

# Algemene detacheringsvoorwaarden van de Gemeenschappelijke Regeling Westrom

Gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Roermond op 2 augustus 2022.

## Artikel 1 Definities

- 1.1 *Arbeidsovereenkomst:*  
Op alle personen die in het kader van de Wet sociale werkvoorziening, de Participatiewet of via het UWV een arbeidsovereenkomst met Westrom of Stichting Baanmobiel hebben, zijn de bepalingen van titel 10 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing. Voor de sociale werkvoorziening is een cao afgesloten. Deze cao is van toepassing op alle Wsw-werknemers van Westrom. De cao Aan de slag is van toepassing op medewerkers met een PW arbeidsovereenkomst.
- 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 of Stichting Baanmobiel in de zin van de participatiewet of artikel 2 van de Wsw 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 PW-medewerkers als formele werkgever. Middels een apart mandaatbesluit heeft de Stichting Baanmobiel alle bevoegdheden, rechten en verplichtingen voortvloeiend uit de Participatiewet-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 andere sociale wetten aan genoemde gemeenten zijn opgedragen.
- 1.12 *Wsw:*  
Wet sociale werkvoorziening.
- 1.13 *PW:*  
Participatiewet.

## **Artikel 2 Toepasselijkheid**

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle detacheringen die door Westrom of Stichting Baanmobiel 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 PW-arbeidsovereenkomst: de cao Aan de slag en 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, de cao Aan de Slag 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 te verrichten werkzaamheden.

## **Artikel 5 Duur detacheringsovereenkomst**

- 5.1 De detacheringduur wordt vastgelegd in een (detacheringsovereenkomst)overeenkomst c.q. besluit.
- 5.2 Binnen de overeengekomen duur van de (detacheringsovereenkomst)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 1e 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, werktijden en werkdagen**

- 8.1 PW: 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 en de cao Aan de slag.
- 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.

### **Artikel 9 Overwerk en onregelmatig werken**

- 9.1 PW: 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 en de cao Aan de Slag.
- 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 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 detachingsperiode 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. De PW-medewerker heeft jaarlijks recht op een aantal verlofuren conform de cao Aan de Slag.
- 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 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. Het verlof wordt uitsluitend verleend tegen overlegging van de verlofkaart of middels registratie in de digitale verlofmodule, welke door de leidinggevende geparafeerd of digitaal ingevoerd dient te worden.
- 10.5 Niet opgenomen verlofuren bij beëindiging van de detacheringsovereenkomst, opgebouwd door de werknemer in de detachingsperiode bij de inlener, worden in rekening gebracht bij de inlener.
- 10.6 Alle opgebouwde compensatie-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 en of Baanmobiel 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 via Westrom een geschikte opleiding te volgen. Kosten (in tijd en geld) komen geheel of gedeeltelijk voor rekening van inlener. Hierover worden per gedetacheerde afspraken gemaakt. In overleg met de consulent kan eventueel een opleidingstraject voor een gedetacheerde medewerker worden afgesproken.

### **Artikel 12 Verzuimbeheersing**

- 12.1 Verzuimbeheersing is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van Westrom/Stichting Baanmobiel en de inlener.
- 12.2 Ziek- en herstelmelding moet door de gedetacheerde, conform de geldende controlevoorschriften van Westrom, bij Westrom Divisie Arbeidsontwikkeling én de inlener gebeuren. Ziek- en herstelmeldingen dienen direct bekend te zijn bij de Divisie Arbeidsontwikkeling.

- 12.3 De inlener verleent medewerking aan de consultant om de verplichtingen rondom de Wet verbetering poortwachter na te kunnen komen. Er dienen met name afspraken gemaakt te worden over verzuimpreventie, de benadering van de gedetacheerde en het opstellen van het plan van aanpak.
- 12.4 Tot het moment dat de gedetacheerde niet meer kan terugkeren op dezelfde werkplek, zal de inlener volledig meewerken aan terugkeer van de gedetacheerde op dezelfde werkplek of eenzelfde soort werkplek bij de inlener.

### **Artikel 13 Vervanging**

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

### **Artikel 14 Leidinggevende 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 jaargesprekken 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 ontwikkelplan van de gedetacheerde zijn opgenomen;
  - het toepassen van de bepalingen van de Arbeidsomstandighedenwet zoals deze van toepassing zijn op de gedetacheerde;
  - het bewaken van de te werken uren en opname verlofuren van de gedetacheerde.
  - het de consultant in de gelegenheid te stellen voldoende contact te onderhouden met de gedetacheerde.
  - het de consultant in de gelegenheid te stellen de verplichtingen na te komen rond verzuimbegeleiding en de Wet verbetering poortwachter.

### **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 voldoen aan de afgesproken eisen;
  - het geven van persoonsgerichte sociale begeleiding. De inlener stelt de gedetacheerde alsdan in staat hiervan gebruik te maken.
  - het uitvoeren van de werkgeversverplichtingen voor wat ziekteverzuim begeleiding betreft en het voldoen aan de verplichtingen rondom de Wet verbetering poortwachter. De consultant regelt dit in overleg met de inlener.
- 15.3 Bij een Participatiewet arbeidsovereenkomst waarbij sprake is van het zogeheten juridisch werkgeverschap is de rol van de consultant beperkt tot het uitvoeren van het juridisch werkgeverschap, tenzij anders met de inlener overeengekomen. De consultant is in deze verantwoordelijk voor de uitvoering van de arbeidsvoorwaardelijke zaken en de verzuimbegeleiding richting de gedetacheerde medewerker.

## **Artikel 16 Functioneren gedetacheerde**

- 16.1 Tussen leidinggevende, gedetacheerde en consulent vindt periodiek overleg plaats over het functioneren van de gedetacheerde.
- 16.2 De leidinggevende en de gedetacheerde houden tenminste een maal per jaar een jaargesprek, waarbij de consulent op verzoek aanwezig kan zijn.
- 16.3 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 direct contact op te nemen met de consulent.
- 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 consulent. 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 consulent.
- 17.3 De consulent 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 consulent en/of de divisie manager van Westrom voert met gedetacheerde en inlener hoor- en wederhoor gesprekken.
- 17.5 De consulent 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 detacheringsvergoeding 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 detacheringsvergoeding als gevolg hiervan plaats. Tevens wordt de detacheringsvergoeding jaarlijks geïndexeerd.
- 19.4 De inlener is in ieder geval gehouden de detacheringsvergoeding 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 detacheringsvergoeding 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 detacheringsstarief 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 ziekte dagen, wordt de facturatie van de detacheringsvergoeding met ingang van de eerste ziekte dag 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 cao Aan de slag (PW) en de cao SW. Eventueel hieruit voortvloeiende brutoloonkosten, vermeerderd met vakantiegeld, werkgeverlasten 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 waar binnen 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 zaken, goederen en faciliteiten die voor de directe uitvoering van de functie noodzakelijk zijn.
- 22.3 Indien inlener op eigen titel en buiten de inleenovereenkomst om vergoedingen vertrekt aan de werknemer is inlener is ten alle tijde verantwoordelijk voor de af te dragen sociale premies en loonheffingen over alles wat onder het begrip loon valt (volgens art. 10 Wet op de loonbelasting 1964).

## **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 Arbeidsomstandighedenwet**

- 24.1 De inlener is materieel 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 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 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, middelen, vaccinaties en dergelijke voor zijn rekening nemen.
- 24.4 De inlener stelt voor aanvang van het werk de taken vast welke door de gedetacheerde uitgevoerd gaan worden en communiceert deze met de consulent en gedetacheerde. Ook worden, indien noodzakelijk, relevante opleidingen vastgesteld welke van toepassing zijn. Verder worden door de inlener voor aanvang van de werkzaamheden de noodzakelijke Persoonlijke Beschermingsmiddelen en werkkleding ter beschikking gesteld aan de gedetacheerde, met de mededeling dat deze verplicht zijn te dragen tijdens het werk.
- 24.5 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 detachingsplaats geldende bedrijfsvoorschriften inzake veiligheid, gezondheid en welzijn. De inlener is verplicht alle meldingsplichtige ongevallen te melden bij de Nederlandse Arbeidsinspectie.

## **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 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 verricht, 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 Als taken structureel gewijzigd worden, dient de inlener de consultant hier vooraf over te informeren. De wijziging kan van invloed zijn op het inleen-tarief en de detacheringsovereenkomst.
- 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, 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 consultant.

## **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 Privacy**

- 32.1. Westrom en inlener hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid (art. 26 AVG) voor de verwerking van de persoonsgegevens van de gedetacheerde, elk voor de in haar administratie aanwezige persoonsgegevens. De verantwoordelijkheid voor de uitwisseling van de persoonsgegevens ligt bij Westrom; de verantwoordelijkheid voor de verdere verwerking in het kader van deze overeenkomst ligt bij de inlener. Beide partijen verklaren maatregelen genomen te hebben ter nakoming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De gedetacheerde kan voor het uitoefenen van diens rechten contact opnemen met Westrom en Westrom draagt zorg voor de te verstrekken informatie aan de gedetacheerde (art. 13 AVG).
- 32.2 Westrom verstrekt aan inlener de persoons gegevens: naam, adres, woonplaats en geboortedatum. Inlener verklaart deze persoonsgegevens uitsluitend te gebruiken voor naleving van deze detacheringsovereenkomst.
- 32.3 Inlener verplicht zich passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen te treffen ter bescherming van de persoonsgegevens van de betrokkene als bedoeld in art. 32 AVG. Als onderdeel van deze maatregelen geldt een beleid van inlener waardoor personen in dienst van de inlener uitsluitend op *need-to-know* basis toegang hebben tot de persoonsgegevens van de gedetacheerde en met deze personen een geheimhoudingsplicht voor persoonsgegevens te hebben afgesloten. Bij beëindiging van deze detacheringsovereenkomst verplicht inlener zich de aan haar verstrekte persoonsgegevens terstond te vernietigen, tenzij hier een wettelijke bewaarplicht op rust.

### **Artikel 33 Geschillen**

- 33.1 Alle geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de detacheringsvoorwaarden en de detacheringsovereenkomst, worden voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse rechter.
- 33.2 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.