

Bedrijfsnaam inlener
T.a.v.
Adres
PC en Woonplaats

Telefoon <<telefoonnummer>>
Afdeling P&O
Schiedam <<Instuurdatum (Ingestuurd)>>
Betreft detacheringsovereenkomst

Geachte heer/mevrouw ...,

Bijgaand ontvangt u de detacheringsovereenkomst voor
«Naamregel t.b.v. adressering (Medewerker Naamregel t.b.v. adressering)» in tweevoud.
Betrokkene wordt voor de periode van «Gedetacheerd per (Ged. per)» tot en met
«Gedetacheerd t/m» gedetacheerd naar uw organisatie, in de functie van
«Omschrijving functie (Functie-omschrijving)».

Vriendelijk verzoek aan u om de twee overeenkomsten op de laatste pagina voor akkoord
te ondertekenen en daarna één exemplaar, middels bijgevoegde antwoordenvolpette, te
retourneren aan de afdeling P&O.

Vertrouwende u hiermede volledig te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

<<naam>>,
manager P&O.

DETACHERINGSOVEREENKOMST

- a. <<naam inlener>>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door <<naam>>, <<functie>>, hierna te noemen **"inlener"**
- b. De Stichting Sint Franciscus Vlietland Groep gevestigd te Kleiweg 500 in Rotterdam, bestaande uit locatie Gasthuis te Rotterdam en locatie Vlietland te Schiedam, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw JM Rigter, manager P&O, verder te noemen **"uitlener"**
- c. «Naamregel t.b.v. adressering», wonende te «Woonplaats (Plaats)», medewerkernummer: «Medewerker», hierna te noemen **"Gedetacheerde"**

Overwegende dat:

- I. Inlener Gedetacheerde wil inhuren van uitlener en inlener daartoe bereid is;
- II. Gedetacheerde zich akkoord verklaard met bedoelde detachering;
- III. Partijen de voorwaarden waaronder deze detachering kan plaatsvinden, willen vastleggen in deze specifieke Detacheringsovereenkomst.

verklaren hierbij onder de hierna vermelde voorwaarden een overeenkomst van detachering te zijn aangegaan:

1. Uitlener detacheert de bij hem in functie van «Omschrijving functie (Functie-omschrijving)» zijnde Gedetacheerde naar de inlener.
De detachering van betreffende Gedetacheerde vindt plaats in samenspraak tussen inlener en uitlener.
2. De Gedetacheerde vervult bij de inlener de functie van «Omschrijving (Omschr.)» voor gemiddeld «Aantal uren per week (Uren/wk)» uur per week. In overleg is bijstelling en/of flexibele inzet mogelijk.
3. De detachering van de Gedetacheerde wordt aangegaan voor bepaalde tijd met ingang van «Gedetacheerd per (Ged. per)» tot en met «Gedetacheerd t/m».
4. De gedetacheerde blijft gedurende de detacheringperiode in dienst van de uitlener. De rechtspositie van de gedetacheerde blijft ongewijzigd, voor zover in deze detacheringsovereenkomst niet anders is bepaald.
5. Gedetacheerde verklaart gekwalificeerd, bevoegd en bekwaam te zijn en gedurende de Detacheringsovereenkomst te blijven om de gevraagde zorg te verlenen.
6. Gedetacheerde voldoet aan de volgende criteria, en overhandigt zo nodig stukken:
 - hij/zij beschikt over de relevante diploma's;
 - diens vaccinatiegegevens tonen aan dat hij/zij over de nodige vaccinaties beschikt voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden;
 - hij/zij is geregistreerd in een beroeps- en of kwaliteitsregister die zijn beroepsgroep hanteert;
 - hij/zij is BIG-geregistreerd/RGS-geregistreerd en beschikt over een AGB-code voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden;
 - hij/zij beschikt over een goedkeurende verklaring omtrent gedrag (VOG) die niet ouder is dan 3 maanden (gerekend vanaf de datum van indiensttreding).

7. De Gedetacheerde blijft gedurende de periode onverkort het salaris en overige emolumenten ontvangen welke in de arbeidsovereenkomst met de uitlener zijn vastgelegd.
8. De uitlener zal het salaris en de overige emolumenten rechtstreeks aan de Gedetacheerde uitbetalen en tevens zorgen voor afdracht van de premies Sociale Verzekeringswetten aan de Bedrijfsvereniging voor de Gezondheidszorg en aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn.
9. De inlener is aan de uitlener voor de diensten van Gedetacheerde geen vergoeding verschuldigd.
10. De Gedetacheerde zal werkzaam zijn tijdens diensten op de tijden die in overleg met de inlener worden vastgesteld.

Kwaliteit

11. Inlener zorgt ervoor dat geldende interne richtlijnen, huis-, gedragsregels en protocollen die de Inlener in het kader van de op hem rustende eindverantwoordelijkheid voor zorg heeft opgesteld en die van toepassing zijn op de door Gedetacheerde geleverde zorg (verder te noemen "Protocollen") worden nageleefd door de Gedetacheerde. Hiertoe behoren ook het goed kunnen omgaan met IT systemen en apparatuur. Inlener zal deze Protocollen vóór aanvang van de werkzaamheden (digitaal) aan de Gedetacheerde beschikbaar stellen. Indien naleving van de Protocollen een belemmering vormt voor de uitvoering van de werkzaamheden, zal Gedetacheerde Inlener tijdig – bij voorkeur voor aanvang van de werkzaamheden, maar in ieder geval zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de belemmering – op de hoogte brengen. Inlener en Gedetacheerde zullen in dat geval in overleg treden teneinde een passende oplossing voor beide Partijen te bereiken.

Ziekte

12. Indien de Gedetacheerde wegens ziekte niet in staat is overeengekomen werkzaamheden te verrichten, dient er zowel bij de uitlener als bij de inlener ziek gemeld te worden.

Aansprakelijkheid

13. De inlener is verplicht de zorgvuldigheid zoals genoemd in artikel 7:658 BW jegens de Gedetacheerde in acht te nemen.
14. De inlener zal uitlener vrijwaren van aanspraken jegens uitlener wegens het niet nakomen van de verplichtingen genoemd in artikel 7:658 BW.
15. De uitlener is niet aansprakelijk voor schade die de Gedetacheerde mocht veroorzaken aan derden bij de uitoefening van de werkzaamheden voor de inlener. De inlener zal zijn WA-verzekering tevens van toepassing laten zijn op de hiervoor bedoelde schade.
16. De inlener zal de uitlener vrijwaren voor alle aanspraken van derden in verband met handelingen, waaronder begrepen enig nalaten van de gedetacheerde in het kader van de uitvoering van zijn werkzaamheden voor de inlener.
17. De uitlener is niet aansprakelijk voor schade die een gedetacheerde mocht veroorzaken bij de inlener.
18. De Gedetacheerde is niet aansprakelijk voor schade die zij mocht veroorzaken aan de inlener of aan derden bij de uitoefening van de werkzaamheden voor de inlener, tenzij de schade een gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid c.q. grove nalatigheid.

Geheimhouding en Privacy

19. De Gedetacheerde is verplicht tot geheimhouding van wat hem uit hoofde van zijn/haar functie ter kennis komt, voor zover deze verplichting uit de aard der zaak volgt of hem/haar uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van deze detachering.

20. Partijen staan er voor in dat alle wettelijke voorschriften betreffende de te werken gegevens, daaronder in het bijzonder begrepen de voorschriften bij of krachtens de AVG worden nageleefd en in acht zullen worden genomen.

Beëindiging van de overeenkomst

21. Beëindiging van de Detacheringsovereenkomst kan geschieden op de volgende wijze:

- a. Door het verstrijken van de periode waarvoor de Detachering is aangegaan
Aan het einde van de detacheringperiode als bedoeld in artikel 1 kunnen Partijen besluiten de Detacheringsovereenkomst te verlengen. In voorkomend geval wordt een nieuwe overeenkomst opgemaakt.
- b. Door tussentijdse beëindiging
De Detacheringsovereenkomst kan tussentijds worden beëindigd. Dit dient schriftelijk te gebeuren. Tussentijdse beëindiging is onder meer mogelijk indien:
 - Gedetacheerde op eigen verzoek ontslag wordt verleend door de uitlener;
 - Gedetacheerde binnen de organisatie van de uitlener een andere functie gaat vervullen dan hij vervulde bij aanvang van de Detachering;
 - Indien naar het oordeel van de inleners bij Gedetacheerde sprake is van onvoldoende functioneren;
 - Verlies van BIG/RGS leidt tot onmiddellijke beëindiging van de overeenkomst.
- c. Door ontbinding
Indien een der partijen geen of geen volledige nakoming kan geven aan deze overeenkomst, kan de overeenkomst zonder voorafgaande opzegging of gerechtelijke inmenging worden ontbonden. Alvorens tot ontbinding over te gaan, treden partijen met elkaar in overleg.
- d. Om een dringende reden
 - Bij langdurige afwezigheid van Gedetacheerde wegens ziekte, arbeidsongeschiktheid of andere oorzaken buiten de wil van Gedetacheerde, zijnde in ieder geval een periode langer dan vier weken;
 - Op het moment dat de dienstbetrekking van Gedetacheerde bij de uitlener door de uitlener wordt beëindigd;
 - Indien het gedrag van Gedetacheerde daartoe aanleiding geeft en indien het dienstbelang het nemen van een dergelijke maatregel noodzakelijk maakt, is de Inlener bevoegd de Gedetacheerde de toegang tot de werkplek te ontzeggen, onder de gehoudenheid hiervan onmiddellijk mededeling te doen aan de uitlener.

De Detacheringsovereenkomst kan in dergelijke gevallen met onmiddellijke ingang worden beëindigd.

De beëindiging van de Detachering ontslaat zowel de inlener als de uitlener van haar verplichtingen ten aanzien van deze Detacheringsovereenkomst uitgezonderd de bepalingen omtrent geheimhouding (artikel 19) welke na beëindiging van de Detacheringsovereenkomst van kracht blijft.

De detachering kan uitsluitend schriftelijk gewijzigd dan wel aangevuld worden met wederzijds goedvinden van Partijen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt op «Instuurdatum (Ingestuurd)».

Namens <<naam organisatie>>

Namens <<naam inlener>>

<<naam>>,
manager P&O.

<naam>>,
<<functie>>.