

ALGEMENE DETACHERINGSVOORWAARDEN VAN DE GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING WESTROM

Gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Roermond op 1 maart 2009

ARTIKEL 1: DEFINITIES

- 1.1. Arbeidsovereenkomst:**
Op alle personen die in het kader van de Wet sociale werkvoorziening, de Wet werk en bijstand of via het UWV een arbeidsovereenkomst met Westrom hebben, zijn de bepalingen van titel 10 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing. Voor de sociale werkvoorziening is een CAO afgesloten. De CAO is van toepassing op alle Wsw-werknemers van Westrom.
- 1.2. Compensatie-uren:**
De voor een bepaalde periode ingeroosterde uren die de formele arbeidsduur voor die periode te boven gaan.
- 1.3. Consulent:**
De persoon die namens Westrom, de contacten onderhoudt met de inlener en de gedetacheerde.
- 1.4. Detacheringsovereenkomst:**
De overeenkomst die wordt aangegaan tussen een inlener en Westrom, waarbij wordt overeengekomen dat een gedetacheerde werkzaamheden zal verrichten ten behoeve van de inlener, tegen betaling van een overeengekomen bedrag.
- 1.5. Detachering:**
Het voor (on)bepaalde tijd bij een inlener tewerkstellen of plaatsen van een gedetacheerde, waarbij de werkinhoudelijke begeleiding alsmede de feitelijke leiding en toezicht van een gedetacheerde, wordt overgedragen aan de inlener.
- 1.6. Gedetacheerde:**
Degene die een privaatrechtelijke dienstbetrekking heeft met Westrom in de zin van artikel 7, lid 4 van de Wwb, artikel 2 van de Wsw danwel op grond van een loonkostensubsidie via het Uwv en uit dien hoofde door Westrom, gedetacheerd wordt bij een inlener.
- 1.7. Inlener:**
Elk in de maatschappij als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband, waar via Westrom een werknemer gedetacheerd wordt.
- 1.8. Leidinggevende:**
De persoon die als vertegenwoordiger van de inlener verantwoordelijk is voor de dagelijkse (bege)leiding van de gedetacheerde.
- 1.9. Stichting Baanmobiel:**
Deze stichting voert in opdracht van de aan de Gemeenschappelijke Regeling Westrom deelnemende gemeenten werkgelegenheidsmaatregelen in de meest brede zin mede ten uitvoer en fungeert voor de Wwb-medewerkers als formele werkgever. Middels een apart mandaatbesluit heeft de Stichting Baanmobiel alle bevoegdheden, rechten en verplichtingen voortvloeiend uit de Wwb-arbeidsovereenkomsten overgedragen aan Westrom.
- 1.10 Uwv:**
Uitvoeringsinstituut werkgelegenheidsvoorzieningen.
- 1.11 Westrom:**
Een samenwerkingsverband van 5 Midden-Limburgse gemeenten (Roermond, Leudal, Echt-Susteren, Maasgouw en Roerdalen) opgericht ter uitvoering van de taken die via de Wsw en Wwb aan genoemde gemeenten zijn opgedragen.
- 1.12 Wsw:**
Wet sociale werkvoorziening.
- 1.13 Wwb:**
Wet werk en bijstand.

ARTIKEL 2: TOEPASSELIJKHEID

- 2.1.** Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle detacheringen die door Westrom tot stand worden gebracht bij een inlener.
- 2.2.** Deze voorwaarden kunnen uitsluitend door Westrom worden gewijzigd of aangevuld.
- 2.3.** Op overeenkomsten tussen Westrom en inlener betreffende groepsdetacheringen zijn andere voorwaarden van toepassing.

ARTIKEL 3: ARBEIDSOVEREENKOMST

- 3.1.** Op de arbeidsovereenkomst van de gedetacheerde zijn de arbeidsvoorwaarden van toepassing als bepaald bij of krachtens:
 - a) in het geval van een Wsw-arbeidsovereenkomst: de CAO Sw en het Burgerlijk Wetboek
 - b) in het geval van een Wwb/Uwv-arbeidsovereenkomst: het Burgerlijk Wetboek
- 3.2.** De gedetacheerde is tevens onderworpen aan de regels van het bij de inlener geldend huishoudelijke reglement, welk reglement voor de aanvang van de detachering aan de gedetacheerde en Westrom wordt overhandigd.
- 3.3.** Arbeidsrechtelijke maatregelen, voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst, de Wsw, de CAO Sw of het Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts door Westrom genomen worden.

ARTIKEL 4: GEZAGSVERHOUDING

De inlener draagt de leiding over de wijze waarop de gedetacheerde zijn werkzaamheden verricht, alsmede de coördinatie van de werkzaamheden. De gedetacheerde moet zich houden aan de opdrachten en aanwijzingen van de inlener betreffende de inhoud en organisatie van de verrichten werkzaamheden.

ARTIKEL 5: DUUR DETACHERINGSOVEREENKOMST

- 5.1.** De detacheringsduur wordt vastgelegd in een (detacherings)overeenkomst c.q. besluit.
- 5.2.** Binnen de overeengekomen duur van de (detacherings)overeenkomst geldt een proeftijd zoals overeengekomen in die overeenkomst. Gedurende deze proeftijd kan zowel de inlener als Westrom de detacheringsovereenkomst eenzijdig beëindigen. Beëindiging geschiedt echter slechts nadat hierover overleg heeft plaatsgevonden tussen de inlener en Westrom.

ARTIKEL 6: TUSSENTIJDSE BEËINDIGING VAN DE DETACHERINGSOVEREENKOMST

- 6.1.** Tussentijdse beëindiging van de detacheringsovereenkomst is mogelijk op verzoek van de inlener en Westrom.
- 6.2.** Een verzoek tot beëindiging wordt schriftelijk gedaan.
- 6.3.** Tussentijdse beëindiging is slechts mogelijk:
 - bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de gedetacheerde met Westrom of de Stichting Baanmobiel gedurende de looptijd van de detacheringsovereenkomst, eindigt de detacheringsovereenkomst op dezelfde dag als de arbeidsovereenkomst met inachtneming van een vooraankondiging van minimaal één maand door Westrom;
 - met wederzijds goedvinden tussen de inlener en Westrom met een in overleg te bepalen opzegtermijn;
 - door opzegging door de inlener of Westrom van de detacheringsovereenkomst tegen het einde van de maand met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, per de 1^e van die maand. Bij opzegging wordt de reden van opzegging vermeld.
 - bij ontslag op staande voet eindigt de detacheringsovereenkomst op dezelfde dag als de arbeidsovereenkomst eindigt;

ARTIKEL 7: EINDE VAN DE DETACHERINGSOVEREENKOMST

- 7.1.** Bij het bereiken van het einde van de duur van de detacheringsovereenkomst, eindigt de detacheringsovereenkomst van rechtswege.
- 7.2.** Als de detachering wordt voortgezet, wordt de detacheringsovereenkomst geacht stilzwijgend te zijn voortgezet voor dezelfde duur als waarvoor deze aanvankelijk is aangegaan.

ARTIKEL 8: ARBEIDSDUUR, WERKTIDEN EN WERKDAGEN

- 8.1.** Wwb/Uwv: de arbeidsduur, werktijden en werkdagen worden, zoveel als mogelijk in overeenstemming met de bij de inlener gebruikelijke regeling, in de detacheringsovereenkomst vastgelegd met inachtneming van het bepaalde in het Burgerlijk Wetboek.
- 8.2.** Wsw: de werktijden die gelden bij de inlenende instantie waar de medewerker geplaatst is, zijn ook van toepassing op de gedetacheerde werknemer, met dien verstande dat de CAO voor de Wsw in acht dient te worden genomen.
- 8.3.** Wsw: de medewerker ontvangt van Westrom het formulier "verantwoording reisdagen", waarop de gewerkte dagen dienen te worden ingevuld. Deze formulieren dienen door de leidinggevende of diens plaatsvervanger te worden ondertekend. Verlof, compensatie-uren en bijzonder verlof dienen tevens vermeld te worden. De formulieren dienen direct na het einde van de maand beschikbaar te zijn bij Westrom.

ARTIKEL 9: OVERWERK EN ONREGELMATIG WERKEN

- 9.1.** Wwb/Uwv: overwerk en onregelmatig werken is slechts toegestaan voor een periode korter dan 3 maanden én indien dit nadrukkelijk is afgesproken tussen Westrom en de inlener én schriftelijk is vastgelegd, met inachtneming van hetgeen daarover in het Burgerlijk Wetboek is bepaald.
- 9.2.** Wsw: voor het vaststellen van werktijden welke op grond van de CAO aanspraak geven op een overwerkvergoeding en derhalve invloed hebben op de vergoedingsregeling met Westrom, dient voorafgaand door de inlener toestemming van Westrom te worden verkregen. Op grond van de CAO, artikel 31 en 32, gelden diverse toeslagen in dit kader. In principe worden de kosten van overwerk en onregelmatige diensten door Westrom volledig in rekening gebracht bij de inlener.
- 9.3.** Niet gecompenseerd overwerk bij beëindiging van de detacheringsovereenkomst, opgebouwd door de werknemer in de detacheringperiode bij de inlener, wordt in rekening gebracht bij de inlener.

ARTIKEL 10: VERLOF / COMPENSATIE-UREN / BIJZONDER VERLOF

- 10.1.** Het opnemen van verlof en/of compensatie-uren gebeurt in overleg tussen inlener en gedetacheerde.
De Wsw-medewerker heeft jaarlijks recht op een aantal verlofuren conform de CAO-Wsw. Dit verlofrecht is afhankelijk van leeftijd en contracttijd.
De Wwb-medewerker heeft jaarlijks recht op een aantal verlofuren conform het Burgerlijk Wetboek. Ook dit recht is afhankelijk van contracttijd.

- 10.2.** Als er gebruiken en / of vakantieregelingen bestaan binnen de organisatie van inlener gelden deze in principe ook voor de gedetacheerde.
- 10.3.** Voor een bezoek aan Westrom in verband met feestelijke activiteiten, voorlichtingsactiviteiten, de kerstviering, een gesprek etcetera, dient de medewerker te allen tijde de benodigde tijd ter beschikking te krijgen. Indien de medewerker wordt gekozen in een onderdeelcommissie of de ondernemingsraad van Westrom, dient de benodigde tijd voor vervulling van deze taak ter beschikking te worden gesteld, e.e.a. conform de bij Westrom hieromtrent geldende regels.
- 10.4.** De opname van verlof door gedetacheerde wordt door inlener geregistreerd. Voor de Wsw-er geldt dat verlof uitsluitend verleend wordt tegen overlegging van de verlofkaart, welke door de leidinggevende geparafeerd dient te worden.
- 10.5.** Niet opgenomen verlofuren bij beëindiging van de detacheringsovereenkomst, opgebouwd door de werknemer in de detacheringperiode bij de inlener, worden in rekening gebracht bij de inlener.
- 10.6.** Alle opgebouwde compensatie-uren uren dienen aan het einde van het betreffende jaar opgenomen te zijn.
- 10.7.** Bijzonder verlof (zoals bijvoorbeeld zorgverlof) of onbetaald verlof kan slechts worden verleend met toestemming van Westrom conform de daarvoor binnen Westrom geldende regels.

ARTIKEL 11: SCHOLINGS- EN / OF VORMINGSACTIVITEITEN

Ter bevordering van de revalidatie, ontplooiing in de functie en/of doorstroming naar het reguliere bedrijfsleven, bestaat de mogelijkheid om via Westrom een geschikte opleiding te volgen. Kosten hiervan komen geheel of gedeeltelijk voor rekening van inlener. Hierover worden per gedetacheerde afspraken gemaakt. In overleg met de consultant kan eventueel een opleidingstraject voor een gedetacheerde medewerker worden afgesproken.

ARTIKEL 12: ZIEK- EN HERSTELMELDINGEN

Ziek- en herstelmelding moet door de gedetacheerde, conform de geldende controlevoorschriften van Westrom, bij Westrom Divisie Trajecten en de inlener gebeuren.

ARTIKEL 13: VERVANGING

Bij verlof, ziekte of afwezigheid wegens andere redenen kan niet in vervanging worden voorzien.

ARTIKEL 14: LEIDINGGEVENSDE BIJ INLENER

- 14.1.** De inlener wijst binnen haar organisatie een vaste leidinggevende aan voor de gedetacheerde, die ook de contacten onderhoudt met de consultant van Westrom.
- 14.2.** Tot de taken van de leidinggevende behoren onder andere:
- Het introduceren en inwerken van de gedetacheerde;
 - Het geven van (bege)leiding aan de gedetacheerde, rekening houdend met de capaciteiten en beperkingen van de gedetacheerde;
 - Het houden van functioneringsgesprekken met de gedetacheerde en / of het maken van beoordelingen;
 - Het zorgdragen voor de arbeidsomstandigheden die gericht zijn op het behoud, herstel of bevordering van de arbeidsgeschiktheid van de gedetacheerde;
 - Het mede zorgdragen voor het realiseren van de doelstellingen welke in het trajectplan van de gedetacheerde zijn opgenomen;
 - Het geven van toepassing aan de bepalingen van de Arbeidsomstandighedenwet zoals deze van toepassing zijn op de gedetacheerde;
 - Het bewaken van de te werken uren van de gedetacheerde.

ARTIKEL 15: PERSONEELSBEGELEIDING DOOR WESTROM

- 15.1.** Door Westrom wordt een consultant aangewezen, voor het onderhouden van de contacten met de gedetacheerde en de leidinggevende van de inlener.
- 15.2.** Tot de taken van de consultant behoren onder andere:
- Het bespreken van het taken- en / of functiepakket van de gedetacheerde en eventuele tussentijdse wijzigingen daarin;
 - Het verstrekken van informatie over onderwerpen van rechtspositionele aard;
 - Het periodiek bezoeken van de inlener waar de gedetacheerde werkzaam is;
 - Het optreden als adviseur/werkgever bij beoordelings- en functioneringsgesprekken tussen de gedetacheerde en zijn leidinggevende;
 - Het verlenen van bijstand bij eventuele problemen in de werksituatie;
 - Het zorgdragen voor het realiseren van de doelstellingen die in het trajectplan van de gedetacheerde zijn opgenomen;
 - Het hebben en houden van inzicht in de arbeidsomstandigheden van de gedetacheerde bij de inlener en het aanspreken van de inlener hierop indien deze niet voldoet aan de afgesproken eisen;
 - Het geven van persoonsgerichte sociale en medische begeleiding. De inlener stelt de gedetacheerde alsdan in staat hiervan gebruik te maken.

ARTIKEL 16: FUNCTIONEREN GEDETACHEERDE

- 16.1.** Tussen leidinggevende, gedetacheerde en consultant vindt periodiek overleg plaats over het functioneren van de gedetacheerde.
- 16.2.** De leidinggevende stelt in ieder geval een beoordeling op van het functioneren van betrokkene:
- Bij aanvang van de detachering in de derde week (bij één maand proeftijd) of zesde week (bij een proeftijd van twee maanden of geen proeftijd) van de proefperiode;
 - bij een belangrijke wijziging van het taken en / of functiepakket;
 - voorafgaande aan de beëindiging van de detacheringsovereenkomst.
- Alvorens de beoordeling vast te stellen, bespreekt hij deze met de consultant en de gedetacheerde.
- 16.3.** De leidinggevende en de gedetacheerde houden tenminste éénmaal per jaar een functioneringsgesprek, waarbij de consultant op verzoek aanwezig kan zijn.
- 16.4.** De werknemer heeft de mogelijkheid om op grond van de Regeling Geschillencommissie Westrom een klacht bij Westrom in te dienen wanneer hij zich met de beoordeling niet kan verenigen.

ARTIKEL 17: DISCIPLINAIRE AANGELEGENHEDEN

- 17.1.** Bij disfunctioneren, afwezigheid zonder bericht van een gedetacheerde en dergelijke aangelegenheden, dient de inlener contact op te nemen met de consultant.
- 17.2.** Wanneer het in dringende gevallen geboden is dat de gedetacheerde bij de inlener van het werk wordt verwijderd, kan de inlener daartoe overgaan, onder de mededeling aan gedetacheerde dat hij zich onmiddellijk dient te melden bij de consultant. Ook dient de inlener de reden van de verwijdering aan de gedetacheerde mede te delen. De inlener meldt de verwijdering en de reden daarvan terstond aan de consultant.
- 17.3.** De consultant en inlener treden binnen ten hoogste drie werkdagen met elkaar in overleg om een passende oplossing te vinden voor de ontstane situatie.
- 17.4.** De consultant stelt de inlener op de hoogte van de disciplinaire maatregelen die vervolgens genomen zijn.

ARTIKEL 18: LOONBETALING

Westrom draagt zorg voor de betaling van het loon aan de gedetacheerde, voor de loon- en personeelsadministratie en de wettelijk verplichte inhoudingen en afdrachten.

ARTIKEL 19: DETACHERINGSVERGOEDING

- 19.1.** Inlener betaalt aan Westrom een detachingsvergoeding voor het inlenen van de gedetacheerde.
- 19.2.** In de detacheringsovereenkomst of begeleidend schrijven wordt vermeld welk bedrag het bij aanvang van de detachering betreft.
- 19.3.** Bij elke (periodieke) salarisverhoging van de gedetacheerde vindt verhoging van de detachingsvergoeding als gevolg hiervan plaats. Tevens wordt de detachingsvergoeding jaarlijks geïndexeerd.
- 19.4.** De inlener is in ieder geval gehouden de detachingsvergoeding door te betalen in geval van niet-verwijtbare afwezigheid van de werknemer:
- bij het opnemen van (bijzonder) verlof;
 - bij zwangerschaps- en bevallingsverlof (zie 19.7);
 - gedurende een bepaalde periode van volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (zie 19.5);
 - wegens OR-activiteiten.
- 19.5.** Na 30 kalenderdagen van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt, voor de periode dat de gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid voortduurt, aan de inlener een detachingsvergoeding in rekening gebracht naar evenredigheid van het aantal uren dat de werknemer arbeid verricht. Bij volledige arbeidsongeschiktheid van de gedetacheerde langer dan 30 aaneengesloten kalenderdagen stopt Westrom de facturatie tot het moment van (gedeeltelijke) werkhervatting van de gedetacheerde.
- 19.6.** In het detacheringstarief is een bedrag verdisconteerd voor uren waarin de gedetacheerde geen werkzaamheden verricht vanwege door Westrom verplichte deelname aan bijeenkomsten als bedoeld in artikel 10.3 van deze voorwaarden, en voorts vanwege verlofuren en bijzonder verlof. Deze uren kunnen daarom niet tot creditering leiden.
- 19.7.** Indien Westrom via het UWV op basis van artikel 29b van de Ziektewet een vergoeding ontvangt ter compensatie van deze ziektedagen, wordt de facturatie van de detachingsvergoeding met ingang van de eerste ziektedag stopgezet.

ARTIKEL 20: VERGOEDINGEN VOOR WERKEN OP ONREGELMATIGE TIJDEN EN OVERWERK

De gedetacheerde ontvangt voor het werken op onregelmatige tijden en voor overuren een vergoeding in tijd bij de inlener, met inachtneming van de bepalingen hieromtrent in het Burgerlijk Wetboek (Wvb/Uwv) en de CAO Sw. Eventueel hieruit voortvloeiende bruto loonkosten, vermeerderd met vakantiegeld, werkgeverslasten en BTW, worden volledig in rekening gebracht bij de inlener. Zie tevens artikel 9 van deze voorwaarden.

ARTIKEL 21: FACTURERING

- 21.1.** Westrom factureert aan inlener per maand, in de betreffende maand, de detachingsvergoeding en eventuele andere vergoedingen.

- 21.2.** De termijn waarbinnen de betaling van de factuur moet geschieden, bedraagt 30 dagen.
- 21.3.** Als de betaling niet binnen de betalingstermijn heeft plaatsgevonden, is de inlener in verzuim en wordt hij aangemaand om per direct tot betaling over te gaan.
- 21.4.** Wordt daarna niet tot betaling overgegaan, dan wordt aan inlener administratiekosten en de wettelijke rente in rekening gebracht op het nog openstaande bedrag.
- 21.5.** Alle door Westrom te maken gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten komen eveneens voor rekening van inlener.

ARTIKEL 22: VERGOEDING VAN ANDERE KOSTEN

- 22.1.** Een eventuele vergoeding van reiskosten of andere kosten die gemaakt moeten worden door de gedetacheerde als gevolg van de te verrichten werkzaamheden worden door inlener vergoed en dienen, tenzij anders overeengekomen, rechtstreeks te worden verrekend met de betrokken werknemer.
- 22.2.** Inlener verstrekt op zijn kosten aan de gedetacheerde alle zaken, goederen en faciliteiten die voor de directe uitvoering van de functie noodzakelijk zijn.

ARTIKEL 23: GOED WERKGEVERSCHAP

De gedetacheerde wordt behandeld volgens het personeels- en arbeidsomstandighedenbeleid van de inlener. De inlener dient zich te gedragen zoals een goed werkgever betaamt.

ARTIKEL 24: ARBEIDSONMSTANDIGHEDENWET

- 24.1.** De inlener is werkgever in de zin van de Arbowet. Dit betekent dat de inlener primair verantwoordelijk is voor de verplichtingen welke voortkomen uit de Arbowet. De eisen die Arbowet aan werkgevers stelt ten aanzien van de arbeidsomstandigheden, hebben daarom ook betrekking op de gedetacheerde.
- 24.2.** Op de inlener rust dientengevolge de wettelijke verplichting de nodige zorg aan te wenden, zodat de gedetacheerde tengevolge 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 van de gedetacheerde.
- 24.3.** Inlener moet een risico inventarisatie en -evaluatie ook betrekking laten hebben op de werkplek van de gedetacheerde en eventuele kosten voor aanpassingen van de werkplek, aanschaf van materialen en dergelijke voor zijn rekening nemen.
- 24.4.** Ongevallen, alsmede bijna-ongevallen, tijdens de werkzaamheden van de gedetacheerde, moeten door de inlener geregistreerd worden en onmiddellijk worden doorgegeven aan Westrom. In dit kader kan de inlener door Westrom verzocht worden een overzicht te verstrekken van de op de detacheringplaats geldende bedrijfsvoorschriften inzake veiligheid, gezondheid en welzijn.

ARTIKEL 25: AANSPRAKELIJKHEID

- 25.1.** Op grond van artikel 6:170, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek is de inlener aansprakelijk voor schade, welke is toegebracht aan een derde door een fout van de gedetacheerde, indien de kans op de fout door de opdracht tot het verrichten van de werkzaamheden vergroot is, en de inlener zeggenschap had over de gedragingen waarin de fout gelegen was.
- 25.2.** Inlener vrijwaart de gedetacheerde en Westrom voor aanspraken van derden op vergoeding van de in het eerste lid bedoelde schade.
- 25.3.** De inlener is op grond van artikel 7:658 van het Burgerlijk Wetboek jegens de gedetacheerde aansprakelijk voor de schade die de gedetacheerde in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, tenzij:
- hij kan aantonen dat hij de lokalen, werktuigen en gereedschappen waarin of waarmee de gedetacheerde de arbeid doet verrichten, op zodanige wijze heeft ingericht en onderhouden alsmede voor het verrichten van de arbeid zodanige maatregelen heeft getroffen en aanwijzingen heeft verstrekt als noodzakelijkerwijs nodig was om te voorkomen dat de gedetacheerde schade zou lijden in de uitoefening van zijn werkzaamheden;
 - de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de gedetacheerde.
- 25.4.** Inlener vrijwaart Westrom van aanspraken van of namens werknemer op vergoeding van de in het derde lid bedoelde schade.
- 25.5.** Westrom draagt generlei aansprakelijkheid, op welke grond dan ook, voor schade die de gedetacheerde ten gevolge van opzet of bewuste roekeloosheid mocht veroorzaken aan derden of aan de inlener.
- 25.6.** De inlener dient een adequate aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, waarvan de kosten niet doorberekend kunnen worden aan Westrom.

ARTIKEL 26: FUNCTIEBESCHRIJVING EN FUNCTIEWAARDERING

- 26.1.** De beschrijving van de werkzaamheden van de gedetacheerde wordt vastgesteld door Westrom. Als het nieuw te beschrijven werkzaamheden betreffen wordt deze in overleg met de inlener beschreven.
- 26.2.** Bij structurele wijziging van de werkzaamheden moet de inlener Westrom daarvan in kennis stellen.

- 26.3.** Aan de inlener kan een beschrijving van de werkzaamheden worden verstrekt.

ARTIKEL 27: VACATUREBELEID

Als de inlener een vacature openstelt waarvan de werkzaamheden vergelijkbaar zijn met die van gedetacheerde, krijgt deze een voorrangpositie. Voorafgaande aan externe werving, wordt gedetacheerde altijd schriftelijk op de hoogte gebracht en desgewenst in de gelegenheid gesteld om te solliciteren.

ARTIKEL 28: INDIENSTNAME DOOR INLENER

Als de inlener wenst over te gaan tot indienstname van de gedetacheerde, gaat hij hierover in overleg met de consulent.

ARTIKEL 29: WIJZIGINGEN

Inlener en Westrom doen elkaar onverwijld opgave van omstandigheden die voor de andere partij van belang kunnen zijn. Daaronder wordt in ieder geval begrepen:

- beoogde wijzigingen in de inhoud van de functie van gedetacheerde of het feitelijk wijzigen van de omstandigheden waaronder de arbeid wordt verricht;
- feiten en omstandigheden die wijzen op een verminderd functioneren van de gedetacheerde.

ARTIKEL 30: DETACHEREN

Het is de inlener niet toegestaan een door hem ingeleende gedetacheerde zelf ter beschikking te stellen aan derden, tenzij hierover aanvullende schriftelijke afspraken zijn gemaakt.

ARTIKEL 31: NIET NAKOMEN VERPLICHTINGEN

Geen der partijen is gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien hij daartoe is verhinderd ten gevolge van een omstandigheid, die niet aan haar is te wijten, of niet voor haar rekening komt krachtens wet, rechtshandeling of de in het maatschappelijk verkeer geldende opvattingen.

ARTIKEL 32: GESCHILLEN

- 32.1.** Alle geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de detacheringvoorwaarden en de detacheringsovereenkomst, worden voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse rechter.
- 32.2.** Elk beding dat strijdig mocht zijn of worden met dwingende bepalingen van Nederlands recht, zal telkens worden herleid tot de toegelaten werking. In geen geval zal de nietigheid van één bepaling de geldigheid van de overige bepalingen aantasten.