

Overeenkomst Detachering

GGz Breburg, vertegenwoordigd door Julliette van Eerd, voorzitter, hierna te noemen uitlener,
en

LPO, vertegenwoordigd door mevrouw drs. B.J.P. Deneer, hierna te noemen inlener,
en

Mevrouw W. Verhagen, geboren 10 juni 1973 te Weert, hierna te noemen medewerker
komen het volgende overeen:

Artikel 1 Algemeen

- 1.1. Partijen komen overeen dat GGz Breburg onder de navolgende voorwaarden uitlener is van de medewerker.
- 1.2. De rechten en verplichtingen voortvloeiende uit de tussen uitlener en de medewerker gesloten arbeidsovereenkomst, inclusief salariëring, blijven onverkort van kracht, met dien verstande dat de cao GGZ op haar van toepassing is.
- 1.3. Op basis van de arbeidsovereenkomst is de medewerker 32.00 uur in dienst bij uitlener.

Artikel 2 Duur, omvang, werktijden en plaats

- 2.1. De inzet van de medewerker is aangegaan vanaf 7 oktober 2019.
- 2.2. De medewerker wordt voor 2.00 uur per week "te werk" gesteld bij de inlener. Per 1 januari 2021 wordt de medewerker voor 1.50 uur per week "te werk" gesteld bij de inlener.
- 2.3. De werktijden worden door de inlener in overleg met de medewerker bepaald.
- 2.4. De medewerker zal de werkzaamheden verrichten op locatie.

Artikel 3 Taak omschrijving

- 3.1. De onderstaande taken / diensten, behorende bij de functie Secretaresse worden uitgevoerd: De taken van de medewerker zijn omschreven in de functiebeschrijving van Secretaresse van inlener.

Artikel 4 Tarief afspraken en facturatie

- 4.1. De aan de tewerkstelling van de medewerker verbonden salarislasten worden door de inlener aan uitlener vergoed. Op de vergoeding is de cao GGZ van toepassing.
- 4.2. Op de kosten die uitlener, ter dekking van de door haar werkelijk gemaakte kosten voor de medewerker, in rekening brengt bij de inlener wordt geen winst beoogd of gemaakt.
- 4.3. Het tarief bedraagt € 30,62 per uur, exclusief BTW (Kostprijsberekening 2020). Dit tarief is berekend op basis van de salariskosten 045B/12, inclusief werkgeverslasten en reiskosten woon-werkverkeer en exclusief BTW. Dit tarief zal tussentijds gewijzigd worden bij eventuele cao-wijzigingen.
- 4.4. Op het tarief wordt 21 % BTW in rekening gebracht. Het BTW percentage kan tussentijds wijzigen als gevolg van veranderende wetgeving en rechtsuitspraken. De BTW wijzigingen zijn voor rekening van de inlener.
- 4.5. De vergoeding zal per maand voor de 15e gefactureerd worden aan de inlener. Per maand wordt een tijdsduur van 13/3 weken aangehouden.

- 4.6. Inlener moet de rekening binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur voldoen. Bij gebreke waarvan de inlener van rechtswege in verzuim is zonder dat daartoe een ingebrekestelling is vereist.
- 4.7. Verlof en Ziekte/arbeidsongeschiktheid:
 - 4.7.1.: Verlof (vakantie- en LFB-uren, kortdurend buitengewoon verlof of langdurig verlof) worden niet bij de inlener in rekening gebracht.
 - 4.7.2.: Ziekte/arbeidsongeschiktheid, langer dan een periode van vier weken, gedurende de "te werk gestelde" uren bij de inlener, worden in rekening gebracht.
(zie artikel "Verlof en overige arbeidsvoorwaarden" en artikel "Ziekte").
- 4.8. Re-integratie kosten, worden niet verrekend.

Artikel 5 Aansprakelijkheid, verantwoordelijkheid en sturing

- 5.1. werkgever is verantwoordelijk voor het personeelsmanagement van de medewerker voor zover het de uitlenerstaken betreft.
- 5.2. De werknemer, staat gedurende de "te werk gestelde uren" onder toezicht en leiding van de inlener.
- 5.3. Nadere invulling van bovengenoemde verantwoordelijkheden zal in overleg plaatsvinden.

Artikel 6 Verplichtingen medewerker

- 6.1. Medewerker is gehouden de door hem in het kader van deze overeenkomst verstrekte opdrachten uit te voeren.
- 6.2. Medewerker is verplicht zich te houden aan de bij inlener geldende reglementen en voorschriften, de door inlener gegeven aanwijzingen op te volgen en overigens alles te doen of na te laten wat onder de gegeven omstandigheden in redelijkheid van hem verwacht mag worden.

Artikel 7 Verplichtingen inlener

- 7.1. Inlener informeert medewerker bij aanvang van de tewerkstelling over de geldende reglementen en voorschriften bij inlener.
- 7.2. Inlener voert 1* per half jaar een evaluatiegespreksgesprek met medewerker en uitlener.
- 7.3. Inlener draagt zorg voor de veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerker in verband met de arbeid.

Artikel 8 Verplichtingen uitlener

- 8.1. Bij langdurig verlof en ziekte (langer dan 4 weken) wordt in onderling overleg tussen partijen de voortzetting van de detachering en eventuele vervanging van de medewerker besproken (zie artikel verlof en artikel ziekte).

Artikel 9 Verlof en overige arbeidsvoorwaarden

- 9.1. De rechtspositieregelingen van uitlener zijn van toepassing tenzij in deze overeenkomst anders wordt afgesproken.
- 9.2. Gedurende de detachingsperiode heeft medewerker recht op verlofuren (vakantie uren en LFB-uren) bij de inlener. Dit verlof wordt op verzoek van medewerker, na afstemming met uitlener, verleend door inlener.
- 9.3. Kortdurend buitengewoon verlof kan op verzoek van medewerker verleend worden door inlener.
- 9.4. Langdurig verlof kan op verzoek van medewerker door de inlener en uitlener verleend worden in onderling overleg tussen partijen.
- 9.5. De werktijdenregeling van inlener is op medewerker van toepassing.

Artikel 10 Ziekte

- 10.1. Ziekte/arbeidsongeschiktheid en herstel dient werknemer zowel bij inlener als bij uitlener te melden volgens de daar geldende regels.
- 10.2. Wanneer bij aanvang van de tewerkstelling de medewerker ziek en/of arbeidsongeschikt is, dan is de inlener geen vergoeding verschuldigd als genoemd in artikel "Tarief afspraken en facturatie" voor zolang de ziekte/arbeidsongeschiktheid duurt.
- 10.3. werkgever is hoofd verantwoordelijk voor de re-integratie inspanning.
In geval van langdurige ziekte/arbeidsongeschiktheid zal na vier weken overleg plaatsvinden tussen uitlener en de inlener over het reïntegratieplan en over de voortzetting van de tewerkstelling.

Artikel 11 Reis- en verblijfskosten

- 11.1. Inlener vergoedt reis- en verblijfskosten bij dienstreizen en die in het kader van de detachering naar het oordeel van inlener noodzakelijk zijn.

Artikel 12 Geheimhouding en integriteit

- 12.1. Medewerker is gedurende en na afloop van de periode van detachering verplicht tot geheimhouding van informatie met betrekking tot inlener waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat deze vertrouwelijk is.
- 12.2. Medewerker zal geen gelden of gunsten aannemen van derden in verband met zijn detachering.

Artikel 13 Schade en aansprakelijkheid

- 13.1. Medewerker kan door inlener worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door inlener geleden schade, voor zover deze aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten.
- 13.2. Schade van medewerker aan hem toebehorende kleding en uitrusting respectievelijk een aan hem toebehorend motorrijtuig ontstaan tijdens of in verband met het verrichten van arbeid in het kader van deze detacheringsovereenkomst wordt door inlener aan hem vergoed. Tenzij deze aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten.

Artikel 14 Einde van de overeenkomst

- 14.1. De overeenkomst kan tussentijds beëindigd worden:
 - a. met wederzijds goedvinden al dan niet met onmiddellijke ingang;
 - b. door schriftelijke opzegging door één van de partijen met een opzegtermijn van twee maanden in geval niet in redelijkheid gevergd kan worden de overeenkomst voort te zetten;
 - c. door schriftelijke opzegging door één van de partijen met onmiddellijke ingang wegens dringende reden.
- 14.2. Ingeval de medewerker de arbeidsovereenkomst met de uitlener opzegt, zal de uitlener zo snel mogelijk de inlener hiervan in kennis stellen. De uitlener is niet gehouden een vervangende werknemer de taken te laten overnemen.
- 14.3. In geval de uitlener de arbeidsovereenkomst met de medewerker laat ontbinden/opzegt, is de uitlener niet gehouden een vervangende werknemer de taken te laten overnemen.
- 14.4. Ingeval de arbeidsovereenkomst met de medewerker door de uitlener wordt beëindigd, dan is de inlener daar niet medeverantwoordelijk voor, noch voor de gevolgen daarvan, hetgeen door uitlener vervolgens moet worden afgewikkeld.

Artikel 15 Wijzigingen

- 15.1. Wijzigingen in deze overeenkomst kunnen slechts worden aangebracht met schriftelijke instemming van alle partijen. Daarbij wordt bepaald het tijdstip van inwerkingtreding van de wijziging.
- 15.2. Financiële gevolgen van wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden bij uitlener komen eerst voor rekening van inlener na diens schriftelijke instemming met die wijzigingen.

Artikel 16 Overige bepalingen

- 16.1. In het kader van de tewerkstelling van de medewerker zijn de volgende nadere afspraken gemaakt
- De medewerker heeft het recht om werkoverleg dat vanuit uitlener wordt georganiseerd onder werktijd bij te wonen. werkgever zal er zorg voor dragen deze uren zo min mogelijk ten laste van de inlener te laten komen;
 - Indien de uitlener constateert dat (bij)scholing van de medewerker onder werktijd dient plaats te vinden zal de inlener hieraan meewerken.
Indien de medewerker scholing volgt op een dag waarop zij normaliter niet werkt, zal zij deze extra dag in vrije tijd opnemen. werkgever zal er zorg voor dragen deze dagen niet ten laste van de inlener te laten komen;
 - Ieder jaar zal de inzet van de medewerker worden geëvalueerd. Zij verleent hieraan haar medewerking;
 - Indien de medewerker een conflict heeft met de inlener zal uitlener hierin bemiddelen;
 - Een gerezen conflict over de interpretatie van deze overeenkomst zal, indien er anders niet uitgekomen kan worden, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

Deze overeenkomst is in drievoud opgemaakt te Tilburg, d.d. 7 april 2021.

Namens de uitlener



Julliette van Eerd
voorzitter

Namens de inlener



Mevrouw drs. B.J.P. Deneer

Werknemer



W. Verhagen
Directiesecretaresse

Bijlage:

Kostprijsberekening: 2020