



Inzetbaar Algemene Voorwaarden uitzenden en detacheren

Versie Januari 2019

Voorwoord

Welkom bij Inzetbaar! Hopelijk kun je snel aan de slag bij één van onze opdrachtgevers. Als dat zo is komt er een arbeidsovereenkomst tussen jou en Inzetbaar tot stand. In de wet wordt deze arbeidsovereenkomst aangeduid als uitzendovereenkomst. Het bijzondere van deze uitzendovereenkomst is dat je in dienst bent van Inzetbaar, maar werkzaamheden verricht voor- en onder leiding en toezicht van- één of meerdere opdrachtgevers van Inzetbaar.

Werkwijze Inzetbaar

Planning en detachering

De intercedenten van Inzetbaar verzorgen de planning van zowel de losse diensten als de detachering. De dagelijkse planning wordt bezet door een aantal mensen waardoor je ook verschillende intercedenten zult leren kennen.

Het is belangrijk om bij de planning je beschikbaarheid zo exact mogelijk door te geven. Op die manier kunnen zij optimaal zien of de beschikbaarheid overeen komt met de vraag van onze opdrachtgevers. De dagen dat je niet beschikbaar bent vul je digitaal in MyChecks in, nadat je je inloggegevens hebt ontvangen via Inzetbaar.

De planning is op werkdagen bereikbaar tussen 9.00 uur en 17.00 uur. Voor noodgevallen (ziekmeldingen e.d.) zijn zij doordeweeks vanaf 7.00 uur en in de avonden tot 22.00 uur bereikbaar. In de weekeinden zijn zij bij dringende zaken van 9.00 uur tot 22.00 uur bereikbaar.

Administratie

Om misverstanden te voorkomen: Inzetbaar betaalt uit per **week**. Je declaraties moeten **per week** voor maandag 12 uur ingediend worden in Helloflex. Je ontvangt hiervoor de inloggegevens van Inzetbaar. Op die manier kunnen we er voor zorgen dat je op tijd je loon krijgt. Declaraties die te laat zijn ingeleverd kunnen we helaas pas in de volgende verloning meenemen.

Wanneer je bij Inzetbaar een contract hebt bouw je ook vakantie-uren, reserveringen en vakantiegeld op. Je vakantiegeld wordt in mei uitbetaald. Deze informatie staat op je loonstrookje. Wanneer je vragen hebt over de uitbetaling van je uren, je loonstrookje of verlof- of ziekte-uren wilt doorgeven, geef het door aan de intercedenten.

Nog even alle belangrijke nummers en e-mailadressen bij elkaar:

Planning	0884472900	planning@inzetbaar.nl
Detachering	0884472905	detachering@inzetbaar.nl
Recruitment	0882728580	sollicitatie@inzetbaar.nl

Nogmaals van harte welkom en fijn dat je ons team komt versterken!



In deze voorwaarden en de NBBU- cao staat beschreven wat jij van ons en wij van jou kunnen verwachten als je bij ons staat ingeschreven en voor ons gaat werken. Daarom vragen wij je om deze voorwaarden voor akkoord in bijlage I te ondertekenen.

Inleiding

1. Definities
2. Toepasselijkheid
3. De inschrijving
4. De uitzendovereenkomst
5. Fase systeem
6. Proeftijd
7. Ontbindende voorwaarden
8. Ziekteverzuim
9. Bevestiging van detachering
10. Beloning en betaling
11. Pensioen
12. Intellectuele en industriële eigendomsrechten
13. Identificatie en tewerkstelling
14. Middelen
15. Mychecks
16. Helloflex
17. Functieprofiel
18. Gedragscode

Bijlagen

- | | |
|-----|---------------------------------|
| I | Akkoordverklaring |
| II | Geheimhoudingsverklaring |
| III | Overeenkomst training Inzetbaar |
| IV | Privacy statement |

1. Definities

In deze voorwaarden worden bepaalde begrippen gebruikt. Die begrippen hebben de in artikel 2 van de cao vermelde betekenis. Daarnaast wordt in deze voorwaarden bedoeld met:

- a. **CAO:**
De NBBU-cao voor Uitzendkrachten, inclusief eventuele toekomstige aanpassingen van de cao;
- b. **Detachering:**
De terbeschikkingstelling van jou aan een opdrachtgever van Inzetbaar, die plaatsvindt in het kader van een detacheringsovereenkomst tussen jou en Inzetbaar; Je rooster stem jezelf af met de planning van de afdeling of instelling waar je gedetacheerd staat.
- c. **Inzetbaar Digibrief:**
Inzetbaar werkt met digitale werkbriefjes die ingevuld moeten worden door de uitzendkracht in HelloFlex, dit is een online programma waar declaraties van je gewerkte uren klaar staan aan het eind van de week.
- d. **Uitzending:**
De terbeschikkingstelling van jou aan een opdrachtgever van Inzetbaar, die plaatsvindt in het kader van een uitzendovereenkomst tussen jou en Inzetbaar.
- e. **Uitzendovereenkomst:**
Langs elektronische weg, bijvoorbeeld via e-mail of HelloFlex, beschikbaar gesteld of op schrift gesteld.

2. Toepasselijkheid

Deze voorwaarden en de NBBU- cao zijn van toepassing op de inschrijving en de eventuele uitzendovereenkomst(en) tussen jou en Inzetbaar. Het door jou ondertekende exemplaar van deze voorwaarden en de meest recente versie van de cao vind je terug op de site van NBBU.
<https://www.nbbu.nl/download/nbbu-cao-voor-uitzendkrachten/>

3. De inschrijving

De inschrijving is vrijblijvend. De inschrijving verplicht Inzetbaar niet om jou werk aan te bieden en verplicht jou niet om een aanbod voor werkzaamheden te aanvaarden.

4. De uitzendovereenkomst

Als werk door Inzetbaar wordt aangeboden en door jou wordt aanvaard kom je bij Inzetbaar in dienst op basis van een uitzendovereenkomst

- 4.1. De Fase 1 en Fase 2 uitzendovereenkomsten zijn respectievelijk voor 0- uren en 3- uren per maand. Als je 4 weken achtereenvolgens niet werkt of verlofuren opneemt loopt de uitzendovereenkomst automatisch af.
- 4.2. De afspraken over duur en inhoud van een eventuele Fase 3 uitzendovereenkomst worden uitdrukkelijk door Inzetbaar aan jou bevestigd. Er komt geen Fase 3 uitzendovereenkomst tussen jou en Inzetbaar tot stand zonder dat deze uitdrukkelijk door Inzetbaar aan jou wordt bevestigd.
- 4.3. De bevestiging wordt in beginsel op elektronische wijze in HelloFlex beschikbaar gesteld. Je ontvangt een e- mail zodra er een (nieuwe) bevestiging in HelloFlex wordt getoond.

5. Fase systeem

Fase 1:

Fase 1 bestaat uit 26 gewerkte weken. Weken waarin niet gewerkt wordt of geen verlofuren opgenomen worden tellen niet mee. Als er slechts één dienst in de betreffende week gewerkt wordt, telt deze mee als volledige week.

Fase 2:

Als je na Fase 1 voor Inzetbaar blijft werken kom je na 26 gewerkte weken in Fase 2. Fase 2 telt 52 gewerkte weken, op dezelfde wijze geteld als Fase 1 (Fase 1 & 2, 78 gewerkte weken).

Bij een onderbreking tussen 2 uitzendovereenkomsten van meer dan 26 weken, begint de telling van de gewerkte weken opnieuw. Je begint dan weer in Fase 1.

Fase 3:

Als je Fase 1 en 2 hebt voltooid en je binnen 26 weken je werkzaamheden voortzet kom je in Fase 3. Fase 3 duurt maximaal 4 jaar en gedurende deze periode kunnen maximaal 6 uitzendovereenkomsten voor bepaalde tijd worden aangegaan.

Bij een onderbreking tussen twee Fase 3 uitzendovereenkomsten van langer dan 26 weken, begint de telling van Fase 1 opnieuw.

Fase 4:

Als je na Fase 3 voor Inzetbaar blijft werken en je werkzaamheden binnen 26 weken voortzet of er wordt een nieuwe uitzendovereenkomst aangegaan kom je in Fase 4 (na maximaal 4 jaar of na maximaal 6 contracten). In Fase 4 krijg je een uitzendovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Bij een onderbreking na Fase 3 van meer dan 26 weken, vangt Fase 1 opnieuw aan.

6. Proeftijd

- 6.1. Tenzij uitdrukkelijk door Inzetbaar is bevestigd dat geen of een kortere proeftijd van toepassing is, geldt bij Fase 3 bij eerst gegeven uitzendovereenkomst een proeftijd van:
 - a. 1 maand bij een uitzendovereenkomst van meer dan 6 maanden, maar korter dan 2 jaar;
 - b. 2 maanden bij een detacheringsovereenkomst van 2 jaar of langer.
- 6.2. Gedurende de proeftijd kunnen jij en Inzetbaar de uitzendovereenkomst per direct opzeggen. Opzegging moet uitdrukkelijk gebeuren.
- 6.3. Bij tweede en volgende uitzendovereenkomsten geldt geen proeftijd, tenzij je andere functie taken gaat doen.

7. Ontbindende voorwaarden

Elke uitzendovereenkomst eindigt van rechtswege, indien en zodra je niet binnen de overeengekomen en nadrukkelijk door Inzetbaar bevestigde termijn:

- Beschikt over een in de bevestiging van de uitzendovereenkomst genoemde beroepskwalificatie of registratie;
- Beschikt over een in de bevestiging van de uitzendovereenkomst genoemd diploma of certificaat;
- Een in de bevestiging van de uitzendovereenkomst genoemde training of opleiding succesvol hebt afgerond;
- Beschikt over een Verklaring Omtrent het Gedrag;
- Blijkens bekend geworden uitkomsten van een pre-employment screening of integriteitsonderzoek, voldoet aan de voor uitoefening van de werkzaamheden voor (een) opdrachtgever(s) geldende eisen van integriteit, betrouwbaarheid en/ of deskundigheid;
- Voldoet aan enige andere in redelijkheid door Inzetbaar te stellen voorwaarde, zonder welke (zinvolle) inzet bij de beoogde opdrachtgever(s) niet mogelijk is.

8. Ziekteverzuim

Mocht je onverhoopt ziek worden dan maken we met elkaar de volgende afspraken:

Wanneer je ziek wordt moet dat gemeld worden bij zowel de afdeling waar je wordt ingezet als bij de planning/ management van Inzetbaar. In verband met mogelijke vervanging houdt de planning van Inzetbaar de coördinatie over deze inzet. Een intercedent van de planning of detachering neemt contact op met de zieke om zo met elkaar te overleggen van de te volgen procedure gaat worden. Er worden dan ook afspraken gemaakt met betrekking tot volgend telefonisch contact etc.

Degene die ziek wordt meldt zich persoonlijk ziek. Ziekmeldingen dienen zo spoedig mogelijk maar in ieder geval voor 09.30 uur in de ochtend bij de desbetreffende personen worden doorgegeven. In dit telefonische contact zal uiteraard naar de omstandigheden en gezondheid worden geïnformeerd maar komen ook zaken als het verpleegadres en op welke manier men bereikbaar is aan de orde. Voor meer informatie verwijzen we naar de NBBU CAO.

Daarnaast spreken we met elkaar af dat;

- Er tussen 15.30 uur en 17.00 uur telefonisch contact tussen de zieke en een medewerker van Inzetbaar zal zijn. Indien noodzakelijk kan er een ander tijdstip worden vastgesteld.
- Inzetbaar drie pogingen doet om contact op te nemen met degene die ziek is. Dat kan middels telefonisch contact of via een emailbericht. In geval van (voice)mail verwachten we dat degene die ziek is binnen 24 uur contact met Inzetbaar opneemt.
- Wanneer er na drie pogingen tot het leggen van contact geen reactie van de zieke is ontvangen dan kan Inzetbaar overgaan tot het opschorten van de loondoorbetaling bij ziekte.
- Voor mensen die werken met een maandcontract en ziek uit dienst gaan wordt ook melding gemaakt bij Robidus. Robidus neemt dan het re- integratietraject voor haar rekening. Wanneer inzet plaatsvindt middels een contract in Fase 4 voor onbepaalde tijd dan neemt Inzetbaar de verzuimbegeleiding zelf ter hand.
- Na overleg met de bedrijfsarts volgt, als dat gewenst is, een uitnodiging voor een bezoek aan het spreekuur van de bedrijfsarts of een telefonisch consult. De uitnodiging hiervoor wordt door het management aan de uitzendkracht verzonden. De uitzendkracht is verplicht aan deze oproep gehoor te geven.

9. Bevestiging van detachering

- 9.1. Gedurende de looptijd van jouw uitzendovereenkomst kan je gedetacheerd worden bij verschillende opdrachtgevers van Inzetbaar. De specifieke afspraken over elke detachering worden uitdrukkelijk aan jou bevestigd. Op de bevestiging van detachering staan ook de relevante gegevens van de opdrachtgever.
- 9.2. De op de bevestiging van detachering vermelde afspraken gelden, uitsluitend voor de betreffende detachering bij de betreffende opdrachtgever. Eventuele tussentijdse wijzigingen in- of aanvullingen op die afspraken of gegevens worden aan jou kenbaar gemaakt, doorgaans via de mail en/ of HelloFlex.
- 9.3 Als je vindt dat de bevestiging van detachering niet klopt, moet je dit direct, uitdrukkelijk aan Inzetbaar laten weten. Reageer je niet dan gaat Inzetbaar ervan uit dat de bevestiging akkoord is en staat de inhoud van de afspraken over de detachering vast.

10. Beloning en betaling

- 10.1. Jouw beloning en overige arbeidsvoorwaarden worden bepaald met inachtneming van de cao waar je werkzaam bent geweest. De basis inschaling zal vanuit de VG cao berekend worden. Dit omdat Inzetbaar je meer, maar niet minder mag geven.
- 10.2. In Fase 1 en 2 heb je alleen recht op loon over de feitelijk door jou gewerkte uren, tenzij anders is overeengekomen en uitdrukkelijk door Inzetbaar is bevestigd.
- 10.3. In Fase 3 en 4 heb je recht op het in de cao bepaalde loon over de met jou overeengekomen en in de bevestiging van de uitzendovereenkomst genoemde (minimum) arbeidsomvang en de eventueel extra door jou – in opdracht van Inzetbaar of de opdrachtgever – gewerkte uren.
- 10.4. Het loon wordt per week uitbetaald. Na afloop van iedere week, wordt er vereist dat je tijdig, dat wil zeggen iedere maandag voor 12 uur na afloop van de gewerkte week, de door jou gewerkte uren verantwoordt, tenzij de opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert. Tenzij voor een specifieke uitzending of detachering anders is bepaald verantwoord je je uren op elektronische wijze via Helloflex. Deze tijdverantwoording wordt ter controle aan de opdrachtgever verstrekt. De uitbetaling geschiedt op basis van de tijdverantwoording. Ook de uren die je niet hebt gewerkt als gevolg van vakantie, feestdagen of – in geval van een uitzendovereenkomst – ziekte moeten worden verantwoord en doorgegeven aan de intercedenten. Deze uren worden gecontroleerd door Inzetbaar. Je hebt geen recht op betaling van uren, toeslagen of kostenvergoedingen die niet worden goedgekeurd door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de opdrachtgever en/ of Inzetbaar, tenzij je het tegendeel kan aantonen. Afkeuring van de tijdverantwoording kan leiden tot correcties achteraf.
- 10.5 Wekelijks wordt een loonstrook beschikbaar gesteld via Helloflex.

11. Pensioen

- 11.1. Indien en zodra je voldoet aan de daarvoor geldende voorwaarden (na 26 gewerkte weken) neem je deel aan de voor jou toepasselijke pensioenregeling.
- 11.2. Je stemt in met verstrekking van jouw e- mailadres aan de pensioenuitvoerder en verleent door ondertekening van deze voorwaarden toestemming aan die pensioenuitvoerder om alle informatie omtrent de pensioenregeling op elektronische wijze aan jou te verstrekken.

12. Intellectuele en industriële eigendomsrechten

De intellectuele eigendomsrechten (zoals auteursrechten en octrooien) op de resultaten van jouw werkzaamheden voor een opdrachtgever komen toe aan die opdrachtgever. Voor zover deze rechten al niet op grond van de wet of een specifieke daartoe door de opdrachtgever opgestelde en door jou ondertekende verklaring of overeenkomst toekomen aan de opdrachtgever, draag je alle intellectuele eigendomsrechten en alle onderliggende werken en uitvindingen, die ontstaan of zijn ontstaan tijdens en/ of in verband met de eventuele uitzendovereenkomst(en) met Inzetbaar om niet over aan Inzetbaar, zodat Inzetbaar deze zo nodig op haar beurt kan overdragen aan de opdrachtgever. Je stemt ermee in alle benodigde medewerking te verlenen om deze overdracht (verder) te bewerkstelligen. Voor zover wettelijk toegestaan doe je hierbij ten opzichte van Inzetbaar, haar opdrachtgevers en overige derden afstand van alle persoonlijkheidsrechten (in de zin van de Auteurswet) met betrekking tot de intellectuele eigendomsrechten. Het kan zijn dat de opdrachtgever een meer specifieke verklaring of overeenkomst omtrent intellectuele eigendomsrechten verlangt. Je zult hieraan je medewerking verlenen.

13. Identificatie en tewerkstelling

- 13.1. Je verklaart hierbij te beschikken en gedurende elke eventuele uitzendovereenkomst met Inzetbaar te blijven beschikken over een geldig identiteitsbewijs, waaruit blijkt dat je gerechtigd bent in Nederland te werken (zie artikel 2 Wet Arbeid Vreemdelingen). Je stelt Inzetbaar en de opdrachtgever op eerste verzoek in de gelegenheid dit identiteitsbewijs te controleren.
- 13.2. Je dient Inzetbaar in de gelegenheid te stellen een kopie/ scan van jouw identiteitsbewijs te maken, zodra bekend is dat je, behoudens de uitkomst van een eventuele screening, voor een bepaalde opdrachtgever aan de slag kan of – als dit eerder gebeurt – zodra je een uitzendovereenkomst bij Inzetbaar krijgt.
- 13.3. Elke uitzendovereenkomst eindigt van rechtswege indien en zodra je niet of niet langer beschikt over een geldig verblijfsdocument en/ of een geldige tewerkstellingsvergunning.
- 13.4. Je moet er voor zorgen dat je je telkens met behulp van een geldig identiteitsbewijs kunt legitimeren op jouw werkplek.

14. Middelen

- 14.1. Als aan jou in verband met de werkzaamheden middelen, zoals bedrijfskleding, een pieper of voertuig, ter beschikking worden gesteld wordt van jou verwacht dat je die op zorgvuldige wijze gebruikt en onderhoudt, met inachtneming van de toepasselijke wet en regelgeving en de voorschriften en instructies van Inzetbaar en de opdrachtgever. De middelen moeten bij het einde van de dienst tijdig en in goede staat ingeleverd worden bij Inzetbaar, de opdrachtgever of een door deze aangewezen derde.
- 14.2. Hou je je niet aan het in lid 14.1 bepaalde, dan ben je aansprakelijk voor eventuele schade (daaronder begrepen verkeersboetes) aan Inzetbaar, de opdrachtgever en derden.

15. Mychecks

- 15.1 Mychecks is het online rooster-, beschikbaarheid programma van Inzetbaar. Je krijgt hier een inlogcode van als je bij Inzetbaar ingeschreven staat. Je inlognaam is je e-mailadres waar jij je bekend mee maakt bij Inzetbaar.
- 15.1 Belangrijk is dat je hier al je tijden dat je *NIET* kan werken invult. Dit betekent dat je altijd beschikbaar bent als je het niet invult. Vanuit dat oogpunt verwachten we dan ook als je wel beschikbaar staat in het systeem, maar niet kunt werken dat je toch de dienst gaat draaien. Acute situaties achterwege gelaten.

16. Helloflex

- 16.1. Zodra je bij Inzetbaar hebt gesolliciteerd en/of bent ingeschreven maakt Inzetbaar een account voor je aan. Als je dit account nog niet hebt geactiveerd, moet je dit alsnog zo snel mogelijk doen. Zonder een geactiveerd account heb je onder meer geen toegang tot de bevestiging(en) van jouw eventuele uitzendovereenkomsten met Inzetbaar.
- 16.2. De inloggegevens voor Inzetbaar zijn persoonlijk en vertrouwelijk. Je mag die inloggegevens niet aan derden verstrekken en ook overigens derden geen toegang geven tot HelloFlex. Verlies, misbruik of diefstal van persoonsgegevens, inclusief het wachtwoord, moeten onmiddellijk bij Inzetbaar gemeld worden via een e-mail aan info@inzetbaar.nl.
- 16.3. Je gaat door ondertekening van deze algemene voorwaarden akkoord met elektronische opgave en uitwisseling van gegevens met betrekking tot alle eventueel met jou te sluiten uitzendovereenkomsten en wijzigingen daarin en andere voor de uitzending of detachering relevante informatie.