

## **OVEREENKOMST VOOR COLLEGIAAL IN- EN UITLENEN VAN ARBEIDSKRACHTEN TUSSEN (ORGANISATIE) EN DIGICONTACT**

### **Ondergetekenden:**

**1. Naam bedrijf gevestigd en kantoorhoudende te (POSTCODE) PLAATS aan de ADRES, te deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door NAAM (FUNCTIE), hierna te noemen: "uitlener",**

*En*

**2. Digicontact b.v., statutair gevestigd te Amersfoort aan de Wijersstraat 1, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer B. B. Bodzinga, directeur Klantbelang en DigiContact, hierna te noemen: "inlener",**

*En*

**3. NAAM, geboren op DATUM, wonende te (POSTCODE) PLAATS aan de ADRES, hierna te noemen: "werknemer";**

**verklaren, een overeenkomst te zijn aangegaan onder de volgende voorwaarden:**

- De uitlenende organisatie is verantwoordelijk voor de juiste inhoudelijke match tussen de opdracht en de medewerker.
- De uitlenende organisatie zorgt voor een continue vulling van de positie conform afspraken; bij ziekte, verlof e.d. wordt vervanging geregeld.
- De directe leiding, het toezicht en dus de functionele hiërarchie wordt hiermee tijdelijk overgeheveld van uitlener naar inlener. De uitlening is niet gericht op overname door de inlener;  
-De werknemer ook specifieke toestemming dient te geven voor de uitlening, in beginsel door ondertekening van deze overeenkomst. De gegevens die de werknemer in ieder geval dient te verstrekken aan de inlener zijn: naam, adres en woonplaatsgegevens, de geboortedatum, het Burgerservicenummer, de nationaliteit, het soort identiteitsbewijs (het nummer en de geldigheidsduur, verblijfsvergunning, tewerkstellingsvergunning of notificatie, naam-, adres- en woonplaats van de uitlener en het inschrijvingsnummer van de uitlener bij de Kamer van Koophandel;  
-De werknemers uitgeleend worden zónder winst oogmerk zodat uitlener zich niet hoeft te registreren bij de Kamer van Koophandel als detachingsbedrijf. Er zal geen opslag op het uurtarief in rekening gebracht worden. Wél kan een vergoeding gevraagd worden voor de te maken kosten voor de uitlening. Hiervoor kan een opslag voor administratiekosten in rekening gebracht worden. Overige afspraken over het tarief zijn uitgewerkt in bijlage 1 van deze overeenkomst.

### **Zijn als volgt overeengekomen:**

#### **Uitlening:**

##### **Artikel 1**

1.1 Uitlener stelt werknemer aan inlener ter beschikking voor de functie van 'Verpleegkundig triagist DigiContact'.

1.2 De arbeidsomvang bij inlener bedraagt [AANTAL] fte oftewel [AANTAL] uren per week.

1.3 Uitlener draagt de bevoegdheid tot het geven van opdrachten ten aanzien van de werkzaamheden waarmee werknemer bij inlener is belast en het toezicht daarop, over aan inlener.

##### **Artikel 2**

2.1 De uitlening vangt aan op [DATUM] en is aangegaan voor de duur van [AANTAL] zodat zij eindigt op [DATUM]

## **Wijzigingen en opzegging**

### **Artikel 3**

3.1 Wijzigingen in deze overeenkomst kunnen slechts worden aangebracht met schriftelijke instemming van de uitlener en de inlener.

3.2 De uitlening eindigt bij het verstrijken van de termijn waarvoor zij is aangegaan.

3.3 Zowel de inlener als de uitlener is bevoegd deze collegiale in- en uitleen overeenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn, tussentijds te beëindigen.

3.4 De opzegtermijn voor de inlener én de uitlener bedraagt [AANTAL] dagen. Opzegging dient schriftelijk te geschieden.

## **Arbeidsvoorwaarden**

### **Artikel 4**

4.1 Werknemer blijft gedurende de uitlening in dienst van uitlener. Uitlener blijft ten aanzien van werknemer het bevoegde rechtspositionele gezag.

4.2 Inlener zal zich houden aan en meewerken aan de procedures die uitlener in verband met de geldende rechtspositie hanteert.

4.3 Tijdens de looptijd van de uitlening blijven alle arbeidsvoorwaarden gelden zoals vastgelegd in de tussen uitlener en werknemer geldende arbeidsovereenkomst of collectieve arbeidsovereenkomst, welke ook worden nageleefd en betaald door uitlener gedurende de collegiale uitlening, zoals deze voorafgaande aan de collegiale uitlening plaatsvond.

4.4 De uitlener blijft gedurende de uitlening van de werknemer ook alle inhoudingen en afdrachten verzorgen van loonheffing, premies werknemersverzekeringen en de werkgeversbijdrage in de Zorgverzekeringswet zoals deze voorafgaande aan de collegiale uitlening plaats vonden.

Vrijwaring

### **Artikel 5**

5.1 Uitlener draagt zorg voor de voldoening van sociale verzekeringspremies, loonbelasting en omzetbelasting die op onderhavige uitlening betrekking hebben. Uitlener vrijwaart inlener voor alle mogelijke aanspraken in dat verband in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid (WKA).

## **Arbeidsomstandigheden en ongevallen op het werk**

### **Artikel 6**

6.1 De inlener heeft een zorgplicht naar de werknemer conform de Arbeidsomstandighedenwet en het Arbeidsomstandighedenbesluit. De inlener is voor wat betreft de Arbeidsomstandighedenwet verplicht de werknemer te behandelen als ware deze bij hem in dienst.

6.2 Inlener zal uitlener te allen tijde vrijwaren tegen aanspraken van de werknemer jegens de uitlener ingesteld op grond van artikel 7:658 BW voor zover de aanspraak verband houdt met door de werknemer geleden schade ten tijde van de werkzaamheden bij de inlener. De inlener is gehouden om voor dit risico een voorziening te treffen die de instemming heeft van de uitlener. Eventuele meerkosten voor benodigde verzekeringen komen voor rekening van inlener.

## **Ziekte**

### **Artikel 7**

7.1 Werknemer zal zowel de in- en uitlener onverwijld in kennis stellen van ziekte of andere omstandigheden waardoor werknemer feitelijk geen werkzaamheden voor de inlener kan verrichten.

## **Aansprakelijkheid**

### **Artikel 8**

8.1 Inlener vrijwaart uitlener voor alle aanspraken van derden wegens schade, direct of indirect, ontstaan door of in verband met de door werknemer voor inlener verrichte werkzaamheden.

8.2 Inlener vrijwaart de uitlener voor alle aanspraken van werknemer wegens door hem gelede schade, direct of indirect, tijdens of in verband met de voor de inlener verrichte werkzaamheden.

8.3 De inlener is verantwoordelijk voor de werkzaamheden die de werknemer in zijn opdracht verricht, dit gezien het feit dat werknemer onder leiding en toezicht van de inlener werkt.

## **Vergoeding, facturering en betaling**

### **Artikel 9**

9.1 Inlener zal aan uitlener op [jaar/maand/week]-basis een vergoeding betalen van [BEDRAG] exclusief btw. Dit bedrag geldt als vergoeding voor alle werkgeverslasten, inclusief de direct aan werknemer toe te rekenen kosten, zoals telefoon-, verblijf- en reiskosten.

9.2 Deze vergoeding en kosten worden op een gespecificeerde declaratie opgenomen en bestaan enkel uit de daadwerkelijke salariskosten dan wel werkgeverslasten (totale loonkosten), zonder opslag van een commercieel winstbedrag. In geen geval worden extra verhogingen in rekening gebracht, waardoor het collegiaal uitlenen commerciële uitlening dan wel terbeschikkingstelling geacht zou kunnen worden.

9.3 Gedurende de uitlening heeft werknemer [PLAATS] als standplaats. Hij declareert zijn eventuele extra reis- en verblijfkosten bij uitlener op basis van de bij uitlener geldende regels. De uitlener factureert deze door aan de inlener. De reiskostenvergoeding is onbelast en maakt geen deel uit van het loon van de werknemer.

### **Artikel 10**

10.1 De door inlener aan uitlener uit hoofde van deze overeenkomst verschuldigde vergoeding zal maandelijks [of wekelijks] door uitlener worden gefactureerd.

### **Artikel 11**

11.1 Betaling door inlener van de van de uitlener ontvangen facturen geschiedt binnen veertien dagen na factuurdatum.

Verplichtingen werknemer

### **Artikel 12**

12.1 Werknemer stemt in met uitlening door zijn werkgever (uitlener) aan inlener.

12.2 Werknemer is verplicht alle werkzaamheden ten behoeve van inlener naar beste vermogen te verrichten.

12.3 Werknemer zal zijn werkzaamheden uitvoeren volgens de normen, standaarden en

procedures die door inlener worden gehanteerd.

12.4 Inlener zal werknemer alle informatie en documentatie ter beschikking stellen die nodig is voor de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden.

12.5 Werknemer is verplicht, gedurende en na het bestaan van deze overeenkomst, tot Geheimhouding, indien werknemer redelijkerwijs kan vermoeden dat door mededeling hiervan in welke vorm dan ook, de belangen van de inlener of diens onderneming kunnen worden geschaad. Ook neemt werknemer geen wachtwoorden, accounts, ideeën, concepten en content mee voor eigen gebruik of gebruik bij de uitlener of een volgende werkgever/eigen bedrijf. Overtreding zal worden beschouwd als een dringende reden voor opzegging van deze overeenkomst, onverminderd het recht van de inlener op volledige schadevergoeding.

## **Toepasselijk recht**

### ***Artikel 13***

13.1 Op deze overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.

13.2 Eventuele geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze overeenkomst zullen worden beslecht door de bevoegde Nederlandse rechter.

Aldus overeengekomen, opgemaakt en ondertekend in drievoud, op .....

☐ [naam] van [organisatie] UITLENER

☐ B.B Bodzinga van DigiContact 'Inlener'

☐ [Naam werknemer]

## **Bijlage 1: Tarief**

### Directe uren

#### *Basis*

1.878 uur voor een FTE conform CAO

#### *Afwezig*

37,6 uur (2,00% Opleidingen)

93,9 uur (5,00% Verzuim)

144 uur vakantie

57 uur PBL

43,5 uur overig (2,3% van de totale uren voor alle overige afwezigheid)

Totaal afwezig: 376 uur

#### *Totaal aanwezig*

1.502 uur (80,0%).

### Basistarief

Voor het basisbedrag gaan we uit van de maximale trede in de schaal (voor FWG 45 is dat bijvoorbeeld €3.861 per 1 december 2023 à basis uurloon  $\text{€ } 3.861 \times 12 / 1.878 = \text{€ } 24,67$ ).

Dit zal niet altijd het geval zijn (er zullen ook medewerkers worden ingezet die onder de max zitten), maar geeft dan wel wat compensatie voor eventuele bijkomende kosten die hierdoor niet apart in rekening worden gebracht.

### Opslag basistarief

8,33 % eindejaarsuitkering

8,00% vakantietoeslag

12,5% ORT (gemiddeld over alle uren; uitgangspunt vooral verpleegkundigen en begeleiders en beperkter nachtmonitoring)

27,5% Opslag sociale lasten/pensioenen

Totale opslag: 56,33% à afgerond 56,5%.