

H. Detacheringen

Onder 'Diamant-groep Talent&Werk' wordt in deze algemene verkoopvoorwaarden verstaan het onderdeel Talent&Werk van het rechtspersoonlijkheid bezittend lichaam Diamant-groep als bedoeld als bedoeld in artikel 8 lid 1 Wet gemeenschappelijke regelingen Diamant-groep.

H.1. Algemeen

Artikel 1. Inleiding

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de voorwaarden waaronder een medewerker (gedetacheerde) door Diamant-groep Talent & Werk bij een organisatie (inlener) wordt geplaatst.

Artikel 2 Definities

1. In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan, onder:
 - a. **Diamant-groep:** De organisatie, welke door de gemeenten Tilburg, Goirle, Alphen-Chaam, Hilvarenbeek, Dongen en Gilze Rijen 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. Diamant-groep is uitlener van personeel
 - b. **Gedetacheerde:** Degene die door de Diamant-groep middels een detacheringsovereenkomst gedetacheerd wordt bij een opdrachtgever.
 - c. **Opdrachtgever/detacheringobject:** Elke natuurlijke of rechtspersoon aan wie 1 of meer werknemers ter beschikking wordt gesteld. De opdrachtgever is inlener van personeel.
 - d. **Detacheringsovereenkomst:** Het contract, dat wordt aangegaan tussen een opdrachtgever en de Diamant-groep, waarbij wordt overeengekomen dat gedetacheerde werkzaamheden zal verrichten ten behoeve van de opdrachtgever 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 opdrachtgever 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. **Detacheringconsulent/intercedent:** De persoon, die namens de detacherende Diamant-groep de contacten onderhoudt met de opdrachtgever en de gedetacheerde.
 - g. **De werkbegeleider/ direct leidinggevende:** De persoon, die als vertegenwoordiger van de opdrachtgever verantwoordelijk is voor de dagelijkse (bege)leiding van de gedetacheerde.
 - h. **Inleentarieff:** De vergoeding, welke de opdrachtgever betaalt aan de Diamant-groep waar de gedetacheerde in dienst is.

Artikel 3. Toepassingsgebied

1. Deze Algemene voorwaarden detacheringen zijn van toepassing op de detacheringsovereenkomsten tussen de Diamant-groep en opdrachtgever
2. Van deze Algemene voorwaarden detacheringen afwijkende bedingen zijn slechts rechtsgeldig voor zover zij vooral schriftelijk tussen opdrachtgever en de Diamant-groep zijn overeengekomen.

Artikel 4. Leiding en Begeleiding

1. Personeelsbegeleiding door de Diamant-groep:
 - a. De Diamant-groep wijst in haar organisatie een persoon aan, de zogenaamde intercedent/detacheringsconsulent, die fungeert als contactpersoon voor de leiding van het detachingsobject. In voorkomende gevallen kan hij een ander inschakelen, onder andere de Arbocoördinator, die bij ongevallen een onderzoek kan instellen.
 - b. De persoonsgerichte sociale en medische begeleiding is primair een taak van de Diamant-groep.
 - c. De detacheringconsulent draagt zorg voor:
 - o het vervullen van openstaande vacatures, uitbrengen van offertes voor vervulling van de vraag en het afsluiten van detacheringsovereenkomsten.
 - o het bewaken van de gemaakte afspraken met het detachingsobject voortvloeiend uit de detacheringsovereenkomst of anderszins overeengekomen afspraken.
 - o het verzorgen van de introductie van de medewerker bij het detachingsobject.
 - o vervult de formele werkgever van de gedetacheerde medewerker en verricht werkgeverstaken.
 - o het verstrekken van informatie aan de gedetacheerde en de direct leidinggevende over onderwerpen van rechtspositionele aard, IOP, ziekteverzuim en opleiding.het in overleg met de direct leidinggevende ondersteunen van ziekteverzuimbegeleiding en het zorgdragen voor het voldoen aan de verplichtingen voortkomend uit de Wet Verbetering Poortwachter.
 - o 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.
 - o het opstellen en jaarlijks evalueren van het Individueel Ontwikkelingsplan gericht op groei en waar mogelijk uitstroom.
 - o het ondersteunen van de medewerker en afspraken maken met het detachingsobject om de gestelde doelen in het individueel ontwikkelingsplan uit te voeren en te realiseren.
 - o 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 detachingsobject bij voorkomende problemen.
 - het bewaken van de naleving van de gemaakte afspraken in het kader van de begeleiding.
2. Taken werkbegeleider/ detachingsobject
- a. Het detachingsobject 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 detachingsconsulent gemeld te worden.
 - b. Het detachingsobject 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 tijdig signaleren van eventuele problemen in de werksituatie bij de intercedent van de Diamant-groep.
 - 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 opdrachtgever stelt de detachingsconsulent, dan wel verantwoordelijke namens de Diamant-groep, 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 het detachingsobject bij de detachingsconsulent aan te geven.
 - h. Indien de gedetacheerde zonder bericht afwezig is, geeft het detachingsobject dit onmiddellijk telefonisch door aan de detachingsconsulent van de Diamant-groep.

H.2. De detachering

Artikel 5. Arbeidsvoorwaarden gedetacheerde

De arbeidsvoorwaarden die gelden voor de ter beschikking gestelde medewerker, stelt de Diamant-groep vast. Informatie over deze arbeidsvoorwaarden wordt indien gewenst aan de leiding van het detacheringobject ter hand gesteld.

De loonbetaling aan de gedetacheerde en de afdracht van sociale premies behoren tot de verantwoordelijkheid van de Diamant-groep.

Artikel 6. Huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement of huisregels van het detacheringobject 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 detacheringobject en Diamant-groep vastgelegd in de detacheringovereenkomst.
3. De detacheringovereenkomst wordt beëindigd onder bepalingen zoals vermeld in de algemene voorwaarden dan wel van rechtswege op overeengekomen einddatum.
4. Op de terbeschikkingstelling is een proeftijd van twee maanden van toepassing. Gedurende deze periode vindt een beoordeling plaats door de Diamant-groep in overleg met de leiding van het detacheringobject. 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 Diamant-groep en de opdrachtgever.
7. Indien en voor zover de arbeidsovereenkomst van de gedetacheerde met de Diamant-groep 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 Diamant-groep daarvoor schadelijkt is.
8. Beëindiging van de detacheringovereenkomst dient schriftelijk en met redenen omkleed plaats te vinden met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden (ingande 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, uitlener en gedetacheerde.
9. Na beëindiging van de overeenkomst laat opdrachtgever werknemer niet meer toe tot de werkzaamheden, tenzij dit geschiedt op basis van een tussen opdrachtgever 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 Diamant-groep een inspanningsverplichting om te zoeken naar een vervanger binnen het beschikbare bestand.

Artikel 9. Werktijden / Werkdagen

1. Het detachingsobject stelt de werktijden/dagen vast rekening houdend met de geldende arbeidsvoorwaarden van de ter beschikking gestelde werknemer(s). Deze afspraken worden in de detacheringsovereenkomst vastgelegd.
2. Indien het detachingsobject een andere invulling wenst van de werktijd, dan die welke de hiervoor bedoelde arbeidsvoorwaarden toelaten, dient zij in overleg te treden met de door de Diamant-groep aangewezen consulent.

Artikel 10. Overwerk en onregelmatige werktijden

1. Overwerk en onregelmatig werken zijn slechts toegestaan indien dat nadrukkelijk is afgesproken tussen de Diamant-groep en de opdrachtgever en schriftelijk is vastgelegd met inachtneming van wat daarover in de arbeidsvoorwaarden is bepaald.
2. Voor overwerk en werk op onaangename uren wordt in principe een compensatie in de vorm van extra verlof door het detachingsobject gegeven. Enkel in uitzonderingssituaties kan overwerk/onregelmatig werk uitbetaald worden (zie 10.3).
3. Het detachingsobject dient een overzicht te verstrekken van de gewerkte uren op onregelmatige tijden of overwerk, die aan de werknemer(s) uitbetaald moeten worden. Hiertoe gebruikt het detachingsobject het daartoe door de Diamant-groep verstrekte urenverantwoordingsformulier. Dit formulier dient door de objectleider en de Diamant-groep medewerker ondertekend te worden en binnen vijf dagen na afloop van de desbetreffende maand te worden ingezonden aan de Diamant-groep. De extra kosten worden aan het detachingsobject gefactureerd. Hiervoor is een ongesubsidieerd bruto uurtarief (inclusief BTW en werkgeverslasten) van toepassing.
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 het detachingsobject. Dit indien de detacheringsovereenkomst beëindigd wordt buiten toedoen van de Diamant-groep en/of medewerker.

Artikel 11. Functiebeschrijving en functiewaardering

1. De beschrijving van de functie van de gedetacheerde wordt vastgesteld door de Diamant-groep indien het een nieuw te beschrijven functie betreft in overleg met de opdrachtgever.
2. Bij structurele wijziging van taken/verantwoordelijkheden dient de opdrachtgever de Diamant-groep in kennis te stellen.
3. Aan de opdrachtgever kan een gewaardeerde functiebeschrijving worden verstrekt.
4. Bij wijziging van taken en/of verantwoordelijkheden dient een nieuwe functiebeschrijving ingericht te worden. Deze dient vervolgen gewaardeerd te worden conform de bepalingen in de Arbeidsvoorwaarden.

Artikel 12. Verlof / roostervrij/ tijd voor tijd

1. De opdrachtgever is belast met het besluiten op verzoeken om verlof binnen de bepalingen van de CAO/arbeidsvoorwaarden van de medewerker. Indien verlof verleend wordt, wordt zulks aangegeven op de verlofkaart van de gedetacheerde medewerker
2. De opdrachtgever draagt ervoor zorg dat het saldo van het verloftegoed aan het eind van het jaar maximaal 2 weken is. 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 dat boven of beneden het opgebouwde verloftegoed uitkomt met de opdrachtgever verrekend. Hiervoor geldt een ongesubsidieerd uurtarief.
4. De opdrachtgever draagt de lasten verbonden aan het verstrekken van bijzonder verlof.
5. Op bijzondere verlofdagen bij het detachingsobject, die niet gelden binnen de Diamant-groep, dient de gedetacheerde een verlofdag op te nemen. Op bijzondere verlofdagen bij de Diamant-groep, die niet gelden bij het detachingsobject, dient de gedetacheerde verlofuren te krijgen.

Artikel 13. Verzuimbeheersing

1. Ziek en herstelmeldingen dienen door de gedetacheerde conform de geldende voorschriften van de Diamant-groep, bij de Diamant-groep en de opdrachtgever/detachingsobject te geschieden.
2. Verzuimbeheersing is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het detachingsobject en uitlener. In overleg zal bepaald worden welke stappen moeten worden ondernomen in het kader van de verzuimbeheersing en/of voorkomen van verzuim.
3. Het detachingsobject heeft naast de werkgever, in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter, een nadrukkelijke taak bij het opstellen van het plan van aanpak. De daaruit voortvloeiende re-integratieactiviteiten dienen gericht te zijn op een terugkeer binnen de functie.
4. Indien een vervanger niet wordt gevonden en de ziekte langer duurt dan een in de detachingsovereenkomst afgesproken aaneengesloten periode wordt een naar evenredigheid vast te stellen korting berekend op de verschuldigde vergoeding. Deze

korting wordt, met ingang van de datum waarop voorgenoemde periode is verlopen, berekend en gecrediteerd nadat de inleenvergoeding over de maand, waarin ziekteverzuim van toepassing is, in rekening is gebracht.

Artikel 14. Scholing en/of vorming

1. Het detachingsobject kan de Diamant-groepmedewerker aan scholingsactiviteiten laten deelnemen in overleg met de Diamant-groep.
2. Afhankelijk van het belang van de opleiding voor het detachingsobject dan wel voor de medewerker dan wel voor de Diamant-groep 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. De opdrachtgever 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 opdrachtgever zich in verbinding te stellen met de Diamant-groep. Wanneer het in dringende gevallen geboden is dat de gedetacheerde bij de opdrachtgever wordt geschorst, kan de opdrachtgever daartoe overgaan onder mededeling dat de gedetacheerde zich terstond dient te melden bij de Diamant-groep, na hem over de reden van verwijdering te hebben ingelicht. Van een dergelijke schorsing zal de opdrachtgever schriftelijk verslag uitbrengen aan de Diamant-groep. Van genomen maatregelen stelt de Diamant-groep de opdrachtgever in kennis.

Artikel 16. Medezeggenschap

Het detachingsobject dient de Diamant-groep medewerker, indien deze lid is van een medezeggenschapsorgaan van de Diamant-groep, in staat te stellen deel te nemen aan de activiteiten van dat orgaan voor zover die een door de Diamant-groep vastgesteld aantal uren op jaarbasis niet overschrijden. De bestede uren zijn voor rekening van de Diamant-groep.

H.3. Financiële bepalingen

Artikel 17. Inleentarief

1. Het inleentarief voor alle instellingen, organisaties en particulieren, niet zijnde gemeenten of door deze volledig gesubsidieerde instellingen, wordt bepaald door twee componenten:
 - a. de bruto loonkosten (inclusief werkgeverslasten/ opslagpercentage detachering voor onder andere kosten woonwerkverkeer) conform de geldende arbeidsvoorwaarden of CAO, vermenigvuldigd met:

- b. het vast te stellen percentage van de inzetbaarheid van de te detacheren medewerker.
2. Het overeengekomen inleentariaf wordt vastgelegd in de detacheringsovereenkomst.
3. De Diamant-groep werkt op basis van inleenvergoedingen op maandbasis, deze is inclusief verlofrecht, kosten woon-werkverkeer en exclusief onkosten en BTW.
4. In uitzonderingssituaties kan schriftelijk een uurprijs afgesproken worden, waarbij dan wel een minimum aantal uren per gewerkte dag (afgerond op hele uren) wordt gehanteerd. Separaat worden de afspraken over verlof en onkosten gemaakt. Het detacheringsobject en gedetacheerde verantwoordt het in het detacheringcontract overeengekomen aantal werkuren met behulp van een urenregistratiestaat, welke telkens aan het einde van een vooraf overeengekomen periode door beiden ondertekend aan de Diamant-groep wordt gezonden.
5. De inleenvergoeding wordt maandelijks achteraf bij opdrachtgever in rekening gebracht.
6. Indien het voor het vaststellen van de inleenvergoeding noodzakelijk is gebruik te maken van een loonwaardemeting, dan dient het detacheringsobject hieraan mee te werken.
7. Indien een vervanger niet wordt gevonden en de ziekte langer duurt dan een aaneengesloten periode wordt een naar evenredigheid vast te stellen korting berekend op de verschuldigde vergoeding met ingang van de datum waarop voornoemde periode is verlopen.
8. Indien daartoe aanleiding bestaat, op grond van kostenfactoren in het algemeen, kan de Diamant-groep de aan de opdrachtgever in rekening gebrachte vergoeding aanpassen. In principe zal de aanpassing conform de index per 1 januari van het kalenderjaar doorgevoerd worden.
9. Indien daartoe aanleiding bestaat, op grond van een loonwaardemeting, kan de Diamant-groep de aan de opdrachtgever in rekening gebrachte vergoeding aanpassen. Verzoek hiertoe kan komen van opdrachtgever c.q. Diamant-groep.
10. Indien het detacheringsobject, in overleg met de Diamant-groep, bepaald heeft dat de gedetacheerde voor het werken op onregelmatige tijden en voor overuren een vergoeding in geld ontvangt, zullen deze kosten aan het detacheringsobject 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 opdrachtgever (zonder toepassing van het inzetbaarheids %), tenzij anders overeengekomen en schriftelijk vastgelegd.
11. Indien er sprake is van overwerk of werk op onregelmatige tijden die niet gecompenseerd wordt in tijd, dient de opdrachtgever, binnen vijf dagen na afloop van de maand, een overzicht te verstrekken van de gewerkte uren en tijden die aan de gedetacheerde werknemer uitbetaald moeten worden. De kosten hiervan zullen in de daaropvolgende maand bij de opdrachtgever in rekening worden gebracht.

Artikel 18. Betaling

1. De opdrachtgever dient de facturen van de Diamant-groep binnen dertig dagen na factuurdatum te voldoen door overmaking op een door de Diamant-groep aangewezen bankrekening, zonder toepassing van enige aftrek of schuldvergelijking. De op

- bankafschriften van de Diamant-groep aangegeven valutadag is bepalend en wordt derhalve als dag van betaling aangemerkt.
2. Bij overschrijding van deze termijn is de opdrachtgever 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. Alle onder de invordering van het verschuldigde bedrag vallende kosten, gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten inbegrepen, ook die van rechtskundige bijstand, komen ten laste van de opdrachtgever. 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 opdrachtgever gedane betalingen strekken allereerst tot voldoening van aan de Diamant-groep 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 opdrachtgever of liquidatie van zaken van de opdrachtgever en/of kennelijke verminderde kredietwaardigheid van deze laatste zal de Diamant-groep 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 7.5, is iedere vordering uit welke hoofde dan ook, die de Diamant-groep op de opdrachtgever 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 opdrachtgever en worden rechtstreeks of door tussenkomst van het de Diamant-groep aan de gedetacheerde vergoed. (bijvoorbeeld werkkleding, veiligheidsmateriaal, dienstreizen, etcetera) Indien de Diamant-groep als gevolg van het verstrekken van vergoedingen door het detachingsobject geconfronteerd wordt met consequenties opgelegd door bijvoorbeeld de fiscus en/of uitvoeringsinstellingen, worden deze aan het detachingsobject doorberekend.
2. In de onder 19.1 bedoelde kosten wordt tevens een BHV/EHBO vergoeding begrepen, indien de betreffende Diamant-groep werknemer over een geldig BHV/EHBO-diploma beschikt en het detachingsobject een dergelijk diploma ook noodzakelijk acht.
3. Indien het detachingsobject de 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 het detachingsobject.

4. Kosten voor opleidingen in het kader van het Individueel Ontwikkelings Plan komen voor rekening van de Diamant-groep mits vooraf schriftelijke toestemming is verkregen.
5. Indien het detachingsobject de gedetacheerde laat deelnemen aan scholing en opleiding binnen of ten behoeve van zijn eigen organisatie, zijn de daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van het detachingsobject.
6. De kosten voor aanschaf van apparatuur, werkplekaanpassing, kosten voortvloeiend uit de Arbowetgeving enzovoorts, zijn voor rekening van het detachingsobject. 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 Diamant-groep komen. Aanschaf van persoonsgebonden aanpassingen gebeurt op advies van de arbeidsdeskundige en geschiedt uitsluitend door de Diamant-groep.
7. Alle onderhoudskosten en reparaties aan hulpmiddelen en apparatuur van de gedetacheerde die niet-persoonsgebonden zijn als gevolg van een handicap, komen voor rekening van het detachingsobject.
8. Indien er sprake is van door de uitlener gefinancierde hulpmiddelen, zal separaat een gebruikerscontract opgesteld worden waarin de afspraken hieromtrent zijn vastgelegd.

H.4. Arbeidsomstandigheden

Artikel 20. Wetgeving

1. De Arbowet bepaalt dat het detachingsobject, net als iedere andere feitelijk werkgever, verantwoordelijk is voor de arbeidsomstandigheden van de gedetacheerde. Het detachingsobject dient zich dus ook ten behoeve van de gedetacheerde, te houden aan de voorschriften van de Arbowet, de Arbeidstijdenwet en aanverwante besluiten. Blijven passende acties achterwege, dan kan dat leiden tot onmiddellijke beëindiging van de detachingsovereenkomst en tot aansprakelijkheidsstelling van het detachingsobject voor door de uitlener geleden schade alsmede voor de schade waarvoor de uitlener aansprakelijk gesteld kan worden of wordt.
2. De Diamant-groep verstrekt voor aanvang van de detachering, met instemming van de te detacheren medewerker, 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 Diamant-groep gebruik van de vragenlijst 'Inventarisatie bedrijfsveiligheid' (de zogenaamde Arbovragenlijst). (Toelichting: De vragenlijst 'Inventarisatie bedrijfsveiligheid' wordt gebruikt om de bedrijfsveiligheid bij inleners te inventariseren. Deze vragenlijst sluit aan bij de momenteel landelijk gebruikelijke wijze van beschrijven van arbeidsveiligheid en -risico's. Arbobeleid binnen organisaties en de risico-inventarisatie & evaluatie's (RIE's) zijn tegenwoordig 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. Het detachingsobject 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 geregistreerd te worden en onmiddellijk te worden doorgegeven aan de Diamant-groep.
2. Desgewenst verstrekt de opdrachtgever een overzicht aan de Diamant-groep van de op de detachingsplaats geldende bedrijfsvoorschriften inzake veiligheid, gezondheid en welzijn.

H.5. Overige bepalingen

Artikel 23. Aansprakelijkheid

1. De Diamant-groep aanvaardt generlei aansprakelijkheid voor schade in de meest brede zin des woords die de ter beschikking gestelde medewerker veroorzaakt hetzij voor het detachingsobject hetzij voor derden. Het detachingsobject is gehouden de Diamant-groep te vrijwaren van aanspraken in die zin van derden jegens de Diamant-groep. Het detachingsobject dient een verzekering ter dekking van de hiervoor genoemde aansprakelijkheid af te sluiten, waarvan de kosten niet doorberekend kunnen worden aan de Diamant-groep
2. Op grond van artikel 6:170, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek en artikel 1, eerste lid sub a., van de Arbeidsomstandighedenwet is de opdrachtgever aansprakelijk voor allen, die onder zijn toezicht werken.
3. De Diamant-groep is niet aansprakelijk voor eventuele verbintenissen en verplichtingen welke de gedetacheerde mocht hebben aangegaan of welke op andere wijze door hem zijn ontstaan jegens de opdrachtgever, al dan niet met diens toestemming, of jegens welke derde dan ook.

Artikel 24. Schadevergoeding

De opdrachtgever is gehouden tot het vergoeden van de schade of verlies, welke de gedetacheerde aan persoon of goed overkomt in de uitvoering van de voor de opdrachtgever verrichte werkzaamheden. De Diamant-groep 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 de opdrachtgever, tenzij anders overeengekomen en schriftelijk vastgelegd.

Artikel 25. Geschillen

Alle geschillen, voortvloeiende of verband houdend met de 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 (Diamant-groep en opdrachtgever) dat zij de daarvoor overeengekomen voorwaarden in hun bezit hebben, deze kennen en overeenkomstig zullen handelen.

Artikel 29. Wijzigingen in de Algemene Voorwaarden

De Diamant-groep is bevoegd wijzigingen in deze voorwaarden aan te brengen. Deze wijzigingen treden in werking op het aangekondigde tijdstip van inwerkingtreding. De Diamant-groep zal de gewijzigde voorwaarden tijdig aan het detachingsobject toezenden. Indien geen tijdstip van inwerkingtreding is medegedeeld, treden wijzigingen jegens het detachingsobject 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.

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 gedurende een periode van meer dan 60 kalenderdagen tengevolge van overmacht zijn verplichtingen op grond van de Algemene Voorwaarden en het detacheringcontract niet kan nakomen, heeft de andere partij het recht deze, door middel van een aangetekend schrijven, met onmiddellijke ingang te beëindigen zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan.

Artikel 33. Fusie/Overname

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

Artikel 34. Verklaring omtrent het gedrag

Indien gedetacheerden bij het detachingsobject dienen te beschikken over een verklaring omtrent het gedrag, zal de Diamant-groep betrokken gedetacheerde verplichten om samen met het detachingsobject hiervoor zorg te dragen.

Artikel 35. Voorrangpositie

Indien opdrachtgever 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 in de gelegenheid gesteld te solliciteren.