

Algemene voorwaarden bij detachering

In deze algemene voorwaarden worden de volgende begrippen gehanteerd:

Artikel 1 Organisatie

[De Redactie]/Automotive Publishing B.V., hierna te noemen [DR]/AP is een organisatie die werknemers(s) ter beschikking stelt aan derde(n) om krachtens een door die derde(n) verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder leiding en toezicht van die derde(n).

Artikel 2 Begrippen

Gedetacheerde: de werknemer bedoeld zoals onder Artikel 1 omschreven

Opdrachtgever: diegene die aan [DR]/AP een opdracht heeft gegeven bedoeld zoals onder Artikel 1 omschreven.

Overeenkomst: de overeenkomst tussen [DR]/AP en opdrachtgever op grond waarvan de gedetacheerde door [DR]/AP aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder diens toezicht en leiding arbeid te verrichten tegen betaling van het opdrachtgevertarief door de opdrachtgever aan [DR]/AP. Daaronder mede begrepen de overeenkomst die wordt voortgezet ten aanzien van een vervangende gedetacheerde, indien vervanging is toegestaan en daadwerkelijk plaatsvindt.

Contract: de arbeidsovereenkomst tussen [DR]/AP en de gedetacheerde, waarbij de gedetacheerde door [DR]/AP ter beschikking wordt gesteld aan opdrachtgever(s) om krachtens door die opdrachtgever aan [DR]/AP verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van die opdrachtgever(s).

Opdrachtgevertarief: het tarief dat [DR]/AP aan de opdrachtgever per uur in rekening brengt, zoals overeengekomen en eventueel nadien aangepast conform opdracht en voorwaarden.

Artikel 3 Offertes

Offertes van [DR]/AP zijn vrijblijvend en na afgifte datum drie maanden geldig.

Artikel 4 Zoekopdracht

Op het moment dat de opdrachtgever aan [DR]/AP een, al dan niet schriftelijke, zoekopdracht geeft voor het vervullen van een functie, start [DR]/AP haar zoektocht. In een zoekopdracht worden o.a. de volgende aspecten meegenomen: de functieomschrijving, de vergoeding, de bedrijfscultuur, de duur van de opdracht.

Kandidaten worden door middel van een schriftelijk profiel aan de opdrachtgever voorgesteld. Als een of meerdere profielen de opdrachtgever aanspreken, volgt een kennismakingsgesprek tussen opdrachtgever en kandidaat.

Aan dit voortraject zijn voor de opdrachtgever géén kosten verbonden.

Alvorens een detachering daadwerkelijk tot stand komt, moet een aantal zaken worden afgesproken zoals de duur van de opdracht, het aantal werkuren, het tarief en eventueel aanvullende afspraken zoals reiskosten, onkosten voor telefoon/internet.

Artikel 5 Duur van de Opdracht

[DR]/AP stemt de duur van de opdracht af met de opdrachtgever. [DR]/AP bevestigt de gemaakte afspraken schriftelijk aan de opdrachtgever in een overeenkomst. Een opdracht wordt aangegaan voor een vast omschreven periode ('voor bepaalde tijd'). Daarbij kan in beginsel niet van de overeengekomen periode worden afgeweken. Tenzij uitdrukkelijk anders afgesproken. Dan geldt een opzegtermijn van ten minste veertien dagen en

maximaal 1 maand. Na afloop van de detachingsperiode kan de detachering met wederzijds goedvinden worden verlengd. Voor voortzetting wordt de overeenkomst verlengd door middel van een nieuwe overeenkomst.

Artikel 6 Tussentijdse opzegging opdracht

Tussentijdse opzegging is alleen schriftelijk mogelijk met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal veertien dagen, tenzij anders is overeengekomen. De bewijslast dat tijdig is opgezegd rust bij de opdrachtgever.

Bij voortijdige beëindiging van de zijde van de opdrachtgever van het contract zal [DR]/AP 10% van de resterende uren in rekening brengen.

Deze bepaling is niet van toepassing in geval er sprake is van (een van) de volgende omstandigheden:

- Beëindiging op initiatief van de gedetacheerde;
- Beëindiging op initiatief van [DR]/AP;
- Beëindiging op initiatief van de opdrachtgever i.v.m. disfunctioneren van de gedetacheerde.

[DR]/AP behoudt zich het recht voor om de gedetacheerde te vervangen of om de opdracht te beëindigen als daar gegronde redenen voor zijn. Bijvoorbeeld als de opdrachtgever de nota's niet binnen 90 dagen betaalt.

Artikel 7 Functie en arbeidstijd

Bij de opdracht verstrekt de opdrachtgever de omschrijving van de functie met daarin de werkzaamheden die de gedetacheerde moet uitoefenen. De opdrachtgever toont op verzoek van [DR]/AP afdoende aan dat de functieomschrijving overeenstemt met de werkelijk uitgeoefende functie.

De functieomschrijving zoals hiervoor aangegeven kan tijdens de opdracht worden aangepast conform de wensen van de opdrachtgever en in goed overleg met de gedetacheerde.

Als blijkt dat deze aangepaste functieomschrijving wezenlijk afwijkt van de eerder gemaakte afspraken wordt in goed onderling overleg het opdrachtgeverstarief aangepast.

De werk- en rusttijden van de gedetacheerde zijn gelijk aan de bij opdrachtgever gebruikelijke tijden en uren, tenzij bij opdracht anders is overeengekomen.

Het aantal uren wordt in de overeenkomst van opdracht vastgelegd. Hierbij wordt uitgegaan van een gemiddelde. Extra gewerkte uren worden doorbelast tegen het opdrachtgeverstarief. Reistijd en pauzes worden niet doorberekend aan de opdrachtgever.

Artikel 8 Ziekte en verlof

In geval van ziekte zorgt [DR]/AP desgewenst zo snel mogelijk voor een vervanger van de gedetacheerde van een gelijkwaardig niveau.

Het is in principe niet toegestaan dat de gedetacheerde in de eerste twee maanden van de detachering verlof opneemt. Tenzij de opdrachtgever voor het sluiten van de overeenkomst uitdrukkelijk toestemming hiervoor gegeven heeft. Verlof dient altijd in overleg met de opdrachtgever gepland te worden.

Artikel 9 Opdrachtgevertarief

Voor de duur van de opdracht staat de uurbeloning van de gedetacheerde vast, mede aan de hand van de functieomschrijving die de opdrachtgever bij de opdrachtbevestiging heeft verstrekt.

Het door de opdrachtgever te betalen tarief van [DR]/AP omvat de loonkosten van de gedetacheerde en een bureaumarge. De opdrachtgever is gevrijwaard van claims wegens loonbelasting en sociale premies.

Als op enig moment wordt vastgesteld, dat de in werkelijkheid door de gedetacheerde uitgeoefende functie zwaarder is dan de functieomschrijving zoals

die verstrekt is bij aanvang van de opdracht, dan zal [DR]/AP in goed overleg met de opdrachtgever het opdrachtgevertarief dienovereenkomstig corrigeren. De opdrachtgever is dit gecorrigeerde tarief verschuldigd vanaf het moment van aanpassing van de functie.

Wanneer gedurende de opdracht de functie van de gedetacheerde wijzigt in die zin dat de functie lager geclassificeerd wordt, blijft het opdrachtgevertarief ongewijzigd.

Artikel 10 Urenregistratie en facturering

In de overeenkomst wordt zo nauwkeurig mogelijk het aantal uren vermeld dat de gedetacheerde bij de opdrachtgever werkzaam zal zijn.

Hierbij wordt uitgegaan van een gemiddelde. Het daadwerkelijk aantal gewerkte uren wordt geregistreerd via het tijdverantwoordingsformulier, ook wel werkbriefje genoemd.

De nota's van [DR]/AP worden uitgeschreven aan de hand van de door de opdrachtgever voor akkoord getekende werkbriefjes die de opdrachtgever binden. Facturering geschiedt op maandbasis aan de hand van het aantal daadwerkelijk door de gedetacheerde gewerkte uren.

Artikel 11 Betaling

Na ontvangst van de werkbriefjes, betaalt [DR]/AP het loon aan de gedetacheerden. Daarna wordt de nota voor de opdrachtgever opgemaakt. Om de kosten van deze voorfinanciering in de hand te houden, kent [DR]/AP een betalingstermijn van 14 dagen. Bij te late betaling is de opdrachtgever aan [DR]/AP rente van 9,01% verschuldigd en eventuele kosten van inning. Als de opdrachtgever het niet eens is met de nota, dient hij dit binnen zeven dagen schriftelijk aan [DR]/AP laten weten.

Artikel 12 Aansprakelijkheid

[DR]/AP is voor een aantal (wettelijke) verplichtingen die voortvloeien uit de formele werkgeversrol afhankelijk van de opdrachtgever. Bijvoorbeeld bij de beëindiging van de detachering op verzoek van de opdrachtgever of regels omtrent arbeidstijden. [DR]/AP rekent erop dat de opdrachtgever waar nodig zijn medewerking verleent en voor tijdige informatieverstrekking zorgt en kan de opdrachtgever aanspreken als er kosten ontstaan doordat hij zich daar niet aan houdt.

[DR]/AP is jegens de opdrachtgever niet aansprakelijk voor schaden en verliezen die gedetacheerden toebrengen aan de opdrachtgever of aan derden. De opdrachtgever vrijwaart [DR]/AP in deze voor elke aansprakelijkheid, inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand.

De leiding en het toezicht over het werk van de gedetacheerde en de zorg voor goede werkomstandigheden liggen bij de opdrachtgever. [DR]/AP heeft hier geen invloed op. Dit brengt met zich mee, dat de opdrachtgever verantwoordelijk is voor het uitgevoerde werk en voor de veiligheid op de werkplek. Voor wat betreft de veiligheid is bijvoorbeeld in de Arbo-wet geregeld, dat de opdrachtgever is aan te merken als 'werkgever' in de zin van die wet. De opdrachtgever is in het verlengde van deze verantwoordelijkheden ook aansprakelijk als zich schade voordoet en hij vrijwaart daarmee [DR]/AP.

Artikel 13 Arbeidsverhouding

Een gedetacheerde is feitelijk werkzaam bij de opdrachtgever, maar er bestaat tussen hen geen overeenkomst. Er zijn bij detachering twee formele relaties: enerzijds de overeenkomst ('Contract') tussen de gedetacheerde en [DR]/AP en anderzijds de 'Overeenkomst van Opdracht' tussen de opdrachtgever en [DR]/AP.

Artikel 14 Rechtstreekse arbeidsverhouding

De opdrachtgever mag geen rechtstreekse arbeidsverhouding met de aan hem voorgestelde of al bij hem werkzame gedetacheerde aangaan of anderszins gebruikmaken van de diensten van de gedetacheerde.

Als de opdrachtgever na afloop van de (verlengde) detachering mocht besluiten om met de gedetacheerde een vaste of fictieve arbeidsovereenkomst te sluiten of anderszins gebruik te maken van de diensten van de gedetacheerde, dient hij [DR]/AP hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen.

In dit geval is de opdrachtgever een vergoeding verschuldigd aan [DR]/AP. Deze wordt in de overeenkomst vastgelegd. De hoogte daarvan is afhankelijk van de periode dat de gedetacheerde via [DR]/AP bij de opdrachtgever werkzaam is geweest.

Artikel 15 Vertrouwelijkheid

De door de opdrachtgever verstrekte informatie dient door [DR]/AP en door de gedetacheerde als vertrouwelijk te worden behandeld.

Alle informatie die de opdrachtgever over door [DR]/AP geselecteerde en voorgestelde kandidaat ontvangt is strikt vertrouwelijk. De opdrachtgever is niet gerechtigd zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van [DR]/AP informatie over een kandidaat openbaar te maken dan wel aan derden te verstrekken.

Artikel 16 Goed werkgeverschap

Aangezien de gedetacheerde feitelijk werkzaam is bij de opdrachtgever, is de opdrachtgever verantwoordelijk voor instructies en begeleiding op de werkplek. De opdrachtgever moet de gedetacheerde net zo (goed) behandelen als zijn eigen personeel. [DR]/AP is wat dat betreft afhankelijk van de opdrachtgever.

Artikel 16 Rechts- en rechterskeuze

Op de overeenkomsten van opdracht, alsmede op de daarvan deel uitmakende Algemene Voorwaarden, is Nederlands rechts van toepassing. Ten behoeve van [DR]/AP wordt de Arrondissementsrechtbank te Amsterdam aangewezen als de rechter die uitsluitend bevoegd is kennis te nemen van alle geschillen die voortvloeien uit, dan wel verband houden met, de Werving en selectieopdracht en de daarvan deel uitmakende Algemene Voorwaarden.

Artikel 18 Deponering Algemene Voorwaarden

Deze Algemene Voorwaarden zijn gedeponerd bij de Kamer van Koophandel Noorwestholland onder nummer 36040811.