

Forretningsbetingelser

1. Generelt

- 1.1. Disse generelle forretningsbetingelser er gældende for alle aftaler, som VikarVagten (herefter kaldet "VV" indgår med sine kunder (herefter kaldet "Kunden") vedrørende vikariater, Try & Hire og rekruttering mv.
- 1.2. Arbejdets art, forventede varighed og pris aftales mellem VikarVagten og Kunden forud for hvert vikariat, og bekræftes normalt skriftligt første gang af VikarVagten ved en ordrebekræftelse.
- 1.3. Skriftlige samarbejdsaftaler mellem VikarVagten og Kunden kan opsiges med 3 måneders skriftligt varsel til udgangen af en måned, medmindre andet er specifikt aftalt med Kunden. Kundens opsigelsesvarsel af igangværende vikariater følger dog altid VikarVagtens opsigelsesvarsel som er 1 dag. Se i øvrigt pkt. 2.2.

2. Betaling og fakturering

- 2.1. Det udførte arbejde faktureres ugentligt. Mindste fakturering er 6 timer pr. dag.
- 2.2. Brugervirksomheden kan frit vælge at forlænge, forkorte eller afbryde vikariatet. Afkortes eller afbrydes vikariatet, skal kunden give VikarVagten minimum 1 dags varsel. Såfremt dette ikke overholdes, faktureres min. 5 timer.
- 2.3. Såfremt gældende lov skulle angive et opsigelsesvarsel, der gælder for en vikar, viderefaktureres lønmæssige omkostninger til brugervirksomheden til den aftalte pris.
- 2.4. Betaling sker netto kontant efter faktura udstedt af VikarVagten baseret på antal arbejdstimer udført af vikaren. Antal udførte arbejdstimer opgøres på baggrund af elektronisk timeregistrering udfyldt af vikaren, som attesteres/godkendes af Kunden. Såfremt timeregistrering ikke er godkendt af Kunden efter 7 arbejdsdage fra fremsendelse, vil VikarVagten fakturere beløbet iht. timesedlen.
- 2.5. Renter ved for sen betaling betales fra forfaldsdagen som fastsat af VikarVagten efter reglerne i Renteloven.
- 2.6. Eventuelle prisstigninger som følge af overenskomstmæssige ændringer træder i kraft uden yderligere varsel. Eventuelle ændringer som følge af lovændringer, varsles skriftligt af VikarVagten med 10 kalenderdage og træder i kraft uden yderligere varsel.
- 2.7. Hvis der i forbindelse med udførelsen af arbejdet hos Kunden rejses et eventuelt krav mod VikarVagten fra vikaren, som følge af gældende lovgivning, har VikarVagten fuld regres mod Kunden.
- 2.8. Priserne reguleres én gang årligt pr. 1. januar.

3. Kundens forpligtelser

- 3.1. Kunden har den fulde instruktionsbeføjelse og instruktionspligt samt tilsyns- og kontrolmyndighed overfor vikaren. Derfor er det Kundens ansvar at sikre at vikaren er dækket af lovmæssig arbejdsskade- og ansvarsforsikring.
- 3.2. Kunden er endvidere forpligtet til, at stille eventuelle påkrævede værnemidler til rådighed, og det er Kundens ansvar at sørge for, at vikaren har det fornødne kendskab til materialer, maskiner etc. og de dertil hørende sikkerhedsforskrifter.
- 3.3. Kunden er forpligtet til at sikre, at arbejdsforholdene for vikaren er sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige og i overensstemmelse med gældende lovgivning herunder arbejdsmiljøloven, diskriminationsloven og ligestillingsloven. Kunden er endvidere forpligtet til at udarbejde en APV i overensstemmelse med gældende lovgivning for det arbejde, som vikaren udfører.
- 3.4. Såfremt Kunden er nødsaget til at ændre arbejdsforholdene, efter vikariatet er påbegyndt, skal kunden straks underrette VikarVagten herom.
- 3.5. VikarVagten aflønner vikarer i forhold til den for vikariatet til enhver tid gældende overenskomst (hvis vikariatet er omfattet af en sådan). Kunden er forpligtet til løbende skriftligt at orientere VikarVagten om Kundens eventuelle overenskomstforhold, herunder tilhørende lokalaftaler og kutymer mv., samt om eventuelle løbende ændringer dertil, idet disse forhold kan have indvirkning på vikarernes løn- og arbejdsvilkår. VikarVagten fastsætter sine priser i henhold til de oplysninger, som Kunden har afgivet. I det omfang Kunden ikke har afgivet korrekte og/eller fyldestgørende oplysninger, og VikarVagten som følge heraf måtte blive påført omkostninger (f.eks. bøde, godtgørelse og/eller ekstrabetaling til vikaren), kan VikarVagten kræve sådanne omkostninger betalt af Kunden.
- 3.6. Kunden er endvidere forpligtet til at informere VikarVagten om alle indberetningspligtige goder, som ydes til vikaren, idet VikarVagten som arbejdsgiver er ansvarlig for indberetning af disse til SKAT.

4. Kundens oplysningsforpligtelser

- 4.1. VikarVagten skal – som en service – gøre opmærksom på, at Kunden som følge af lovgivning har følgende forpligtelser over for vikaren.
- a) Kunden skal informere vikaren om ledige stillinger hos Kunden, for eksempel via opslag et passende sted i virksomheden eller via intranet.
 - b) Vikaren skal have adgang til Kundens kollektive faciliteter og goder, for eksempel kantine, børnepasning, frugtordning, massageordning, parkeringsplads, hjemmearbejdsplads, transportfaciliteter, adgang til motionsrum eller lignende. Det gælder dog ikke, hvis forskelsbehandling objektivt kan begrundes, f.eks. hvis det vil være uforholdsmæssigt udgiftskrævende eller forbundet med betydelige praktiske vanskeligheder. Der gælder de samme anciennitetskrav, som måtte gælde i forhold til Kundens egne ansatte.
 - c) Kunden skal informere lønmodtagerrepræsentanterne om virksomhedens brug af vikarer.

5. Ansættelse af vikarer

- 5.1. Såfremt Kunden ansætter en af VikarVagten vikarer eller på en anden måde indgår aftale om et samarbejde med en af VikarVagten vikarer, er Kunden forpligtiget til at betale VikarVagten et jobformidlingshonorar. Forpligtelsen gælder i en periode fra vikariatets startdato til 12 uger efter vikarens fratrædelse i vikariat hos Kunden. Ved fratrædelse forstås den dag, hvor vikarens vikariat udløber, uanset om arbejdsforpligtelsen er ophørt på et tidligere tidspunkt.
- 5.2. Jobformidlingshonorar betales uanset om vikaren på ansættelsestidspunktet stadig er for vikar for VikarVagten og uanset om vikaren selv tog initiativ til ansættelsen.
- 5.3. Jobformidlingshonoraret udgør et engangsbeløb, hvis størrelse opgøres på følgende måde:
- | | | |
|----|-------------------------------------|-----------------|
| a) | Inden udløbet af 3 ugers vikariat: | timeprisen x 90 |
| b) | Inden udløbet af 6 ugers vikariat: | timeprisen x 70 |
| c) | Inden udløbet af 9 ugers vikariat: | timeprisen x 50 |
| d) | Inden udløbet af 11 ugers vikariat: | timeprisen x 30 |
| e) | Inden udløbet af 12 ugers vikariat: | timeprisen x 10 |
| f) | Ansættelse efter 12 uger | Uden beregning |

1 arbejdsuge beregnes som 37 timer. Priserne er eksklusiv moms.

- 5.4. Jobformidlingshonoraret forfalder til betaling, når endelig ansættelseskontrakt mellem Kunden og vikaren er underskrevet.

6. Immaterielle rettigheder

- 6.1. Eventuelle immaterielle rettigheder, der måtte være blevet skabt af vikaren som led i udførelsen af en opgave hos Kunden tilkommer Kunden uden yderligere beregning. Sådanne rettigheder overgår til Kunden, når fuld betaling for vikarydelserne mv. er erlagt.

7. Tavshedspligt

- 7.1. VikarVagten er forpligtet til at pålægge sine egne medarbejdere og vikarer en tavshedspligt med hensyn til samtlige Kunders forretningsanliggender.

8. Ansvarsbegrænsning

- 8.1. VikarVagten og Kunden er erstatningspligtige overfor hinanden i henhold til dansk rets almindelige regler.

- 8.2. Parterne er ikke i noget tilfælde ansvarlig for den anden parts driftstab, tabt fortjeneste, følgeskader, forretning, goodwill eller andre direkte eller indirekte økonomiske omkostninger, tab af fortjeneste, påløbne udgifter eller bodsomkostninger, skade eller udgifter af enhver art, som er opstået under eller i forbindelse med denne aftale. Foranstående begrænsninger gælder kun, såfremt tabet ikke kan henføres til grov uagtsomhed eller forsætlige forhold hos den skadevoldende part.

9. Lovvalg og værneting

- 9.1. Enhver fortolkning, præcisering og opfyldelse af disse forretningsbetingelser samt enhver tvist mellem VikarVagten og Kunden i øvrigt, er underlagt dansk ret.
- 9.2. Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med denne Aftale, herunder tvister vedrørende Aftalens eksistens eller gyldighed, skal afgøres ved Københavns Byret.