



DETACHERINGSOVEREENKOMST (B)

DE ONDERGETEKENDEN

1. Burgemeester en wethouders van de Gemeente Enschede, namens deze T. van Brummen, het Afdelingshoofd Detacheringen SW en Werkgeversdienstverlening, afdeling Werk en Inkomen Gemeente Enschede, zie ondergetekende gevestigd aan de Hengelosestraat 51, 7514 AD te Enschede hierna te noemen: de uitlener,
2. De besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid/het openbaar lichaam/andere rechtsvorm [VOLLEDIGE NAAM INLENER], statutair gevestigd te [statutaire vestigingsplaats] en aldaar kantoorhoudende te [postcode/plaats] aan de [adres], ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [functie], de heer/mevrouw [naam vertegenwoordiger], hierna te noemen "Inlener";

Verklaren hierbij ten aanzien van:

De heer/mevrouw [NAAM GEDETACHEERDE], personeelsnummer [nummer], hierna te noemen "Gedetacheerde".

Hierna samen aan te duiden als "Partijen",

OVERWEGENDE DAT

- Gedetacheerde op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is bij Uitlener in de functie van [functie invullen];
- Gedetacheerde zal werkzaamheden gewoonlijk verrichten op de vestiging van inlener te [adres invullen]
- Op deze arbeidsovereenkomst is de cao Sociale Werkvoorziening van toepassing;
- Inlener behoefte heeft aan een [functie invullen];
- Uitlener bereid is door ter beschikking stelling van Gedetacheerde in deze behoefte van de inlener te voorzien;
- Gedetacheerde bereid is om deze ter beschikking stelling te aanvaarden;
- Gedetacheerde gedurende de ter beschikking stelling in dienst blijft van Uitlener.

VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN

1. Detachering

Uitlener stelt Gedetacheerde met ingang van [datum] voor [de duur van [aantal weken/maanden/jaren] /onbepaalde tijd] ter beschikking aan Inlener voor het verrichten van de in artikel 2 omschreven werkzaamheden.

- 1.1. Deze overeenkomst, evenals de ter beschikking stelling, brengt geen wijziging aan in de rechtspositie van Gedetacheerde bij Uitlener. Gedetacheerde is en blijft gedurende de ter beschikking stelling in dienst van Uitlener op basis van een arbeidsovereenkomst.
- 1.2. Gedetacheerde kan na afloop van de ter beschikking stelling aan deze overeenkomst geen andere rechten ontlenen ten opzichte van Inlener, dan de rechten die uitdrukkelijk in deze overeenkomst zijn vermeld.

2. Werkzaamheden en gezag

Gedetacheerde zal voor Inlener werkzaam zijn als [functie Gedetacheerde bij Inlener].

De werkzaamheden die Gedetacheerde voor Inlener zal verrichten, bestaan uit het schoonmaken en het vullen van de warme drankenautomaten, het legen van koffieafval en het uitvoeren van eerstelijns storingen bij de automaten op de locaties van ROC van Twente, inclusief het proactief bijvullen van suiker, zoetstof, koffiemelk, roerstaafjes e.d.

Voor zover dit redelijkerwijs van Gedetacheerde kan worden gevergd en voor zover de werkzaamheden verband houden met het bedrijf van de inlener, verbindt gedetacheerde zich om ook andere dan de genoemde werkzaamheden voor Inlener te verrichten.

- 2.1. Bij een structurele wijziging van taken en/of verantwoordelijkheden wordt in overleg tussen Inlener en Uitlener een nieuwe functiebeschrijving vastgesteld en gewaardeerd conform de bepalingen in de cao Sociale Werkvoorziening.
- 2.2. Uitlener machtigt Inlener tot het geven van opdrachten aan Gedetacheerde ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden als bedoeld in artikel 2.1 van deze overeenkomst. Gedetacheerde is voor de uitvoering van deze werkzaamheden verantwoording verschuldigd aan Inlener.
- 2.3. Inlener wijst [naam werkbegeleider] met de functie [functie werkbegeleider] aan als Werkbegeleider. De Werkbegeleider geeft feitelijk leiding aan en houdt toezicht op de door Gedetacheerde te verrichten werkzaamheden en geeft begeleiding aan Gedetacheerde, een en ander rekening houdend met de capaciteiten en beperkingen van Gedetacheerde. De Werkbegeleider verstrekt Gedetacheerde tevens de benodigde informatie voor het verrichten van de werkzaamheden.
- 2.4. Gedetacheerde zal de werkzaamheden naar beste vermogen verrichten en zich gedragen naar de aanwijzingen, instructies, reglementen of voorschriften die door of namens Inlener aan gedetacheerde worden verstrekt.
- 2.5. De inlener verstrekt aan uitlener schriftelijk de op de detachingsplaats geldende bedrijfsvoorschriften inzake veiligheid, gezondheid en welzijn met ondertekening van de gedetacheerde medewerker (zie bijlage 1).

3. Omvang detachering

- 3.1. De omvang van de ter beschikkingstelling bedraagt [aantal] uur per week.
- 3.2. De gebruikelijke werkdagen zijn: [werkdagen]. De werktijd vangt op deze dagen aan om [tijdstip] uur en eindigt om [tijdstip] uur.

4. Inleenvergoeding

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.1 (van de Opdrachtovereenkomst) ontvangt Uitlener van Inlener een vergoeding van € [bedrag] per gewerkt(e) [uur/maand/stukseenheid], inclusief woon-werkvergoeding, exclusief BTW, als vergoeding voor de ter beschikking stelling van Gedetacheerde. Deze vergoeding is tevens verschuldigd tijdens de proeftijd.

- 4.1. Inleenvergoeding bij ziekte ingeval van maandvergoeding: bij ziekte is inlener per ziektegeval over de eerst 14 ziektedagen de volledige inleenvergoeding verschuldigd.

5. Afwezigheid

- 5.1. Als Gedetacheerde verhinderd is om de in deze overeenkomst omschreven werkzaamheden te verrichten, om welke reden dan ook, dan meldt gedetacheerde dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de dag dat gedetacheerde de werkzaamheden zou moeten verrichten bij Inlener en Uitlener.
- 5.2. Verlofdagen en compensatie uren dienen in overleg met Inlener te worden opgenomen met inachtneming van het bepaalde in de cao Sociale Werkvoorziening (zie artikelen 5.3 t/m 5.5)
- 5.3. Er wordt geen arbeid verricht op nieuwjaarsdag, beide kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd, 2e paasdag, Hemelvaartsdag, 2e pinksterdag, zondagen en op 5 mei. (artikel 4.4 lid 1 cao-SW).
- 5.4. Voor werken op een feestdag, zoals genoemd in artikelen 4.4 en 4.4.2. cao-SW, ontvangt de gedetacheerde werknemer een toeslag gelijk aan de toeslag voor het werken op zondag (100%). (artikel 5.11 lid 2 cao-SW).
- 5.5. Indien bij plaatsing/detachering van de werknemer bij een andere organisatie zulks noodzakelijk is, kan de inlener bepalen dat voor deze gedetacheerde werknemer de in die organisatie voor vergelijkbare arbeid de gebruikelijke werktijdenregeling geldt (artikel 4.6 cao-SW).
- 5.6. De actuele verlofstand bij aanvang detachering bedraagt uur. Het verlofrecht per jaar bedraagt uur. Bij aanvang detachering is het saldo compensatieuren uur.
- 5.7. Niet opgenomen, maar opgebouwde compensatie- en verlofuren tijdens de detachering worden in rekening gebracht bij de inlener bij einde detachering.

6. Arbeidsongeschiktheid

- 6.1. Ziekte- en herstelmeldingen worden door Gedetacheerde zowel aan Inlener als aan Uitlener doorgegeven conform de daarvoor geldende voorschriften (zie bijlage 2 van de opdrachtovereenkomst).

7. Arbeidsvoorwaarden en salaris

- 7.1. Gedurende de ter beschikking stelling blijven de arbeidsvoorwaarden, inclusief de cao Sociale Werkvoorziening onverkort van toepassing.
- 7.2. Uitlener zet de salarisbetaling aan Gedetacheerde, alsmede de andere (financiële) arbeidsvoorwaarden, uit hoofde van de tussen Uitlener en Gedetacheerde bestaande arbeidsovereenkomst gedurende de ter beschikking stelling aan Inlener op gebruikelijke wijze voort.
- 7.3. Uitlener garandeert dat zij Gedetacheerde tenminste het bij wet en cao Sociale Werkvoorziening voorgeschreven minimumloon betaalt en dat de met betrekking tot Gedetacheerde verschuldigde belastingen, sociale premies en verzekeringspremies tijdig en geheel worden voldaan.

8. Reiskosten, onkosten en scholingskosten

- 8.1. Gedetacheerde ontvangt van Uitlener een vergoeding voor de reiskosten woon-werkverkeer conform het bepaalde in de cao Sociale Werkvoorziening.

Voor zover de toepasselijke cao hier ruimte voor laat, kunnen ook afwijkende afspraken gemaakt worden.

- 8.2. Onkosten welke Gedetacheerde in opdracht van Inlener maakt, waaronder reiskosten anders dan woon-werkverkeer, werkkleding etc., worden met tussenkomst van Uitlener door Inlener aan Gedetacheerde vergoed.

Voor zover de toepasselijke cao hier ruimte voor laat, kunnen ook afwijkende afspraken gemaakt worden.

- 8.3. De kosten voor scholing en vorming als bedoeld in artikel 8.2 komen voor rekening van Inlener.

9. Einde detachering

- 9.1. **Als detachering voor bepaalde tijd (zie artikel 1.1):** Aan de ter beschikking stelling van Gedetacheerde aan Inlener komt een einde na het verstrijken van de periode waarvoor deze overeenkomst is aangegaan, derhalve per [datum], zonder dat hiervoor enige opzeggingshandeling noodzakelijk is, tenzij Partijen schriftelijk overeenkomen deze overeenkomst na die datum voor een nader te bepalen periode voort te zetten.

Als detachering voor onbepaalde tijd (zie artikel 1.1.): [Partijen/Inlener en Uitlener] kunnen ieder voor zich deze overeenkomst schriftelijk en met inachtneming van een opzegtermijn van één maand beëindigen.

- 9.2. Indien Inlener de detachering van Gedetacheerde na de in artikel 9.1 genoemde datum wenst voort te zetten, dient zij van dit voornemen uiterlijk één maand van te voren melding te maken bij Uitlener. Inlener en Uitlener treden dan over die wens in overleg.

Let op: verwijderen indien detachering voor onbepaalde tijd.

Optioneel als detachering voor bepaalde tijd: Onverminderd het bepaalde in artikel 1.2 kunnen [Partijen/Inlener en Uitlener] ieder voor zich deze overeenkomst schriftelijk en met inachtneming van een opzegtermijn van [aantal weken/maanden/andere periode] tussentijds beëindigen.

- 9.3. Inlener en Uitlener hebben ieder voor zich het recht om deze overeenkomst schriftelijk en met opgave van reden met onmiddellijke ingang te beëindigen als:
- aan Inlener dan wel Uitlener surseance van betaling wordt verleend;
 - Inlener dan wel Uitlener in staat van faillissement wordt verklaard;
 - Inlener dan wel Uitlener haar bedrijfsvoering geheel of gedeeltelijk staakt;
 - Inlener dan wel Uitlener na daartoe schriftelijk in gebreke te zijn gesteld, in verzuim is van één of meer verplichtingen uit hoofde van deze overeenkomst;
 - de arbeidsovereenkomst tussen Uitlener en Gedetacheerde om welke reden dan ook eindigt of wordt beëindigd;
 - Gedetacheerde overlijdt;
 - Gedetacheerde als gevolg van ziekte of arbeidsongeschiktheid, die ten minste 2 jaar heeft geduurd, niet langer in staat is om de werkzaamheden zoals omschreven in artikel 2.0 te verrichten voor Inlener;

- *Er sprake is van een zodanige ernstige of dringende reden dat voortzetting van deze overeenkomst in redelijkheid niet meer van de opzeggende partij kan worden geveerd;*
- *Er sprake is van een fusie of overname van Inlener;*
- *Inlener de verplichtingen uit de Arbeidsomstandighedenwet- en regelgeving en de Arbeidstijden wet- en regelgeving en/of de cao niet naleeft;*

10. Bedrijfsmiddelen

- 10.1. Alle eventueel door Inlener aan Gedetacheerde ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen, alsmede alle correspondentie, aantekeningen, tekeningen enzovoort betrekking hebbende op bedrijfsaangelegenheden, zullen bij het einde van deze overeenkomst onverwijld door Gedetacheerde bij Inlener worden ingeleverd.

11. Geheimhoudingsbeding

- 11.1. Gedetacheerde onthoudt zich van het gedurende de ter beschikking stelling of daarna op enigerlei wijze doen van enige mededeling, direct of indirect in welke vorm en welke voege van of aangaande enige bijzonderheden van Inlener's zaak of andere met Inlener verbonden ondernemingen aan derden, daaronder begrepen personeel van Uitlener of andere met haar verbonden ondernemingen.

12. Zorgplicht Inlener

- 12.1. Inlener draagt zorg voor een veilig en gezonde werkomgeving en goede werkomstandigheden voor Gedetacheerde. Inlener is binnen dit kader verplicht alle wet- en regelgeving met betrekking tot arbeidsomstandigheden en arbeidstijden deugdelijk na te leven. Inlener is tevens verplicht ervoor te zorgen dat de locatie waarop en de werktuigen en materialen waarmee Gedetacheerde zijn werkzaamheden uit hoofde van deze overeenkomst verricht, voldoen aan alle ter zake geldende veiligheidsvoorschriften. Inlener is verplicht de zorgvuldigheidsverplichting als bedoeld in artikel 7:658 BW in acht te nemen. Inlener zal alles doen en nalaten wat in redelijkheid van Inlener kan worden verwacht teneinde te voorkomen dat Gedetacheerde tijdens de uitvoering van de in artikel 2.2 omschreven werkzaamheden schade lijdt.
- 12.2. In geval Inlener de in artikel 11.1 genoemde verplichtingen niet, niet volledig of niet deugdelijk nakomt, is deze jegens Uitlener en Gedetacheerde gehouden alle door Gedetacheerde geleden schade te vergoeden, tenzij de schade het gevolg is van overmacht en/of opzet of bewuste roekeloosheid van Gedetacheerde.
- 12.3. Inlener vrijwaart Uitlener te allen tijde volledig van aanspraken jegens Uitlener ter zake van het niet-nakomen van de in dit artikel bedoelde verplichtingen, daaronder begrepen aanspraken op grond van artikel 7:658 BW en cao Sociale Werkvoorziening of daarmee samenhangende regelgeving.

13. Nevenactiviteiten

- 13.1. Inlener biedt Gedetacheerde de gelegenheid om die activiteiten te ondernemen, zulks in overeenstemming met de wet en de cao Sociale Werkvoorziening.



14. Slotbepalingen

- 14.1. Eventuele aanvullende afspraken en/of toezeggingen die worden gemaakt na het sluiten van deze overeenkomst zijn slechts bindend indien en voor zover zij door Partijen schriftelijk zijn bevestigd.
- 14.2. Als deze overeenkomst nietige bepalingen bevat, leidt dit niet tot nietigheid van de overige bepalingen in deze overeenkomst. De nietige bepaling zal worden vervangen door een rechtsgeldige bepaling die zo veel mogelijk overeenkomt met de bedoelingen van Partijen.
- 14.3. Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 14.4. Uitsluitend de Nederlandse rechter is bevoegd kennis te nemen van geschillen die voortvloeien uit of verband houden met deze overeenkomst.

ALDUS IS OVEREENGEKOMEN

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

te op.....,

Voor de uitlener: Gemeente Enschede,

.....
(handtekening vertegenwoordiger uitlener)

T. van Brummen

Afdelingshoofd Detacheringen SW en Werkgeversdienstverlening , afdeling Werk en
Inkomen Gemeente Enschede

Naam bedrijf:

.....
(handtekening vertegenwoordiger inlener)

Naam vertegenwoordiger:

Functie:



Bijlage 1: Arbochecklist medewerker

Gemeente  Enschede

Gedetacheerde medewerkers die goed zijn voorgelicht en ingewerkt kunnen onveilige situaties op het werk beter overzien. Dit stimuleert veilig gedrag op de werkvloer, draagt bij aan meer productiviteit en helpt de kans op ongevallen verminderen.

Door middel van het lezen en invullen van dit formulier willen we aanzetten tot nadenken over de (on)veiligheid van verschillende praktijksituaties en de bewustwording vergroten. Zo gaan we goed voorbereid aan het werk.

Voor de inlener;

Het bedrijf is bekend met de wettelijke verplichting om;

- De gedetacheerde medewerker voor aanvang van het werk voor te lichten over de risico's en de te nemen maatregelen.
- De gedetacheerde medewerker voor aanvang van het werk de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) te verstrekken
- De gedetacheerde medewerker in te werken
- Leiding te geven aan de gedetacheerde medewerker en toezicht te houden op de werkplek.

Voor de medewerker;

Hoe werk jij veilig?

Steeds als je aan de slag gaat op een nieuwe werkplek, moet er aandacht zijn voor jouw veiligheid. Je detacheringsbegeleider en jouw contactpersoon op de werkplek zullen je hierover voorlichten. Maar veilig werken heb je ook zelf in de hand! Let daarbij op;

- Ik weet wat de risico's van het werk zijn.
- Ik heb voldoende uitleg gekregen over het gebruik van machines of apparaten.
- Ik heb persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) ontvangen voor zover ik deze nodig heb op de werkplek.
- Ik weet wie mij inwerkt en bij wie kan ik terecht met vragen.
- Ik ben bekend met de in het bedrijf geldende regels en afspraken.

Dit document is gelezen en besproken op;.....datum/plaats

Handtekening;

Handtekening;

Naam Inlener:

Naam Medewerker:

Aldus in 3-voud opgemaakt: 1 voor de inlener, 1 voor de gemeente Enschede, 1 voor de medewerker.

Bijlage 2 : Relatiegegevens

Relatiegegevens:	
Naam inlener	
Debiteurnummer	
Vertegenwoordiger m/v	
Adres	
Pc/woonplaats	
Telefoonnummer	
Email	
Factuurgegevens:	
Ibannummer	
KvKnummer+kopie inschrijving(bij nw. Inl.)	
Inkoopordernummer J/N	
Factuuradres	
Ter attentie van	
PC/woonplaats	
Email (factuur digitaal)	
Codanummer (Gemeente)	
Naam accordeerder urenverantwoording (Compas Cloud)	
Email t.b.v. Compas Cloud	
Werkbegeleider 1:	
Naam begeleider	
Functie begeleider	
Telefoonnummer	
Email	
Werkbegeleider 2:	
Naam begeleider	
Functie begeleider	
Telefoonnummer	
Email	
Detacheringsconsulent:	
Naam	
Email	
Telefoonnummer	