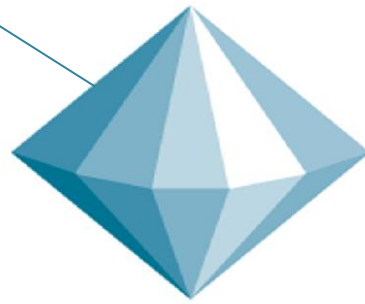




**GROEP**



arbeidsontwikkeling  
personeelsdiensten

# Payrolling en de ontslagregels

Onderzoek naar de gevolgen voor 18k naar aanleiding van de  
wetswijzigingen op het gebied van het ontslagrecht in de Wet  
werk en zekerheid en het Ontslagbesluit.

## Bijlagen

Steffie Schepers  
Tilburg 15 mei 2015

# Payrolling en de ontslagregels

Onderzoek naar de gevolgen voor 18k naar aanleiding van de wetswijzigingen op het gebied van het ontslagrecht in de Wet werk en zekerheid en het Ontslagbesluit.

## Bijlagen

|                       |                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------|
| Auteur:               | Steffie Schepers                              |
| Studentnummer:        | 2056968                                       |
| Afstudeerorganisatie: | Diamant-groep                                 |
| Afstudeerperiode:     | 9 februari 2015 – 15 mei 2015                 |
| Opleiding:            | HBO-rechten                                   |
| Onderwijsinstelling:  | Juridische Hogeschool Avans-Fontys te Tilburg |

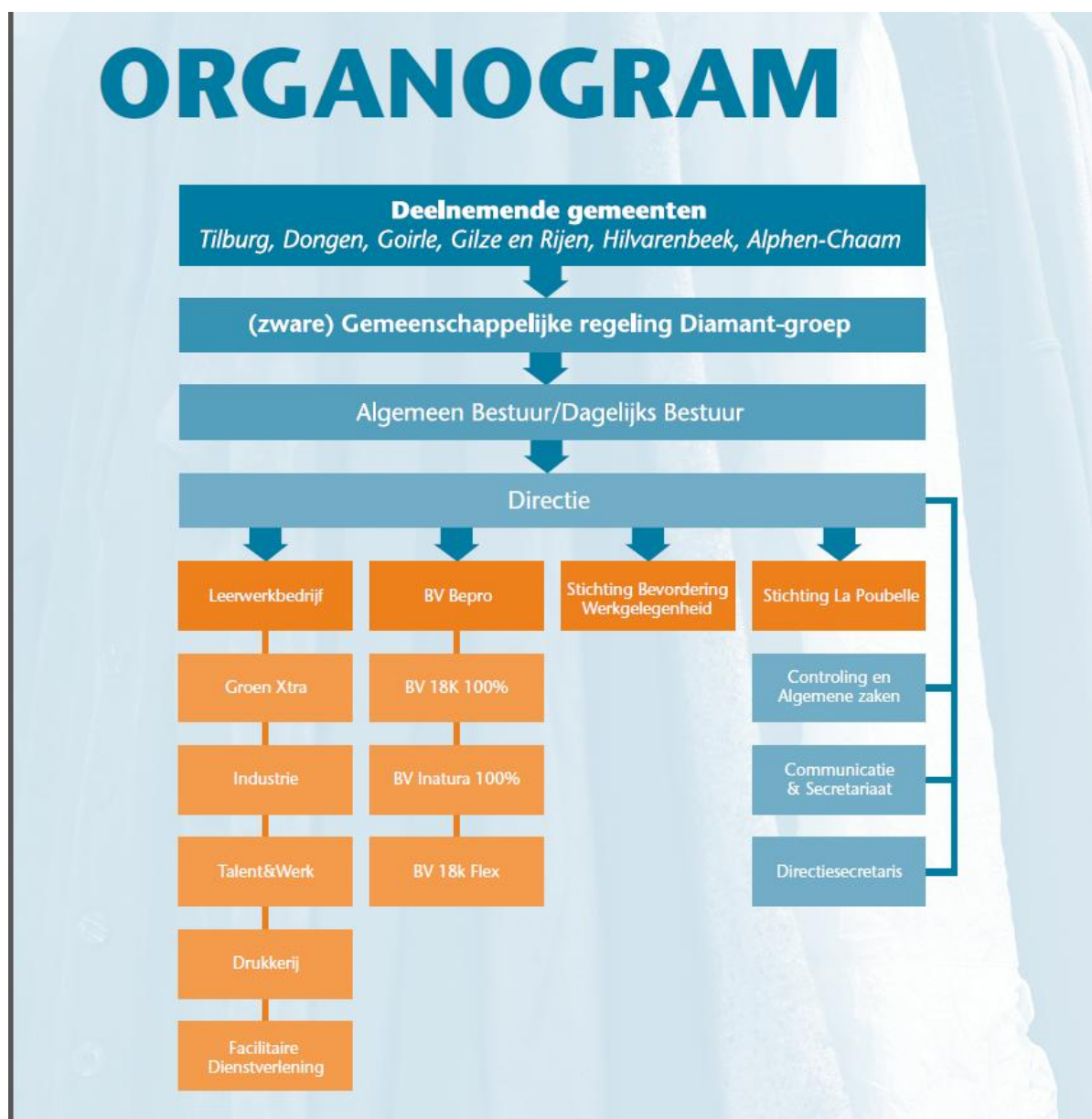
|                    |                        |
|--------------------|------------------------|
| Stagebegeleider:   | Dhr. Mr. Cees de Beer  |
| Afstudeerdocent 1: | Mw. Mr. Renate Brugman |
| Afstudeerdocent 2: | Mw. Mr. Minke van Bree |

Tilburg, mei 2015

## Inhoudsopgave

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Bijlage A: Organogram de Diamant-groep .....                                                       | 4  |
| Bijlage B: Payrollovereenkomst B.V. 18k-Flex .....                                                 | 5  |
| Bijlage C: Opvolgende payrollovereenkomst B.V. 18k-Flex .....                                      | 10 |
| Bijlage D: Payrollovereenkomst B.V. 18k-Flex onbepaalde tijd .....                                 | 15 |
| Bijlage E: Payrollovereenkomst bepaalde tijd B.V. 18k sector Onderwijs en Overheid, gemeente. .... | 18 |
| Bijlage F: Payrollovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht .....                               | 22 |
| Bijlage G: Arbeidsvoorwaardenregeling BV 18k, sector Overheid & Onderwijs .....                    | 25 |
| Bijlage H: Individuele overeenkomst van opdracht gemeente / de A Bedrijven .....                   | 28 |
| Bijlage I: Overkoepelende overeenkomst van opdracht .....                                          | 31 |
| Bijlage J: Individuele Overeenkomst van opdracht overige opdrachtgevers .....                      | 37 |
| Bijlage K: Algemene Verkoopvoorwaarden B.V. 18k .....                                              | 42 |
| Bijlage L: Bevoegdheidsverdeling .....                                                             | 45 |
| Bijlage M: Werkwijzer Gemeente .....                                                               | 48 |
| Bijlage N: Werkwijzer A Bedrijven .....                                                            | 49 |
| Bijlage O: Ziekteprotocol .....                                                                    | 50 |

## Bijlage A: Organogram de Diamant-groep



Figuur 1: organogram de Diamant-groep

## **Bijlage B: Payrollovereenkomst B.V. 18k-Flex**

B.V. 18k-Flex,

Zevenheuvelenweg 14 te Tilburg,

vertegenwoordigd door de heer (naam directeur 18k-Flex)

hierna te noemen: werkgever

en

##10154.2#:                ##10102#

adres :                    ##10201#

postcode :                ##10202#

woonplaats :             ##10203#

geboortedatum :        ##10122.2#

geboorteplaats :        ##10123#

hierna te noemen: werknemer,

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

### **Artikel 1      Aanvang en duur van de uitzendovereenkomst**

Werknemer treedt, onder de voorwaarde dat deze binnen drie maanden na indiensttreding een positieve verklaring omtrent het gedrag (VOG) overlegt, in dienst bij werkgever met ingang van        tot en met        .

2. De uitzendovereenkomst eindigt van rechtswege:

- a. Per        indien de VOG niet binnen de gestelde termijn is overlegd;
- b. Per        indien aan de gestelde voorwaarde is voldaan.

3. De eerste maand geldt als proeftijd in de zin van artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek.

### **Artikel 1      Aanvang en duur van de uitzendovereenkomst**

1. Werknemer treedt, onder de voorwaarde dat deze binnen drie maanden na indiensttreding een positieve verklaring omtrent het gedrag (VOG) overlegt, in dienst bij werkgever met ingang van        tot en met        .

2. De uitzendovereenkomst eindigt van rechtswege:

- a. Per        indien de VOG niet binnen de gestelde termijn is overlegd;
- b. Per        indien aan de gestelde voorwaarde is voldaan.

## **Artikel 1      Aanvang en duur van de uitzendovereenkomst**

1. Werknemer treedt in dienst bij werkgever met ingang van                    tot en met                    .
2. De eerste maand geldt als proeftijd in de zin van artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek en in overeenstemming met artikel 16 van de ABU cao.

## **Artikel 2      Tussentijdse beëindiging**

Deze uitzendovereenkomst kan zowel door de werkgever als door de werknemer tussentijds tegen de eerstvolgende werkdag worden opgezegd, met inachtneming van de genoemde opzegtermijn in art. 15 lid 2 van de ABU cao.

## **Artikel 3      Werkzaamheden**

Op basis van deze overeenkomst zal de werknemer werkzaamheden verrichten welke zijn verbonden aan de functie van functienaam bij                    . Met in achtneming van het bepaalde in artikel 2 wordt de detachering aangegaan voor de periode zoals genoemd in artikel 1.

## **Artikel 4      Arbeidsduur**

De uitzendovereenkomst wordt aangegaan voor                    uren per week. De arbeidsduur bij een volledig dienstverband bedraagt                    uren per week.

## **Artikel 5      Werktijden**

1. De werktijden worden per plaatsing vastgesteld en door werkgever schriftelijk aan de werknemer bevestigd.
2. De werknemer is bereid op wisselende dagen en op wisselende tijden te werken, afhankelijk van de werktijden bij de opdrachtgever waar de werknemer is geplaatst.

## **Artikel 6      Salaris en vergoedingen**

1. Het salaris wordt in overeenstemming met de bij de opdrachtgever geldende beloningsregeling vastgesteld en bedraagt €                    bruto per maand, exclusief vakantietoeslag. Uitbetaling van het salaris vindt plaats aan het einde van iedere maand.
2. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het genoten bruto salaris.
3. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei dan wel met de laatste salarisbetaling.
4. Eventuele toeslagen op het salaris in verband met overwerk, onregelmatig werk en/of ploegendienst en/of bijzondere werkdagen worden toegekend conform de regeling ter zake bij de opdrachtgever.
5. Het is de werknemer uitdrukkelijk niet toegestaan, direct of indirect, betalingen, beloningen -in geld of anderszins- of voorschotten van de opdrachtgever van werkgever te bedingen of in ontvangst te nemen.

## **Artikel 6      Salaris en vergoedingen**

1. Het salaris wordt in overeenstemming met de bij de opdrachtgever geldende beloningsregeling vastgesteld en bedraagt €                    bruto per maand, exclusief vakantietoeslag. Uitbetaling van het salaris vindt plaats aan het einde van iedere maand.

2. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het genoten bruto salaris en een eindejaarsuitkering conform de cao .
3. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei dan wel met de laatste salarisbetaling. De uitbetaling van de eindejaarsuitkering vindt plaats in de maand december, dan wel met de laatste salarisbetaling.
4. Eventuele toeslagen op het salaris in verband met overwerk, onregelmatig werk en/of ploegendienst en/of bijzondere werkdagen worden toegekend conform de regeling ter zake bij de opdrachtgever.
5. Het is de werknemer uitdrukkelijk niet toegestaan, direct of indirect, betalingen, beloningen -in geld of anderszins- of voorschotten van de opdrachtgever van werkgever te bedingen of in ontvangst te nemen.

#### **Artikel 6      Salaris en vergoedingen**

1. Het salaris wordt in overeenstemming met de bij de opdrachtgever geldende beloningsregeling vastgesteld en bedraagt €                      bruto per maand, exclusief vakantietoeslag. Uitbetaling van het salaris vindt plaats aan het einde van iedere maand.
2. Naast de in het vorige lid genoemde salaris heeft de werknemer nog recht op de volgende tegemoetkomingen/toeslagen:
  - a.                      van €                      bruto/netto per maand.
3. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het genoten bruto.
4. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei dan wel met de laatste salarisbetaling.
5. Eventuele toeslagen op het salaris in verband met overwerk, onregelmatig werk en/of ploegendienst en/of bijzondere werkdagen worden toegekend conform de regeling ter zake bij de opdrachtgever.
6. Het is de werknemer uitdrukkelijk niet toegestaan, direct of indirect, betalingen, beloningen -in geld of anderszins- of voorschotten van de opdrachtgever van werkgever te bedingen of in ontvangst te nemen.

#### **Artikel 6      Salaris en vergoedingen**

1. Het salaris wordt in overeenstemming met de bij de opdrachtgever geldende beloningsregeling vastgesteld en bedraagt €                      bruto per maand, exclusief vakantietoeslag. Uitbetaling van het salaris vindt plaats aan het einde van iedere maand.
2. Naast de in het vorige lid genoemde salaris heeft de werknemer nog recht op de volgende tegemoetkomingen/toeslagen:
  - a.                      van €                      bruto/netto per maand.
3. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het genoten bruto salaris en een eindejaarsuitkering conform de cao .
4. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei dan wel met de laatste salarisbetaling. De uitbetaling van de eindejaarsuitkering vindt plaats in de maand december, dan wel met de laatste salarisbetaling.
5. Eventuele toeslagen op het salaris in verband met overwerk, onregelmatig werk en/of ploegendienst en/of bijzondere werkdagen worden toegekend conform de regeling ter zake bij de opdrachtgever.

6. Het is de werknemer uitdrukkelijk niet toegestaan, direct of indirect, betalingen, beloningen -in geld of anderszins- of voorschotten van de opdrachtgever van werkgever te bedingen of in ontvangst te nemen.

#### **Artikel 7 Arbeidsongeschiktheid**

In afwijking van artikel 33 van de ABU cao heeft de werknemer bij arbeidsongeschiktheid gedurende het eerste ziektejaar gedurende een periode van 26 weken recht op 100% loon- doorbetaling en voor de volgende periode van 26 weken 90%. Gedurende het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer recht op 75% loondoorbetaling

#### **Artikel 8 Pensioen**

Op deze uitzendovereenkomst zijn de pensioenvoorwaarden van de StiPP Basisregeling van toepassing zoals opgenomen in de Statuten & Pensioenreglement StiPP.

#### **Artikel 8 Pensioen**

Op deze uitzendovereenkomst zijn de pensioenvoorwaarden van de StiPP Plusregeling van toepassing zoals opgenomen in de Statuten & Pensioenreglement StiPP.

#### **Artikel 9 Verlof**

1. Het verlof bedraagt 172,8 uren per jaar op basis van een werkweek van 36 uur.
2. Gedurende de looptijd van deze overeenkomst heeft de werknemer recht op verlofuren naar rato van de arbeidsduur. Hiervan zijn uren wettelijk en uren bovenwettelijk.
3. De opdrachtgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de aanvraag van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Het bepaalde in lid 4 wordt in ieder geval als gewichtige reden beschouwd.
4. Indien de werknemer werkzaam is bij een opdrachtgever waar een tijdelijke bedrijfssluiting geldt en in dat kader een verplichte collectieve vakantie voor het personeel (bijvoorbeeld bij scholen en buurthuizen in de zomervakantie), kan werkgever de vakantie van de werknemer eveneens in deze periode vaststellen.

#### **Artikel 10 Gezagsverhouding**

1. Overeenkomstig artikel 9 en 10 van de ABU cao is de werknemer gehouden zich als goed werknemer te gedragen en zijn werkzaamheden steeds naar beste kunnen te verrichten. De werknemer zal zich onthouden van gedragingen of uitlatingen die de goede naam van de werkgever en/of opdrachtgevers van werkgever kunnen aantasten.
2. De werknemer is gehouden de huishoudelijke regels bij de opdrachtgever stipt na te leven.
3. De werknemer is verplicht alle aanwijzingen en instructies van de opdrachtgever en zijn medewerkers, in het bijzonder met betrekking tot de veiligheid en het welzijn op de arbeidsplaats, stipt op te volgen.

### **Artikel 11      Geheimhoudingsplicht**

Werknemer is verplicht geheimhouding te bewaren omtrent al hetgeen hem bij de beroepsuitoefening gewaar wordt en waarvan hij redelijkerwijze kan en moet vermoeden dat bekendmaking daarvan de inlener of B.V. 18k-Flex schade kan toebrengen.

### **Artikel 12      Verplichting tot volgen van scholing**

De werknemer is gehouden tot het volgen van de door werkgever gewenste of nodig geachte scholing en/of opleiding.

### **Artikel 13      Slotbepaling**

1. Op deze uitzendovereenkomst is de ABU cao van toepassing, zoals die nu luidt of in de toekomst zal gaan luiden, tenzij de bepalingen in deze uitzendovereenkomst daarvan uitdrukkelijk afwijken.
2. Werkgever is bevoegd eenzijdig wijzigingen in de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden door te voeren.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend  
te Tilburg

Handtekening werkgever,

Handtekening werknemer,

(naam directeur 18k-Flex),

##10102#

(functie directeur 18k-Flex)

## Bijlage C: Opvolgende payrollovereenkomst B.V. 18k-Flex

B.V. 18k-Flex,  
Zevenheuvelenweg 14 te Tilburg,  
vertegenwoordigd door de heer (naam directeur 18k-Flex)  
hierna te noemen: werkgever

en

##10154.2#:                ##10102#  
adres :                    ##10201#  
postcode :                ##10202#  
woonplaats :              ##10203#  
geboortedatum :         ##10122.2#  
geboorteplaats :        ##10123#  
hierna te noemen: werknemer,

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

### **Artikel 1        Aanvang en duur van de uitzendovereenkomst**

1. In aanmerking nemende dat tussen partijen eerder een uitzendovereenkomst/uitzendovereenkomsten voor bepaalde tijd heeft/hebben bestaan, nl. over de periode(s):  
van            tot  
van            tot  
komen partijen hierbij overeen om met ingang van            opnieuw een uitzendovereenkomst voor bepaalde tijd aan te gaan, dit maal tot            .
2. De uitzendovereenkomst eindigt derhalve van rechtswege op            .
3. De eerste maand geldt als proeftijd in de zin van artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek en in overeenstemming met artikel 16 van de cao voor uitzendkrachten.

### **Artikel 1        Aanvang en duur van de uitzendovereenkomst**

1. In        aanmerking        nemende        dat        tussen        partijen        eerder        een uitzendovereenkomst/uitzendovereenkomsten voor bepaalde tijd heeft/hebben bestaan, nl. over de periode(s):  
van            tot  
van            tot  
komen partijen hierbij overeen om met ingang van            opnieuw een uitzendovereenkomst voor bepaalde tijd aan te gaan, dit maal tot            .
2. De uitzendovereenkomst eindigt derhalve van rechtswege op            .

### **Artikel 2        Tussentijdse beëindiging**

Deze uitzendovereenkomst kan zowel door de werkgever als door de werknemer tussentijds tegen de eerstvolgende werkdag worden opgezegd, met inachtneming van de genoemde opzegtermijn in art. 15 lid 2 van de ABU cao.

### **Artikel 3      Werkzaamheden**

Op basis van deze overeenkomst zal de werknemer werkzaamheden verrichten welke zijn verbonden aan de functie van functienaam bij . Met inachtneming van het bepaalde in artikel 2 wordt de detachering aangegaan voor de periode zoals genoemd in artikel 1.

### **Artikel 4      Arbeidsduur**

De uitzendovereenkomst wordt aangegaan voor uren per week. De arbeidsduur bij een volledig dienstverband bedraagt uren per week.

### **Artikel 5      Werktijden**

1. De werktijden worden per plaatsing vastgesteld en door werkgever schriftelijk aan de werknemer bevestigd.
2. De werknemer is bereid op wisselende dagen en op wisselende tijden te werken, afhankelijk van de werktijden bij de opdrachtgever waar de werknemer is geplaatst.

### **Artikel 6      Salaris en vergoedingen**

1. Het salaris wordt in overeenstemming met de bij de opdrachtgever geldende beloningsregeling vastgesteld en bedraagt € bruto per maand, exclusief vakantietoeslag. Uitbetaling van het salaris vindt plaats aan het einde van iedere maand.
2. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het genoten bruto salaris.
3. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei dan wel met de laatste salarisbetaling.
4. Eventuele toeslagen op het salaris in verband met overwerk, onregelmatig werk en/of ploegendienst en/of bijzondere werkdagen worden toegekend conform de regeling ter zake bij de opdrachtgever.
5. Het is de werknemer uitdrukkelijk niet toegestaan, direct of indirect, betalingen, beloningen -in geld of anderszins- of voorschotten van de opdrachtgever van werkgever te bedingen of in ontvangst te nemen.

### **Artikel 6      Salaris en vergoedingen**

1. Het salaris wordt in overeenstemming met de bij de opdrachtgever geldende beloningsregeling vastgesteld en bedraagt € bruto per maand, exclusief vakantietoeslag. Uitbetaling van het salaris vindt plaats aan het einde van iedere maand.
2. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het genoten bruto salaris en een eindejaarsuitkering conform de cao .
3. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei dan wel met de laatste salarisbetaling. De uitbetaling van de eindejaarsuitkering vindt plaats in de maand december, dan wel met de laatste salarisbetaling.
4. Eventuele toeslagen op het salaris in verband met overwerk, onregelmatig werk en/of ploegendienst en/of bijzondere werkdagen worden toegekend conform de regeling ter zake bij de opdrachtgever.
5. Het is de werknemer uitdrukkelijk niet toegestaan, direct of indirect, betalingen, beloningen -in geld of anderszins- of voorschotten van de opdrachtgever van werkgever te bedingen of in ontvangst te nemen.

## **Artikel 6      Salaris en vergoedingen**

1. Het salaris wordt in overeenstemming met de bij de opdrachtgever geldende beloningsregeling vastgesteld en bedraagt €                      bruto per maand, exclusief vakantietoeslag. Uitbetaling van het salaris vindt plaats aan het einde van iedere maand.
2. Naast de in het vorige lid genoemde salaris heeft de werknemer nog recht op de volgende tegemoetkomingen/toeslagen:
  - a.                      van €                      bruto/netto per maand.
3. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het genoten bruto.
4. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei dan wel met de laatste salarisbetaling.
5. Eventuele toeslagen op het salaris in verband met overwerk, onregelmatig werk en/of ploegendienst en/of bijzondere werkdagen worden toegekend conform de regeling ter zake bij de opdrachtgever.
6. Het is de werknemer uitdrukkelijk niet toegestaan, direct of indirect, betalingen, beloningen -in geld of anderszins- of voorschotten van de opdrachtgever van werkgever te bedingen of in ontvangst te nemen.

## **Artikel 6      Salaris en vergoedingen**

1. Het salaris wordt in overeenstemming met de bij de opdrachtgever geldende beloningsregeling vastgesteld en bedraagt €                      bruto per maand, exclusief vakantietoeslag. Uitbetaling van het salaris vindt plaats aan het einde van iedere maand.
2. Naast de in het vorige lid genoemde salaris heeft de werknemer nog recht op de volgende tegemoetkomingen/toeslagen:
  - a.                      van €                      bruto/netto per maand.
3. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het genoten bruto salaris en een eindejaarsuitkering conform de cao                      .
4. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei dan wel met de laatste salarisbetaling. De uitbetaling van de eindejaarsuitkering vindt plaats in de maand december, dan wel met de laatste salarisbetaling.
5. Eventuele toeslagen op het salaris in verband met overwerk, onregelmatig werk en/of ploegendienst en/of bijzondere werkdagen worden toegekend conform de regeling ter zake bij de opdrachtgever.
6. Het is de werknemer uitdrukkelijk niet toegestaan, direct of indirect, betalingen, beloningen -in geld of anderszins- of voorschotten van de opdrachtgever van werkgever te bedingen of in ontvangst te nemen.

## **Artikel 7      Arbeidsongeschiktheid**

In afwijking van artikel 33 van de ABU cao heeft de werknemer bij arbeidsongeschiktheid gedurende het eerste ziektejaar gedurende een periode van 26 weken recht op 100% loon- doorbetaling en voor de volgende periode van 26 weken 90%. Gedurende het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer recht op 75% loondoorbetaling

## **Artikel 8      Pensioen**

Op deze uitzendovereenkomst zijn de pensioenvoorwaarden van de StiPP Basisregeling van toepassing zoals opgenomen in de Statuten & Pensioenreglement StiPP.

## **Artikel 8      Pensioen**

Op deze uitzendovereenkomst zijn de pensioenvoorwaarden van de StiPP Plusregeling van toepassing zoals opgenomen in de Statuten & Pensioenreglement StiPP.

## **Artikel 9      Verlof**

1. Het verlof bedraagt 172,8 uren per jaar op basis van een werkweek van 36 uur.
2. Gedurende de looptijd van deze overeenkomst heeft de werknemer recht op verlofuren naar rato van de arbeidsduur. Hiervan zijn uren wettelijk en uren bovenwettelijk.
3. De opdrachtgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de aanvraag van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Het bepaalde in lid 4 wordt in ieder geval als gewichtige reden beschouwd.
4. Indien de werknemer werkzaam is bij een opdrachtgever waar een tijdelijke bedrijfssluiting geldt en in dat kader een verplichte collectieve vakantie voor het personeel (bijvoorbeeld bij scholen en buurthuizen in de zomervakantie), kan werkgever de vakantie van de werknemer eveneens in deze periode vaststellen.

## **Artikel 10    Gezagsverhouding**

1. Overeenkomstig artikel 9 en 10 van de ABU cao is de werknemer gehouden zich als goed werknemer te gedragen en zijn werkzaamheden steeds naar beste kunnen te verrichten. De werknemer zal zich onthouden van gedragingen of uitlatingen die de goede naam van de werkgever en/of opdrachtgevers van werkgever kunnen aantasten.
2. De werknemer is gehouden de huishoudelijke regels bij de opdrachtgever stipt na te leven.
3. De werknemer is verplicht alle aanwijzingen en instructies van de opdrachtgever en zijn medewerkers, in het bijzonder met betrekking tot de veiligheid en het welzijn op de arbeidsplaats, stipt op te volgen.

## **Artikel 11    Geheimhoudingsplicht**

Werknemer is verplicht geheimhouding te bewaren omtrent al hetgeen hem bij de beroepsuitoefening gewaar wordt en waarvan hij redelijkerwijze kan en moet vermoeden dat bekendmaking daarvan de inlener of B.V. 18k-Flex schade kan toebrengen.

## **Artikel 12    Verplichting tot volgen van scholing**

De werknemer is gehouden tot het volgen van de door werkgever gewenste of nodig geachte scholing en/of opleiding.

### **Artikel 13 Slotbepaling**

1. Op deze uitzendovereenkomst is de ABU cao van toepassing, zoals die nu luidt of in de toekomst zal gaan luiden, tenzij de bepalingen in deze uitzendovereenkomst daarvan uitdrukkelijk afwijken.
2. Werkgever is bevoegd eenzijdig wijzigingen in de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden door te voeren.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend  
te Tilburg

Handtekening werkgever,

Handtekening werknemer,

(naam directeur 18k-Flex),  
(functie directeur 18k-Flex)

##10102#

## **Bijlage D: Payrollovereenkomst B.V. 18k-Flex onbepaalde tijd**

B.V. 18k-Flex,  
Zevenheuvelenweg 14 te Tilburg,  
vertegenwoordigd door de heer (naam directeur 18k)  
hierna te noemen: werkgever

en

##10154.2#:                ##10102#  
adres :                        ##10201#  
postcode :                    ##10202#  
woonplaats :                ##10203#  
geboortedatum :            ##10122.2#  
geboorteplaats :            ##10123#  
hierna te noemen: werknemer,

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

### **Artikel 1        Aanvang uitzendovereenkomst**

2. Werknemer treedt in dienst bij werkgever met ingang van        .
3. De uitzendovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

### **Artikel 2        Tussentijdse beëindiging**

De uitzendovereenkomst kan door ieder der partijen tussentijds worden beëindigd met inachtneming van een termijn van één maand.

### **Artikel 3        Arbeidsduur**

De arbeidsduur bedraagt        uur per week. De arbeidsduur bij een volledig dienstverband bedraagt        uren per week.

### **Artikel 4        Werkzaamheden**

Op basis van deze overeenkomst zal de werknemer werkzaamheden verrichten welke zijn verbonden aan de functie van functienaam bij gemeente, afdeling XXX, sub-afdeling XXX, team XXX. De detachering wordt aangegaan ingaande        .

### **Artikel 4        Werktijden**

1. De werktijden worden per plaatsing vastgesteld en door werkgever schriftelijk aan de werknemer bevestigd.
2. De werknemer is bereid op wisselende dagen en op wisselende tijden te werken, afhankelijk van de werktijden bij de opdrachtgever waar de werknemer is geplaatst.

### **Artikel 5        Salaris en vergoedingen**

1. Het salaris wordt in overeenstemming met de bij de inlener geldende beloningsregeling vastgesteld en bedraagt €        bruto per maand, exclusief vakantietoeslag. Uitbetaling van het salaris vindt plaats aan het einde van iedere maand.

2. Naast de in het vorige lid genoemde salaris heeft de werknemer nog recht op de volgende tegemoetkomingen/toeslagen:
  - a. persoonlijke toelage van €                      bruto per maand.
  - b. Inconveniëntentoeelage van €                      bruto per maand.
3. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het genoten bruto salaris.
4. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei dan wel met de laatste salarisbetaling.
5. Eventuele toeslagen op het salaris in verband met overwerk, onregelmatig werk en/of ploegendienst en/of bijzondere werkdagen worden toegekend conform de regeling ter zake bij de opdrachtgever.
6. Het is de werknemer uitdrukkelijk niet toegestaan, direct of indirect, betalingen, beloningen -in geld of anderszins- of voorschotten van de opdrachtgever van werkgever te bedingen of in ontvangst te nemen.

2

#### **Artikel 5        Salaris en vergoedingen**

1. Het salaris wordt in overeenstemming met de bij de inlener geldende beloningsregeling vastgesteld en bedraagt €                      bruto per maand, exclusief vakantietoeslag. Uitbetaling van het salaris vindt plaats aan het einde van iedere maand.
2. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% van het genoten bruto salaris.
3. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei dan wel met de laatste salarisbetaling.
4. Eventuele toeslagen op het salaris in verband met overwerk, onregelmatig werk en/of ploegendienst en/of bijzondere werkdagen worden toegekend conform de regeling ter zake bij de opdrachtgever.
5. Het is de werknemer uitdrukkelijk niet toegestaan, direct of indirect, betalingen, beloningen -in geld of anderszins- of voorschotten van de opdrachtgever van werkgever te bedingen of in ontvangst te nemen.

2

#### **Artikel 6        Arbeidsongeschiktheid**

In afwijking van artikel 33 lid 2 van de ABU cao heeft de werknemer bij arbeidsongeschiktheid gedurende het eerste ziektejaar gedurende een periode van 26 weken recht op 100% loondoorbetaling en voor de volgende periode van 26 weken 90%. Gedurende het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer recht op 75% loondoorbetaling

#### **Artikel 7        Pensioen**

Op deze uitzendovereenkomst zijn de pensioenvoorwaarden van toepassing zoals opgenomen in de Statuten & Pensioenreglement Stipp.

#### **Artikel 8        Verlof**

1. Het verlof bedraagt 172,8 uren per jaar op basis van een werkweek van 36 uur.
2. De inlener stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de aanvraag van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Het bepaalde in lid 3 wordt in ieder geval als gewichtige reden beschouwd.
3. Indien de werknemer werkzaam is bij een opdrachtgever waar een tijdelijke bedrijfssluiting geldt en in dat kader een verplichte collectieve vakantie voor het

personeel (bijvoorbeeld bij scholen en buurthuizen in de zomervakantie), kan werkgever de vakantie van de werknemer eveneens in deze periode vaststellen.

#### **Artikel 9      Gezagsverhouding**

1. Overeenkomstig artikel 9 en 10 van de ABU cao is de werknemer gehouden zich als goed werknemer te gedragen en zijn werkzaamheden steeds naar beste kunnen te verrichten. De werknemer zal zich onthouden van gedragingen of uitslatingen die de goede naam van de werkgever en/of opdrachtgevers van werkgever kunnen aantasten.
2. De werknemer is gehouden de huishoudelijke regels bij de opdrachtgever stipt na te leven.
3. De werknemer is verplicht alle aanwijzingen en instructies van de opdrachtgever en zijn medewerkers, in het bijzonder met betrekking tot de veiligheid en het welzijn op de arbeidsplaats, stipt op te volgen.

#### **Artikel 10      Geheimhoudingsplicht**

Werknemer is verplicht geheimhouding te bewaren omtrent al hetgeen hem bij de beroepsuitoefening gewaar wordt en waarvan hij redelijkerwijze kan en moet vermoeden dat bekendmaking daarvan de inlener of B.V. 18k-Flex schade kan toebrengen.

#### **Artikel 11      Verplichting tot volgen van scholing**

De werknemer is gehouden tot het volgen van de door werkgever gewenste of nodig geachte scholing en/of opleiding.

#### **Artikel 12      Slotbepaling**

1. Op deze uitzendovereenkomst is de ABU cao van toepassing zoals die nu luidt of in de toekomst zal gaan luiden, tenzij de bepalingen in deze uitzendovereenkomst daarvan uitdrukkelijk afwijken.
2. Werkgever is bevoegd eenzijdig wijzigingen in de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden door te voeren.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Tilburg

Handtekening werkgever,

Handtekening werknemer,

(naam directeur 18k)  
Algemeen directeur 18k-Flex

##10102#

## **Bijlage E: Payrollovereenkomst bepaalde tijd B.V. 18k sector Onderwijs en Overheid, gemeente.**

B.V. 18k sector Onderwijs en Overheid,  
gevestigd te 5004 EA Tilburg aan de Zevenheuvelenweg 14,  
vertegenwoordigd door de heer (naam directeur 18k),  
hierna te noemen: werkgever

en

##10154.2#:            ##10102#  
adres :                ##10201#  
postcode :            ##10202#  
woonplaats :         ##10203#  
geboortedatum :     ##10122.2#  
geboorteplaats :    ##10123#  
hierna te noemen: werknemer,

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

### **Artikel 1 Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst**

Werknemer treedt in dienst van werkgever met ingang van                    tot en met                    .

### **Artikel 1 Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst**

1. Werknemer treedt, onder de voorwaarde dat deze binnen drie maanden na indiensttreding een positieve verklaring omtrent het gedrag (VOG) overlegt, in dienst bij werkgever met ingang van                    tot en met                    .
2. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege:
  - a. Per                    indien de VOG niet binnen de gestelde termijn is overlegd;
  - b. Per                    indien aan de gestelde voorwaarde is voldaan.
3. De eerste maand geldt als proeftijd in de zin van artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek.

### **Artikel 1 Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst**

2. Werknemer treedt, onder de voorwaarde dat deze binnen drie maanden na indiensttreding een positieve verklaring omtrent het gedrag (VOG) overlegt, in dienst bij werkgever met ingang van                    tot en met                    .
2. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege:
  - a. Per                    indien de VOG niet binnen de gestelde termijn is overlegd;
  - b. Per                    indien aan de gestelde voorwaarde is voldaan.

### **Artikel 1 Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst**

1. Werknemer treedt in dienst van werkgever met ingang van                    tot en met                    .
2. De eerste maand geldt als proeftijd in de zin van artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek.

### **Artikel 1 Aanvang en duur van de uitzendovereenkomst**

1. In aanmerking nemende dat tussen partijen eerder een arbeidsovereenkomst / arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd heeft/hebben bestaan, nl. over de periode(s):  
van                    tot                     
komen partijen hierbij overeen om met ingang van                    opnieuw een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aan te gaan, dit maal tot                    .
2. De arbeidsovereenkomst eindigt derhalve van rechtswege op                    .

### **Artikel 2 Tussentijdse beëindiging**

De arbeidsovereenkomst die is aangegaan voor bepaalde tijd kan te allen tijde door de werknemer en door de werkgever tussentijds worden opgezegd tegen de eerst volgende werkdag, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.

### **Artikel 3 Werkzaamheden**

Op basis van deze arbeidsovereenkomst wordt de werknemer in het kader van de uitoefening van het bedrijf tewerkgesteld bij gemeente, afdeling XXX, sub-afdeling XXX, team XXX om onder leiding en toezicht van deze, werkzaamheden te verrichten welke zijn verbonden aan de functie van functienaam.

### **Artikel 4 Arbeidsduur**

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor                    uren per week. De arbeidsduur bij een volledig dienstverband bedraagt                    uren per week.

### **Artikel 5 Werktijden**

1. De werktijden worden vastgesteld op basis van de bij de inlener geldende werktijden en worden schriftelijk aan de werknemer bevestigd.
2. De werknemer is bereid op wisselende dagen en op wisselende tijden te werken, afhankelijk van de werktijden bij de inlener waar de werknemer is geplaatst.

### **Artikel 6 Salaris en vergoedingen**

1. Het salaris wordt in overeenstemming met de bij de inlener geldende beloningsregeling en op de wijze als omschreven in artikel 12 van de Arbeidsvoorwaardenregeling BV 18k, sector Onderwijs en Overheid vastgesteld en bedraagt per maand €                    exclusief vakantietoeslag. Uitbetaling van het salaris vindt plaats aan het einde van iedere maand.
2. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% en een eindejaarsuitkering op basis van de Cao-gemeenten.
3. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei dan wel met de laatste salarisbetaling. De uitbetaling van de eindejaarsuitkering vindt plaats in de maand december, dan wel met de laatste salarisbetaling.

4. Eventuele toeslagen op het salaris in verband met overwerk, onregelmatig werk en/of ploegendienst en/of bijzondere werkdagen worden toegekend conform de regeling ter zake bij de inlener.
5. Het is de werknemer zonder toestemming van de werkgever niet toegestaan, direct of indirect, betalingen, beloningen –in geld of anderszins- of voorschotten van de inlener te bedingen of in ontvangst te nemen.

#### **Artikel 6 Salaris en vergoedingen**

1. Het salaris wordt in overeenstemming met de bij de inlener geldende beloningsregeling en op de wijze als omschreven in artikel 12 van de Arbeidsvoorwaardenregeling BV 18k, sector Onderwijs en Overheid vastgesteld en bedraagt per maand €                    exclusief vakantietoeslag. Uitbetaling van het salaris vindt plaats aan het einde van iedere maand.
2. Naast het in het vorige lid genoemde salaris heeft de werknemer nog recht op de volgende tegemoetkoming/toeslagen:
  - a.
  - b.
3. De werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% en een eindejaarsuitkering op basis van de Cao-gemeenten.
4. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei dan wel met de laatste salarisbetaling. De uitbetaling van de eindejaarsuitkering vindt plaats in de maand december, dan wel met de laatste salarisbetaling.
5. Eventuele toeslagen op het salaris in verband met overwerk, onregelmatig werk en/of ploegendienst en/of bijzondere werkdagen worden toegekend conform de regeling ter zake bij de inlener.
6. Het is de werknemer zonder toestemming van de werkgever niet toegestaan, direct of indirect, betalingen, beloningen –in geld of anderszins- of voorschotten van de inlener te bedingen of in ontvangst te nemen.

#### **Artikel 7 Pensioen**

Op deze arbeidsovereenkomst zijn de pensioenvoorwaarden van toepassing zoals opgenomen in de Statuten & Pensioenreglement van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds.

#### **Artikel 8 Verlof**

1. De werknemer heeft recht op hetzelfde aantal reguliere vakantie-uren als de werknemer, werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de inlener (artikel 16, lid 1 Arbeidsvoorwaardenregeling BV 18k, sector Onderwijs en Overheid).
2. De inlener stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de aanvraag van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Het bepaalde in lid 3 wordt in ieder geval als gewichtige reden beschouwd.
3. Indien de werknemer werkzaam is bij een inlener waar een tijdelijke bedrijfssluiting geldt en in dat kader een verplichte collectieve vakantie voor het personeel, kan de vakantie van de werknemer eveneens in deze periode vast worden gesteld.

### **Artikel 9 Gezagsverhouding**

4. Overeenkomstig artikel 5 lid 2 van de Arbeidsvoorwaardenregeling BV 18k Sector Onderwijs en Overheid is de werknemer gehouden zich als goed werknemer te gedragen en zijn werkzaamheden bij de inlener steeds naar beste kunnen te verrichten. De werknemer zal zich onthouden van gedragingen of uitlatingen die de goede naam van de werkgever en/of inlener kunnen aantasten.
5. De werknemer is gehouden de huishoudelijke regels bij de inlener stipt na te leven.
6. De werknemer is verplicht alle aanwijzingen en instructies van de inlener en zijn medewerkers, in het bijzonder met betrekking tot de veiligheid en het welzijn op de arbeidsplaats, stipt op te volgen.

### **Artikel 10 Geheimhoudingsplicht**

Werknemer is verplicht geheimhouding te bewaren omtrent al hetgeen hem bij de beroepsuitoefening gewaar wordt en waarvan hij redelijkerwijze kan en moet vermoeden dat bekendmaking daarvan de inlener of werkgever schade kan toebrengen.

### **Artikel 11 Slotbepaling**

1. Op deze arbeidsovereenkomst is steeds de meest recente versie van de cao voor uitzendkrachten van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) van toepassing. De cao bevat bepalingen die in negatieve zin afwijken van dwingende wetsbepalingen. De cao blijft van toepassing, ook als de bepalingen ervan niet algemeen verbindend zijn verklaard. Werknemer heeft een (digitaal) exemplaar van de geldende cao ontvangen voorafgaand aan de ondertekening van deze arbeidsovereenkomst en stemt uitdrukkelijk in met de toepasselijkheid van de cao. De cao kan tevens worden ingezien op [www.18k.nl](http://www.18k.nl).
2. Op deze arbeidsovereenkomst is eveneens steeds van toepassing de meest recente versie van de Arbeidsvoorwaardenregeling BV 18k, sector Onderwijs en Overheid, die op de ABU-cao is gebaseerd en daarvan in een voor werknemer positieve zin afwijkt. Werknemer heeft een (digitaal) exemplaar van deze Arbeidsvoorwaardenregeling ontvangen voorafgaand aan de ondertekening van deze arbeidsovereenkomst. De Arbeidsvoorwaardenregeling kan tevens worden ingezien op [www.18k.nl](http://www.18k.nl).
3. Indien in deze arbeidsovereenkomst in positieve zin van de cao of Arbeidsvoorwaardenregeling wordt afgeweken zijn de bepalingen van de arbeidsovereenkomst van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Tilburg,

Handtekening werkgever,

Handtekening werknemer,

(naam directeur 18k)

##10102#

## **Bijlage F: Payrollovenkomst met uitgestelde prestatieplicht**

B.V. 18k-Flex,  
Zevenheuvelenweg 14 te Tilburg,  
vertegenwoordigd door de heer (naam directeur 18k)  
hierna te noemen: de werkgever

en

##10154.2#: ##10102#  
adres : ##10201#  
postcode : ##10202#  
woonplaats : ##10203#  
geboortedatum : ##10122.2#  
geboorteplaats : ##10123#  
hierna te noemen: werknemer,

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

### **Artikel 1 Aanvang en duur van de uitzendovereenkomst**

1. Werknemer treedt, onder de voorwaarde dat deze binnen drie maanden na indiensttreding een positieve verklaring omtrent het gedrag (VOG) overlegt, in dienst bij werkgever met ingang van            tot en met            .
2. De uitzendovereenkomst eindigt van rechtswege:
  - a. Per            indien de VOG niet binnen de gestelde termijn is overlegd;
  - b. Per            indien aan de gestelde voorwaarde is voldaan.
3. De eerste maand geldt als proeftijd in de zin van artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek.

### **Artikel 1 Aanvang en duur van de uitzendovereenkomst**

1. Werknemer treedt, onder de voorwaarde dat deze binnen drie maanden na indiensttreding een positieve verklaring omtrent het gedrag (VOG) overlegt, in dienst bij werkgever met ingang van            tot en met            .
2. De uitzendovereenkomst eindigt van rechtswege:
  - a. Per            indien de VOG niet binnen de gestelde termijn is overlegd;
  - b. Per            indien aan de gestelde voorwaarde is voldaan.

### **Artikel 1 Aanvang en duur van de uitzendovereenkomst**

1. Werknemer treedt in dienst bij werkgever met ingang van            tot en met            .
2. De eerste maand geldt als proeftijd in de zin van artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek en in overeenstemming met artikel 16 van de ABU cao.

### **Artikel 2 Plaats van de werkzaamheden**

1. De werkzaamheden zullen na afroep worden verricht bij gemeente, afdeling XXX, sub-afdeling XXX, team XXX in de functie van            .
2. Werknemer is bij de uitoefening van zijn werkzaamheden gehouden aan de opdrachten en aanwijzingen van de leidinggevenden bij gemeente, afdeling XXX, sub-afdeling XXX, team XXX of inlenende organisatie.

### **Artikel 3 De oproep**

1. Het werkzaam zijn als oproepkracht houdt in dat de werknemer door of namens werkgever alleen voor het verrichten van werkzaamheden wordt opgeroepen indien en voorzover er extra aanbod is bij gemeente, afdeling XXX, sub-afdeling XXX, team XXX waarvoor werknemer in aanmerking komt. Werknemer is voor de uitoefening van deze werkzaamheden op de volgende dagen oproepbaar:  
maandag/dinsdag/woensdag/donderdag/vrijdag/zaterdag/zondag
2. Werknemer is verplicht aan een oproep door of namens werkgever gehoor te geven.
3. Beide partijen zullen in dit verband rekening houden met elkaars gerechtvaardigde belangen. Werknemer zal eventuele vakantieperiodes tijdig aan werkgever doorgeven.

### **Artikel 4 De in acht te nemen termijn bij een oproep**

1. Oproepen zullen doorgaans mondeling (telefonisch) plaatsvinden. De oproep zal in beginsel uiterlijk 48 uur voordat de werkzaamheden plaatsvinden worden gedaan.
2. Na elke aanvaarde oproep worden de voor de oproep overeengekomen arbeidsduur en werktijden schriftelijk vastgelegd. Beide partijen dienen dit document te ondertekenen.

### **Artikel 5 Geen loon over niet gewerkte uren**

1. Werknemer heeft alleen recht op loon over de periode(s) dat hij daadwerkelijk werkzaam is geweest. Artikel 7:628 BW wordt gedurende de looptijd van deze overeenkomst uitgesloten.
2. Bij arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer voor de duur van de oproep recht op doorbetaling van 100% van het loon.

### **Artikel 6 Loon**

1. Het salaris bedraagt €                bruto per uur, exclusief vakantietoeslag.
2. Per gewerkt uur bouwt de werknemer €                aan vakantie-uren op, welke maandelijks uitbetaald wordt. Indien de werknemer géén maandelijkse uitbetaling van de vakantie-uren wenst, dient dit schriftelijk ingediend te worden bij werkgever.
3. Daarnaast heeft de werknemer recht op 8% vakantietoeslag van het bruto salaris. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei dan wel met de laatste salarisbetaling.

### **Artikel 7 Geheimhoudingsplicht**

Werknemer is verplicht geheimhouding te bewaren omtrent al hetgeen hem bij de beroeps-uitoefening gewaar wordt en waarvan hij redelijkerwijze kan en moet vermoeden dat bekendmaking daarvan de inlener of B.V. 18k-Flex schade kan toebrengen.

### **Artikel 8 Pensioen**

Op deze uitzendovereenkomst zijn de pensioenvoorwaarden van de StiPP Basis/Plusregeling van toepassing zoals opgenomen in de Statuten & Pensioenreglement StiPP.

### **Artikel 9 Slotbepaling**

1. Op deze overeenkomst is de ABU cao van toepassing, zoals die nu luidt of in de toekomst zal gaan luiden, tenzij de bepalingen in deze overeenkomst daarvan uitdrukkelijk afwijken.
2. Werkgever is bevoegd eenzijdig wijzigingen in de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden door te voeren.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend  
te Tilburg op

Handtekening werkgever,    Handtekening werknemer,

(directeur)    ##10102#  
Directeur 18k-Flex

## Bijlage G: Arbeidsvoorwaardenregeling BV 18k, sector Overheid & Onderwijs

In deze bijlage zijn alleen de artikelen die in de scriptie zijn genoemd opgenomen.

### Artikel 1. Definities

Indien in de voorliggende regeling begrippen worden gehanteerd die zijn gedefinieerd in de cao voor Uitzendkrachten van de Algemene Bond Uitzendondernemingen, dan is die definitie van overeenkomstige toepassing, tenzij hieronder een andersluidende definitie is opgenomen. In deze regeling wordt voorts verstaan onder:

1.1 **arbeidsvoorwaardenregeling**: dit arbeidsvoorwaardenreglement;

1.2 **feitelijk loon**: het met inachtneming van deze arbeidsvoorwaardenregeling toegekende, naar tijdsruimte vastgestelde actuele brutoloonbedrag, exclusief vakantiebijslag, incidentele toeslagen, vergoedingen, overuren et cetera, vermeerderd met structurele onregelmatigheidstoeslagen, zoals die rechtens gelden voor de werknemer, werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever;

1.3 **gewerkte week**: elke week waarin daadwerkelijk arbeid is verricht;

1.4 **opdracht**: de overeenkomst tussen opdrachtgever en werkgever, die er toe strekt dat de werkgever een payrollovereenkomst aangaat met een werknemer die door de werkgever ter beschikking wordt gesteld aan de opdrachtgever;

1.5 **opdrachtgever**: de derde als bedoeld in 1.7 van dit artikel;

1.6 **payrollen**: het door een werkgever ter beschikking stellen van een werknemer aan een derde krachtens een payrollovereenkomst als bedoeld onder 1.7;

1.7 **payrollovereenkomst**: de arbeidsovereenkomst waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever ter beschikking wordt gesteld van een derde om krachtens een door deze aan de werkgever verstrekte – in beginsel langdurige – opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde. De payrollovereenkomst komt tot stand na werving van de werknemer door de derde, niet door de werkgever. De payrollonderneming vervult in redelijkheid de taken die hij van rechtswege als werkgever draagt en de dienstverlening van de ter beschikking stellende werkgever richt zich in het bijzonder op betaling van het loon en de daarmee samenhangende loonadministratie. De payrollonderneming is niet gerechtigd de werknemer ter beschikking te stellen van andere ondernemingen dan de onderneming van de derde, anders dan in geval van re-integratie wegens arbeidsongeschiktheid of wegvallen van de opdracht bij de derde;

1.8 **werkgever**: BV 18k, zijnde de werkgever, in de zin van titel 7:10 BW,

1.9 **pensioenregeling**: de pensioenregeling van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP);

1.10 **periode**: een tijdvak van een kalendermaand;

1.11 **structurele onregelmatigheidstoeslag**: toeslag voor een onregelmatig arbeidspatroon (zoals ploegentoeslag, verschoven uren e.d.) van structurele aard. Een toeslag is structureel indien in een periode van dertien weken deze toeslag wordt toegekend in zes weken of meer, voorafgaand aan het moment van voldoening. De structurele toeslag bedraagt de gemiddelde toeslag die is toegekend in de periode van dertien weken;

1.12 **terbeschikkingstelling**: de tewerkstelling door de payrollonderneming van de werknemer bij de opdrachtgever om onder leiding en toezicht van deze opdrachtgever werkzaamheden te verrichten;

1.13 **ABU-cao**: de meest recente versie van de cao voor Uitzendkrachten van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU-cao);

1.14 **vakantiewerkers**: scholieren, studenten en andere studerende, die in aansluiting op het volgen van onderwijs gedurende de (zomer)vakantie van hun onderwijsinstelling tijdelijk werkzaamheden verrichten, en die niet aansluitend werkzaamheden blijven verrichten in dienst van de payrollonderneming;

## **Artikel 5. Verhouding werknemer/opdrachtgever/payrollonderneming**

5.1 Werknemer en werkgever zijn gehouden zich ten opzichte van elkaar te gedragen als goed werknemer en goed werkgever.

5.2 De werknemer is jegens de werkgever verplicht de overeengekomen arbeid onder toezicht en leiding van de opdrachtgever te verrichten en zich te houden aan redelijke voorschriften van de werkgever en de opdrachtgever omtrent het verrichten van de arbeid.

5.3 De werkgever is verplicht om de werknemer bij het aangaan van de payrollovereenkomst te informeren over de toepasselijkheid van deze arbeidsvoorwaarden regeling, de ABU-cao en de aard en inhoud van de payrollovereenkomst.

5.4 Vóór de ondertekening van de payrollovereenkomst verstrekt de payrollonderneming aan de werknemer schriftelijk of digitaal een exemplaar van de ABU-cao. Op zijn verzoek zal de werknemer de ABU-cao schriftelijk ontvangen.

5.5 Indien de werknemer in redelijkheid tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen is de werkgever gerechtigd tot het treffen van sancties als bedoeld in artikel 17.

5.6 De werkgever is jegens de werknemer verplicht ten opzichte van de opdrachtgever te bedingen, dat deze zich bij de uitoefening van het toezicht en de leiding over de werknemer, alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk zal gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen werknemers gehouden is.

## **Artikel 11. Beëindiging van de payrollovereenkomst voor bepaalde tijd en onbepaalde tijd**

11.1 De payrollovereenkomst die is aangegaan voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege vanwege het verstrijken van de tijd waarvoor zij is aangegaan. De overeenkomst kan voorts te allen tijde tussentijds door de werknemer en door de werkgever worden opgezegd tegen de eerstvolgende werkdag, met inachtneming van de hierna in lid 2 vermelde opzegtermijnen, tenzij tussentijdse opzegging uitdrukkelijk schriftelijk in de payrollovereenkomst is uitgesloten. Uitsluiting van tussentijdse opzegging is slechts mogelijk indien de payrollovereenkomst is aangegaan voor de duur van dertien weken of langer.

11.2 a. De in lid 1 van dit artikel bedoelde opzegtermijnen bedragen voor de werknemer: - bij een overeenkomst voor bepaalde tijd van dertien weken of korter: zeven kalenderdagen; - bij een overeenkomst voor bepaalde tijd waarbij het einde niet op een kalenderdatum is gesteld en de overeenkomst nog geen dertien weken heeft geduurd: zeven kalenderdagen; - bij een overeenkomst voor bepaalde tijd van langer dan dertien weken maar korter dan zesentwintig weken: veertien kalenderdagen; - bij een overeenkomst voor bepaalde tijd waarbij het einde niet op een kalenderdatum is gesteld en de overeenkomst langer dan dertien maar nog geen zesentwintig weken heeft geduurd: veertien kalenderdagen;

- bij een overeenkomst voor bepaalde tijd van 26 weken of langer: 28 kalenderdagen;

- bij een overeenkomst voor bepaalde tijd waarbij het einde niet op een kalenderdatum is gesteld en de overeenkomst reeds 26 weken of langer heeft geduurd: 28 kalenderdagen.

b. Voor de werkgever bedraagt de in lid 1 van dit artikel bedoelde opzegtermijn één maand.

11.3 In afwijking van het bepaalde in lid 1 en lid 2 van dit artikel kan elke payrollovereenkomst die is aangegaan voor bepaalde tijd onder het beding tot uitsluiting van de loondoorbetalingsverplichting door beide partijen tussentijds onverwijld worden opgezegd, indien door de werkgever een beroep wordt gedaan op het zojuist vermelde beding. In dit geval kan de werknemer met onmiddellijke ingang opzeggen en geldt voor de werkgever een opzegtermijn van drie maanden.

11.4 De payrollovereenkomst die is aangegaan voor onbepaalde tijd kan te allen tijde door de werknemer en de werkgever tegen de eerstvolgende werkdag worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, tenzij in de payrollovereenkomst een afwijkende opzegtermijn is opgenomen. Indien in de payrollovereenkomst een langere opzegtermijn wordt overeengekomen dan geldt deze opzegtermijn voor zowel de werknemer als de werkgever\*.

11.5 Elke payrollovereenkomst voor bepaalde en onbepaalde tijd eindigt in ieder geval van rechtswege op de laatste dag van de maand voorafgaand aan de maand waarin de

AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt, tenzij hiervan uitdrukkelijk wordt afgeweken in de individuele payrollovereenkomst.

### **Artikel 13. Proeftijd**

13.1 Een payrollovereenkomst kan slechts een proeftijdbeding bevatten, indien en voor zover de overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van ten minste drie maanden; alsdan geldt de in artikel 7:652 BW voorziene maximumproeftijd.

13.2 Indien tussen partijen meer dan één payrollovereenkomst is of wordt gesloten met onderbrekingen van minder dan 26 weken, en de voorafgaande payrollovereenkomst niet tijdens de proeftijd is beëindigd, kan in een volgende payrollovereenkomst geen proeftijd meer worden bedongen, tenzij voor de werkzaamheden die binnen het kader van die payrollovereenkomst door de werknemer zullen worden verricht duidelijk andere vaardigheden of verantwoordelijkheden vereist zijn dan die waar de ervaringen tijdens de voorafgaande overeenkomst(en) redelijkerwijs geacht mogen worden voldoende inzicht te hebben gegeven.

### **Artikel 17. Gedragsregels en sancties**

17.1 De werknemer dient zich onder meer te houden aan goedgekeurde officiële regelingen en gedragsregels van zowel de opdrachtgever als van de werkgever.

17.2 De payrollonderneming zal het niet (volledig) nakomen van voornoemde regelingen door de werknemer tegengaan en waar mogelijk proberen te voorkomen.

17.3 Bij ongewenst gedrag, onregelmatigheden of overtreding van gedragsregels, procedures of instructies door de werknemer zijn, in overeenstemming met de aard en omstandigheden van de overtreding, de volgende sancties, al dan niet gecombineerd mogelijk:

- a. berisping;
- b. schorsing, eventueel zonder behoud van loon\*;
- c. ontslag (zo nodig op staande voet).

17.4 Stopzetting van de loondoorbetaling\* zal in ieder geval mogelijk zijn, indien de werknemer naar objectieve maatstaven in redelijkheid tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen en dit leidt tot beëindiging van de opdracht.

17.5 Indien uit onderzoek volgt dat van ongewenst gedrag, onregelmatigheden of overtreding van gedragsregels, procedures of instructies niet is gebleken, zal de betrokken werknemer tegen wie het onderzoek zich richtte, op zijn verzoek in een aan hem persoonlijk gerichte brief worden gerehabiliteerd.

### **Artikel 20. Ziekte en arbeidsongeschiktheid**

20.1 De werknemer die ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, heeft onder toepassing van artikel 7:629 BW en onverminderd de rechten ingevolge de Wet arbeid en zorg, gedurende de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid recht op doorbetaling van het onderstaande percentage van het geldende loon, met als minimumaanspraak het minimumloon:

| Week van arbeidsongeschiktheid van het loon | Loondoorbetaling Percentage |
|---------------------------------------------|-----------------------------|
| 1 t/m 26                                    | 100%                        |
| 27 t/m 52                                   | 95%                         |
| 53 t/m 78                                   | 85%                         |
| 79 t/m 104                                  | 80%                         |

20.2 Ten aanzien van de werknemer die jegens de werkgever aanspraak heeft op doorbetaling van loon bij ziekte, geldt de eerste dag dat betrokkene ongeschikt is om de overeengekomen arbeid te verrichten als wachtdag, waarover de werknemer geen recht op doorbetaling van loon heeft. De werknemer dient in geval van ziekte dit onverwijld te melden aan zowel de werkgever als de opdrachtgever.

## **Bijlage H: Individuele overeenkomst van opdracht gemeente / de A Bedrijven**

### **Ondergetekenden:**

B.V. 18k-Flex,  
gevestigd te Tilburg, Zevenheuvelenweg 14,  
te dezen vertegenwoordigd door de heer (naam directeur 18k),  
hierna te noemen werkgever,

en

De gemeente, afdeling , team ,  
gevestigd te ..... aan,  
te dezen vertegenwoordigd door ,  
hierna te noemen opdrachtgever,

**verklaren overeen te komen als volgt.**

### **Artikel 1 Werkzaamheden**

Voor het verrichten van werkzaamheden wordt ##10154.2# ##10102# door de werkgever bij opdrachtgever gedetacheerd in de functie van .

### **Artikel 2 Arbeidsduur**

Het aantal contracturen bedraagt uur per week

### **Artikel 2 Arbeidsduur**

De werkzaamheden zullen op basis van afroep worden verricht.

### **Artikel 3 Beloning**

1. Het brutoloon van de medewerker op basis van het aantal contracturen bedraagt bij aanvang van deze overeenkomst € bruto per maand zijnde schaal , trede van de cao Gemeenten, exclusief 8% vakantietoeslag.
2. Bij tussentijdse verhogingen van de salaris- en vergoedingstabel die van toepassing zijn c.q. het Wettelijk Minimumloon is opdrachtnemer bevoegd de in 3.1 genoemde bedragen aan te passen en bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

### **Artikel 3 Beloning**

1. Het brutoloon van de medewerker op basis van het aantal contracturen bedraagt bij aanvang van deze overeenkomst € bruto per maand zijnde schaal , trede van de cao Gemeenten, exclusief 8% vakantietoeslag.
2. Naast de in het vorige lid genoemde beloning heeft de medewerker nog recht op de volgende tegemoetkomingen/toeslagen:
  - a.

3. Bij tussentijdse verhogingen van de salaris- en vergoedingstabel die van toepassing zijn c.q. het Wettelijk Minimumloon is opdrachtnemer bevoegd de in 3.1 genoemde bedragen aan te passen en bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

### **Artikel 3 Beloning**

1. Het brutoloon van de medewerker op basis van het aantal contracturen bedraagt bij aanvang van deze overeenkomst €                      bruto per maand zijnde schaal                      , trede van de cao Gemeenten, exclusief 8% vakantietoeslag en een eindejaarsuitkering op basis van de cao Gemeenten.
2. Bij tussentijdse verhogingen van de salaris- en vergoedingstabel die van toepassing zijn c.q. het Wettelijk Minimumloon is opdrachtnemer bevoegd de in 3.1 genoemde bedragen aan te passen en bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

### **Artikel 3 Beloning**

1. Het brutoloon van de medewerker op basis van het aantal contracturen bedraagt bij aanvang van deze overeenkomst €                      bruto per maand zijnde schaal                      , trede van de cao Gemeenten, exclusief 8% vakantietoeslag en een eindejaarsuitkering op basis van de cao Gemeenten.
2. Naast de in het vorige lid genoemde beloning heeft de medewerker nog recht op de volgende tegemoetkomingen/toeslagen:
  - a.
3. Bij tussentijdse verhogingen van de salaris- en vergoedingstabel die van toepassing zijn c.q. het Wettelijk Minimumloon is opdrachtnemer bevoegd de in 3.1 genoemde bedragen aan te passen en bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

### **Artikel 4 Pensioen**

Op de arbeidsovereenkomst met de medewerker zijn de pensioenvoorwaarden van toepassing zoals opgenomen in de Statuten & Pensioenreglement van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds.

### **Artikel 4 Pensioen**

Op de arbeidsovereenkomst met de medewerker zijn de pensioenvoorwaarden van toepassing zoals opgenomen in de statuten en reglementen van de Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten (StiPP).

### **Artikel 5 Detacheringsvergoeding**

Ten aanzien van de detacheringsvergoeding en de facturering zijn de bepalingen van toepassing zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst tot opdracht tussen werkgever en de Gemeente .

### **Artikel 6 Looptijd**

1. Deze overeenkomst vangt aan op                      en eindigt op                      .
2. Er geldt een proeftijd die overeenkomt met de proeftijd die tussen werkgever en de medewerker in de arbeidsovereenkomst is afgesproken. Gedurende de proeftijd kan ieder van de partijen de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen.

3. 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 of publiekrechtelijke aanstelling.
4. Partijen treden periodiek met elkaar in overleg om de uitvoering van het in deze overeenkomst bepaalde te evalueren. Aan de hand van de resultaten van deze evaluatie passen partijen, zo nodig, deze overeenkomst aan.

#### **Artikel 6 Looptijd**

1. Deze overeenkomst vangt aan op \_\_\_\_\_ en eindigt op \_\_\_\_\_.
2. 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 of publiekrechtelijke aanstelling.
3. Partijen treden periodiek met elkaar in overleg om de uitvoering van het in deze overeenkomst bepaalde te evalueren. Aan de hand van de resultaten van deze evaluatie passen partijen, zo nodig, deze overeenkomst aan.

#### **Artikel 7 Tussentijdse beëindiging**

Tussentijdse beëindiging van deze overeenkomst vindt plaats:

- met onmiddellijke ingang op het moment dat de arbeidsovereenkomst met de medewerker eindigt;
- schriftelijk door opdrachtgever met inachtneming van een aanzegtermijn van minimaal één en maximaal drie maanden en onverminderd de vergoedingsplicht van opdrachtgever ten opzichte van werkgever, voortvloeiend uit de oorspronkelijke looptijd van de detacheringsovereenkomst. Daarnaast is de opdrachtgever gehouden om aan opdrachtnemer alle kosten te vergoeden die verband houden met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, waaronder ondermeer, doch niet uitsluitend, de kosten van de juridische bijstand, griffierechten, outplacementkosten en ontbinding- of beëindigingvergoedingen;
- met wederzijds goedvinden.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt te Tilburg, op \_\_\_\_\_,

Handtekening  
namens B.V. 18k-Flex,

Handtekening  
namens opdrachtgever,

(naam directeur 18k)  
Algemeen directeur B.V. 18k-Flex

Naam  
Functie

## Bijlage I: Overkoepelende overeenkomst van opdracht

In deze bijlage staat de overkoepelende overeenkomst van opdracht met de Gemeente en de overkoepelende overeenkomst van opdracht met de A Bedrijven. De artikelen die niet relevant zijn, zijn niet in de bijlage opgenomen.

### Overeenkomst van opdracht - Gemeente

Partijen:

1. De besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, BV 18k, statutair gevestigd te Tilburg en kantoorhoudende aan het adres Zevenheuvelenweg 14, 5048 AN Tilburg, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer G. van Schijndel, directeur alsmede:
2. De besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, BV 18k Flex, statutair gevestigd te Tilburg en kantoorhoudende aan het adres Zevenheuvelenweg 14, 5048 AN Tilburg, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer G. van Schijndel, directeur

Hierna gezamenlijk te noemen: opdrachtnemer

**en:**

3. De gemeente, rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw ,,,,,hierna te noemen de opdrachtgever.

In aanmerking nemende dat:

- opdrachtnemer in de uitvoering van haar onderneming ondermeer als product aanbieder het ter beschikking stellen van een medewerker aan opdrachtgever, waarbij opdrachtgever verantwoordelijk is voor de werving en de selectie van de betrokken medewerker. Opdrachtnemer vervult daarbij de taken die hij van rechtswege als werkgever draagt;
- bij opdrachtgever de behoefte bestaat om in haar personeelsbehoefte te voorzien door op tijdelijke basis door haar zelf geworven en geselecteerde medewerkers in te huren, waarbij de rechtspositie van deze medewerkers nader is geregeld op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht;
- opdrachtgever aan de door haar zelf geworven medewerkers in voorkomende gevallen als arbeidsvoorwaarde de pensioenregeling op basis van het ABP wenst aan te bieden. In deze situatie zal BV 18k als opdrachtnemer fungeren. Als ABP pensioen niet tot het gewenste arbeidsvoorwaardenpakket behoort van de door opdrachtgever geworven medewerker zal BV 18k-flex de opdracht uitvoeren.
- 18k en 18k-flex zullen de opdracht onder de in deze overeenkomst opgenomen. condities en voorwaarden vervullen en worden om deze reden gezamenlijk aangeduid als opdrachtnemer;

komen overeen als volgt:

## **Artikel 1            Formulering van opdracht**

- 1.1 Opdrachtnemer treedt op basis van deze overeenkomst in opdracht van opdrachtgever als werkgever op, voor door opdrachtgever aan te leveren kandidaten, hierna 'medewerker(s)' die vervolgens bij en onder leiding en toezicht van opdrachtgever arbeid zullen verrichten.
- 1.2 Opdrachtnemer zal de werknemer ter beschikking stellen aan opdrachtgever waarmee een overeenkomst van opdracht, hierna 'opdracht' tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tot stand komt. Opdrachtnemer is niet gerechtigd de werknemer ter beschikking te stellen van andere ondernemingen dan de onderneming van opdrachtgever, anders dan in geval van re-integratie wegens arbeidsongeschiktheid.
- 1.3 In het kader van deze opdracht zullen door opdrachtnemer alle activiteiten worden verricht die uit het juridisch werkgeverschap voortvloeien zoals, doch niet limitatief;
- het aangaan van arbeids- en detacheringsovereenkomsten
  - voeren van het arbeidsvoorwaardengesprek met de werknemer
  - het verzorgen van correspondentie
  - de salarisadministratie van bij de onderdelen van de gemeente te plaatsen personeel
    - de betaling van de salarissen van de medewerkers
    - uitkering van vrije dagen, vakantiegeld en eindejaarsuitkering
    - afdracht van werknemers- en werkgeverspremies
    - verwerking van mutaties zoals overwerk en onkostenvergoeding
    - de facturering aan de inleners
  - verifiëren van de benodigde documenten
  - het verstrekken van gegevens ter voldoening aan wettelijke verplichtingen dan wel het verrichten van administratieve handelingen zoals:
    - het vormen van dossiers van de medewerkers in dienst bij 18k
    - het opstellen van werkgeversverklaringen
    - verzorgen en bewaken van ziek en herstelmeldingen
    - invullen van UWV-formulieren
  - informeren en adviseren over de Wet Flexibiliteit en Zekerheid, contractvormen en contract- inhoudelijke zaken.
  - telefonische helpdesk met vaste contactpersonen
  - het leveren van managagementinformatie

## **Artikel 2            Werkprocedure**

- 2.1 Door partijen wordt een protocol/werkwijzer opgesteld waarin de routing van de administratieve handelingen wordt vastgelegd. Dit protocol is als bijlage II aan deze overeenkomst gehecht en maakt onlosmakelijk deel uit van deze overeenkomst.
- 2.2 Opdrachtgever is gehouden om alle administratieve informatie die opdrachtnemer nodig heeft conform de bepalingen van deze overeenkomst aan te leveren bij gebreke waarvan opdrachtnemer gerechtigd is om alle uit een niet tijdige of niet volledige aanlevering van de benodigde informatie voor haar voortvloeiende kosten bij opdrachtgever in rekening te brengen.

## **Artikel.3            Tarief**

- 3.2 Het tarief als bedoeld in het vorige lid blijft opdrachtgever verschuldigd over periodes waarin de werknemer geen arbeid verricht maar over deze periode wel recht heeft op doorbetaling van loon. In geval van ziekte zal opdrachtnemer de loonkosten (bruto salaris inclusief wettelijke premies en sociale lasten) aan de gemeente crediteren. Uitzondering hierop zijn medewerkers waarvan in overleg wordt vastgesteld dat er sprake is van een verhoogd ziekterisico; in deze situaties is creditering van loonkosten niet van toepassing.

## **Artikel 5            Duur van de opdracht**

- 5.1 De opdrachten die in het kader van deze overeenkomst worden gesloten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden doorgaans aangegaan voor bepaalde tijd.
- 5.2 De opdracht duurt voort tot aan het tijdstip dat de arbeidsovereenkomst tussen opdrachtnemer en medewerker rechtsgeldig zal zijn geëindigd.
- 5.3 Opdrachtgever is gehouden om aan opdrachtnemer alle kosten te vergoeden die verband houden met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, waaronder ondermeer, doch met uitsluitend, de kosten van juridische bijstand, griffierechten, outplacementkosten en ontbindings- of beëindigingsvergoedingen

## **Artikel 9            Arbeidsongeschiktheid**

- 9.1 De werkwijze bij ziekte van de medewerker is nader uitgewerkt in het Protocol waarvan een afschrift als bijlage III aan deze overeenkomst is gehecht.

## Overeenkomst van opdracht – A Bedrijven

Partijen:

1. De besloten vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid, BV 18k en 18k-Flex, statutair gevestigd te Tilburg en kantoorhoudende aan het adres Zevenheuvelenweg 14, 5048 AN Tilburg, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer [REDACTED], directeur 18k, hierna gezamenlijk te noemen: opdrachtnemer;  
en:
2. De A Bedrijven, onderdeel van de gemeente, gevestigd aan de ....te ....., rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer ..... hierna te noemen Bedrijven.

In aanmerking nemende dat:

- Opdrachtnemer in de uitvoering van haar onderneming ondermeer als product aanbiedt het ter beschikking stellen van een werknemer aan een derde, waarbij deze derde zelf verantwoordelijk is voor de werving en de selectie van de betrokken medewerker. Opdrachtgever vervult daarbij de taken die hij van rechtswege als werkgever draagt;
- Bij opdrachtgever de behoefte bestaat om in haar personeelsbehoefte te voorzien door al dan niet op tijdelijke basis door haar zelf geworven en geselecteerde medewerkers in te huren, waarbij de rechtspositie van deze medewerkers nader is geregeld op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht;
- Opdrachtgever aan de door haar zelf geworven medewerkers in voorkomende gevallen als arbeidsvoorwaarde de pensioenregeling op basis van het ABP wenst aan te bieden. In deze situatie zal BV 18k als opdrachtnemer fungeren. Als ABP-pensioen niet tot het gewenste arbeidsvoorwaardenpakket behoort van de door opdrachtgever geworven medewerker zal BV 18k- flex de opdracht uitvoeren.
- Opdrachtgever en opdrachtnemer derhalve een samenwerking wensen aan te gaan \_ onder de voorwaarden en condities als omschreven in deze overeenkomst.

komen overeen als volgt:

### **Artikel 1      Formulerings van opdracht**

- 1.1 Opdrachtnemer treedt op basis van deze overeenkomst in opdracht van opdrachtgever als werkgever op, voor door opdrachtgever aan te leveren kandidaten, hierna 'medewerker(s)' die vervolgens bij en onder leiding en toezicht van opdrachtgever arbeid zullen verrichten.
- 1.2 Opdrachtnemer zal de werknemer ter beschikking stellen aan opdrachtgever waarmee een overeenkomst van opdracht, hierna 'opdracht' tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tot stand komt. Opdrachtnemer is niet gerechtigd de werknemer ter beschikking te stellen van andere ondernemingen dan de onderneming van opdrachtgever, anders dan in geval van re-integratie wegens arbeidsongeschiktheid.
- 1.3 In het kader van deze opdracht zullen door opdrachtnemer alle activiteiten worden verricht die uit het juridisch werkgeverschap voortvloeien. De activiteiten staan gedetailleerd beschreven in de Werkwijzer Bedrijven-18k, welke een onlosmakelijk onderdeel van deze overeenkomst vormt. De Werkwijzer is als bijlage IIbijgevoegd.

## **Artikel 2                    Verplichtingen Bedrijven**

- a. Bedrijven draagt zorg voor het juist en tijdig verstrekken van alle gegevens die noodzakelijk zijn voor opdrachtnemer om arbeidsvoorwaarden te kunnen vaststellen en een arbeidsovereenkomst aan te gaan en te onderhouden.
- b. Bedrijven draagt zorg voor het tijdig, dat wil zeggen, uiterlijk de zesde van iedere kalendermaand, elektronisch aanleveren van gegevens (verzamellijsten t.b.v. de urenverantwoordingen) voor gewenste salarisbetalingen en mutaties. 18k zorgt, vóór de definitieve salarisverwerking, voor het aanleveren van controlelijsten zodat de gemeente - de te factureren lonen kan vergelijken met de door Bedrijven bij 18k aangeleverde elektronische urenlijsten.
- c. Bedrijven is verantwoordelijk voor de directe verzuimbegeleiding van de gedetacheerde medewerkers en doen bij verzuim melding aan opdrachtnemer. Bedrijven kan desgewenst, ongelimiteerd, een beroep doen op de verzuimcontroleur en verzuimcoach van opdrachtnemer. Extra inzet van de bedrijfsarts op locatie of SMT wordt bij Bedrijven in rekening gebracht op basis van de daaraan verbonden kosten.
- d. Bedrijven draagt zorg voor de organisatie van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken van de gedetacheerde medewerkers en betreft daarbij opdrachtnemer als formele werkgever, die in deze hoedanigheid tevens voor ondertekening zorg draagt. Bedrijven draagt zorg voor het toezien op de overeengekomen werktijden en het tijdig signaleren van eventuele problemen in de werksituatie bij de contactpersoon van opdrachtnemer.
- e. Bedrijven is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) volgens artikel 5.5 van de Arbo-wet en verstrekt een kopie van de rapportages aan opdrachtnemer.

De administratieve samenwerking tussen Bedrijven en opdrachtnemer is beschreven in de Werkwijzer Bedrijven - 18k, zoals aangegeven in artikel 1.3. Zowel Bedrijven als opdrachtnemer zijn verplicht te handelen conform deze Procesbeschrijving.

## **Artikel 3                    Tarief**

- 3.1 Het tarief is het uiteindelijke factuurbedrag, berekend conform bijlage I, dat zal worden vermeerderd met de op basis van de Wet op de omzetbelasting verschuldigde BTW.

De bruto marge is het bedrag voor uitvoerings- en reserveringskosten dat over alle belaste beloningen, uitgezonderd vakantietoeslag, wordt berekend. Voor de sociale lasten, pensioenkosten en de hierboven genoemde vakantietoeslag worden de daadwerkelijke kosten in rekening gebracht.

- 3.2 Het tarief als bedoeld in het vorige lid blijft opdrachtgever verschuldigd over periodes waarin door de werkmener geen arbeid wordt verricht maar over deze periode wel recht heeft op doorbetaling van loon.

## **Artikel 5                    Duur van de opdracht**

- 5.1 De opdrachten die in het kader van deze overeenkomst worden gesloten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden doorgaans aangegaan voor bepaalde tijd. Indien opdrachtnemer gevraagd wordt werknemers een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aan te bieden dan is dit mogelijk alleen dan als dit op uitdrukkelijk verzoek van Bedrijven geschiedt.
- 5.2 De opdracht duurt voort tot aan het tijdstip dat de arbeidsovereenkomst tussen opdrachtnemer en medewerker rechtsgeldig zal zijn geëindigd.
- 5.3 In het geval Bedrijven met een gedetacheerde medewerker een arbeidsovereenkomst wenst te sluiten, verleent opdrachtnemer hieraan alle medewerking en zal het de betrokken medewerker niet houden aan de geldende opzegtermijnen.
- 5.4 Opdrachtgever is gehouden om aan opdrachtnemer alle kosten te vergoeden die verband

houden met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, waaronder ondermeer, doch niet uitsluitend, de kosten van juridische bijstand, griffierechten, outplacementkosten en ontbindings- of beëindigingsvergoedingen.

5.5 Voor zover de in het vorige lid bedoelde kosten niet voortkomen uit een rechtelijk vonnis vindt voorafgaand overleg plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

## **Artikel 9                      Arbeidsongeschiktheid**

9.1 De werkwijze bij ziekte van de medewerker is nader uitgewerkt in het Protocol BV 18k Flex waarvan een afschrift als bijlage III aan deze overeenkomst is gehecht.

## **Bijlage J: Individuele Overeenkomst van opdracht overige opdrachtgevers**

### **Ondergetekenden:**

B.V. 18k,  
gevestigd te Tilburg,  
statutair gevestigd en kantoorhoudende te Tilburg aan de Zevenheuvelenweg 14,  
in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer (naam directeur 18k-Flex),

en

Naam klant,  
afdeling ,  
gevestigd te plaats aan de adres,  
in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door naam ondertekenaar deta,

### **In aanmerking nemende dat:**

- tussen B.V. 18k en naam klant een individuele detacheringsovereenkomst is gesloten waarbij de bepalingen zoals vermeld in de Algemene Verkoopvoorwaarden B.V. 18k bepalend zijn en waarbij BV 18k als werkgever optreedt van door naam klant aan te leveren kandidaten, hierna genoemd medewerkers;
- deze individuele detacheringsovereenkomst een uitwerking is van deel B 'Aanvullende Voorwaarden Payroll Diensten' zoals omschreven in de Algemene Verkoopvoorwaarden B.V. 18k en de gemaakte afspraken tussen genoemde partijen, met gevolg dat deze bepalingen integraal van toepassing zijn op deze detacheringsovereenkomst tenzij van deze bepalingen hieronder nadrukkelijk wordt afgeweken;
- in lijn met de duiding van partijen in de Algemene Verkoopvoorwaarden B.V. 18k, partij naam klant hieronder verder opdrachtgever wordt genoemd en partij B.V. 18k verder als opdrachtnemer wordt geduid.

### **verklaren overeen te komen als volgt:**

#### **Artikel 1 Werkzaamheden**

Medewerker ##10154.2# ##10102#, wonende aan de ##10211# te ##10213#, wordt door de opdrachtnemer aan opdrachtgever ter beschikking gesteld voor het verrichten van werkzaamheden in de functie van functie medewerker.

#### **Artikel 2 Arbeidsduur**

De overeenkomst wordt aangegaan voor arbeidsduur uren per week.

### **Artikel 3 Beloning**

1. Het brutoloon van de medewerker op basis van het aantal contracturen bedraagt bij aanvang van deze overeenkomst €                      bruto per maand zijnde schaal X periodiek X cao X, exclusief 8% vakantietoeslag en een eindejaarsuitkering op basis van de cao X.
2. Bij tussentijdse verhogingen van de salaris- en vergoedingstabel die van toepassing zijn c.q. het Wettelijk Minimumloon is opdrachtnemer bevoegd de in 3.1 genoemde bedragen aan te passen en bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

### **Artikel 3 Beloning**

1. Het brutoloon van de medewerker op basis van het aantal contracturen bedraagt bij aanvang van deze overeenkomst €                      bruto per maand zijnde schaal X periodiek X cao X, exclusief 8% vakantietoeslag en een eindejaarsuitkering op basis van de cao X.
2. Naast de in het vorige lid genoemde beloning heeft de medewerker nog recht op de volgende tegemoetkomingen/toeslagen:
  - a.
3. Bij tussentijdse verhogingen van de salaris- en vergoedingstabel die van toepassing zijn c.q. het Wettelijk Minimumloon is opdrachtnemer bevoegd de in 3.1 genoemde bedragen aan te passen en bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

### **Artikel 4 Pensioen**

Op de arbeidsovereenkomst met de medewerker zijn de pensioenvoorwaarden van toepassing zoals opgenomen in de Statuten & Pensioenreglement van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds.

### **Artikel 4 Pensioen**

1. Op de arbeidsovereenkomst met de medewerker zijn de pensioenvoorwaarden van toepassing zoals opgenomen in de statuten en reglementen van de Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten (StiPP).
2. De medewerker zal na 26 weken of langer werkzaam te zijn geweest voor opdrachtnemer, deelnemen aan de Basisregeling van StiPP. De opdrachtnemer draagt hiervoor een premie voor het werkgeversdeel af. Bij aanvang van deze overeenkomst bedraagt de premie voor het werkgeversdeel                      %.
3. De medewerker zal na 79 weken of langer werkzaam te zijn geweest voor werkgever, deelnemen aan de Plusregeling van StiPP. Zowel de opdrachtnemer als de medewerker dragen hiervoor een premie af. Bij aanvang van deze overeenkomst bedraagt de premie voor het werkgeversdeel                      % en de premie voor het werknemersdeel                      %.
4. Bij tussentijdse verhogingen van de pensioenpremies, zoals opgenomen in de statuten en reglementen van StiPP, is opdrachtnemer bevoegd de in 4.2 en 4.3 genoemde percentages aan te passen en bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

### **Artikel 4 Pensioen**

1. Op de arbeidsovereenkomst met de medewerker zijn de pensioenvoorwaarden van toepassing zoals opgenomen in de statuten en reglementen van de Stichting Pensioenfonds voor Personeelsdiensten (StiPP).
2. De medewerker neemt bij aanvang van de arbeidsovereenkomst deel aan de Plusregeling van StiPP. Zowel de opdrachtnemer als de medewerker dragen hiervoor

een premie af. Bij aanvang van deze overeenkomst bedraagt de premie voor het werkgeversdeel % en de premie voor het werknemersdeel %.

3. Bij tussentijdse verhogingen van de pensioenpremies, zoals opgenomen in de statuten en reglementen van StiPP, is opdrachtnemer bevoegd de in 4.2 genoemde percentages aan te passen en bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

#### **Artikel 5 Verlof**

1. Gedurende de looptijd van deze overeenkomst heeft de werknemer recht op verlofuren naar rato van de arbeidsduur. Hiervan zijn uren wettelijk en uren bovenwettelijk. De wettelijke uren dienen binnen een half jaar na afloop van het kalenderjaar te zijn opgenomen. Bovenwettelijke uren hebben een vervalttermijn van 5 jaren.
2. Indien na afloop van het dienstverband een verlofsaldo resteert, verstrekt opdrachtgever aan opdrachtnemer een schriftelijke gespecificeerde opdracht tot verrekening van het verlofsaldo.

#### **Artikel 5 Verlof**

1. De medewerker heeft recht op hetzelfde aantal reguliere verlofuren als de werknemer, werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever, met dien verstande dat de werknemer minimaal recht heeft op 172,8 verlofuren per jaar op basis van een dienstverband van 36 uren per week.
2. Gedurende de looptijd van deze overeenkomst heeft de werknemer minimaal recht op verlofuren naar rato van de arbeidsduur. Hiervan zijn uren wettelijk en uren bovenwettelijk. De wettelijke uren dienen binnen een half jaar na afloop van het kalenderjaar te zijn opgenomen. Bovenwettelijke uren hebben een vervalttermijn van 5 jaren.
3. Indien na afloop van het dienstverband een verlofsaldo resteert, verstrekt opdrachtgever aan opdrachtnemer een schriftelijke gespecificeerde opdracht tot verrekening van het verlofsaldo.

#### **Artikel 6 Looptijd**

1. Deze overeenkomst vangt aan op en eindigt op .
2. Er geldt een proeftijd die overeenkomt met de proeftijd die tussen werkgever en de medewerker in de arbeidsovereenkomst is afgesproken. Gedurende de proeftijd kan ieder van de partijen de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen.
3. 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.
4. Partijen treden periodiek met elkaar in overleg om de uitvoering van het in deze overeenkomst bepaalde te evalueren. Aan de hand van de resultaten van deze evaluatie passen partijen, zo nodig, deze overeenkomst aan.

#### **Artikel 6 Looptijd**

1. Deze overeenkomst vangt aan op en eindigt op .
2. 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.

3. Partijen treden periodiek met elkaar in overleg om de uitvoering van het in deze overeenkomst bepaalde te evalueren. Aan de hand van de resultaten van deze evaluatie passen partijen, zo nodig, deze overeenkomst aan.

#### **Artikel 7 Tussentijdse beëindiging**

Tussentijdse beëindiging van deze overeenkomst vindt plaats:

- met onmiddellijke ingang op het moment dat de arbeidsovereenkomst met de medewerker eindigt;
- schriftelijk door opdrachtgever met inachtneming van een aanzegtermijn van minimaal één en maximaal drie maanden en onverminderd de vergoedingsplicht van opdrachtgever ten opzichte van werkgever, voortvloeiend uit de oorspronkelijke looptijd van de detacheringsovereenkomst. Daarnaast is de opdrachtgever gehouden om aan opdrachtnemer alle kosten te vergoeden die verband houden met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, waaronder ondermeer, doch niet uitsluitend, de kosten van de juridische bijstand, griffierechten, outplacementkosten en ontbinding- of beëindigingvergoedingen;
- met wederzijds goedvinden.

#### **Artikel 8 Detacheringsvergoeding**

1. Onder de detacheringsvergoeding wordt verstaan:

- Het brutoloon van de medewerker en tot de arbeidsvoorwaarden van de medewerker behorende overige belaste vergoedingen en toeslagen (bijvoorbeeld eindejaarsuitkering, reiskosten en onkosten) vermeerderd met een opslag van %. In deze opslag zijn de vakantietoeslag, sociale lasten, het werkgeversdeel pensioenpremie en overige werkgeverslasten inbegrepen.
- Het brutoloon van de medewerker en tot de arbeidsvoorwaarden van de medewerker behorende overige belaste vergoedingen en toeslagen (bijvoorbeeld eindejaarsuitkering, reiskosten en onkosten) vermeerderd met een opslag van %. In deze opslag zijn de vakantietoeslag, sociale lasten en overige werkgeverslasten inbegrepen.
- Het werkgeversdeel pensioenpremie.
- De tot de arbeidsvoorwaarden van de medewerker behorende onbelaste vergoedingen.
- Bij verzuim wegens arbeidsongeschiktheid door de medewerker zullen deze dagen na een periode van 14 dagen aan opdrachtgever de daaropvolgende maand worden gecrediteerd.

2. De opdrachtgever blijft de detacheringsvergoeding verschuldigd tot aan de datum dat de arbeidsovereenkomst tussen opdrachtnemer en medewerker rechtsgeldig zal zijn beëindigd (Artikel 24 Algemene Verkoopvoorwaarden B.V. 18k).
3. Over de periode dat de arbeidsovereenkomst doorloopt doch opdrachtnemer geen loon en/of emolumenten verschuldigd is, wordt de detacheringsvergoeding verminderd met de verminderde betaling van loon en/of emolumenten.
4. De detacheringvergoeding wordt met gebruik van een hiervoor opgestelde format maandelijks door opdrachtnemer aan opdrachtgever gefactureerd.
5. Opdrachtnemer draagt zorg voor de maandelijks betaling van loon en emolumenten aan de medewerker, zoals opgenomen in de Algemene Verkoopvoorwaarden B.V. 18k.

6. Voor zover opdrachtnemer als werkgever door medewerker in rechte wordt aangesproken terzake enige aanspraak op ten onrechte niet toegekende lonen, toeslagen, kostenvergoedingen en of overige arbeidsvoorwaarden, dan wel enige andere claim die zijn grond vindt in de werkzaamheden zoals bij opdrachtgever verricht, is opdrachtgever gehouden alle hieruit voortvloeiende kosten voor opdrachtnemer te vergoeden. Onder deze kosten vallen onder meer, doch niet uitsluitend, de kosten van juridische bijstand, griffierechten, kostenveroordelingen, wettelijke rente en/of wettelijke verhogingen.

#### **Artikel 9      Arbeidsongeschiktheid**

1. Opdrachtgever draagt zorg voor de reïntegratie van de arbeidsongeschikte medewerker op basis van het bij opdrachtgever geldende verzuimprotocol c.q. de verplichtingen op basis van de Wet verbetering poortwachter en de Procesgang eerste en tweede ziektejaar. Opdrachtgever draagt tevens zorg voor de uitvoering van de administratieve verplichtingen op basis van deze wetgeving, zodat opdrachtnemer invulling kan geven aan de vereiste meldingen en het inzenden van re-integratieverslagen bij het UWV.
2. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor alle schades, waaronder een verlenging van de loondoorbetalingplicht, voortkomende uit het niet c.q. het niet naleven van de in het eerste lid genoemde verplichtingen.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en voor akkoord getekend,

te Tilburg, d.d.

te plaats opdrachtgever, d.d.

Handtekening  
namens opdrachtnemer,

Handtekening  
namens opdrachtgever,

(naam directeur 18k-Flex)  
Algemeen directeur B.V. 18k

Naam ondertekenaar klant  
Functie

## **Bijlage K: Algemene Verkoopvoorwaarden B.V. 18k**

In deze bijlage staan de Algemene Verkoopvoorwaarden B.V. 18k. De artikelen die voor deze scriptie niet relevant zijn, zijn niet in de bijlage opgenomen.

### **Artikel 4, Informatieverstrekking**

1. Opdrachtgever is gehouden 18k tijdig alle benodigde gegevens, documenten en/of overige informatie te verstrekken die redelijkerwijze van belang (kunnen) zijn voor een goede uitvoering van de overeenkomst van opdracht. Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van aangeleverde gegevens, documenten en/of overige informatie. Door 18k uitgebrachte offertes, opdrachtbevestigingen, overeenkomsten van opdracht en daarmee vergelijkbare stukken zijn gebaseerd op de informatie die door Opdrachtgever is verstrekt.

### **Artikel 22, Arbeidsomstandigheden en veiligheid**

1. Opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidstijdenwet en de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als zijnde werkgever, conform artikel 1:1 lid 1 Arbeidstijdenwet en artikel 1 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.
2. Opdrachtgever is jegens Medewerker en 18k verantwoordelijk voor nakoming van de, uit artikel 7:658 BW, de Arbeidsomstandighedenwet, de Arbeidstijdenwet en de daarmee samenhangende regelgeving voortvloeiende, verplichtingen op het gebied van de veiligheid op de werkplek, arbeidstijden en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.
3. Opdrachtgever is gehouden om aan Medewerker en aan 18k tijdig, in ieder geval voor aanvang van de werkzaamheden schriftelijk informatie te verstrekken over de verlangde beroepskwalificaties en de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats. Opdrachtgever zal zorgdragen voor een actuele risico-inventarisatie en –evaluatie en geeft Medewerker voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde actuele risico-inventarisatie en evaluatie van de betreffende werkplek(ken).
4. Opdrachtgever zal zich ten aanzien van Medewerker bij de uitoefening van het toezicht of de leiding alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van eventuele eigen medewerkers gehouden zou zijn.
5. Indien Medewerker een bedrijfsongeval of een beroepsziekte overkomt, zal opdrachtgever, indien wettelijk vereist, de bevoegde instanties hiervan onverwijld op de hoogte stellen en ervoor zorgdragen dat daarvan onverwijld een schriftelijk rapportage wordt opgemaakt, waarin de toedracht van het ongeval zodanig wordt vastgelegd, dat daaruit met een redelijke mate van zekerheid kan worden opgemaakt of en in hoeverre het ongeval het gevolg is van het feit dat onvoldoende

voorzorgsmaatregelen waren genomen ter voorkoming van het ongeval dan wel beroepsziekte. Opdrachtgever informeert 18k zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.

6. Opdrachtgever zal aan Medewerker vergoeden alle schade (inclusief kosten van rechtsbijstand) die Medewerker in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voor zover Opdrachtgever en/of 18k daarvoor aansprakelijk dient te worden gehouden op grond van artikel 7:658 en/of artikel 7:611 BW.
7. Indien het bedrijfsongeval tot de dood leidt, is Opdrachtgever gehouden schade inclusief kosten (met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) te vergoeden conform artikel 6:108 BW aan de in dat artikel genoemde personen.
8. Als Opdrachtgever in de zin van dit artikel wordt ook beschouwd de natuurlijke of rechtspersoon aan wie door 18k om niet een medewerker ter beschikking wordt gesteld om onder leiding en toezicht van deze natuurlijke of rechtspersoon werkzaamheden te verrichten.

#### **Artikel 23, Tarief Payroll**

1. Het door Opdrachtgever verschuldigde tarief wordt berekend over het aantal uren van het dienstverband van Medewerker, de loonkosten op basis van de bij Opdrachtgever geldende arbeidsvoorwaardenregeling, de aan Medewerker toegekende toeslagen, kostenvergoedingen, alsmede de kosten van de overige aan Medewerker toekomende arbeidsvoorwaarden en beloningen, te vermeerderen met werkgeverslasten en de overeengekomen beloning voor de werkzaamheden van 18k. Het uiteindelijke factuurbedrag zal worden vermeerderd met de op basis van de Wet op de omzetbelasting verschuldigde tarief.
2. De Opdracht duurt voort tot aan het tijdstip dat de arbeidsovereenkomst tussen 18k en Medewerker rechtsgeldig zal zijn geëindigd.
3. Het tarief als bedoeld in het vorige lid blijft Opdrachtgever verschuldigd over periodes waarin door Medewerker geen arbeid wordt verricht maar over deze periode wel recht heeft op doorbetaling van loon.
4. Het staat 18k vrij het tarief te verhogen, indien en voorzover de beloning van Medewerker wordt verhoogd door indexering, leeftijd - en/of dienstjarentoeslag of de loonkosten stijgen als gevolg van een wijziging in wettelijke bepalingen of ten gevolge van een overheidsmaatregel of verbindend voorschrift of voor zover anderszins overeengekomen, en/of wijziging in arbeidsvoorwaarden van de arbeidskracht anderszins tot hogere kosten voor 18k leiden, en/of het werkgeversaandeel in premies ingevolge sociale verzekeringswetten, loonheffing, of andere door 18k te betalen premies en pensioenpremies, of ter dekking van voorheen onder sociale verzekeringswetten gedekte risico's gesloten verzekeringen, worden verhoogd, en/of verhoging van de kosten voor 18k plaatsvindt door wijziging van sociale lasten en/of fiscale wetgeving.
5. Indien door enige oorzaak de beloning van Medewerker te laag is vastgesteld, dan wel ten onrechte geen toeslagen en/of onkostenvergoedingen en/of andere arbeidsvoorwaarden waarop Medewerker recht had is 18k gerechtigd ook achteraf

#### **Artikel 24, Rechtstreekse arbeidsverhouding**

Opdrachtgever mag met een Medewerker een arbeidsovereenkomst aangaan, doch niet eerder dan nadat Medewerker, Opdrachtgever en 18k reeds gezamenlijk zijn overeengekomen, dat Medewerker rechtstreeks bij Opdrachtgever in dienst treedt. Zowel Opdrachtgever, Medewerker als 18k dienen hiertoe een overeenkomst te ondertekenen, welke door 18k zal worden opgesteld.

#### **Artikel 27, Beëindiging en ontbinding**

1. Opdrachtgever zal na beëindiging van de opdracht de betrokken Medewerker niet meer toelaten tot zijn onderneming, tenzij dit geschiedt na verkregen toestemming van 18k, of op basis van een rechtsgeldig met inachtneming van het bepaalde in art. 12 gesloten arbeidsovereenkomst tussen Opdrachtgever en de gewezen Medewerker.
2. Indien Opdrachtgever de opdracht tussentijds wenst te beëindigen, zal deze beëindiging pas kunnen ingaan per de datum waarop Medewerker elders in dienst treedt dan wel per de datum waarop 18k voor Medewerker elders werk heeft gevonden, dan wel nadat de arbeidsovereenkomst op regelmatige en rechtsgeldige wijze is beëindigd.
3. 18k is gerechtigd het vastgestelde tarief onverkort door te factureren, indien door buiten 18k gelegen oorzaken (onwerkbaar weer, staking en/of uitsluiting, etc.) bij Opdrachtgever geen of minder werk beschikbaar is.

## Bijlage L: Bevoegdheidsverdeling

Onderstaand staan drie schema's die de bevoegdheidsverdeling weergeven. In schema 1 wordt een vergelijking met de gemeente gemaakt, in schema 2 met de A Bedrijven en in schema 3 met overige opdrachtgevers. Payrollovereenkomst wordt in het schema afgekort tot PO, overeenkomst van opdracht wordt afgekort tot OVO en Arbeidsvoorwaardenregeling Onderwijs en Overheid tot AVR O&O. Indien de tekst rood is gemarkeerd in het schema, geeft dit aan dat de bevoegdheid conform mijn conclusies uit hoofdstuk 2 niet juist is neergelegd.

### Schema 1

| Welke bevoegdheid/bepaling<br>↓                      | Wie voert deze bevoegdheid uit en waar is dit geregeld. Vergelijking tussen de gemeente en 18k                                                                                                                                                 | Waar is dit bepaald?               |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Opname verlof                                        | Opname van het verlof vindt plaats in overeenstemming met de opdrachtgever.                                                                                                                                                                    | PO                                 |
| Leiding en toezicht over arbeid                      | De werknemer voert de werkzaamheden uit onder leiding en toezicht van de opdrachtgever.                                                                                                                                                        | PO & OVO                           |
| Activiteiten van het juridisch werkgeverschap        | Alle activiteiten die uit het juridisch werkgeverschap voortvloeien worden verricht door 18k.                                                                                                                                                  | OVO                                |
| Ziekmelding                                          | De ziekmelding dient te geschieden bij zowel de opdrachtgever als 18k. Uit de praktijk blijkt dat dit in de meeste gevallen ook zo gebeurt, slechts een enkele keer schiet een werknemer ertussen en meldt deze zich niet direct ziek bij 18k. | ABU-cao, AVR O&O en ziekteprotocol |
| Verzuimbegeleiding                                   | Uit onderzoek blijkt dat niet alle bevoegdheden juist worden neergelegd.                                                                                                                                                                       | Ziekteprotocol                     |
| Voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken | De functioneringsgesprekken worden gevoerd door de gemeente, 18k wordt tijdens dit proces niet betrokken. Deze informatie is verkregen van Nancy Zaandam en staat niet in een overeenkomst.                                                    | -----                              |
| Opleggen van disciplinaire maatregelen               | 18k is gerechtigd tot het opleggen van sancties.                                                                                                                                                                                               | AVR O&O                            |
| Aangaan payrollovereenkomst                          | 18k stelt de arbeidsovereenkomst op, voert een arbeidsvoorwaardengesprek, en verzorgt de ondertekening.                                                                                                                                        | Werkinstructie                     |

## Schema 2

| Welke bevoegdheid/bepaling<br>↓                      | Wie voert deze bevoegdheid uit en waar is dit geregeld. Vergelijking van de Bedrijven en 18k                                                                                                                                                   | Waar is dit bepaald?                |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Opname verlof                                        | Opname van het verlof vindt plaats in overeenstemming met de opdrachtgever.                                                                                                                                                                    | PO                                  |
| Leiding en toezicht over arbeid                      | De werknemer voert de werkzaamheden uit onder leiding en toezicht van de opdrachtgever.                                                                                                                                                        | PO & OVO                            |
| Activiteiten van het juridisch werkgeverschap        | Alle activiteiten die uit het juridisch werkgeverschap voortvloeien, worden verricht door 18k.                                                                                                                                                 | OVO                                 |
| Ziekmelding                                          | De ziekmelding dient te geschieden bij zowel de opdrachtgever als 18k. Uit de praktijk blijkt dat dit in de meeste gevallen ook zo gebeurt, slechts een enkele keer schiet een werknemer ertussen en meldt deze zich niet direct ziek bij 18k. | ABU-cao & AVR O&O en Ziekteprotocol |
| Verzuimbegeleiding                                   | Uit onderzoek blijkt dat niet alle bevoegdheden juist worden neergelegd.                                                                                                                                                                       | OVO en Ziekteprotocol               |
| Voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken | De A Bedrijven draagt zorg voor de organisatie van deze gesprekken en betreft daarbij 18k als de formele werkgever.                                                                                                                            | OVO                                 |
| Opleggen van disciplinaire maatregelen               | 18k is gerechtigd tot het opleggen van sancties.                                                                                                                                                                                               | AVR O&O                             |
| Aangaan payrollovereenkomst                          | De opdrachtgever stelt de functie en arbeidsvoorwaarden vast. 18k stelt de arbeidsovereenkomst op, voert een arbeidsvoorwaardengesprek, en verzorgt de ondertekening.                                                                          | Werkinstructie                      |

### Schema 3

| Welke bevoegdheid/bepaling<br>↓                      | Wie voert deze bevoegdheid uit en waar is dit geregeld. Vergelijking van de overige opdrachtgevers en 18k                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Waar is dit bepaald? |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Opname verlof                                        | Opname van het verlof vindt plaats in overeenstemming met de opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PO                   |
| Leiding en toezicht over arbeid                      | De werknemer voert de werkzaamheden uit onder leiding en toezicht van de gemeente .                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PO & OVO             |
| Activiteiten van het juridisch werkgeverschap        | Alle activiteiten die uit het juridisch werkgeverschap voortvloeien worden verricht door 18k.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |
| Ziekmelding                                          | De ziekmelding dient te geschieden bij zowel de opdrachtgever als 18k. Uit de praktijk blijkt dat dit in de meeste gevallen ook zo gebeurt, slechts een enkele keer schiet een werknemer ertussen en meldt deze zich niet direct ziek bij 18k.                                                                                                                                             | ABU-cao              |
| Verzuimbegeleiding                                   | De opdrachtgever draagt zorg voor de re-integratie van de arbeidsongeschikte werknemer op basis van het bij de opdrachtgever geldende verzuimprotocol. Ook dient de opdrachtgever zorg te dragen voor de uitvoering van de administratieve verplichtingen op basis van de wetgeving, zodat 18k invulling kan geven aan de vereiste meldingen en het inzenden van het re-integratieverslag. | OVO                  |
| Voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken | De functioneringsgesprekken worden gevoerd door de opdrachtgever, 18k wordt tijdens dit proces niet betrokken. Deze informatie is verkregen van Nancy Zaandam en staat niet in een overeenkomst.                                                                                                                                                                                           | -----                |
| Opleggen van disciplinaire maatregelen               | 18k is verantwoordelijk voor het opleggen van disciplinaire maatregelen. Deze informatie is verkregen van Nancy Zaandam en staat niet in een overeenkomst.                                                                                                                                                                                                                                 | -----                |
| Aangaan payrollovereenkomst                          | 18k stelt de arbeidsovereenkomst op.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | -----                |

## Bijlage M: Werkwijzer Gemeente

Onderstaand staat een gedeelte uit de werkwijzer dat relevant is voor deze scriptie.

Stappen:

1. Vanuit de betrokken diensten van de gemeente [ ] komt, na interne goedkeuring, een vraag om een medewerker onder te brengen bij opdrachtnemer. De medewerker komt uit het eigen netwerk of uit eigen werving & selectie.
2. De personeelsfunctionaris zorgt ervoor dat er een aanmeldingsformulier wordt ingevuld. Op het aanmeldformulier staat aangegeven of de medewerker gebruik wenst te maken van de ABP-pensioenregeling. Als dit het geval is, wordt de opdracht verder uitgewerkt door 18k. Is ABP-pensioen niet van toepassing, dan wordt de opdracht verder uitgewerkt door 18k-flex. Waar hieronder gesproken wordt over 18k dient dan 18K-flex te worden gelezen.
3. Dit aanmeldingsformulier gaat via de personeelsfunctionaris per mail naar de servicedesk van 18k (mailadres: [ ]), uiterlijk drie weken voor aanvang van de werkzaamheden.
4. De medewerker van 18k stuurt een bevestiging van opdracht aan de personeelsfunctionaris en nodigt de kandidaat uit voor een arbeidsvoorwaardengesprek.
5. Tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek wordt een verklaring tot geheimhouding ondertekend en wordt 'informatie voor medewerkers die bij de gemeente Tilburg gedetacheerd worden' uitgereikt.
6. De concepten van de arbeidsovereenkomst en de detacheringsovereenkomst worden zo snel mogelijk door een medewerker van 18k aan de personeelsfunctionaris gemaild, eventueel beide aangevuld met een projectomschrijving.
7. De personeelsfunctionaris mailt zo snel mogelijk een inhoudelijk akkoord of mailt de benodigde wijzigingen door.
8. De medewerker van 18k voert de wijziging letterlijk door en zal alleen bij onduidelijkheid of twijfel het contract opnieuw naar de personeelsfunctionaris sturen.
9. De originele arbeidsovereenkomst wordt in tweevoud ter ondertekening gestuurd naar de medewerker of de medewerker wordt uitgenodigd om te komen tekenen.
10. De originele Arbeidsovereenkomst en Detacheringsovereenkomst worden in tweevoud naar de directeur 18k gestuurd ter ondertekening.
11. De directeur van 18k tekent en stuurt de overeenkomsten terug naar de behandelende medewerker van 18k.
12. Na ontvangst van de getekende Detacheringsovereenkomst wordt deze in tweevoud naar de gemandateerde directeur of bedrijfshoofd van de dienst van de gemeente [ ] gestuurd ter ondertekening, met het verzoek om 1 exemplaar getekend te retourneren.
13. De gemandateerde directeur of bedrijfshoofd van de dienst van de gemeente [ ] zorgt dat de detacheringsovereenkomst naar de afdeling Personele Dienstverlening wordt gestuurd.
14. De afdeling Personele Dienstverlening zorgt voor registratie in het personele informatiesysteem ([ ]).
15. De medewerker van 18k verstuurt een originele arbeidsovereenkomst naar de kandidaat, de andere wordt opgeborgen in het dossier bij 18k.
16. De medewerker van 18k ontvangt een detacheringsovereenkomst retour en maakt kopie, bergt het origineel op in het dossier bij 18k en verstuurt een kopie naar de centrale inkoop van de gemeente.
17. 18k verwerkt de gegevens in de geautomatiseerde systemen teneinde de volledigheid en juistheid van de gegevens te garanderen voor een juiste salarisbetaling via ADP. Salarisgegevens en declaraties worden doorgegeven aan de financiële administratie ten behoeve van de facturering.

## Bijlage N: Werkwijzer A Bedrijven

Onderstaand staat een gedeelte uit de werkwijzer dat relevant is voor deze scriptie.

| 1. Actie manager                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tijdspad                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• De functie en de arbeidsvoorwaarden worden vastgesteld.</li> <li>• Invullen en ondertekenen van het aanmeldingsformulier, en mede laten ondertekenen door de kandidaat.</li> <li>• Contact opnemen, in aanwezigheid van de kandidaat, met 18k-Flex voor een afspraak.</li> <li>• Het opstellen van de aannamebrief voor de kandidaat.</li> <li>• Het aanmeldingsformulier en de aannamebrief doorsturen naar hoofd sportaccommodatie.</li> <li>• Versturen van het aanmeldingsformulier en de aannamebrief naar 18k-Flex.</li> </ul> |                             |
| 2. Actie hoofd sportaccommodatie/hoofd sportontwikkeling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleren op tijdigheid, volledigheid en juistheid.</li> <li>• Controleren van het aanmeldingsformulier en de aannamebrief.</li> <li>• Vaststellen van de financiële dekking.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |
| 3. Actie 18k-Flex                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanmelding controleren op tijdigheid, volledigheid en juistheid.</li> <li>• Opstellen van de arbeidsovereenkomst.</li> <li>• Voeren van een arbeidsvoorwaardengesprek.</li> <li>• Informeren van de nieuwe werknemer over de voorschriften bij ziekmelding.</li> <li>• Verzorgen van de administratieve afwerking van de indiensttreding.</li> </ul>                                                                                                                                                                                 | Minimaal <b>5</b> werkdagen |

### Aandachtspunten

- Indiensttreding kan alléén per de **1<sup>ste</sup> of de 15<sup>de</sup>** van de maand plaatsvinden.
- Werknemer neemt het volgende mee naar de 18k-Flex:
  - Kopie geldig legitimatiebewijs (geen rijbewijs)
  - Bankpas of giropas
- Indiensttredingen met terugwerkende kracht worden **niet** geaccepteerd.
- De kandidaat mag **niet** eerder dan de arbeidsovereenkomst ondertekend is worden ingezet / ingewerkt. De kandidaat zou dan onverzekerd werken en dat heeft gevolgen voor de aanvraag van een eventuele werkloosheidsuitkering.
- Aanmeldingen dienen **5 werkdagen** voor indiensttreding binnen te zijn bij 18k-Flex, doch uiterlijk voor de 6<sup>e</sup> van de maand.

## Bijlage O: Ziekteprotocol

Onderstaand staat een gedeelte uit het ziekteprotocol dat relevant is voor deze scriptie.

### Rol verzuimcoördinator / verzuimcoach

De verzuimcoördinator en de verzuimcoach vormen een team en zijn verantwoordelijk voor de ondersteuning van de leidinggevende bij de verzuimbegeleiding. Daarbij wordt de verzuimcoördinator ingezet in de eerste 4 weken van het verzuim en voert de verzuimspreekuren en huisbezoeken uit. De verzuimcoach is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de casemanager bij langdurig verzuim (> 4 weken) en heeft een adviserende rol.

### 2. Ziek- en herstelmelding

Een medewerker moet zich aan het begin van de werkdag doch uiterlijk voor 9.30 uur ziek melden bij de direct leidinggevende en de verzuimunit van 18k. De direct leidinggevende verwerkt de ziekmelding en mailt dit door naar de verzuimunit van 18k ([redacted]) met reden verzuim, verzuimoorzaak en eventueel afwijkend verpleegadres.

Wanneer nodig kan je bij de ziekmelding ook doorgeven dat je een spoedoproep wilt hebben door de verzuimcoördinator. Overleg zo nodig even met de verzuimunit hierover. De medewerker wordt dan ofwel thuis bezocht of telefonisch opgeroepen voor het verzuimspreekuur op de volgende werkdag. De verzuimcoördinator zegt tegen de medewerker dat het een spoedoproep betreft en zal de motivatie van de leidinggevende vermelden. In een aantal situaties kan het wenselijk zijn dat er in de eerste 4 weken al een afspraak bij de Arbo-dienst wordt ingepland. Overleg dit als leidinggevende met de verzuimunit. Dit zit niet in de standaard dienstverlening, hier zijn extra kosten aan verbonden.

---

### 4. Contact met de medewerker/verzuimgesprekken

Zorg dat je contact houdt met de medewerker tijdens ziekte. Wettelijk is het verplicht om minimaal 1 keer per 6 weken contact te hebben maar zeker in de eerste weken is wekelijks contact wenselijk. De leidinggevende zal tenminste contactmomenten met de medewerker moeten inplannen op de 5<sup>e</sup> en de 10<sup>e</sup> ziektedag. Noteer de afspraken die je maakt op het daarvoor geschikte formulier en mail deze door naar [redacted]. Zeker bij dreigend langdurig verzuim is het essentieel om vanaf het begin van het verzuim de zaken goed vast te leggen.

### 7. Oproep verzuimspreekuur

Indien de medewerker tussen dag 7 en dag 10 nog steeds ziekgemeld staat volgt er overleg tussen de verzuimcoördinator en de casemanager. Na overleg zal de verzuimcoördinator de betrokken medewerker op verzoek van de casemanager oproepen voor een verzuimspreekuur. Wanneer medewerkers niet kunnen komen of inmiddels hersteld zijn moeten ze zich bij de verzuimunit afmelden voor het verzuimspreekuur. Wanneer medewerkers zonder bericht niet verschijnen op het spreekuur dan ontvangen zij hierover een brief waarin ze binnen drie werkdagen moeten reageren. De verzuimcoördinator maakt in het verzuimspreekuur een eerste diagnose van het verzuim:

- Bestaat er een risico voor lang verzuim?
- Kan de medewerker weer hervatten in werk?
- Is het verzuim werkgerelateerd?
- Zijn er privé gerelateerde belemmeringen om het werk te hervatten?
- Wat doet de gezondheidszorg er aan?
- Wat doet betrokkene zelf om het werk weer zo spoedig mogelijk te kunnen hervatten?

## **9. Oproep arbodienst Achmea en probleemanalyse**

In de eerste 4 weken van de arbeidsongeschiktheid vindt de begeleiding alleen plaats door de opdrachtgever en 18k. Alle informatie die beschikbaar is over de medewerker zoals de ziekmelding, de werkhervattingsadviezen van de verzuimcoördinator, de Eigen Verklaring en de beschikbare informatie van de leidinggevende wordt door de verzuimunit in de 4<sup>e</sup> week van arbeidsongeschiktheid doorgestuurd naar de arbodienst.

Na 4 weken ontvangt de medewerker een uitnodiging voor het spreekuur bij de bedrijfsarts van Achmea. De bedrijfsarts maakt naar aanleiding van dit spreekuur een werkhervattingsadvies en/of een probleemanalyse en advies. Het werkhervattingsadvies en/of de probleemanalyse en advies wordt zo snel mogelijk door de verzuimunit doorgestuurd naar de direct leidinggevende en de verzuimcoach. De probleemanalyse moet wettelijk bij 6 weken arbeidsongeschiktheid opgesteld zijn.

## **11. Plan van aanpak**

Wettelijk moet het plan van aanpak uiterlijk in de 8<sup>e</sup> week van het verzuim gemaakt worden. Het is de bedoeling dat de direct leidinggevende het plan van aanpak samen met de medewerker maakt op basis van de probleemanalyse en advies van de bedrijfsarts en dat beide partijen dit plan ook ondertekenen. Als het gereed is dan verzoeken we je om het plan van aanpak te mailen naar de verzuimcoach en de getekende versie te sturen naar de verzuimunit. Het plan van aanpak wordt door de verzuimunit opgeborgen in het verzuimdossier en een kopie wordt verstuurd naar de arbodienst. Indien het plan van aanpak niet of niet tijdig is opgesteld, zal de direct leidinggevende hierop vanuit de verzuimunit worden aangesproken.

## **12. Bijstellingen Plan van aanpak**

De direct leidinggevende en de medewerker hebben een plan van aanpak opgesteld en gaan aan de slag met de reïntegratie. In de loop van de tijd kan de situatie van de medewerker echter veranderen. In dat geval maken de direct leidinggevende en de medewerker nieuwe afspraken en leggen deze vast in de bijstelling Plan van aanpak. Een kopie van de bijstelling plan van aanpak moet doorgemailed worden naar de verzuimcoach en het getekend exemplaar moet opgestuurd worden naar de verzuimunit.

## **15. Verplichte eerstejaarsevaluatie**

De wet verplicht om bij iedere medewerker tussen de 46<sup>e</sup> en 52<sup>e</sup> week van de arbeidsongeschiktheid een eerstejaarsevaluatie te houden. In deze evaluatie (ook wel 'opschudmoment' genoemd) is het de bedoeling dat kritisch beoordeeld wordt of de reïntegratie volgens plan verloopt en dat acties worden ondernomen indien er geen voortgang valt te constateren. Het evaluatiegesprek vindt plaats met de medewerker, de leidinggevende en de verzuimcoach. Van dit gesprek wordt een rapportage opgesteld door de verzuimcoach die door de partijen getekend moet worden. Ook in het tweede jaar gelden dezelfde reïntegratieverplichtingen als in het eerste ziektejaar.