

Detacheringsovereenkomst

Naam gedetacheerde: [Naam]

BSN: [BSN]

Functie: [Functie]

Uitlener: [Naam bestuur]

Bevoegd gezag BRIN: [BRIN nummer van uitlener]

Opdrachtgever/inlener: [Naam bestuur]

Detacheringsperiode: [XX-XX-202X t/m XX-XX-202X]

De ondergetekenden:

1. [Naam bestuur A], ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam, functie] (hierna te noemen **Inlener**).
2. [Naam bestuur B], ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam, functie] (hierna te noemen **Uitlener**).
3. [Naam gedetacheerde], woonachtig te [plaats] (hierna te noemen **Gedetacheerde**).

Tezamen hierna te noemen: **partijen**.

Overwegende:

- **Uitlener** en **Inlener** wensen met elkaar een detacheringsovereenkomst te sluiten op basis waarvan **Gedetacheerde** tijdelijk voor Inlener werkzaam zal zijn.
- **Gedetacheerde** is bereid deze detachering te aanvaarden.
- **Partijen** wensen de voorwaarden van deze detachering schriftelijk vast te leggen.
- Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het burgerlijk wetboek en is ook niet als zodanig bedoeld.

Partijen komen het volgende overeen:

Duur, reden en omvang van de detachering

Artikel 1.

De gedetacheerde zal op detacheringsbasis bij Inlener werkzaam zijn op basis van de gemaakte afspraken. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, te weten van [startdatum] tot en met [einddatum] en eindigt van rechtswege.

[Voorbeeld Detacheringsovereenkomst te gebruiken voor de LerarenPool Rijnmond]

De werkzaamheden zijn [bijv. geven van de lessen Aardrijkskunde aan HAVO-4].

De omvang van de detachering bedraagt [X dagdeel / X dagen] (Wtf xxx%).

Partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk verlengen. Verlenging vindt uitsluitend plaats indien de partijen hiermee uiterlijk [bijvoorbeeld: één maand] vóór de einddatum schriftelijk instemmen. Team LerarenPool wordt geïnformeerd over deze verlenging.

Tussentijdse opzegging van deze overeenkomst kan door elke partij plaatsvinden en is mogelijk met inachtneming van een opzegtermijn van [1 maand] en dient schriftelijk te gebeuren. De partijen informeren Team LerarenPool van de opzegging en de reden.

Artikel 2.

De Gedetacheerde zal bij Inlener de functie vervullen van docent.

Artikel 3.

De Uitlener machtigt de Inlener tot het geven van opdrachten en aanwijzingen aan de Gedetacheerde ten aanzien van de onder artikel 1 vermelde taakstelling en het toezicht daarop. De Gedetacheerde is voor de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden verantwoording verschuldigd aan de Inlener.

Artikel 4.

De Gedetacheerde verklaart onder erkenning van de in artikel 3 omschreven machtiging de in artikel 2 vermelde werkzaamheden bij de Inlener naar beste vermogen te zullen verrichten in overeenstemming met de grondslag en de doelstelling van de school en zich daarbij te zullen houden aan de aanwijzingen en/of reglementen van de Inlener.

Artikel 5.

Omtrent de concrete invulling van werktijden (OP) en arbeids- en rusttijden (OOP) worden vóór de feitelijke aanvang van de detachering afspraken gemaakt.

Rechtspositie, salaris en onkostenvergoeding

Artikel 6.

De Gedetacheerde behoudt zijn rechtspositie uit hoofde van zijn arbeidsovereenkomst met de Uitlener. Het bepaalde in de [CAO-VO/MBO] blijft van toepassing.

Het inlenende schoolbestuur vergoedt de salariskosten inclusief werkgeverslasten, vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering conform de detacheringsovereenkomst aan het uitlenende schoolbestuur.

Aansprakelijkheid

Artikel 7.

De Gedetacheerde is niet aansprakelijk voor schade die hij/zij mocht veroorzaken aan de Inlener of aan derden bij de uitoefening van de werkzaamheden voor de Inlener, tenzij de schade een gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid. De inlener zal zijn aansprakelijkheidsverzekering tevens van toepassing laten zijn op de hiervoor bedoelde schade.

Vrijstelling BTW

Artikel 8.

De inzet van gedetacheerde is onontbeerlijk voor het verlenen van onderwijs en daarmee is de vrijstelling van BTW van toepassing (Arrest Horizon College 2015).

Afwezigheid wegens ziekte of verlof

Artikel 9.

De gedetacheerde is, in geval van ziekte gehouden aan de regels rondom ziek- en herstelmelding die gelden bij de inlenende organisatie. De inlenende organisatie informeert de uitlenende organisatie over de ziekte en het herstel van de gedetacheerde. De gedetacheerde dient zich echter eveneens ziek en beter te melden bij de uitlenende organisatie. De uitlenende organisatie blijft immers verantwoordelijk voor de re-integratie en moet voldoen aan de in de Wet Verbetering Poortwachter gestelde eisen.

Meldingen van ziekte en herstel geschieden door de gedetacheerde zowel bij de uitlener, de inlener als bij team LerarenPool. De gedetacheerde is verplicht het ziekteverzuimprotocol van de uitlener na te leven.

Artikel 10.

De inlenende organisatie draagt zorg voor het vaststellen van werktijden en opname van (vakantie)verlof. Indien noodzakelijk ten behoeve van registratie kan overleg worden gepleegd met de uitlenende organisatie.

Kortdurend buitengewoon verlof kan op verzoek van gedetacheerde verleend worden door inlener. Voor zover dit verlof wordt doorbetaald komt het voor rekening van inlener.

Langdurig verlof kan op verzoek van gedetacheerde door de werkgever verleend worden in onderling overleg tussen partijen.

Slotbepalingen

Artikel 11.

Wijzigingen in de detacheringsovereenkomst, voor zover de Gedetacheerde rechtstreeks in zijn belang getroffen wordt, binden de Gedetacheerde niet dan na zijn schriftelijke instemming met de betreffende wijzigingen.

Artikel 12.

Indien en voor zover enige bepaling in deze overeenkomst niet (langer) verenigbaar blijkt te zijn met de bekostigingsvoorwaarden, andere wettelijke voorschriften of de toepasselijke CAO, dan treedt die bepaling buiten werking en wordt tussen de partijen overleg gevoerd over een vervangende bepaling.

Artikel 13.

De gedetacheerde houdt zich aan de bij de inlener geldende reglementen en voorschriften en volgt de aanwijzingen van de inlener op. De werknemer houdt zich aan de voorschriften en richtlijnen van de inlener over geheimhouding, ook na beëindiging van de detachering.

In drievoud opgemaakt en ondertekend:

Voor akkoord:
Namens **Uitlener**

[Naam]

[Organisatie]

Handtekening

.....

...

[Plaats], [Datum]

Voor akkoord:
Namens **Inlener**

[Naam]

[Organisatie]

Handtekening

.....

...

[Plaats], [Datum]

Voor akkoord:
Gedetacheerde

[Naam]

Handtekening

.....

...

[Plaats], [Datum]