

1. Generelt

1.1 Disse generelle handelsbetingelser gælder for alle aftaler, som Jobbridge ApS, CVR-nummer **45066363** (herefter kaldet "Jobbridge"), indgår med sine kunder (herefter kaldet "Kunden") vedrørende vikariater, opkøb mv., herefter kaldet "vikaraftaler." Kandidater ansat på vikariater eller opkøb kaldes herefter "Vikarer."

1.2 Arbejdets art, opstart, forventet varighed, arbejdssted, pris m.m. aftales mellem Jobbridge og Kunden forud for hvert vikariat og bekræftes altid skriftligt, første gang af Jobbridge ved en ordrebekræftelse. De Vikarer, som Jobbridge stiller til rådighed for sine kunder, er retligt forpligtet af en ansættelsesaftale med Jobbridge, der fastlægger Vikarens rettigheder og pligter over for Jobbridge.

1.3 Kundens oplysningspligt over for Jobbridge: Ifølge vikarloven er alle vikarbureauer i Danmark pålagt en række forpligtelser i forhold til Vikarers vilkår. Det er derfor Kundens pligt at sørge for, at vikarbureauet bliver fuldt oplyst om de vilkår, der gælder hos Kunden.

1.7 Såfremt hverken Jobbridge eller Kunden har en overenskomst og/eller lokalaftale, der dækker det pågældende arbejde, indebærer ligebehandlingsprincippet, at der skal ske ligebehandling i forhold til eventuelle andre bindende generelle bestemmelser hos Kunden, f.eks. kutymer. Kunden er derfor forpligtet til at sikre, at Jobbridge modtager fyldestgørende information om indholdet af sådanne regler vedrørende løn, arbejdstidens længde, overarbejde, pauser, hvileperioder, pension, natarbejde, ferie og helligdage.

1.8 Når der i betingelserne anvendes udtrykket "Andre Vilkår," forstås andre aftaler/kutymer m.v., jf. punkt 1.5, 1.6 og 1.7, der er gældende for arbejdet og som er oplyst af Kunden til Jobbridge forud for opstart.

1.8 I de situationer, hvor ligebehandlingsprincippet skal overholdes, jf. ovenfor, skal Kunden også oplyse, hvis der hos Kunden er særlige regler om:

- Beskyttelse af gravide eller ammende kvinder,
- Beskyttelse af børn og unge,
- Ligebehandling af mænd og kvinder eller bekæmpelse af forskelsbehandling på grund af køn, race, etnisk oprindelse, religion eller tro, handicap, alder eller seksuel orientering.

Jobbridge er også i forhold til sådanne vilkår forpligtet til at iagttage et ligebehandlingsprincip i forhold til Vikarerne.

1.9 Under såvel lovlige som overenskomststridige strejker kan Jobbridge afvise bestillinger af Vikarer, når det oplyses, at arbejdet er strejkeramt. Forudbestilte Vikarer, som hjemsendes på grund af strejke, faktureres Kunden for det antal timer, som Jobbridge i henhold til den for vikariatet gældende overenskomst eller Andre Vilkår er forpligtet til at betale Vikaren.

2. Priser

2.1 Timelønnen, som faktureres fra Jobbridge, beregnes ud fra den medarbejdergruppe, som det aftales, at Vikaren skal tilhøre i virksomheden, samt hvilken timeløn der er gældende for den funktion, Vikaren skal varetage, med tillæg af følgende faktorer, herefter kaldet "gangefaktoren":

- Leje af Vikarer: Timeløn x 1,65
- Mellemledere/Specialister: Timeløn x 1,88
- Try & Hire: Timeløn x 1,81

Køb af Vikar:

- Før opstart: 25.000 kr.
- Efter 150 timer: Timeløn x 1,81 + 15.000 kr.
- Efter 368 timer: Timeløn x 1,81 + 10.000 kr.

Der beregnes ikke opstartshonorar.

2.2 Kunden faktureres for de af Vikaren præsterede arbejdstimer, udlæg, akkordtillæg, pension samt diverse tillæg i henhold til den for vikariatet gældende overenskomst eller Andre Vilkår, dog ekskl. frokostpauser og Vikarens transporttid til og fra Kunden, medmindre det er overenskomstbestemt. Faktureringen sker i henhold til den for vikariatet gældende overenskomst eller Andre Vilkår, tillagt den gangefaktor, som er aftalt mellem Jobbridge og Kunden.

2.3 Gangefaktoren pålægges kun de timer, Vikaren har arbejdet, samt den gældende overenskomst.

2.4 Den aftalte gangefaktor mellem Jobbridge og Kunden inkluderer ikke eventuelle vederlag eller udlæg, som Jobbridge eller Vikaren afholder på vegne af Kunden. Udlæg kan bl.a. omfatte:

- Udgifter i forbindelse med kørsel i egen bil ved opgavens udførsel (dog ikke fra Vikarens bopæl til Kundens adresse og retur, medmindre det er overenskomstbestemt).
- Offentlige afgifter afholdt i forbindelse med den aftalte opgave.

2.5 Efter afslutningen af 518 effektive arbejdstimer har Kunden ret til at foretage en direkte overtagelse af kandidaten til fastansættelse hos dem selv. Kunden skal skriftligt underrette Jobbridge, såfremt de ønsker at gøre brug af denne ret til fast kontraktansættelse af kandidaten.

2.6 Vikarudlejning

2.6.1 Vikarudlejning er minimum 4 timer, og der er ikke et opsigelsesvarsel fra nogen af parterne, medmindre andet opsigelsesvarsel følger af gældende overenskomst eller Andre Vilkår eller er aftalt, jf. pkt. 9.1. Opsigelse skal dog altid ske ved udløbet af arbejdsdagen.

2.6.2 Kunden betaler kun for de effektive arbejdstimer.

2.7 Betaling fra Kunden til Jobbridge for søn- og helligdage, overtid, forskudt arbejdstid og overarbejde sker i henhold til gældende overenskomst eller Andre Vilkår, tillagt den gældende gangefaktor.

2.7.1 Det er Kundens ansvar at instruere Vikaren i, hvilke dage Kunden ønsker, at Vikaren skal arbejde, idet en gældende overenskomst på området eller Andre Vilkår skal overholdes.

2.7.2 Ønsker Kunden, at Vikaren fastholdes på arbejdspladsen på f.eks. en helligdag, betaler Kunden i henhold til overenskomsten på området eller Andre Vilkår og ellers inden for Jobbridge's normale gangefaktor, hvis det er aftalt med Vikaren.

2.8 Vikaren modtager som udgangspunkt ikke diæter, medmindre det er aftalt mellem Jobbridge og Kunden, eller andet gælder ifølge overenskomsten på området eller Andre Vilkår. I så fald afregnes diæter særskilt som udlæg.

2.9 Som udgangspunkt beregnes kørsel ikke, medmindre dette følger af gældende overenskomst på området eller Andre Vilkår, og det vil fremgå særskilt af afregningen.

2.9.1 Ændres arbejdsstedet uden varsel af Kunden, skal der udbetales kørsel og timegodtgørelse, jf. overenskomst eller Andre Vilkår, og Jobbridge skal godtgøres for eventuelle meromkostninger.

2.10 Alle sociale omkostninger er inkluderet i Jobbridge's gangefaktor. Det vil sige, at Kunden kun betaler for de effektive arbejdstimer. Jobbridge's gangefaktor dækker blandt andet feriepenge og sygeløn.

2.12 Jobbridge betaler ikke for vejrlig, medmindre dette følger af overenskomst på området eller Andre Vilkår. I så fald afregnes dette af Jobbridge overfor Kunden. Det er Kundens ansvar at informere Vikaren, hvis arbejdet ikke kan udføres. Dette gælder også ved Force Majeure.

2.12 Såfremt gældende lov kræver et opsigelsesvarsel for en Vikar, viderefaktureres lønmæssige omkostninger i forbindelse med opsigelse til Kunden til den aftalte timepris med tillæg af gangefaktor.

2.13 Sygdom som følge af Vikarens tilskadekomst under udførelse af arbejde hos Kunden (sygdom med skadesanmeldelse), andre arbejdsbetingede lidelser eller erhvervsskader vil blive faktureret i overensstemmelse med den gældende løn, multipliceret med den aftalte faktor, i henhold til de lovmæssige krav for arbejdsgiverperioden.

2.14 Eventuelle prisstigninger som følge af overenskomstmæssige ændringer træder i kraft uden yderligere varsel. Eventuelle prisændringer som følge af lovændringer varsles skriftligt af Jobbridge med 10 kalenderdage og træder i kraft uden yderligere varsel.

2.15 Priserne reguleres i øvrigt én gang årligt pr. 1. januar.

3. Fakturering og betaling

3.1 Kunden bliver faktureret for de timer, som Vikaren har arbejdet, samt diverse tillæg som er gældende jf. Vikarens overenskomst, dog ikke for den transporttid, der er for Vikaren til og fra Kunden.

3.2 Jobbridge benytter digital tidsregistrering. Vikaren registrerer sine timer online på <https://timer.jobbridge.dk/login> senest hver fredag kl. 16 for perioden. Kunden skal på samme webadresse efterfølgende senest mandag kl. 12 gøre indsigelse. Såfremt Kunden ikke har gjort indsigelse inden for denne tidsfrist, vil Jobbridge trække eller fakturere beløbet i henhold til timesedlen.

3.3 Kunden kan efter eget ønske til enhver tid vælge at forlænge, afkorte eller afbryde et igangværende Try & Hire-forløb. I tilfælde af en afkortning eller afbrydelse af et givent vikariat er Kunden forpligtet til skriftligt at give Jobbridge et varsel, der svarer til den opsigelsesvarsel, som er udleveret og påført kontrakten. Jobbridge har en opsigelsesvarsel på 5 dage.

3.4 Fakturering sker hver 8. dag efter arbejdsperioden.

3.5 I tilfælde af, at Kunden ikke betaler en faktura inden for den angivne betalingsfrist, anses enhver overskridelse af betalingsfristen som misligholdelse fra Kundens side. Det forfaldne beløb vil automatisk blive tilskrevet en morarente på 2 % pr. påbegyndt måned uden yderligere meddelelse. Jobbridge forbeholder sig retten til at pålægge et rykkergebyr på 100 kr. pr. rykker. Hvis fakturaen ikke betales efter anden rykker, forbeholder Jobbridge sig ret til at overdrage gælden til inkasso. Jobbridge forbeholder sig også retten til at kræve yderligere erstatning.

4. Kundens oplysninger

4.1 Kunden skal, forud for vikarens tiltrædelse, give Jobbridge ApS alle relevante oplysninger, herunder en nøjagtig beskrivelse af funktion, krav til kvalifikationer, arbejdstider, lønsatser, tillæg, pension, løn under sygdom, arbejdstidens længde, arbejdssted, overarbejde, pauser, hvileperioder, natarbejde, ferie, feriefridage, arbejdsbetingelser samt gældende overenskomster, lokalaftaler og lignende.

4.2 Jobbridge ApS fastsætter prisen baseret på de nævnte oplysninger. Kunden skal straks informere Jobbridge ApS, dog senest 2 dage efter modtagelsen af denne vikaraftale, hvis de angivne oplysninger er ufuldstændige eller ukorrekte, eller hvis vikariatets niveau ikke svarer til det arbejde, vikaren faktisk udfører.

4.3 Jobbridge ApS er berettiget til at regulere vikarens aflønning og prisen fra den dag, hvor vikaren påbegyndte vikariatet, i overensstemmelse med de korrekte oplysninger.

4.4 Jobbridge ApS fastsætter sine priser ud fra de oplysninger, som Kunden har afgivet, herunder oplysninger om overenskomster og aftaler, og Kunden er forpligtet til at informere Jobbridge ApS om eventuelle ændringer i disse.

4.5 I det omfang Kunden ikke har afgivet korrekte og/eller fyldestgørende oplysninger, og Jobbridge ApS som følge heraf påføres omkostninger (f.eks. bøder, godtgørelser og/eller ekstrabetalinger til vikaren), kan Jobbridge ApS kræve sådanne omkostninger betalt af Kunden.

4.6 Kunden er endvidere forpligtet til at informere Jobbridge ApS om alle indberetningspligtige goder, som ydes til vikaren, da Jobbridge ApS som arbejdsgiver er ansvarlig for indberetningen til SKAT.

4.7 Hvis der i forbindelse med arbejdet hos Kunden rejses krav mod Jobbridge ApS fra vikaren som følge af gældende lovgivning, har Jobbridge ApS fuld regres mod Kunden og kan kræve sådanne omkostninger betalt af Kunden.

5. Kundens forpligtelser og rettigheder

5.1 Kunden har den daglige instruktionsbeføjelse, instruktionspligt samt tilsyns- og kontrolmyndighed over for vikaren, som er underlagt Kundens arbejdsreglement og ledelse. Kunden er derfor alene erstatningsansvarlig for eventuelle skader, som vikaren måtte forvolde over for Kunden eller tredjemand.

5.2 Kunden er forpligtet til at sikre, at arbejdsforholdene for vikaren er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige og i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder arbejdsmiljøloven, diskriminationsloven, ligestillingsloven, reglerne om arbejdspladsvurdering (APV) osv.

5.3 Det er ligeledes Kundens ansvar at sikre, at vikaren er dækket af lovpligtig arbejdsskade- og ansvarsforsikring, at sørge for, at vikaren har det fornødne kendskab til materialer, maskiner osv. samt de dertil hørende sikkerhedsforskrifter, og at stille eventuelt påkrævede værnemidler, redskaber og værktøjer til rådighed. Kunden faktureres alle omkostninger til vikarens løn under fravær i forbindelse med en arbejdsulykke eller arbejdsskade.

5.4 Såfremt Kunden er nødsaget til at ændre arbejdsforholdene efter vikariatets påbegyndelse, skal Kunden straks underrette Jobbridge ApS skriftligt, så Jobbridge ApS kan varsle vikaren om ændringerne. Såfremt Kunden ikke orienterer Jobbridge ApS rettidigt om ændringerne, bærer Kunden ansvaret for eventuelle tab og omkostninger, som Jobbridge ApS eller vikaren måtte pådrage sig som følge af de ændrede arbejdsforhold.

5.5 Kunden har ifølge Vikarloven følgende forpligtelser over for vikaren:

- Kunden skal informere vikaren om ledige stillinger hos Kunden, f.eks. via Jobbridge ApS opslag eller intranet.
- Vikaren skal have adgang til Kundens kollektive faciliteter og goder, f.eks. kantine, børnepasning, frugtordning, massageordning, parkeringsplads, hjemmearbejdsplads,

transportfaciliteter, adgang til motionsrum eller lignende, på lige vilkår med Kundens egne ansatte. Dette 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 for de kollektive goder, som der måtte gælde for Kundens egne ansatte.

- Kunden skal informere lønmodtagerrepræsentanterne om virksomhedens brug af vikarer.

6. Reklamation

6.1 Såfremt Kunden inden for de første 4 timer efter vikariatets start meddeler Jobbridge ApS, at vikaren ikke opfylder de angivne kvalifikationer, vil Jobbridge ApS kreditere Kunden for den tid, der er blevet anvendt. Hvis denne frist ikke overholdes, forbeholder Jobbridge ApS sig retten til at fakturere Kunden for det antal timer, som vikaren har arbejdet. Hvis vikariatet er aftalt til én dag eller mindre, skal meddelelsen til Jobbridge ApS ske inden for 4 timer fra vikarens starttidspunkt.

6.2 Det står Kunden frit for at forlænge et vikariat til enhver tid.

7. Fastansættelse af vikarer mv.

7.1 Skulle Kunden, et selskab helt eller delvist ejet eller kontrolleret af Kunden eller dennes ejerkreds/ledelse, eller et selskab, som er koncernforbundet hermed, ansætte eller på anden måde indgå aftale om samarbejde med en kandidat/vikar, som Jobbridge ApS har tilbudt Kunden til en stilling (herunder formidlet en samtale mellem Kunden og vikaren), faktureres der et jobformidlingshonorar, uanset hvilken stilling vedkommende ansættes i.

7.2 Skulle Kunden, et selskab helt eller delvist ejet eller kontrolleret af Kunden eller dennes ejerkreds/ledelse, eller et selskab, som er koncernforbundet hermed, i løbet af et vikariat eller 12 måneder efter vikariatets afslutning ansætte eller på anden måde indgå aftale om samarbejde med en af Jobbridge ApS' vikarer, eller hvis vikaren ansættes med henblik på fastansættelse (Try & Hire), faktureres der et jobformidlingshonorar, uanset hvilken stilling vedkommende ansættes i, afhængigt af vikariatets længde.

7.3 Skulle Kunden, et selskab helt eller delvist ejet eller kontrolleret af Kunden eller dennes ejerkreds/ledelse, eller et selskab, som er koncernforbundet hermed, i løbet af et vikariat og 60 dage efter vikariatets afslutning benytte Jobbridge ApS' vikarer gennem et andet vikarbureau, faktureres der et jobformidlingshonorar, uanset hvilken stilling vedkommende ansættes i, afhængigt af vikariatets længde.

7.4 Ved vikariatets afslutning forstås den dag, hvor vikarens vikariat udløber, uanset om arbejdsforpligtelsen er ophørt på et tidligere tidspunkt.

7.5 Jobformidlingshonoraret, som er et engangsbeløb, baseres på en måneds fuldtidsansættelse og omregnes derefter.

Beløbet beregnes således:

- Ved vikarleje: Der beregnes et beløb svarende til 148 timers ansættelse gange med den timeløn, der fremgår af Kundens tilmelding online.
Timeløn x Gange Faktor = Kostpris x 148 timer = Månedlig kostpris
Eksempel: $200 \times 1,65 = 330 \times 148 = 48.840$ kr.

7.6 Jobformidlingshonoraret forfalder til betaling, når Kunden, et selskab helt eller delvist ejet eller kontrolleret af Kunden eller dennes ejerkreds/ledelse, eller et selskab, som er koncernforbundet hermed, og vikaren har indgået aftale om ansættelse eller andet samarbejde. Hvis Kunden i løbet af et vikariat og 6 måneder efter vikariatets afslutning benytter Jobbridge ApS' vikarer gennem et andet vikarbureau, betales jobformidlingshonoraret uanset om vikaren på ansættelsestidspunktet stadig er ansat som vikar for Jobbridge ApS, og uanset om vikaren selv tog initiativ til ansættelsen. En arbejdsuge beregnes som 37 timer. Priserne er eksklusive moms.

7.7 Såfremt pension til kandidaten indgår i Kundens overenskomst eller aftale, vil Jobbridge ApS fakturere Kunden 100% af virksomhedens del af pensionen plus moms.

7.8 Hvis Kunden ikke har overholdt Jobbridge ApS' betalingsbetingelser under samarbejdet, vil jobformidlingshonoraret herefter være 14% af vikarens bruttoløn.

8. Erstatning og ansvar

8.1 Parterne er under ingen omstændigheder ansvarlige for den anden parts driftstab, tabt fortjeneste, følgeskader, forretningsmæssige tab, goodwill eller andre direkte eller indirekte økonomiske omkostninger, tab af fortjeneste, påløbne udgifter eller bodomkostninger, skader eller udgifter af enhver art, der måtte opstå under eller i forbindelse med denne aftale.

8.2 I tilfælde af force majeure suspenderes begge parters forpligtelser i henhold til aftalen, så længe force majeure-situationen varer, i det omfang en parts opfyldelse af forpligtelserne forhindres af force majeure. Force majeure omfatter forhold af særlig kvalificeret karakter (f.eks. pandemier), som ligger uden for partens kontrol, og som parten ikke burde have taget i betragtning ved aftalens indgåelse, og ej heller efter aftalens indgåelse burde have undgået eller overvundet.

9. Andre vilkår

9.1 Kundens opsigelsesvarsel i forhold til et vikariat følger altid Jobbridge ApS' opsigelsesvarsel over for den pågældende vikar. Varslet afhænger således altid af, hvilken overenskomst eller andre vilkår der gælder for vikaren.

9.2 Eventuelle immaterielle rettigheder, der måtte blive skabt af vikaren som led i udførelsen af en opgave hos Kunden, tilfalder Kunden uden yderligere beregning. Sådanne rettigheder overgår til Kunden, når fuld betaling for vikarydelserne mv. er betalt.

9.3 Jobbridge ApS er forpligtet til at pålægge sine egne medarbejdere og vikarer tavshedspligt med hensyn til alle Kundens forretningsanliggender.

9.4 Kunden inkluderes på Jobbridge ApS' sædvanlige referencelister, som bruges i markedsføringsøjemed.

9.5 Hvis Kunden af en eller anden årsag annullerer aftalen efter, at kundetilmeldingen er oprettet og sendt til Kundens e-mail, er det Kundens ansvar at dække mulige tab og omkostninger, som Jobbridge ApS måtte have pådraget sig i forbindelse med at finde den rette kandidat til Kunden, herunder oprettelse af jobannoncer, screening af kandidater og samtaler. Jobformidlingshonoraret vil typisk ligge på max. 5.000 kr.