

Generelle Forretningsbetingelser Vikarassistance:

1. Generelle forhold:

- 1.1 De vikarer som Jobagenterne stiller til disposition, er bundet af en aftale med Jobagenterne, som fastlægger deres rettigheder og pligter. Der består intet kontraktforhold mellem kunde og vikar.
- 1.2 I aftalen mellem Jobagenterne og vikaren forpligtes vikaren til tavshed omkring kundens forretningsanliggender.
- 1.3 Under vikariatet påhviler det Jobagenternes vikarer at følge kundens instruktioner nøje. Opstår der i øvrigt tvivlsspørgsmål mellem kunde og vikar, skal begge parter forelægge disse for Jobagenterne.
- 1.4 Det påhviler kunden snarest at forvisse sig om, at vikaren er i stand til at udføre det imellem Jobagenterne og Kunden aftalte arbejde.
- 1.5 Da kunden har instruksbeføjelser over vikaren, er det arbejdsstedets ansvars- og arbejdsskade forsikring, som skal dække ved eventuelle skader forvoldt af vikaren.

Jobagenterne fraskriver sig ethvert ansvar for direkte og indirekte tab og skader, der måtte opstå i forbindelse med at Jobagenterne stiller vikarer til rådighed for kunde. Jobagenternes ansvarsfraskrivelse gælder alle tab og skader, der måtte opstå uanset om tabet og/eller skaden er opstået ved uagtsomhed, grov uagtsomhed og/eller fortsæt. Kunden stilles som om vikaren var ansat af kunde. Kundens mulighed for dækning af tabet og/eller skaden er således begrænset til det ansvar, der i henhold til dansk rets almindelige regler kan gøres gældende direkte overfor vikaren.
- 1.6 Pris, job og forventet varighed aftales forud for hvert vikariat, hvorefter Jobagenterne bekræfter aftalen skriftligt.
- 1.7 Vikaren indberetter timer til Jobagenterne til lønafregning hver uge.
- 1.8 Virksomheden godkender vikarens præsterede timer elektronisk
- 1.9 Det står kunden frit for til enhver tid at forlænge, afkorte eller afbryde vikariatet. Hvis vikaren er dækket af en overenskomst, skal opsigelsesreglerne dog følges. Ved afkortelse, afbrydelse eller forlængelse af vikariatet påhviler det kunden at informere Jobagenterne herom. Hvis kunden vælger at fastansætte en af Jobagenternes vikarer, gælder betingelserne under Try & Hire, punkt 3.
- 1.10 Af hensyn til vikaren er et vikariat minimum en arbejdsdag. Dvs. at der faktureres for minimum 4 arbejdstimer pr. dag.

2. Vikarlovens bestemmelser:

- 2.1 Jobagenterne og kunden er forpligtet til at følge den nye Vikarlov, som blev implementeret d. 01.07.13. Vikarloven gælder både offentlige og private virksomheder, brugervirksomhed såvel som vikarbureau. Ifølge Vikarloven skal vikarer på en række områder ligebehandles med det fastansatte personale.
Sanktion hvis vikarloven ikke overholdes: Bøde, godtgørelse og efterbetaling.
- 2.2 Jobagenterne forpligter sig til at følge og overholde landets gældende overenskomster.
- 2.3 Kunden skal informere vikaren om ledige stillinger hos kunden, f.eks. via opslag et passende sted i virksomheden eller via intranet.
- 2.4 Vikaren skal have adgang til kundens kollektive faciliteter, for eksempel kantine, børnepasning- og transportfaciliteter. Det gælder dog ikke, hvis forskelsbehandling af vikaren objektivt kan begrundes, f.eks. hvis der er tale om et vikariat af under 1 måneds varighed.
- 2.5 Kunden har pligt til at informere lønmodtagerrepræsentanterne om virksomhedens brug af vikarer.

3. Try & Hire:

- 3.1 Try & Hire er en mulighed for at fastansætte en medarbejder, der arbejder hos kunden som vikar.
Denne formidling er uden beregning, hvis vikaren har arbejdet hos kunden i 13 uger/481 timer i en sammenhængende periode.
Hvis vikariatet har varet mindre end de 13 uger, forpligter kunden sig til at betale vort sædvanlige honorar for fastansættelse af medarbejdere med fradrag af 1/13 (ved fuldtidsstilling) for hver uge vikariatet har varet. Ved en deltidsstilling, vil fradraget være proportionalt i forhold til antal timer, for hver uge vikariatet har varet.
Kunden forpligter sig til at underrette Jobagenterne, såfremt fastansættelse af en vikar kommer på tale.

4. Sikkerhed/Persondataforordning af Maj 2018

- 4.1 Materiale vedrørende de anviste kandidater og personlige dokumenter er Jobagenternes ejendom. Materialet skal behandles fortroligt.
- 4.2 Vores kunder forpligter sig til at overholde Persondataforordningen af Maj 2018, herunder at makulere alle personlige dokumenter udleveret af Jobagenterne vedrørende vore vikarer/kandidater når:
- Udvælgelsesprocessen er slut
 - Vikaren er ophørt hos Kunden

4.3 Alle rapporter, ny teknologi og opfindelser, der fremkommer som følge af det arbejde, der udføres af én af Jobagenternes vikarer hos kunden, forbliver kundens ejendom med mindre andet er skriftligt aftalt.

4.4 Jobagenterne forbeholder sig dog ejendomsret til rapporter, ny teknologi og opfindelser, der fremkommer som følge af vikarens arbejde, indtil vort tilgodehavende er betalt af kunden.

5. Garanti:

5.1 Det er Jobagenternes udgangspunkt til hver en tid, at stille vikarer til rådighed, som opfylder de med kunden aftalte kvalifikationer. Jf. pkt. 1.4. er det kundens pligt snarest at forvisse sig om, at vikarens kvalifikationer svarer til det aftalte.

6. Arbejdsgiverforening:

6.1 Jobagenterne og Jobagenterne Danmark er medlem af Dansk Erhverv og Dansk Industri.

7. Betalingsbetingelser:

7.1 Jobagenterne fakturerer kunden ugentligt. Fakturaen omfatter vikarens arbejdstimer i overensstemmelse med præsterede og godkendte timer.

7.2 Der faktureres overtid, forskudt tid mv. jf. gældende overenskomst jf. punkt 2.2 eller efter kundens egen overenskomst, såfremt løn og diverse tillæg hentes fra denne.

7.3 I tillæg til ovenstående er det kundens ansvar at betale for eventuelle rejseomkostninger, herunder bospisning efter regning. Kunden skal dog ikke betale for transport til det arbejdssted, der angivet i ordrebekræftelsen med mindre andet er aftalt.

7.4 Betalingsbetingelserne er 8 dage netto fra fakturadato. Herefter pålægges rente jf. Renteloven.
I tilfælde af påmindelse opkræves rykkergebyr på kr. 100,- og evt. 2. påmindelse tilføres EU-rykkergebyr på kr. 350,-
Der foregår 2 påmindelser med 10 dages mellemrum, hvorefter betalingspåkrav tilsendes. Hvis betaling ikke er modtaget hos Jobagenterne 10 dage fra påkravsdato, forbeholder Jobagenterne sig retten til at overgive restancen til tredjepart i forbindelse med inkasso.

7.5 Alle priser er excl. moms.

8. Ikrafttrædelse:

8.1 Kunden erklærer ved modtagelsen af ordrebekræftelsen at have gjort sig bekendt med seneste udgave af vores Forretningsbetingelser.

8.2 Jobagenternes forretningsbetingelser er gældende for enhver benyttelse af Vikarassistance.

