

Generelle forretningsbetingelser for Vikar Assistance

<p>Generelt:</p> <p>1.0. Ved bestilling af vikarer fra Vikar Assistance ApS (herefter VA) acceptere man VA's generelle forretningsbetingelser.</p> <p>1.1 De vikarer Vikar Assistance ApS (herefter VA) stiller til rådighed, har en kontrakt med VA, der fastlægger deres rettigheder og pligter. Der består intet kontraktforhold mellem kunde og vikar.</p> <p>1.2 VA vikarer har underskrevet en tavshedserklæring med hensyn til vore kunders forretningsanliggender.</p> <p>1.3 Under arbejdets udførelse påhviler det VA vikarer at følge kundens instruktioner. Opstår der i øvrigt tvivlsspørgsmål mellem kunde og vikar, skal disse forelægges VA.</p> <p>1.4 VA vikarer har vores fulde tillid, dog påtager VA sig intet ansvar for retsstridige handlinger eller fejl begået af VA's vikarer.</p> <p>1.5 VA vikarer er ikke ansvars- eller arbejdsskadeforsikret. Denne pligt påhviler kunden iht. arbejdsskadeforsikringsloven § 5.</p> <p>1.6 VA betaler løn og alle pligtige sociale ydelser til vikaren samt afregner skat. Vi gør opmærksom på, at vikariatet og evt. ansættelse følger gældende opsigelsesregler i henhold til gældende overenskomst hos kunden.</p> <p>1.7 Faktura tilsendes hver uge på mail og er forfalden til betaling inden 8 dage fra faktura dato (med mindre andet er aftalt skriftligt). Ved for sen betaling pålægges rykkergebyr på 350,- kr. på efterfølgende faktura og der beregnes 2% i rente pr. påbegyndt måned.</p> <p>1.8 Disse betingelser er underlagt Dansk lovgivning, og tvist i henhold til kontrakt afgøres ved Sø- og Handelsretten i København.</p> <p>1.9 I tilfælde af, at arbejdet udsættes, forsinkes eller forhindres grundet force majeure har ingen af parterne misligholdt sine forpligtigelser.</p> <p>1.10 VA følger gældende overenskomst, lokalaftaler og kutymen. I den forbindelse henleder vi særligt kundens opmærksomhed på, at kunden er forpligtet til at oplyse VA om alle overenskomster, lokalaftaler og kutymen som gælder for det område, hvorpå vikaren arbejder hos kunden. Såfremt det under eller efter et afsluttet vikariat viser sig, at VA på baggrund af kundens oplysninger ikke har udbetalt den korrekte løn/tillæg til en vikar, bliver den manglende løn/tillæg + de sociale omkostninger, som er forbundet hermed faktureret til kunden.</p> <p>1.11 Vi er forpligtet til at indberette til ATP det antal timer vi fakturerer vore kunder, da ATP sender AES-opgørelse til alle virksomheder på baggrund af antal ansatte i seneste kvartal, herunder medarbejdere i vikariater.</p>	<p>1.12 VA forbeholder sig ret til at foretage årlige prisreguleringer, der følger pristalsreguleringsindekset. Ved prisstigning varsles af Vikar Assistance ApS med en varsling på 14 dage, hvor ændringerne derefter træder i kraft.</p> <p>2.1 Arbejdets art, forventede varighed og pris aftales med kunden forud for vikariatet og bekræftes af VA. Er kunden under udførelse af arbejdet nødsaget til at ændre arbejdsforholdene med hensyn til tid, sted eller art, skal VA underrettes herom.</p> <p>2.2 Det påhviler kunden snarest at forvisse sig om, at vikarerne er i stand til at udføre det aftalte arbejde samt har det fornødne kendskab til materialer, maskiner, og de dertil hørende sikkerhedsforskrifter.</p> <p>2.3 VA e-mailer ved uges afslutning (dog ved vikariater kortere end en uge senest ved arbejdets ophør) timeseddel. Kunden skal godkende arbejdssedlen, da denne er grundlag for den endelige løn og faktura.</p> <p>2.4 Fakturaen omfatter de præsterede arbejdstimer, minus frokost, i overensstemmelse med de attesterede arbejdssedler.</p> <p>2.5 Der beregnes og faktureres overtid, forskudt tid mm. ud fra gældende overenskomst. Arbejdstiden skal mindst være som oplyst i overenskomsten. Der betales for minimum 5 timer.</p> <p>2.6 Ved korte vikariater af maks. 2 ugers varighed står kunden frit, at forlænge, afkorte eller afbryde vikariatet under hensyn til de aftalte varsler. Ved længerevarende vikariater af mere end 3 ugers varighed står kunden frit, at forlænge, afkorte eller afbryde vikariatet med 2 ugers varsel. Ved korte vikariater og har kunden ved vikarens fremmøde alligevel ikke brug for dennes assistance, faktureres der 6 timers vederlag. Afbestilling skal ske minimum 6 timer før fremmøde.</p> <p>2.7 Kunden kan fastansætte en vikar efter 13 ugers sammenhængende vikariat eller 481 timer uden beregning. Skulle kunde ønske at fastansætte den enkelte vikar inden 13 ugers udgang (481 timer), fakturerer Vikar Assistance et forholdsmæssigt honorar.</p> <p>2.8 Alle rapporter, ny teknologi og opfindelser, der fremkommer som følge af det arbejde, der udføres af VA vikarer hos kunden, forbliver kundens ejendom medmindre andet er aftalt.</p> <p>2.9 Vikaren er underlagt kundens arbejdsreglement og arbejde udføres efter kundens instruktion og kontrol. VA kan derfor ikke være ansvarlig for eventuelle fejl begået af vikaren.</p>
--	---