidsmatige ontwikkelingen c.q. besluitvorming en wijzigingen in wetgeving.
- 4.2 Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding hebben Partijen het recht de Overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk, zonder nadere ingebrekestelling, te ontbinden indien wederpartij niet voldoet aan wettelijke vereisten voor de uitoefening van de werkzaamheden die onderwerp zijn van deze Overeenkomst.
- 4.3 Partijen zijn gerechtigd, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, buiten rechte deze Overeenkomst onmiddellijk en terstond te beëindigen door schriftelijke aangetekende opzegging zonder opzegtermijn indien wederpartij in staat van faillissement wordt verklaard.
- 4.4 Partijen zijn gerechtigd, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, buiten rechte deze Overeenkomst onmiddellijk en terstond geheel te beëindigen door schriftelijke aangetekende opzegging zonder opzegtermijn indien:
- wederpartij (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend;
 - wederpartij faillissement aanvraagt;
 - wederpartij zijn onderneming liquideert;
 - wederpartij zijn huidige onderneming staakt;
 - wederpartij zijn certificering wordt ingetrokken;
 - wederpartij niet langer kan voldoen aan de deskundigheidseisen;
 - op een aanmerkelijk deel van het vermogen van de wederpartij beslag wordt gelegd dan wel deze anderszins niet langer in staat moet worden geacht de Overeenkomst na te kunnen komen;
 - sprake is van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de nakoming van deze Overeenkomst en deze niet is hersteld binnen drie weken na datum van een aangetekend schrijven van de andere Partij waarin de betreffende Partij op de desbetreffende nalatigheid is gewezen en in gebreke is gesteld.
 - wederpartij de belangen of de goede naam van Opdrachtgever schaadt.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

- 4.5 Indien een situatie zoals genoemd in artikel 4.4 sub 8 en/of 9 zich voordoet zullen Partijen in overleg treden. Indien een der Partijen in gebreke blijft zulks overleg te plegen, zullen alle voortvloeiende kosten voor rekening komen van de in gebreke blijvende Partij.

Artikel 5, Dienstverlening

- 5.1 Opdrachtnemer is en blijft gedurende de uitvoer van deze overeenkomst een gecertificeerde Arbodienst, voldoet aan de normen zoals vastgelegd in de geldende wet- en regelgeving en ondersteunt de Opdrachtgever bij de wettelijke verplichte processen inzake de verzuimbegeleiding, conform de Wet Verbetering Poortwachter. Het betreft de dienstverlening binnen de 104 weken van de Wet Verbetering Poortwachter, Ziektewet, Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, en Arbeidsomstandighedenwet, Wet Verlenging Loondoorbetaling bij Ziekte (VLZ), WAO, Wajong, WAZO en werkwijzers.
- 5.2 Opdrachtnemer dient te beschikken over een privacyreglement, is aangesloten bij de geschillencommissie arbodiensten en werkt volgens de gezamenlijke NVAB- en STECR richtlijnen.
- 5.3 De implementatie van de Opdracht door Opdrachtnemer dient tijdig te geschieden waarbij de dienstverlening vanaf 1 januari 2022 operationeel is, inclusief ondersteunend ICT-systeem, en wordt uitgevoerd overeenkomstig de relevante geldende wet- en regelgeving, in het bijzonder omtrent de arbeidsomstandigheden, ziekte en re-integratie en de AVG (privacy).
- 5.4 Opdrachtnemer is partner van het management, de leidinggevenden, de jobcoaches, de P&O adviseurs (casemanagers), de arbeidsdeskundige, en de OR van Opdrachtgever in de verzuimaanpak in brede zin.
- 5.5 Opdrachtnemer is een arbodienst die zich focust op duurzame inzetbaarheid van medewerkers. De wijze waarop Opdrachtnemer tegen verzuim(begeleiding) aankijkt is gebaseerd op een aantal basisprincipes:
- re-integratie van de verzuimende medewerker start in basis op de vierde dag van de ziekmelding;
 - er is één vast aanspreekteam van een accountmanager, een Praktijkondersteuner bedrijfsarts, een medische casemanager en een verzuim coördinator en vaste vervangers voor Opdrachtgever en medewerker gedurende de totale duur van het verzuim;
 - er is een vast team van minimaal twee bedrijfsartsen en maximaal 4 bedrijfsartsen en een vaste vervanger voor de verzuimbegeleiding van alle medewerkers van Opdrachtgever;
 - de-medicalisering met oog voor de mogelijkheden voor de inzetbaarheid van de medewerker;
 - duidelijke afspraken omtrent rolverdeling in het verzuimproces die iedereen in de organisatie kent en zorgt voor borging van de interne kennisoverdracht;
 - streven naar structurele oplossingen met oog voor de belangen van zowel Opdrachtgever als medewerker;
 - de Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de definitieve keuze te maken op basis van haar eigen inschatting van passendheid en geschiktheid en hier aanpassing in te verlangen.
 - bij onduidelijkheid van de klachten bij medewerker, dan opvraag van medische info en objectivering door de bedrijfsarts;
 - preventie en verzuim liggen in elkaars verlengde.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

Artikel 6, Verzuimbegeleiding

6.1 Algemeen

De verzuimbegeleiding is uitgewerkt in het re-integratieprotocol. De verzuimbegeleiding van Opdrachtnemer start uiterlijk op de vierde dag van de melding en is erop gericht om de leidinggevende zoveel mogelijk te ondersteunen. Voordelen van de wijze van verzuimbegeleiding zijn snelheid en het continu bezig zijn met verzuimdossiers en met name het concentreren op de ingewikkelde en gecompliceerde dossiers waar medische beperkingen en werk en/of privé gerelateerde zaken hand in hand gaan. Cruciaal hierbij is dat uiterlijk op de vierde verzuimdag contact bestaat tussen Opdrachtnemer en de medewerker en/of de leidinggevende

6.2 Het proces

- de leidinggevende van WSP Parkstad maakt op de eerste ziektedag een ziekmelding aan in het verzuimregistratie-systeem van de Opdrachtgever, vergezeld van een gerichte vraagstelling en/of context (inzake níet-medisch gerelateerde zaken);
- WSP Parkstad draagt er zorg voor dat dagelijks alle nieuwe verzuimmeldingen real-time aan de Opdrachtnemer worden doorgegeven;
- door de medische casemanager vindt er, uiterlijk op de vierde ziektedag een (telefonische) intake met de medewerker plaats waar met name de beperkingen die medewerker in het uitvoeren van zijn werkzaamheden ervaart worden beoordeeld. Bekeken wordt door de medische casemanager wat de mogelijkheden voor inzetbaarheid van de medewerker zijn om zijn werkzaamheden uit te voeren;
- De mogelijke uitkomsten van de medische intake kunnen zijn:
 - er is een werkhervattingsdatum afgesproken;
 - er is een afspraak ingepland bij de bedrijfsarts of Praktijkondersteuner bedrijfsarts;
- er wordt advies gegeven over mogelijk aangepast of tijdelijk ander werk, een opbouwschema etc. Direct na deze intake worden de bevindingen via de verzuimapplicatie aan de leidinggevende/ jobcoach teruggekoppeld. Indien nodig wordt er een telefonische toelichting aan leidinggevende / jobcoach verstrekt of wordt er additionele informatie aan leidinggevende / jobcoach gevraagd. Dit alles gebeurt uiterlijk op de vierde dag van de ziekmelding van medewerker;
- nadat de leidinggevende / jobcoach de terugkoppeling van de medisch casemanager heeft ontvangen start de re-integratie. De leidinggevende / jobcoach gaat met de medewerker aan de slag, rekening houdend met de bevindingen en adviezen van de medisch casemanager. Op basis van de benutbare mogelijkheden van de medewerker wordt ingezet op (gedeeltelijke) werkhervatting in eigen, aangepaste dan wel vervangende werkzaamheden al dan niet in combinatie met een opbouwschema;
- leidinggevende / jobcoach kunnen altijd en op elk moment van de dag contact zoeken met de Medisch casemanager en/of Verzuimcoördinator en/of Praktijkondersteuner bedrijfsarts voor nader dossier overleg en advies t.a.v. de re-integratie;
- na uiterlijk 14 dagen vindt er dossieroverleg plaats tussen Verzuimcoördinator en/of Praktijkondersteuner bedrijfsarts en/of Bedrijfsarts, er is namelijk sprake van dreigend langer durend verzuim. Indien er benutbare mogelijkheden zijn wordt dit vertaald naar een (gedeeltelijke) werkhervattingsadvies, inclusief opbouwschema en aandachtspunten, welke worden vastgelegd in de verzuimapplicatie VX. De leidinggevende / jobcoach is verplicht invulling te geven aan dit advies;
- Re-integratiesprekuren met de Bedrijfsarts worden ingezet indien ze wettelijk verplicht zijn of noodzakelijk zijn voor de re-integratie;
- De Bedrijfsarts of Praktijkondersteuner bedrijfsarts heeft minimaal 1 x per 6 weken re-integratiesprekuren met medewerker gedurende het 1e ziektejaar en het 2e ziektejaar. Alleen in de gevallen dat langdurig geen benutbare mogelijkheden zijn te verwachten, kan de interval van (minimaal) 6 weken gemotiveerd worden opgerekt naar 16 weken.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

- het proces van het uitnodigen van medewerkers voor een spreekuur vindt plaats vanuit de Verzuimadministratie van de Opdrachtgever en geschiedt telefonisch met een schriftelijke bevestiging. leidinggevende en Opdrachtnemer worden geïnformeerd via de verzuimapplicatie VX;
- het is mogelijk voor leidinggevendenden om een gedeelte, niet het medische deel, van het spreekuur van de Praktijkondersteuner bedrijfsarts en/of bedrijfsarts bij te wonen, eventueel in het bijzijn van de P&O-adviseur;
- Binnen de kaders van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en alle toekomstige relevante (Europese) privacywetgeving) wordt na het spreekuur door de Bedrijfsarts of de Praktijkondersteuner bedrijfsarts geadviseerd ten aanzien van de benutbare mogelijkheden van de medewerker, (gedeeltelijke) werkhervattingsmogelijkheden in eigen, aangepaste dan wel vervangende werkzaamheden, advies over opbouw van uren, en begeleidingsadvies voor leidinggevende / jobcoach. Het advies wordt vastgelegd in de verzuimapplicatie VX;
- De terugkoppelingen van de Bedrijfsarts of de Praktijkondersteuners bevatten de volgende onderdelen:
 - vaststellen van mate van arbeid(on)geschiktheid;
 - advies aan leidinggevende inzake arbeidsongeschiktheid- advies inzake re-integratie;
 - Advies inzake in te zetten interventies;
 - prognose arbeidsongeschiktheid, in herstel in eigen functie of anders;
 - antwoord op de door de leidinggevende gestelde vraag.
- de Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts rapporteert in minimaal 95% van de gevallen binnen 24 uur zijn bevindingen / advies op basis van het gehouden spreekuur, bij spoedspreekuren volg te terugkoppeling per omgaande.
- op basis van de probleemanalyse dient leidinggevende van Opdrachtgever binnen twee weken na de probleemanalyse een plan van aanpak op te stellen. De Praktijkondersteuner Bedrijfsarts controleert op de aanwezigheid van het plan van aanpak en attendeert de leidinggevende hierop bij het ontbreken ervan, en escaleert, indien nodig, naar de P&O-adviseur van Opdrachtgever;
- iedere keer dat er een bijstelling van de probleemanalyse (door de Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Bedrijfsarts) wordt gemaakt, dient de leidinggevende een bijstelling van het plan van aanpak te maken;
- opdrachtnemer meldt de arbeidsongeschikte medewerker in week 42 ziek bij het UWV;
- rond week 52 dient leidinggevende / jobcoach en P&O-adviseur van Opdrachtgever een z.g. 1e jaarevaluatie op te stellen. De verzuimcoördinator en/of Praktijkondersteuner bedrijfsarts houdt er toezicht op dat een en ander geschiedt;
- uiterlijk in week 67 zal de P&O-adviseur van de Opdrachtnemer, indien dit van toepassing is, een vervroegde wia-aanvraag verzorgen. hiervoor wordt medewerker bij de Opdrachtnemer opgeroepen voor een spreekuur; Opdrachtnemer verzorgt het medische deel en Opdrachtgever het niet-medische deel;
- rond de 89e week van de arbeidsongeschiktheid wordt medewerker opgeroepen bij de Bedrijfsarts voor het opstellen van een actueel oordeel in verband met de wia-aanvraag. Tegelijkertijd wordt de laatste medische informatie opgevraagd om een zo actueel mogelijk beeld te hebben. Opdrachtnemer verzorgt het medische deel;
- Gedurende het gehele re-integratietraject geldt dat:
 - indien er tussen partijen (periodieke) behoefte is aan een (telefonische) voorbespreking of dossieroverleg, kan er tussen leidinggevende / jobcoach / P&O-adviseur en de Verzuimcoördinator en/of Praktijkondersteuner bedrijfsarts en/of Bedrijfsarts nadere (telefonische) afstemming plaatsvinden;
 - van elke belangrijke mutatie of een upload van een verslag in de verzuimapplicatie ontvangen de leidinggevende een signaal via e-mail, indien een actie van hen vereist is;
 - er oprechte aandacht (en tijd) voor het individu dient te zijn zoals omschreven in de interne kernwaarden en ambities van de Opdrachtgever;
 - ernaar gestreefd wordt dat zowel de medische casemanager, de Praktijkondersteuner bedrijfsarts alsook de Bedrijfsarts dezelfde persoon zijn. Dit komt de continuïteit van het verzuimdossier ten goede;

WSP Parkstad Detachering B.V.:

XXX:

- iedere week is er een teamoverleg gewenst is binnen de Opdrachtnemer tussen Medische casemanager, Praktijkondersteuner bedrijfsarts, Verzuimcoördinator en Bedrijfsarts om alle openstaande punten te bespreken en op te lossen.

Artikel 7, Implementatie

- 7.1 Opdrachtnemer heeft een implementatieplan opgesteld waarin de belangrijkste zaken aan de orde komen zoals:
- samen met Opdrachtgever het Verzuimprotocol evalueren en waar nodig bijstellen;
 - de communicatie naar leidinggevend en medewerkers;
 - de coaching van leidinggevend en in overleg overige medewerkers;
 - formuleren van werkafspraken op operationeel niveau;
 - bij aanvang van de samenwerking (voor ingang van de Overeenkomst) bezoeken de Praktijkondersteuner bedrijfsarts en Verzuim coördinator tezamen met de bedrijfsarts de Opdrachtgever op de locatie kantoren. Naast een locatiebezoek zal er samengewerkt worden om alle lopende verzuimdossiers te 'checken'. De volgende werkwijze wordt gehanteerd:
 - een check of aan alle verplichtingen van de WVP is voldaan;
 - vaststellen wanneer de medewerker voor het laatst bij de bedrijfsarts is geweest;
 - door de Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts worden al deze zaken per dossier op een daarvoor speciaal ontwikkeld formulier aangetekend. Ter plekke worden de dossiers waarvan besloten wordt dat de arts deze moet beoordelen overgedragen naar de aanwezige arts. Dan wordt bekeken met de direct leidinggevende, wat de te volgen aanpak zou moeten zijn. Er kan bijvoorbeeld direct een medische machtiging aan de leidinggevende worden overhandigd die door de medewerker ingevuld moet worden zodat Opdrachtnemer zo snel als mogelijk medische informatie bij de vorige arbodienst of behandelaar kan opvragen. Voor medewerkers die voor een spreekuur bij de bedrijfsarts moeten komen kan direct een spreekuur worden ingepland. Op deze wijze maken we voor aanvang dienstverlening al een start om de langdurige dossiers direct op te pakken en met de bedrijfsarts en leidinggevend te bepalen welke kant we met het dossier op gaan.

Artikel 8, Disciplines en vervanging

- 8.1 Algemeen
- Opdrachtnemer heeft de beschikking over professionals die passen in de huidige fase van ontwikkeling van verzuimbegeleiding bij de Opdrachtgever. De professionals zijn ervaren in het faciliteren van het eigen regiemodel met een de-medicaliserend perspectief.
 - De Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager kunnen een VOG overleggen voor het aangaan van de contractuele overeenkomst.
 - De Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager neemt de door de Nederlandse vereniging van arbeids- en bedrijfsgeneeskunde opgestelde beroepsprofielen, codes en protocollen in acht.
 - De Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager zijn in staat op verschillende niveaus van de organisatie helder en praktisch te adviseren en te communiceren zowel over het verzuimbeleid als over de preventie van verzuim.
 - De Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator houden zich aan de regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar en stellen derhalve conform de Wet Verbetering Poortwachter en binnen het model van eigen regie alle relevante documenten op.
 - Verzuim coördinator en Praktijkondersteuner bedrijfsarts zijn minimaal HBO opgeleid en beschikken over sterk coachende kwaliteiten.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

- De Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager dienen bij voorkeur te beschikken over ervaring met Sw- en/of participatiebedrijven die werken volgens het eigen-regiemodel.
- De Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift en zijn sociaal en communicatief vaardig. Daarnaast verstaan en begrijpen ze enigszins het Limburgs dialect.
- De geprognostiseerde uren op basis van 48 weken per jaar zijn :
 - Bedrijfsarts / arts Bedrijfsgeneeskunde 50 uur
 - Praktijkondersteuner bedrijfsarts 20 uur
 - Medisch casemanager 20 uur
 - Verzuim coördinator 20 uur

8.2 Bedrijfsarts

- De Opdrachtnemer vult de functie van bedrijfsarts in met minimaal 2 en maximaal 4 vaste bedrijfsartsen / arts geneeskundige, waarbij het wenselijk is dat beide seksen zijn vertegenwoordigd.
- Minimaal 1 arts is geregistreerd als bedrijfsarts met specialisme 'arbeid en gezondheid bedrijfsgeneeskunde'. Deze arts wordt minimaal 10 uren per week op locatie van Opdrachtgever ingezet t.b.v. de dienstverlening.
- Minimaal 50% van de in te zetten capaciteit aan bedrijfsartsen heeft als professional ervaring met werken voor de Sociale Werkvoorziening en met mensen met een arbeidsbeperking.
- Iedere Bedrijfsarts is BIG geregistreerd en kan de BIG-registratie aantonen voor het aangaan van de contractuele overeenkomst.
- Iedere Bedrijfsarts is aantoonbaar op de hoogte van de werkwijze en de protocollen van het UWV.
- De Bedrijfsarts ondersteunt de Opdrachtgever bij bezwaar en beroepsprocedures.
- Iedere Bedrijfsarts is op de hoogte van actuele wet en regelgeving m.b.t. Ziektewet, Wet Verbetering Poortwachter, Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, Arbeidsomstandighedenwet, Wet Verlenging Loondoorbetaling bij Ziekte (VLZ), WAO, Wajong en WAZO.
- De Bedrijfsarts is in staat om rapportages volgens de systematiek van het inzetbaarheidsprofiel te maken, daarbij ondersteund door de NVAB standaarden.
- De Bedrijfsarts werkt volgens de StECR (stichting expertisecentrum re-integratie) richtlijnen

8.3 Uitval

- De Opdrachtgever wordt onmiddellijk door de Opdrachtnemer geïnformeerd over de tijdelijke uitval of het vertrek van de Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager.
- Bij tijdelijke uitval van de Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager draagt de Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen zorg voor tijdelijke vervanging door een functionaris met vergelijkbare kwaliteiten.
- Inzet van een tijdelijke vervanger bij afwezigheid of vertrek van de Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager wordt door de Opdrachtnemer gegarandeerd.
- Bij vervanging van de Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager stelt de Opdrachtnemer tenminste 2 vervangers voor waaruit de Opdrachtgever een keuze kan maken. Deze mogen eventueel niet in dienst zijn van Opdrachtnemer.
- Wanneer binnen een termijn van 4 maanden geen geschikte nieuwe Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager wordt ingezet, is dit reden om de lopende overeenkomst open te breken. Het oordeel van de Opdrachtgever is hierbij leidend. Eventuele kosten komen voor rekening van de Opdrachtnemer.
- De Opdrachtnemer is verplicht een andere Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager aan te bieden indien de Opdrachtgever van oordeel is dat de Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager niet

WSP Parkstad Detachering B.V.:

XXX:

langer gehandhaafd kan worden. Het oordeel van de Opdrachtgever dient met redenen te zijn omkleed. Behoudens vertrek omwille van dringende of dwingende reden krijgt de Opdrachtnemer vooraf de kans te werken aan verbetering.

- Het functioneren van de Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager wordt jaarlijks geëvalueerd tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- Indien uit de evaluatie naar voren komt dat het eindoordeel ten aanzien van het functioneren van de Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager onvoldoende is, is dit een reden de Opdrachtnemer in gebreke te stellen.
- De kosten voor inwerken van personeel en overdracht zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

Artikel 9, Organisatie, spreekuren en overig

- 9.1 De Opdrachtnemer draagt zorg voor het wekelijks houden van fysieke spreekuren op vaste werkdagen (maandag t/m donderdag en vrijdag optioneel).
- 9.2 Voor medewerkers (circa 600) die werkzaam zijn bij de twee interne werkplaatsen van de Opdrachtgever, vinden de spreekuren plaats op de locatie van de Opdrachtgever.
- 9.3 Voor de overige medewerkers vinden de spreekuren plaats op locatie van de Opdrachtnemer welke is gelegen in één van de gemeenten: gemeenten Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Brunssum, Voerendaal, Simpelveld of Beekdaelen. De Opdrachtnemer kan desgewenst t.b.v. de spreekuren voor de overige medewerkers voor eigen rekening en risico ruimte huren in het pand waar ook het operationeel hoofdkantoor van de Opdrachtgever is gevestigd.
- 9.4 De locatie van de Opdrachtnemer heeft voldoende parkeerruimte en is uitstekend met het openbaar vervoer te bereiken.
- 9.5 Het team van Professionals van Opdrachtnemer is van maandag t/m vrijdag van 8.00 uur tot 16.00 uur bereikbaar, zowel telefonisch als via e-mail.
- 9.6 In overleg worden afspraken gemaakt over de verdeling van uren per locatie, de dagen en de herschikking van uren indien noodzakelijk.
- 9.7 Opdrachtgever werkt vraag gestuurd, wat inhoudt dat het eerste re-integratiespreekuur, spoedspreekuur, preventief spreekuur SMT, evaluaties, etc. plaatsvinden op initiatief van de Opdrachtgever en worden gepland door de verzuimadministratie van de Opdrachtgever.
- 9.8 In die gevallen waarin een medewerker niet is staat is op het spreekuur te verschijnen, wordt, na overleg met de werkgever een telefonisch spreekuur ingepland.
- 9.9 De advisering door de Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager wordt voortgezet zolang het dienstverband duurt, ook al is de periode van 104 weken verzuim overschreden.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

Artikel 10, Normtijden

- 10.1 De duur van een verrichting is genormeerd en staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. De Opdrachtnemer gaat akkoord met de normtijden.

Verrichting	Aantal minuten
1e (re-integratie) spreekuur	30 minuten
Probleemanalyse (inclusief spreekuur)	30 minuten
Tussentijds re-integratiespreekuur	20 minuten
Spoedspreekuur	20 minuten
Voorziening spreekuur	20 minuten
Arbeidsomstandighedenspreekuur	30 minuten
Preventief spreekuur	30 minuten
High risk beoordeling	20 minuten
Inzetbaarheidsprofiel opstellen	60 minuten
RIV	90 minuten

- 10.2 Er wordt per dagdeel 30 minuten administratietijd ingepland waarin de deskundige aanspreekbaar is voor derden of andere voorbereidingen kan doen. Mocht de deskundige het noodzakelijk achten om een werkplek te bezoeken, dan kan hij dat laten inplannen.

Artikel 11, Overige bepalingen

- 11.1 Inzake arbeidsomstandigheden heeft iedere medewerker, ook zonder verzuimmelding, direct toegang tot de Bedrijfsarts via een preventief spreekuur. Het doel is om klachten over de gezondheid op het werk vroegtijdig onder de aandacht te brengen van de bedrijfsarts en zo daadwerkelijke uitval van uw personeel te voorkomen.
- 11.2 Een medewerker die het niet eens is met de diagnose van de Bedrijfsarts, mag een second opinion of een deskundigen oordeel bij het UWV aanvragen. Deze second opinion komt van een andere Bedrijfsarts die niet werkzaam is bij Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer is verplicht dit te faciliteren. De Bedrijfsarts is verplicht om mee te werken. De kosten zijn voor rekening van de Opdrachtgever en worden separaat anoniem doorbelast op basis van het uurtarief bedrijfsarts.
- 11.3 De Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator / Medische Casemanager krijgen vrije toegang tot de werkvloer, om een duidelijker beeld te krijgen van gezondheidsrisico's bij Opdrachtgever. De Bedrijfsarts kan met deze informatie de Opdrachtgever beter adviseren over aanpassingen van werkprocessen die de gezondheid op het werk stimuleren, risico's verminderen en zo uitval voorkomen. De Bedrijfsarts mag ook een andere deskundige vragen het werkplekbezoek uit te voeren, na goedkeuring van de Opdrachtgever en in basis gebruik te maken uit de providerboog van Opdrachtgever. De kosten zijn voor rekening van de Opdrachtgever en worden separaat anoniem doorbelast op basis van het uurtarief Bedrijfsarts.
- 11.4 Opdrachtnemer of de Bedrijfsarts die een beroepsziekte constateert, is wettelijk verplicht deze te melden bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten. Er worden geen kosten in rekening gebracht voor het melden van beroepsziekten.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

- 11.5 De Opdrachtnemer adviseert de door Opdrachtgever opgestelde RIE's.
- 11.6 De Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Bedrijfsarts werkt nauw samen met de preventiemedewerkers betreffende RIE-gerelateerde werkzaamheden. De preventiemedewerker heeft als taak te adviseren aan en samen te werken met de Bedrijfsarts en Praktijkondersteuner bedrijfsarts.
- 11.7 De Medische Casemanager, Praktijkondersteuner bedrijfsarts, Verzuim coördinator en/ of Bedrijfsarts neemt, indien door partijen gewenst, deel aan (periodieke) preventie-overleggen op locatie van Opdrachtgever. De frequentie is afhankelijk van de behoefte en wordt in overleg bepaald.
- 11.8 Er wordt door de Opdrachtnemer geen toezeggingen gedaan of verwachtingen geschept richting de werknemer over de inzet of financiering van interventies of preventieve trajecten door de Opdrachtgever zonder toestemming van de Opdrachtgever.
- 11.9 Medewerkers krijgen de mogelijkheid gebruik te maken van een preventief spreekuur. De Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts maakt van dit spreekuur geen melding in VerzuimXpert, tenzij de medewerker hier toestemming voor geeft.
- 11.10 Opdrachtgever vindt een duurzame werkhervatting belangrijker dan een snelle volledige werkhervatting. In dat kader hecht Opdrachtgever aan de toepassing van de duurzaamheidstoets bij medewerkers die langdurig of frequent verzuimden én waarbij twijfel bestaat bij de duurzaamheid van de werkhervatting. In die situatie dat er gebruik gemaakt dient te worden van derden dient dit in eerste instantie plaats te vinden uit de providerboog van Opdrachtgever.

Artikel 12, Training, vorming en opleiding

- 12.1 De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever tijdig over wijzigingen in de wettelijke verplichtingen rondom Arbo en verzuimbeleid.
- 12.2 De Opdrachtnemer bevordert actief de kennis van leidinggevend en jobcoaches op het gebied van verzuimbegeleiding, middels het jaarlijks geven van minimaal twee verzuimtraining.
- 12.3 De Opdrachtnemer bevordert proactief de kennis van P&O-adviseurs op het gebied van Arbo en verzuim middels het jaarlijks geven van minimaal twee trainingen.

Artikel 13, ICT

- 13.1 Opdrachtgever werkt met een extern gehost geautomatiseerd systeem VerzuimXpert. Hierin kan door Opdrachtgever alleen procesinformatie alsook verzuimregistratie betreffende het verzuim worden opgeslagen. Het ICT systeem is optimaal beveiligd in het kader van het dataverkeer en de opslag van gegevens en voldoet aan de nieuwe privacywet AVG.
Opdrachtgever draagt zorg voor een veilig werkend systeem t.a.v. de medische informatie, conform wetgeving en richtlijnen.
- 13.2 Opdrachtgever heeft de eis om de ziekmeldingen door de leidinggevende / jobcoach in het systeem van Opdrachtgever in te voeren. Dit zodat Opdrachtnemer nog dezelfde dag de verzuimmelding in behandeling kan nemen en actie kan ondernemen. Het doel hierbij is een efficiënte communicatie om zo snel mogelijk de triage vanuit de Opdrachtnemer in gang te zetten.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

- 13.3 De door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden dienen vastgelegd te worden in een digitaal (medisch)dossier per medewerker dat is ondergebracht in een afgesloten deel van de applicatie Verzuimexpert dat door de Opdrachtgever beschikbaar wordt gesteld.
- 13.4 De Opdrachtnemer dient ermee in te stemmen dat bij afloop van de Overeenkomst de dossiers kosteloos aan een andere arbodienst overgedragen moeten worden.
- 13.5 Overdracht van de dossiers vindt plaats met inachtneming van de voorwaarden die de AVG daaraan stelt.

Artikel 14, Prestatie indicatoren

- 14.1 Het functioneren van de Opdrachtnemer wordt afgemeten aan de hand van KPI's. Deze omvatten in ieder geval de activiteiten welke zijn benoemd onder 21.5 (malus regeling) Omdat de Opdrachtgever gelooft dat een goede dienstverlening is gebaseerd op partnership, kiest zij ervoor de overige KPI's samen met de Opdrachtnemer op te stellen nadat de dienstverlening is ingeregeld, doch uiterlijk na 6 maanden te tellen vanaf het moment waarop de dienstverlening contractueel is gestart.
- 14.2 Omdat de KPI's niet alleen bedoeld zijn om de prestaties van de Opdrachtnemer te meten, maar ook om het integrale verzuimbegeleiding te verbeteren, wordt de Opdrachtnemer uitgenodigd om in overleg met de Opdrachtgever ook KPI's te benoemen die van toepassing zijn op de Opdrachtgever. Dit met het doel om samen vorm te geven aan een optimaal (uitvoerings)proces gericht effectieve en efficiënte verzuimbegeleiding en het verbeteren van het preventief beleid.

Artikel 15, Rapportage

- 15.1 Per kwartaal zal de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever een rapportage zenden met daarin:
 - trends en ontwikkelingen in het verzuim van Opdrachtgever;
 - trends en ontwikkelingen in de contactfrequentie tussen Leidinggevende en Medewerker;
 - adviezen op inzet aangepast werk;
 - adviezen voor verzuimreductie, preventie;
 - klachtenafhandeling.
- 15.2 De rapportage zal per kwartaal, binnen drie weken na afloop van het kwartaal, kosteloos schriftelijk en digitaal aangeleverd worden.
- 15.3 De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever per omgaande over:
 - intrekken certificering;
 - stellen van een eis aan de Arbodienst door de Arbeidsinspectie en/of boeteoplegging aan de Arbodienst door de arbeidsinspectie;
 - vervallen van Big-registraties.
- 15.4 De Opdrachtnemer stelt binnen twee maanden na afloop van elk kalenderjaar een schriftelijke rapportage (managementrapportage) op waarin een terugblik van het afgelopen jaar en een vooruitblik op het komend jaar, met een analyse over de oorzaken van het verzuim afgezet tegen een referentiebestand en een signalering van trends en beleidsmatige aandachtspunten voor de organisatie.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

Artikel 16, Communicatie en evaluatie

- 16.1 Minimaal één keer per jaar is er na het verschijnen van de rapportage overleg met Opdrachtgever op strategisch niveau waarbij tevens de kwaliteit van de dienstverlening aan de hand van de vastgestelde KPI's wordt besproken.
- 16.2 Minimaal twee keer per jaar is er multidisciplinair overleg tussen de kerndeskundigen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de evaluatie van de dienstverlening, de ziekteverzuimbegeleiding en het arbeidsomstandighedenbeleid. Er vindt tevens besluitvorming plaats.
- 16.3 Minimaal een keer per jaar is er overleg met de Ondernemingsraad van de Opdrachtgever over onder andere behaalde resultaten, ontwikkelingen, aandachtspunten en verzuimanalyses.
- 16.4 Nader te bepalen aantal SMT-overleggen met de diverse bedrijfsonderdelen.
- 16.5 Maximaal twee keer per maand is er operationeel overleg over onder andere de samenwerking, de operationele invulling van het contract en de planning van de uren.
- 16.6 Namens Partijen zal de communicatie plaatsvinden tussen de hieronder genoemde medewerkers:

Niveau	Contactpersonen	Contactpersonen
	Opdrachtgever	Opdrachtnemer
Strategisch	Manager HRM	
Operationeel	Teamleider HRM	

Artikel 17, Bevoegde medewerkers Opdrachtgever

- 17.1 De Opdrachtgever zal een of meerdere personen benoemen die bevoegd zijn tot het geven van Opdrachten voor de Arbodienstverlening en tot het doorvoeren van wijzigingen in het aantal in te lenen uren en inleen van overige dienstverlening. Alleen deze personen zijn bevoegd tot het verstrekken van Opdrachten. Uitsluitend schriftelijke, of schriftelijk bevestigde, opdrachten door bevoegde personen kunnen worden gefactureerd.

Artikel 18, Klachtenregeling

- 18.1 Opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten die schriftelijk, telefonisch of per e-mail zijn ingediend.
- 18.2 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:
- het in behandeling nemen van alle klachten;
 - afhandeling van alle gemelde klachten binnen 5 werkdagen;
 - voorkoming van herhaling van klachten;

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

- 18.3 Van ieder klacht wordt door Opdrachtnemer geregistreerd:
- datum en tijd indiening klacht;
 - afhandelingsdatum klacht;
 - aard ingediende klacht;
 - wijze en resultaat afhandeling klacht;
 - wel of niet gegrondverklaring.
- 18.4 Per kwartaal vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de klachten en de door Opdrachtnemer te nemen/genomen maatregelen worden besproken en geëvalueerd. Dit om klachten in de toekomst te voorkomen. Indien nodig wordt de frequentie van dit overleg verhoogd.

Artikel 19, Overige verplichtingen

- 19.1 Opdrachtnemer garandeert dat hij en de eventueel door hem ingeschakelde derden voldoen en blijven voldoen aan alle wettelijke bepalingen en voorschriften, en beschikken en blijven beschikken over alle vereiste vergunningen, beschikkingen en verklaringen, ten aanzien van de dienstverlening en ondernemerschap.
- 19.2 Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever van sancties door het UWV ten gevolge van een inadequate begeleiding of nalatigheid van de bedrijfsarts, tenzij Opdrachtnemer aantoont dat de Opdrachtgever hierbij in gebreke is gebleken.

Artikel 20, Controle

- 20.1 Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Overeenkomst te controleren.
- 20.2 Opdrachtgever is gerechtigd alle mogelijke maatregelen te treffen die haar redelijk voorkomen. Eventuele kosten van de controles worden gedragen door Opdrachtgever, met uitzondering van de situatie waarin de Opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen blijkt te hebben voldaan. In dat geval worden de kosten gedragen door de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is slechts tot vergoeding van kosten gehouden voor zover de kosten aantoonbaar en redelijkerwijs gemaakt zijn.

Artikel 21, Financiële condities

- 21.1 De dienstverlening wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd voor een tarief
- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| ■ Bedrijfsarts | per uur €,..; |
| ■ Praktijkondersteuner bedrijfsarts | per uur €,..; |
| ■ Medisch Casemanager | per uur €,..; |
| ■ Verzuim Coördinator | per uur €,..; |
- Alle contactmomenten, overleggen, diensten en activiteiten in het kader van de basisdienstverlening vallen onder het volume aan uren dat contractueel is vastgelegd, tenzij middels een aanvullende schriftelijke opdracht anders overeengekomen.
- 21.2 Er is een geprognostiseerd aantal uren per week bepaald. Aan de geprognostiseerde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

De geprognostiseerde uren per week, op basis van 48 weken, per jaar zijn :

■ Bedrijfsarts / arts Bedrijfsgeneeskunde	50 uur
■ Praktijkondersteuner bedrijfsarts	20 uur
■ Medisch casemanager	20 uur
■ Verzuim coördinator	20 uur

- 21.3 Bij verlenging van de Overeenkomst kan de Opdrachtgever het aantal af te nemen uren per discipline verminderen met een percentage gelijk aan het percentage waarmee het personeelsbestand is afgenomen t.o.v. de ingangsdatum van de Overeenkomst (2.920 medewerkers).
- 21.4 De prijzen gelden voor de looptijd van de Overeenkomst, met een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 januari 2023, op basis van het CBS -indexcijfer "Cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen totaal CAO sectoren (2010=100)". Peildatum is het indexcijfer van oktober. (Jaarlijks wordt het indexcijfer van oktober vastgesteld en vergeleken met het indexcijfer van oktober van het vorige jaar. De mutatie betreft de indexatie).
- 21.5 Malus regeling
Op de navolgende punten is een malusregeling van toepassing :
- | Activiteit | Norm | Malus |
|--|------|---------------------|
| Meerkosten zonder vooraf toestemming van de inlener | 100% | Alle kosten |
| Probleemanalyse en verkorte probleemanalyse aanleveren binnen de wettelijke termijnen. | 100% | Alle kosten |
| Actueel oordeel aanleveren binnen de wettelijke termijn | 100% | 2% van maandfactuur |
| Tijdige vervanging leden Arboteam | 100% | 2% van maandfactuur |
| Bereikbaarheid | 95% | 2% van maandfactuur |
| Tijdige terugkoppeling spreekuren | 95% | 2% van maandfactuur |
| Tijdige medische intake door MC | 98% | 2% van maandfactuur |
- 21.6 Reistijd en reiskosten worden niet in rekening gebracht.
- 21.7 De medische dossiers worden gedurende de daarvoor geldende termijn, doch minimaal voor een periode van tien jaren, door Otherside @ Work bewaard.
- 21.8 De kosten van medische apparatuur, hard- en software (behoudens de kosten voor de Verzuimapplicatie) zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
- 21.9 Alle extra en/of aanvullende dienstverlening, die niet in de Overeenkomst zijn vastgelegd, worden geoffreerd tegen de in de Overeenkomst vastgestelde tarieven.
- 21.10 Er worden geen overige kosten, zoals aansluitkosten of kosten voor ziek- en herstelmeldingen, in rekening gebracht.
- 21.11 In Bijlage 7 zijn de overige tarieven van Opdrachtnemer vastgelegd.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

21.12 Alle bedragen zijn exclusief BTW

Artikel 22, Facturatie en betaling

22.1 Opdrachtnemer factureert de Opdrachtgever maandelijks achteraf op basis van 12 gelijke delen waarbij de eventuele btw separaat wordt vermeld.

22.2 De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, verzonden aan finance.detachering@wsparkstad.nl.

De tenaamstelling van de facturen luidt:
WSP Parkstad Detachering b.v.
t.a.v. de heer R. Dackus
Postbus 330
6400 AH Heerlen

De factuur dient gespecificeerd minimaal het volgende te vermelden:

Factuurdatum
Factuurnummer
Debiteurennummer of Opdrachtgevernnummer
Factuurbedrag en btw-bedrag
Bedrijfsnaam Opdrachtnemer
Budgethouder

22.3 Indien meerdere facturen per maand van toepassing zijn, worden deze eenmaal per maand als verzamelfactuur gespecificeerd aangeleverd waarbij de aanvullende diensten en kosten gescheiden op de factuur worden vermeld.

22.4 Niet gerealiseerde uren door afwezigheid (verlof ziekte of vertrek) van de Bedrijfsarts / Praktijkondersteuner bedrijfsarts / Verzuim coördinator of Medisch Casemanager, kunnen niet in rekening worden gebracht bij de Opdrachtnemer.

22.5 De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

22.6 Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever of niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) fact(u)ur(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van gefactureerde prestaties geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen. De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan, indien de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur dient binnen de betaaltermijn te zijn voldaan. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debetnota's, behoudens goedkeuring in onderling overleg.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

Artikel 23, SROI

23.1 Percentage opdrachtwaarde

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 4% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

23.2 Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
 - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen IOAZ
 - Werkloosheidswet
 - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
 - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
 - Algemene Nabestaandenwet (ANW)
 - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw'ers)
- Kandidaten doelgroep register
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

23.3 Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

23.4 Verantwoording en rapportage Social Return

- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek –conform afspraak- met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken,
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende cao, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst- bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte cao geldt.
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de te werkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

23.5 Voldoen aan verplichting

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag. Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

23.6 Verantwoordelijkheid

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

Artikel 24, Overdracht van verplichtingen

- 24.1 De Opdrachtnemer zal slechts na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever het recht hebben zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst te cederen of over te dragen aan derden.
- 24.2 Indien Opdrachtnemer fuseert of als het eigendom van de onderneming wordt overgedragen aan derden kan Opdrachtgever de Overeenkomst ontbinden. Ontbinding van de Overeenkomst dient te geschieden met een aangetekend schrijven met bericht van ontvangst.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

Artikel 25, Geheimhouding

- 25.1 De informatie kan in elke vorm, mondeling of schriftelijk, worden verstrekt. De aldus bedoelde informatie wordt hierna aangeduid als de informatie.
- 25.2 Partijen merken hierbij de informatie aan als vertrouwelijk, tenzij beide bepaalde informatie expliciet als niet vertrouwelijk hebben aangemerkt.
- 25.3 Het is Partijen niet toegestaan informatie van Opdrachtgever beschikbaar te stellen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van wederpartij.
- 25.4 Partijen bij deze Overeenkomst zullen alle informatie die zij ontvangen, inclusief deze Overeenkomst, geheimhouden en niet in enige vorm meedelen of beschikbaar stellen aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de wederpartij.
- 25.5 Partijen zullen de Informatie uitsluitend bekend maken aan haar Personeel voor zover deze daarvan kennis dient te nemen voor de uitvoering van de werkzaamheden. Partijen zullen haar geheimhoudingsplicht ten aanzien van de Informatie integraal opleggen aan haar personeel.
- 25.6 Partijen zijn tot geheimhouding van de informatie gehouden totdat de verstrekte gegevens van openbare bekendheid zijn geworden, buiten toedoen of nalaten van de partij die de informatie heeft ontvangen.
- 25.7 Opdrachtnemer verplicht zich de informatie op geen enkele wijze, in gewijzigde noch in ongewijzigde vorm, in exploitatie te nemen of toe te passen voor een ander doel dan voor de uitvoering van het Arbodienstverlening, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de wederpartij.
- Indien het gebruik van de informatie door de ontvanger resulteert in rechten van intellectueel eigendom of soortgelijke aanspraken zal de ontvanger van de betreffende Informatie deze rechten en/of aanspraken om niet overdragen aan de partij die de informatie heeft verstrekt.
- 25.8 Na beëindiging van deze Overeenkomst zullen Partijen de aan de wederpartij ter beschikking gestelde informatie op eerste verzoek retourneren of vernietigen.

Artikel 26, Aansprakelijkheid en vrijwaring

- 26.1 Indien Opdrachtnemer tekortschiet in de nakoming van één of meer van zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst, zal Opdrachtgever haar deswege in gebreke stellen, tenzij nakoming van de desbetreffende verplichtingen reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige Opdrachtnemer onmiddellijk in gebreke is. De ingebrekestelling zal schriftelijk per aangetekende post geschieden waarbij aan de nalatige Opdrachtnemer een redelijke termijn van vier weken zal worden gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

- 26.2 De aansprakelijkheid geldt voor schade als gevolg van toerekenbare tekortkoming, bestaande uit niet, niet-tijdige, niet volledige of onjuiste naleving door haar, of door haar ingeschakelde personen, van deze Overeenkomst.
- 26.3 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever, ook na het einde van een Opdracht, in elk opzicht vrijwaren van enige aansprakelijkheid die ontstaat doordat de Opdrachtnemer niet, niet meer of niet in voldoende mate beschikt over de vereiste vergunningen dan wel indien Opdrachtnemer verplichtingen haar bij de wet opgelegd niet of niet volledig nakomt.
- 26.4 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van alle financiële- en fiscale aspecten en ketenaansprakelijkheid, zoals de afdracht van sociale zekerheidspremies en loonbelastingen.
- 26.5 Indien Opdrachtnemer toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) is hij tegenover Opdrachtgever aansprakelijk voor vergoeding van de door Opdrachtgever geleden c.q. te lijden schade.
- 26.6 De aansprakelijkheid is beperkt tot de vergoeding van schade waarvoor zij verzekerd is, conform artikel 26.8.
- 26.7 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor niet, onvolledige of onjuiste naleving van deze Overeenkomst voor zover zij zich kan beroepen op overmacht. Opdrachtnemer kan zich niet beroepen op overmacht ingeval de niet-nakoming te wijten is aan een door haar ingeschakelde derde, tenzij deze derde zich kan beroepen op overmacht en Opdrachtnemer zich heeft ingespannen de gevolgen van de overmachtssituatie voor Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken.
- 26.8 Opdrachtnemer heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar conform de verzekeringspolis die als Bijlage 6 is bijgevoegd.

Artikel 27, Toepasselijke voorwaarden en geschillen

- 27.1 Op deze Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 27.2 Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der Partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze Overeenkomst tussen Partijen mochten ontstaan en die niet door minnelijk overleg blijken te kunnen worden opgelost, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter van de rechtbank Limburg.
- 27.3 Wijzigingen op deze Overeenkomst, en aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen en door Partijen zijn goedgekeurd.

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

Aldus overeengekomen, in viervoud opgemaakt en ondertekend te Heerlen op december 2021.

WSP Parkstad Detachering b.v.

XXXXXXXXX.

F. Dijk,
algemeen directeur

XXXXX,
algemeen directeur

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

BIJLAGE 1 PLAN VAN VERZUIMPROCES & INNOVATIE

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

BIJLAGE 2 PLAN VAN DUURZAME INZETBAARHEID

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

**BIJLAGE 3 PLAN VAN AANPAK AANTOONBARE ERVARING EN RESULTAAT MET MEDEWERKERS MET COMPLEXE
GEZONDHEIDS- EN/OF CONTEXTPROBLEMATIEK**

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

BIJLAGE 4 IMPLEMENTATIE

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

BIJLAGE 5 KLACHTENREGELING

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

BIJLAGE 6 POLIS BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING OPDRACHTNEMER

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

BIJLAGE 7 OVERIGE TARIEVEN 2022

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------

BIJLAGE 8 VERWERKERSOVEREENKOMST

WSP Parkstad Detachering B.V.:	XXX:
--------------------------------	------