

**Algemene
Verkoop
Voorwaarden
De Risse Horizon BV**
Per 1 januari 2016

1. Gebruiker en wederpartij

1. Gebruiker van deze Algemene Verkoop Voorwaarden (verder te noemen; AVV) is De Risse Horizon BV, een zelfstandige rechtspersoon, onderdeel van de De Risse Groep, als bedoeld in artikel 8 lid 1 van de Gemeenschappelijke regeling Weert en omstreken, De Risse.
2. Wederpartij in de zin van artikel 231 van het BW is de inlener: de rechtspersoon of natuurlijke persoon of de organisatie, bij wie door De Risse Horizon BV, na een verzoek hiertoe, een medewerker wordt gedetacheerd, respectievelijk aan wie op verzoek een medewerker wordt uitgeleend.
3. In afwijking van het bepaalde in artikel 6:225 lid 3 van het BW is gebruiker niet gebonden aan in de aanvaarding door de wederpartij voorkomende afwijkingen van gebruikers AVV.

2. Algemeen

Artikel 1. Inleiding

De onderhavige AVV hebben betrekking op de voorwaarden waaronder een medewerker (gedetacheerde) door De Risse Horizon BV bij een organisatie (inlener) wordt geplaatst.

Artikel 2 Definities

1. In deze AVV wordt verstaan, onder:
 - a. **Risse Groep:** De organisatie, welke door de gemeenten Weert, Nederweert en Cranendonck is aangewezen om op het gebied gesubsidieerde arbeid/ arbeidsinpassing regelingen uit te voeren. Door de uitvoering van verschillende regelingen zijn er ook verschillen in de rechtspositie van de medewerkers die gedetacheerd worden. De Risse Horizon BV is namens de Risse Groep uitlener van personeel.
 - b. **Gedetacheerde:** Degene die door De Risse Horizon BV middels een detacheringsovereenkomst gedetacheerd wordt bij een inlener.
 - c. **Inlener:** Elke natuurlijke of rechtspersoon aan wie 1 of meer werknemers ter beschikking worden gesteld. De opdrachtgever is inlener van personeel.
 - d. **Detacheringsovereenkomst:** Het contract, dat wordt aangegaan tussen een opdrachtgever en De Risse Horizon BV, waarbij wordt overeengekomen dat gedetacheerde werkzaamheden zal verrichten ten behoeve van de inlener tegen betaling van een overeengekomen bedrag. De overeenkomst wordt aangegaan met inbegrip van de onderhavige algemene voorwaarden.
 - e. **Detachering:** Het voor (on)bepaalde tijd bij een inlener tewerkstellen of plaatsen van een gedetacheerde, waarbij de werkinhoudelijke begeleiding en de feitelijke leiding en toezicht van een gedetacheerde wordt overgedragen aan de opdrachtgever.
 - f. **Werkcoach:** De persoon, die namens De Risse Horizon BV de contacten onderhoudt met de inlener en de gedetacheerde.
 - g. **De werkbegeleider/ direct leidinggevende:** De persoon, die als vertegenwoordiger van de inlener verantwoordelijk is voor de dagelijkse (bege)leiding van de gedetacheerde.
 - h. **Inleenvergoeding:** De vergoeding, welke de inlener betaalt aan De Risse Horizon BV waar de gedetacheerde in dienst is.

Artikel 3. Toepassingsgebied

1. Deze AVV zijn van toepassing op de detacheringsovereenkomsten tussen De Risse Horizon BV en inlener.
2. Van deze AVV afwijkende bedingen zijn slechts rechtsgeldig voor zover zij schriftelijk tussen inlener en De Risse Horizon BV vooraf zijn overeengekomen.

Artikel 4. Leiding en Begeleiding

1. Personeelsbegeleiding door De Risse Horizon BV:
 - a. De Risse Horizon BV wijst in haar organisatie een persoon aan, de werkcoach, die fungeert als contactpersoon voor de leiding van de inlener. In voorkomende gevallen kan hij een ander inschakelen, onder andere de KAM-coördinator, die bij ongevallen een onderzoek kan instellen.
 - b. De persoonsgerichte sociale- en medische begeleiding is primair een taak van De Risse Horizon BV.
 - c. De werkcoach draagt zorg voor:
 - het vervullen van openstaande vacatures, uitbrengen van offertes voor vervulling van de vraag van de inlener en het afsluiten van detacheringsovereenkomsten.

- het bewaken van de gemaakte afspraken met de inlener voortvloeiend uit de detacheringovereenkomst of anderszins overeengekomen afspraken.
- het verzorgen van de introductie van de medewerker bij de inlener.
- het vervullen van de rol van formele werkgever van de gedetacheerde medewerker en het verrichten van werkgeverstaken.
- het verstrekken van informatie aan de gedetacheerde en de direct leidinggevende over onderwerpen van rechtspositionele aard, Individueel Ontwikkelingsplan (IOP), ziekteverzuim en opleiding, het in overleg met de direct leidinggevende ondersteunen van ziekteverzuimbegeleiding en het zorg dragen voor het voldoen aan de verplichtingen voortkomend uit de Wet Verbetering Poortwachter.
- voor de eerstelijns personeelszorg waarbij er in eerste instantie een inschatting wordt gemaakt om zelf de casus op te lossen of te behandelen dan wel door te verwijzen.
- het opstellen en jaarlijks evalueren van het IOP gericht op groei en waar mogelijk uitstroom.
- het ondersteunen van de medewerker en afspraken maken met de inlener om de gestelde doelen in het individueel ontwikkelingsplan uit te voeren en te realiseren.
- het inzetten van instrumenten teneinde de ontwikkeling van de medewerker te bespoedigen (opleiding, training, stage, jobcoaching, externe begeleiding, aanpassingen aan de werkplek etcetera).
- het ondersteunen van de gedetacheerde en inlener bij voorkomende problemen.
- het bewaken van de naleving van de gemaakte afspraken in het kader van de begeleiding.

2. Taken werkbegeleider

- a. De inlener wijst een werkbegeleider aan. De werkbegeleider dient frequent op het object aanwezig te zijn. Veranderingen in de objectleiding c.q. andere organisatorische wijzigingen, die van invloed kunnen zijn op het functioneren van de werknemer, dienen bij de werkcoach gemeld te worden.
- b. De inlener draagt zorg voor:
 - het ter beschikking stellen van een Risico Inventarisatie en Evaluatie.
 - het introduceren en inwerken van de medewerker (inclusief werkmethoden en veiligheidsregels).
 - het meewerken aan het opmaken van een beoordeling gedurende de proeftijd
 - het meewerken aan het jaarlijks voeren van functioneringsgesprekken (IOP gesprekken) met de medewerker
 - het toezien op de naleving van de overeengekomen werktijden.
 - het melden van wijzigingen in de functie van de medewerker
 - het handhaven van goede arbeidsomstandigheden.
 - het bijhouden van verlof- en compensatiestatus van de gedetacheerde
 - het verstrekken, indien noodzakelijk, van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- c. De werkbegeleider geeft feitelijk leiding aan en houdt toezicht op de door de gedetacheerde te verrichten werkzaamheden.
- d. De werkbegeleider geeft begeleiding aan de gedetacheerde, rekening houdend met de capaciteiten en beperkingen van de gedetacheerde.
- e. De werkbegeleider verstrekt de benodigde informatie, onder andere ten behoeve van de functiebeschrijving voor een goede uitoefening van de functie.
- f. De inlener stelt de werkcoach in de gelegenheid contacten te onderhouden met de werkbegeleider en de gedetacheerde.
- g. Eventuele veranderingen en/ of problemen in de werksituatie, organisatorische en/of wijzigingen in werkbegeleiding dient inlener bij de werkcoach aan te geven.
- h. Indien de gedetacheerde zonder bericht afwezig is, geeft inlener dit onmiddellijk telefonisch door aan de werkcoach van De Risse Horizon BV.

3. De detachering

Artikel 5. Arbeidsvoorwaarden gedetacheerde

De arbeidsvoorwaarden die gelden voor de ter beschikking gestelde medewerker, stelt De Risse Horizon BV vast. Informatie over deze arbeidsvoorwaarden wordt indien gewenst aan de leiding van inlener ter hand gesteld.

De loonbetaling aan de gedetacheerde en de afdracht van sociale premies behoren tot de verantwoordelijkheid van De Risse Horizon BV.

Artikel 6. Huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement of huisregels van inlener zijn van toepassing op de gedetacheerde, waarbij deze niet strijdig mogen zijn met de arbeidsvoorwaarden van de gedetacheerde. Huisregels/huishoudelijk reglement wordt voor aanvang van de detachering aan de gedetacheerde overgedragen.

Artikel 7. Duur detachering en Beëindiging

1. De terbeschikkingstelling geldt voor onbepaalde tijd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. De duur van de detachering en het aantal in te lenen uren worden tussen inlener en De Risse Horizon BV vastgelegd in de detacheringovereenkomst.
3. De detacheringovereenkomst wordt beëindigd onder bepalingen zoals vermeld in de algemene voorwaarden dan wel van rechtswege op de overeengekomen einddatum.
4. Op de terbeschikkingstelling is een proeftijd van maximaal twee maanden van toepassing. Gedurende deze periode vindt een beoordeling plaats door De Risse Horizon BV in overleg met de leiding van inlener. Partijen kunnen de overeenkomst met onmiddellijke ingang opzeggen gedurende de proeftijd.
5. Bij verlenging of voortzetting van de detacheringovereenkomst is geen sprake van een proefperiode.
6. Beëindiging van de detachering is mogelijk op verzoek van de gedetacheerde, De Risse Horizon BV en de inlener.
7. Indien en voor zover de arbeidsovereenkomst van de gedetacheerde met De Risse Horizon BV beëindigd wordt wegens dringende reden of op diens eigen verzoek, gedurende de looptijd van de detachering, wordt de detachering met onmiddellijke ingang beëindigd zonder dat De Risse Horizon BV daarvoor schadeplichtig is.
8. Beëindiging van de detacheringovereenkomst dient schriftelijk en met redenen omkleed plaats te vinden met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden (ingående per 1e van de maand). Van deze termijn kan worden afgeweken, indien er sprake is van een dringende reden. Bij opzegging zal een gesprek plaatsvinden tussen inlener, De Risse Horizon BV en gedetacheerde. Bij detacheringen zonder inleenvergoeding (stage, leerwerkplek) geldt geen opzegtermijn.
9. Na beëindiging van de overeenkomst laat inlener werknemer niet meer toe tot de werkzaamheden, tenzij dit geschiedt op basis van een tussen inlener en werknemer gesloten arbeidsovereenkomst.
10. Partijen treden periodiek met elkaar in overleg om de uitvoering van de detacheringovereenkomst te evalueren. Aan de hand van de resultaten van deze evaluatie passen partijen, zo nodig, deze overeenkomst aan.

Artikel 8. Vervanging

Bij verlof, kortdurende ziekte c.q. andere vormen van afwezigheid wordt niet in vervanging voorzien, tenzij in het detacheringcontract anders is overeengekomen. Enkel bij langdurige ziekte heeft De Risse Horizon BV een inspanningsverplichting om te zoeken naar een vervanger binnen het beschikbare bestand.

Artikel 9. Werktijden / Werkdagen

1. De inlener stelt de werktijden/dagen vast rekening houdend met de geldende arbeidsvoorwaarden van de ter beschikking gestelde werknemer(s).
2. Indien de inlener een andere invulling wenst van de werktijd, dan die welke de hiervoor bedoelde arbeidsvoorwaarden toelaten, dient inlener in overleg te treden met de door De Risse Horizon BV aangewezen werkcoach.

Artikel 10. Overwerk en onregelmatige werktijden

1. Overwerk en onregelmatig werken zijn slechts toegestaan indien dat nadrukkelijk is afgesproken tussen De Risse Horizon BV en de inlener en schriftelijk is vastgelegd met inachtneming van wat daarover in de arbeidsvoorwaarden is bepaald.
2. Voor overwerk en werk op onregelmatige uren buiten het werkrooster wordt in principe een compensatie in de vorm van extra verlof door de inlener gegeven. Enkel in uitzonderingssituaties kan overwerk/onregelmatig werk uitbetaald worden (zie 10.3).
3. De inlener dient een overzicht te verstrekken van de gewerkte uren op onregelmatige tijden of overwerk, die aan de werknemer(s) uitbetaald moeten worden. Hiertoe gebruikt inlener het daartoe door De Risse Horizon BV verstrekte urenverantwoordingsformulier. Dit formulier dient door inlener en de gedetacheerde ondertekend te worden en binnen vijf dagen na afloop van de desbetreffende maand te worden ingezonden aan De Risse Horizon BV. De extra kosten worden aan inlener gefactureerd. Hiervoor is een ongesubsidieerd bruto uurtarief (inclusief BTW en werkgeverslasten) van toepassing (Daadwerkelijke salaris- en werkgeverskosten)
4. De toeslagpercentages worden berekend conform de arbeidsvoorwaarden. Zie ook het bepaalde in artikel 3.2 van deze Algemene Voorwaarden.
5. Indien er twee jaar of langer sprake is van een in geld verstrekte onregelmatigheidsvergoeding komen bij beëindiging van de detachering ook de kosten voor de afbouw van de regeling voor rekening van inlener. Dit indien de detacheringovereenkomst beëindigd wordt buiten toedoen van De Risse Horizon BV en/of gedetacheerde.

Artikel 11. Functiebeschrijving en functiewaardering

1. De beschrijving van de functie van de gedetacheerde wordt vastgesteld door De Risse horizon BV indien het een nieuw te beschrijven functie betreft in overleg met inlener.
2. Bij structurele wijziging van taken/verantwoordelijkheden dient de inlener De Risse Horizon BV in kennis te stellen.
3. Aan de inlener kan een gewaardeerde functiebeschrijving worden verstrekt.
4. Bij wijziging van taken en/of verantwoordelijkheden zal de werkcoach contact opnemen met de personeelsconsulent van de De RisseGroep. De functieomschrijving kan dan eventueel gewijzigd worden conform het functiehandboek SW van de De RisseGroep.

Artikel 12. Verlof / roostervrij/ tijd voor tijd

1. De inlener is belast met het besluiten op verzoeken om verlof binnen de bepalingen van de CAO/arbeidsvoorwaarden van de gedetacheerde. Indien verlof verleend wordt, wordt zulks aangegeven op de verlofkaart van de gedetacheerde.
2. De inlener draagt ervoor zorg dat het saldo van het verloftegoed aan het eind van het jaar bij voorkeur 0 is of anders voor 1 juli van het volgend jaar. Roostervrij en tijd voor tijd dienen aan het eind van het jaar op 0 te staan.
3. Bij beëindiging van de detachering wordt het verlof van de gedetacheerde dat boven of beneden het verloftegoed op jaarbasis uitkomt met de inlener verrekend (artikel 17, lid 6) .
4. De inlener draagt de lasten verbonden aan het verstrekken van bijzonder verlof.
5. Op bijzondere verlofdagen bij inlener, die niet gelden binnen De Risse Horizon BV, dient de gedetacheerde een verlofdag op te nemen. Op bijzondere verlofdagen bij De Risse Horizon BV, die niet gelden bij inlener, dient de gedetacheerde verlofuren te krijgen.

Artikel 13. Verzuimbeheersing

1. Ziek en herstelmeldingen dienen door de gedetacheerde conform de geldende voorschriften van De Risse Horizon BV, bij De Risse Horizon BV en de inlener te geschieden.
2. Verzuimbeheersing is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van inlener en De Risse Horizon BV. In overleg zal bepaald worden welke stappen moeten worden ondernomen in het kader van de verzuimbeheersing en/of voorkomen van verzuim.
3. Uitvoering van verplichtingen voortkomend uit de Wet Verbetering Poortwachter is een verantwoordelijkheid van de werkcoach. De inlener dient medewerking te verlenen aan het opstellen en uitvoeren van het plan van aanpak. De daaruit voortvloeiende re-integratieactiviteiten dienen gericht te zijn op een terugkeer binnen de functie bij inlener.

Artikel 14. Scholing en/of vorming

1. De inlener kan de gedetacheerde aan scholingsactiviteiten laten deelnemen in overleg met De Risse Horizon BV.
2. Afhankelijk van het belang van de opleiding voor de inlener dan wel voor de medewerker dan wel voor De Risse Horizon BV of een combinatie hiervan, wordt in onderling overleg bepaald wie de opleidingskosten zal betalen c.q. de daarvoor benodigde werktijd ter beschikking zal stellen.
3. Kosten voor opleidingen in het kader van het Individueel Ontwikkelings Plan komen voor rekening van De Risse Horizon BV.
4. Indien inlener de gedetacheerde laat deelnemen aan scholing en opleiding binnen of ten behoeve van zijn eigen organisatie, zijn de daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van inlener.
5. De inlener dient mee te werken aan activiteiten in het kader van arbeidsontwikkeling van de gedetacheerde medewerker, waaronder het jaarlijks voeren van beoordelings, functionerings- en ontwikkelingsgesprekken.

Artikel 15. Disciplinaire maatregelen

Bij disfunctioneren, afwezigheid zonder bericht en dergelijke van een gedetacheerde dient de inlener zich in verbinding te stellen met De Risse Horizon BV. Wanneer het in dringende gevallen geboden is dat de gedetacheerde bij de inlener wordt geschorst, kan de inlener daartoe overgaan onder mededeling dat de gedetacheerde zich terstond dient te melden bij De Risse horizon BV, na hem over de reden van verwijdering te hebben ingelicht. Van een dergelijke schorsing zal de inlener schriftelijk verslag uitbrengen aan De Risse Horizon BV. Van genomen maatregelen stelt De Risse Horizon BV de inlener in kennis.

Artikel 16. Medezeggenschap

De inlener dient de gedetacheerde, indien deze lid is van een medezeggenschapsorgaan van De RisseGroep, in staat te stellen deel te nemen aan de activiteiten van dat orgaan voor zover die een door De Risse Horizon BV vastgesteld aantal uren op jaarbasis niet overschrijden. De bestede uren zijn voor rekening van De Risse Horizon BV.

4. Financiële bepalingen

Artikel 17. Inleenvergoeding

1. de inleenvergoeding wordt bepaald door twee componenten:
 - a. de bruto loonkosten (inclusief werkgeverslasten/ opslagpercentage detachering voor onder andere kosten woonwerkverkeer, werkschoenen, overhead) conform de geldende arbeidsvoorwaarden of CAO, vermenigvuldigd met:
 - b. het vast te stellen percentage van de loonwaarde van de te detacheren medewerker.
2. Op de inleenvergoeding wordt, bij aanvang van de detachering, het verloftegoed over het kalenderjaar waarop de gedetacheerde recht heeft, alsmede eerder opgebouwde verloftegoeden, in mindering gebracht, indien dat tegoed ook daadwerkelijk wordt opgenomen. Verrekening vindt plaats tegen de in de detacheringsovereenkomst overeengekomen inleenvergoeding.
3. De overeengekomen inleenvergoeding wordt vastgelegd in de detacheringsovereenkomst.
4. De Risse Horizon BV werkt op basis van een inleenvergoeding op maandbasis, exclusief onkosten en BTW.
5. Bij beëindiging van de detachering, vindt verrekening plaats van verloftegoeden van de gedetacheerde, die het aantal waarop de gedetacheerde recht heeft op het moment van beëindiging van de detachering, overschrijden. Verrekening vindt plaats tegen de in de detacheringsovereenkomst overeengekomen inleenvergoeding.
6. Bij een aaneengesloten periode ziekteverzuim van de gedetacheerde van langer dan 1 maand, stopt de facturering van de inleenvergoeding, tot het moment dat de gedetacheerde zijn of haar werkzaamheden hervat.
7. In uitzonderingssituaties kan schriftelijk een uurprijs afgesproken worden, waarbij dan wel een minimum 4 uren per gewerkte dag (afgerond op hele uren) wordt gehanteerd. Separaat worden de afspraken over verlof en onkosten gemaakt. Inlener en gedetacheerde verantwoorden het in de detacheringsovereenkomst overeengekomen aantal werkuren met behulp van een urenregistratiestaat, welke telkens maximaal 5 dagen na het einde van de kalendermaand door beiden ondertekend aan De Risse Horizon BV wordt gezonden.
8. De inleenvergoeding wordt maandelijks achteraf bij inlener in rekening gebracht.
9. Indien het voor het vaststellen van de inleenvergoeding noodzakelijk is gebruik te maken van een loonwaardemeting, dan dient inlener hieraan mee te werken.
10. Indien daartoe aanleiding bestaat, op grond van kostenfactoren in het algemeen, kan De Risse Horizon BV de aan de inlener in rekening gebrachte vergoeding aanpassen. In principe zal de aanpassing conform de index per 1 januari van het kalenderjaar doorgevoerd worden.
11. Indien daartoe aanleiding bestaat, op grond van een loonwaardemeting, kan De Risse Horizon BV de aan de inlener in rekening gebrachte vergoeding aanpassen. Verzoek hiertoe kan komen van inlener of De Risse Horizon BV.
12. Indien inlener, in overleg met De Risse Horizon BV, bepaald heeft dat de gedetacheerde voor het werken op onregelmatige tijden en voor overuren een vergoeding in geld ontvangt, zullen deze kosten aan inlener gefactureerd worden. Het gaat hierbij om de voortvloeiende bruto loonkosten, vermeerderd met eventueel vakantiegeld, werkgeverslasten en BTW. Deze worden volledig in rekening gebracht bij de inlener (zonder toepassing van de loonwaarde %), tenzij anders overeengekomen en schriftelijk vastgelegd.
13. Indien er sprake is van overwerk of werk op onregelmatige tijden die niet gecompenseerd wordt in tijd, dient de inlener, binnen vijf dagen na afloop van de maand, een overzicht te verstrekken van de gewerkte uren en tijden die aan de gedetacheerde uitbetaald moeten worden. De kosten hiervan zullen in de daaropvolgende maand bij de inlener in rekening worden gebracht.

Artikel 18. Betaling

1. De inlener dient de facturen van De Risse Horizon BV binnen dertig dagen na factuurdatum te voldoen door overmaking op een door De Risse Horizon aangewezen bankrekening, zonder toepassing van enige aftrek of schuldvergelijking, behoudens het door de Wet hieromtrent bepaalde. De op bankafschriften van De Risse Horizon BV aangegeven valutadag is bepalend en wordt derhalve als dag van betaling aangemerkt.
2. Bij overschrijding van deze termijn is de inlener vanaf de eerste dag dat die termijn is verlopen, en zonder nadere aankondiging, over het openstaande bedrag de op dat moment geldende wettelijke rente, zoals bedoeld in artikel 6:119 en 6:120 BW, verschuldigd per maand of gedeelte van een maand.
3. Indien De Risse Horizon BV tot invordering zal moeten overgaan, zullen, de voor de invordering van het verschuldigde bedrag te maken kosten, gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten inbegrepen, ook die van rechtskundige bijstand, door De Risse Horizon BV ten laste worden gebracht van de inlener. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen tenminste 15% van het met inbegrip van genoemde rente verschuldigde bedrag, met een minimum van € 125,- exclusief BTW.
4. De door de inlener gedane betalingen strekken allereerst tot voldoening van aan De Risse Horizon BV verschuldigde interest, alsmede de gemaakte (invorderings)kosten en daarna vindt er verrekening plaats van de oudste openstaande facturen.
5. Ingeval van niet- of niet-tijdige betaling, aanvraag tot surséance van betaling, aanvraag tot faillissement, beslag op alle of op een gedeelte van de zaken van de inlener of liquidatie van zaken van de inlener en/of kennelijke verminderde kredietwaardigheid van deze laatste zal De Risse Horizon BV het recht hebben alle nog lopende overeenkomsten of gedeelten daarvan, die op dat ogenblik nog moeten worden uitgevoerd, zonder dat enige gerechtelijke tussenkomst zal zijn vereist, als ontbonden te beschouwen onverminderd haar recht terzake schadevergoeding te vorderen.
6. In de gevallen, als bedoeld in artikel 18 lid 5, is iedere vordering uit welke hoofde dan ook, die De Risse Horizon BV op de inlener mocht hebben, direct en in zijn geheel opvorderbaar.

Artikel 19. Overige kosten

1. Alle kosten die door de gedetacheerde voor het uitvoeren van zijn taken gemaakt worden, zijn voor rekening van de inlener en worden rechtstreeks of door tussenkomst van De Risse Horizon BV aan de gedetacheerde vergoed (bijvoorbeeld werkkleding, veiligheidsmateriaal, dienstreizen, etc.). Indien De Risse Horizon BV als gevolg van het verstrekken van vergoedingen door inlener geconfronteerd wordt met consequenties opgelegd door bijvoorbeeld de fiscus en/of uitvoeringsinstellingen, worden deze aan inlener doorberekend.
2. In de onder 19.1 bedoelde kosten wordt tevens een BHV/EHBO vergoeding begrepen, indien de betreffende De Risse Horizon BV werknemer over een geldig BHV/EHBO-diploma beschikt en inlener een dergelijk diploma ook noodzakelijk acht.
3. Indien inlener vergoedingen verstrekt, die fiscaal aangemerkt kunnen worden als loon en die vervolgens leiden tot geheel of gedeeltelijk vervallen van subsidies op grond van de Wet sociale werkvoorziening of andere vormen van gesubsidieerde arbeid, dan zullen de kosten daarvan in rekening worden gebracht bij inlener.
4. De kosten voor aanschaf van apparatuur, werkplekaanpassing, kosten voortvloeiend uit de Arboretgeving enzovoorts, zijn voor rekening van inlener. Uitsluitend kosten ten behoeve van bijzondere aanpassing die persoonsgebonden is en noodzakelijk ten gevolge van een handicap van de gedetacheerde kunnen voor rekening van De Risse Horizon BV komen. Aanschaf van persoonsgebonden aanpassingen gebeurt op advies van een arbeidsdeskundige en geschiedt uitsluitend door De Risse Horizon BV.
4. Alle onderhoudskosten en reparaties aan hulpmiddelen en apparatuur van de gedetacheerde die niet-persoonsgebonden zijn als gevolg van een handicap, komen voor rekening van inlener.
6. Indien er sprake is van door De Risse Horizon BV gefinancierde hulpmiddelen, zal separaat een gebruikerscontract opgesteld worden waarin de afspraken hieromtrent zijn vastgelegd.

5. Arbeidsomstandigheden

Artikel 20. Wetgeving

1. De Arbowet bepaalt dat inlener, net als iedere andere feitelijk werkgever, verantwoordelijk is voor de arbeidsomstandigheden van de gedetacheerde. Inlener dient zich dus ook ten behoeve van de gedetacheerde, te houden aan de voorschriften van de Arbo-wet, de Arbeidstijdenwet en aanverwante besluiten. Blijven passende acties achterwege, dan kan dat leiden tot onmiddellijke beëindiging van de detacheringsovereenkomst en tot aansprakelijkheidsstelling van inlener voor door De Risse Horizon BV geleden schade alsmede voor de schade waarvoor De Risse Horizon BV aansprakelijk gesteld kan worden of wordt.

2. De Risse Horizon BV verstrekt voor aanvang van de detachering, met instemming van de gedetacheerde, informatie over de voor de functie relevante handicap(s) en/of beperking(en) van de gedetacheerde.

Artikel 21 Arbotoets

1. Om de bedrijfsveiligheid bij inleners te toetsen maakt De Risse Horizon BV gebruik van een Arbo-vragenlijst Deze vragenlijst sluit aan bij de landelijk gebruikelijke wijze van beschrijven van arbeidsveiligheid en –risico's. Arbo-beleid binnen organisaties en de risico-inventarisatie & -evaluatie's (RIE's) zijn volledig gericht op het in kaart brengen van de risico's en het beperken van die risico's door het treffen van veiligheidsmaatregelen, het verstrekken van beschermingsmiddelen en het geven van instructies.

2. De inlener draagt zorg voor een geldige risico-inventarisatie & evaluatie (RI&E).

Artikel 22. Ongevallen en bijna ongevallen

1. Ongevallen en bijna ongevallen tijdens de werkzaamheden van de gedetacheerde dienen door inlener geregistreerd te worden en onmiddellijk te worden doorgegeven aan De Risse Horizon BV.

2. Desgewenst verstrekt inlener een overzicht aan De Risse Horizon BV van de op de werkplek van de gedetacheerde geldende bedrijfsvoorschriften inzake veiligheid, gezondheid en welzijn.

6. Overige bepalingen

Artikel 23. Aansprakelijkheid

1. De Risse Horizon BV aanvaardt generlei aansprakelijkheid voor schade in de meest brede zin des woords die de gedetacheerde veroorzaakt hetzij voor inlener hetzij voor derden. De inlener is gehouden De Risse Horizon BV te vrijwaren van aanspraken in die zin van derden jegens De Risse Horizon BV. De inlener dient een verzekering ter dekking van de hiervoor genoemde aansprakelijkheid af te sluiten, waarvan de kosten niet doorberekend kunnen worden aan De Risse Horizon BV.

2. Op grond van artikel 6:170, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek en artikel 1, eerste lid sub a., van de Arbeids-omstandighedenwet is de opdrachtgever aansprakelijk voor allen, die onder zijn toezicht werken.

3. De Risse Horizon BV is niet aansprakelijk voor eventuele verbintenissen en verplichtingen welke de gedetacheerde mocht hebben aangegaan of welke op andere wijze door hem zijn ontstaan jegens inlener, al dan niet met diens toestemming, of jegens welke derde dan ook.

Artikel 24. Schadevergoeding

De inlener is gehouden tot het vergoeden van de schade of verlies, welke de gedetacheerde aan persoon of goed overkomt, in de uitvoering van de voor inlener verrichte werkzaamheden. De Risse Horizon BV draagt geen aansprakelijkheid, op welke grond dan ook, voor schade en verliezen welke een gedetacheerde uit handelen en/of nalaten mocht veroorzaken aan derden of aan inlener, tenzij anders overeengekomen en schriftelijk vastgelegd.

Artikel 25. Geschillen

Alle geschillen, voortvloeiende of verband houdend met de onderhavige Algemene Voorwaarden en de detacheringsovereenkomst en welke niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse rechter.

Artikel 26. Geldigheid

Elk beding, dat strijdig mocht zijn of worden met dwingende bepalingen van het Nederlandse recht, zal telkens worden herleid tot de toegelaten werking. In geen geval zal de nietigheid van een bepaling de geldigheid van de overige bepalingen aantasten.

Artikel 27. Geheimhouding

Alle partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen.

Artikel 28. Ondertekening

Door ondertekening van de detacheringsovereenkomst verklaren partijen (De Risse Horizon BV en inlener) dat zij de daarvoor overeengekomen voorwaarden in hun bezit hebben, deze kennen en overeenkomstig zullen handelen.

Artikel 29. Wijzigingen in de Algemene Voorwaarden

De Risse Horizon BV is bevoegd, met behoud van het recht van wederpartij om om deze reden te verzoeken om ontbinding van de overeenkomst, wijzigingen in deze voorwaarden aan te brengen. Deze wijzigingen treden in werking op het aangekondigde tijdstip van inwerkingtreding. De Risse Horizon BV zal de gewijzigde voorwaarden tijdig aan inlener toezenden. Indien geen tijdstip van inwerkingtreding is medegedeeld, treden wijzigingen jegens inlener in werking zodra hem de wijziging is medegedeeld.

Artikel 30. Doordetachering

Het is de opdrachtgever niet toegestaan een door hem ingeleende gedetacheerde zelf ter beschikking te stellen aan derden, zonder vooraf verkregen schriftelijke toestemming van De Risse Horizon BV.

Artikel 31. Nakomen van verplichtingen

Geen van de partijen is gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien hij daartoe is verhinderd tengevolge van een omstandigheid, welke niet aan hem is te wijten of niet voor zijn rekening komt krachtens de wet, rechtshandeling of in het maatschappelijke verkeer geldende opvatting.

Artikel 32. Einde overeenkomst

Indien één van de partijen tengevolge van overmacht zijn verplichtingen op grond van de Algemene Voorwaarden en de detacheringsovereenkomst niet kan nakomen, heeft de andere partij het recht te verzoeken om ontbinding van de overeenkomst, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan.

Artikel 33. Fusie/Overname

De Risse Horizon BV behoudt zich het recht voor om, ingeval van fusie of overname van de inlener, met onmiddellijke ingang de detachering te beëindigen zonder dat dit op enigerlei wijze financiële consequenties voor De Risse Horizon BV tot gevolg zal hebben.

Artikel 34. Verklaring omtrent het gedrag

Indien de gedetacheerde bij inlener dient te beschikken over een verklaring omtrent het gedrag (VOG), zal De Risse Horizon BV betrokken gedetacheerde verplichten om samen met inlener hiervoor zorg te dragen. De kosten van genoemde verklaring zijn voor rekening van De Risse Horizon BV.

Artikel 35. Voorrangspositie

Indien inlener een vacature stelt waarvan de werkzaamheden vergelijkbaar zijn met die van de medewerker, wordt, voorafgaande aan de externe openstelling, de medewerker hiervan op de hoogte gebracht en desgewenst vooraf in de gelegenheid gesteld te solliciteren.

Deze algemene verkoopvoorwaarden zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel Venlo onder nummer 12042522