

ALGEMENE VOORWAARDEN DETACHERING

voor plaatsing van medewerkers bij een externe organisatie

1. **Definities.**

- 1.1. Detachering, het door Werkreturn De Vallei BV ter beschikking stellen van een werknemer aan een inlener krachtens de samenwerkingsovereenkomst als bedoeld in 1.5.
- 1.2. Gedetacheerde: Iedere natuurlijke persoon, die voor (on)bepaalde tijd bij inlener te werk wordt gesteld.
- 1.3. Inlener: iedere natuurlijke- of rechtspersoon die zich door tussenkomst van Werkreturn De Vallei BV voorziet van gedetacheerde(n).
- 1.4. Werkbegeleider: De persoon die als vertegenwoordiger van inlener verantwoordelijk is voor de dagelijkse (bege-) leiding van de gedetacheerde(n).
- 1.5. De samenwerkingsovereenkomst: de overeenkomst tussen inlener en Werkreturn De Vallei BV waarin de detachering wordt geregeld.
- 1.6. De detacheringsovereenkomst: de arbeidsovereenkomst waarbij de werknemer door Werkreturn De Vallei BV ter beschikking wordt geteld aan een inlener om krachtens de samenwerkingsovereenkomst als bedoeld in 1.5, arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van die inlener.

2. **Toepassingsgebied.**

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle detacheringen die door Werkreturn De Vallei BV tot stand worden gebracht bij een inlener. Iedere inlener wordt in het bezit gesteld van deze algemene voorwaarden.
- 2.2. Van deze algemene voorwaarden afwijkende bedingen zijn slechts rechtsgeldig voor zover deze uitdrukkelijk door detachering schriftelijk zijn aanvaard en dan uitsluitend voor de samenwerkingsovereenkomst waarvoor zij zijn aanvaard.
- 2.3. Ingeval door inlener gehanteerde algemene voorwaarden afwijken van de algemene voorwaarden van detachering, zullen de voorwaarden van detachering te allen tijde voorrang hebben, zelfs indien door de inlener voorrang van zijn voorwaarden is bedongen.

3. **Detachering.**

- 3.1. De duur van de detachering wordt vastgelegd in een detacheringsovereenkomst. Het is inlener niet toegestaan een door hem ingeleende gedetacheerde zelf ter beschikking te stellen aan derden.
- 3.2. De persoonsgerichte begeleiding is primair een taak van inlener. Inlener stelt de Contactpersoon van Werkreturn De Vallei BV in de gelegenheid contacten te onderhouden met de werkbegeleider of gedetacheerden.
- 3.3. Waar dit afgesproken is zorgt een vertegenwoordiger van de inlener voor een deugdelijke introductie- en inwerkperiode. Hij geeft (bege-) leiding aan de gedetacheerde, rekening houdend met de capaciteiten van de gedetacheerde. Hij verstrekt de benodigde informatie ten behoeve van de functieuitoefening.
- 3.4. De werktijden worden afgesproken in overleg met de inlener. Er wordt in principe 8 uur per dag gewerkt exclusief pauze, met opbouw van compensatieuren, gemiddeld 40 uur per week. Overwerk en het verschuiven van werktijden is toegestaan indien schriftelijk afgesproken tussen Werkreturn De Vallei BV, gedetacheerde en inlener. Hiervoor zullen speciale prijsafspraken worden gemaakt tussen beide partijen.
- 3.5. Per week dient de urenverantwoordingslijst ingevuld te worden, en ondertekend te worden door inlener, tenzij anders overeengekomen.
- 3.6. Indien zich problemen voordoen tussen gedetacheerde en inlener, dan dient inlener zich te wenden tot Werkreturn De Vallei BV. Indien een gedetacheerde zonder bericht afwezig is, geeft inlener dit telefonisch door aan de contactpersoon, vóór 09.00 uur dezelfde dag.

4. **Financiële bepalingen.**

- 4.1. Het aan inlener te berekenen uurtarief per gedetacheerde wordt geregeld in de samenwerkingsovereenkomst/opdrachtbevestiging.
- 4.2. Werkreturn De Vallei BV factureert per week de overeengekomen vergoeding. Betaling van de factuur dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum.
- 4.3. Onkosten en reiskosten die de gedetacheerde in opdracht van inlener moet maken zijn voor rekening van inlener.
- 4.4. Indien de inlener niet aan zijn betalingsverplichtingen voldoet zal de wettelijke boeterente in rekening gebracht worden.

5. **Arbeidsomstandigheden**

- 5.1. Inlener dient zich te gedragen zoals een goed werkgever betaamt.
- 5.2. Op inlener rust de wettelijke verplichting de nodige zorg aan te wenden zodat de gedetacheerde ten gevolge van zijn werkzaamheden geen schade aan zijn persoon of goed lijdt, en alle maatregelen te treffen die nodig zijn ter zo volledig mogelijke waarborging van veiligheid, welzijn en gezondheid. De inlener ziet er op toe dat de geldende voorschriften volgens de Arbo-wet door de gedetacheerde worden nageleefd.
- 5.3. Ongevallen, alsmede bijna-ongevallen, tijdens de werkzaamheden van de gedetacheerde, dienen geregistreerd te worden en onmiddellijk te worden doorgegeven aan Werkreturn De Vallei BV. Inlener dient de toedracht van (bijna-)ongevallen te onderzoeken en aan Werkreturn De Vallei BV te rapporteren en maatregelen nemen ter voorkoming van ongevallen in de toekomst.

6. **Aansprakelijkheid en verzekering.**

- 6.1. Op grond van het Burgerlijk Wetboek en de Arbo-wet is inlener aansprakelijk voor allen die onder haar toezicht werken.
- 6.2. Inlener is gehouden tot het vergoeden van de schade die de gedetacheerde overkomt in de uitoefening van de door inlener verrichte werkzaamheden.
- 6.3. Werkreturn De Vallei BV is niet aansprakelijk voor schade, de gedetacheerde overkomen aan persoon of goed, in de uitoefening van de voor inlener verrichte werkzaamheden.
Werkreturn De Vallei BV draagt generlei aansprakelijkheid, op welke grond dan ook, voor schade en verliezen die een gedetacheerde uit handelen en/of nalaten mocht veroorzaken aan derden of aan inlener. Inlener zal Werkreturn De Vallei BV vrijwaren van aansprakelijkheid o.g.v. artikel 7:658 en 7:170 BW
- 6.4. Inlener dient een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, waarvan de kosten niet doorberekend worden aan Werkreturn De Vallei BV.

7. **Beëindiging.**

Beëindiging van de detacheringsovereenkomst vindt plaats:

- a. door het bereiken van de tussen de inlener en Werkreturn De Vallei BV overeengekomen einddatum;
- b. bij wederzijds goedvinden;
- c. na schriftelijke aanzegging door inlener of door gedetacheerde, indien de wederpartij zijn/haar verplichtingen niet of onvoldoende nakomt, danwel indien redelijkerwijs van de opzeggende partij niet kan worden verwacht dat hij/zij de detachering voortzet;
- d. indien voor de duur van de opdracht niet vooraf een vaste bepaalde tijd is overeengekomen kan de inlener de opdrachten slechts beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand;
- e. Per direct als inlener failliet gaat, surséance van betaling aanvraagt of overname van inlener plaatsvindt. Werkreturn De Vallei BV is dan niet niet gehouden aan schade die inlener hierdoor lijdt te vergoeden.

8. Overige bepalingen.

- 8.1. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met deze algemene voorwaarden en de samenwerkingsovereenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse rechter.
- 8.2. Elk beding dat strijdig mocht zijn of worden met dwingende bepalingen van het Nederlands recht zal telkens worden herleid tot de toegelaten werking. In geen geval zal de nietigheid van een bepaling de geldigheid van de overige bepalingen aantasten.
- 8.3. Geen der partijen is gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien hij daartoe is verhinderd ten gevolge van een omstandigheid, die niet te wijten is aan zijn schuld, of niet voor zijn rekening komt krachtens de wet, rechtshandeling of in het maatschappelijk verkeer geldende opvatting.
- 8.4. De gedetacheerde is verplicht geheim te houden alles wat hem in de detachering onder geheimhouding toevertrouwd is of wat als geheim te zijner kennis is gekomen, of waarvan hij het vertrouwelijke karakter moet begrijpen.

Ede, 26 augustus 2016