

Allmänna Villkor – Egenanställda

2.1 Omfattning

2.1.1 HYRENARBETSGIVARE.se är en del av hyrenarbetsgivare Sverige AB.

2.1.2 Dessa bestämmelser gäller egenanställningsuppdrag, som privatperson (nedan kallad "Egenanställd") utför åt kund (nedan kallad "Kunden") genom egenanställningsföretaget HYRENARBETSGIVARE.se / hyrenarbetsgivare Sverige AB (nedan kallad "HEA").

2.1.3 Med egenanställning avses ett affärsmässigt och rättsligt förhållande mellan HEA, Egenanställd och Kunden i vilket HEA på Egenanställdes eget initiativ och prissättning ställer Egenanställd till Kundens förfogande för att utföra arbete som hör till Kundens verksamhet under Kundens kontroll och ledning. Med "Uppdraget" avses den arbetsuppgift som Egenanställd utför hos Kunden genom HEA. Med "Administrativa uppgifter" avses den arbetsuppgift HEA utför åt Egenanställd, dvs:

- Fakturering och bevakning av fakturor genom HEA
- Inkassohantering
- Löneadministration
- Administration och inbetalning av arbetsgivaravgifter, källskatter och moms
- ROT/RUT hantering
- Tjänstepension
- Kontrolluppgifter
- Bedömning av vilka kostnader i samband med Uppdraget som kan ge ersättning till Egenanställd
- Utfärdande av arbetsgivarintyg
- Erbjudna försäkringslösningar från försäkringsbolag
- Erhålla administrativ internetplattform

2.2 Avtal om uppdrag

2.2.1 Vid upphandling av uppdrag har Egenanställda rätt att använda sig av HEAs företagsuppgifter, förutsatt att särskilt skriftligt (inklusive via e-post) tillstånd ges av HEA vid varje sådant tillfälle.

2.2.2 Den Egenanställda ska informera Kunden om att HEAs Allmänna Bestämmelser tillämpas på förhållandet mellan HEA och Kunden såvitt inget annat avtalats skriftligen mellan HEA och Kunden.

2.2.3 Omedelbart i anslutning till avgivande av anbud eller offert har HEA rätt – men ingen skyldighet – att efter samråd med Egenanställda teckna Uppdragsavtalet med Kunden, och ska tillhandahålla Egenanställda en kopia av avtalet.

2.2.4 Egenanställda ska sedan utföra Uppdraget inom ramen för den allmänna visstidsanställningen hos HEA, dvs. en anställning vars villkor, tid, utförande och omfattning i övrigt, korresponderar med Uppdragsavtalet.

2.2.5 Egenanställda har rätt att närsomhelst under Uppdragets utförande och Anställningen vidta åtgärder för upphandling av ytterligare uppdrag.

2.2.6 Fakturan skickas ut senast 30 dagar efter avslutat uppdrag varför fakturaunderlaget måste vara HEA tillhanda senast 30 dagar efter avslutat uppdrag.

2.2.7 Vid överenskommelse om förändrat Uppdrag skall Egenanställda meddela HEA detta skriftligen. Önskas ny uppdragsbekräftelse från Kundens sida är Egenanställda skyldig att meddela HEA detta skriftligen.

2.2.8 HEA förbehåller sig vid varje tidpunkt rätten att neka Egenanställda anställning utan att ange särskilda skäl.

2.3 Pris

2.3.1 Pris för Uppdrag anges av Egenanställda i uppdragsbekräftelsen/fakturaunderlaget. Pris för Administrativa uppgifter gentemot Egenanställd anges av HEA. Eventuell moms tillkommer på priset och på prisändringar.

2.3.2 Om Egenanställdes eller HEAs arbetskraftskostnader ökar till följd av ändrade kollektivavtal, lag, räntor eller ändrade skatter och arbetsgivaravgifter samt övriga avgifter har Egenanställd och HEA rätt att, med retroaktiv verkan från dagen för ändringen, justera priset i motsvarande mån både vad gäller Uppdraget samt Administrativa uppgifter.

2.4 Reklamation

2.4.1 Den Egenanställd ska hantera reklamationer avseende Uppdraget. Anmärkningar avseende HEAs utförande av Administrativa uppgifter ska av Kunden och/eller Egenanställd framställas direkt till HEA utan dröjsmål och senast inom 14 dagar efter slutförandet av aktuella Administrativa Uppgifter.

2.5 Ansvar

2.5.1 HEAs ansvar är begränsat till oaktsamhet avseende Administrativa uppgifter gällande Egenanställd och fransäger sig allt ansvar för direkt eller indirekt skada av vilket slag det vara må, som uppstår till följd av och/eller har samband med Egenanställdes utförande av Uppdrag åt Kunden.

2.5.2 Egenanställd är ansvarig gentemot Kunden för att de arbetsuppgifter som Egenanställd utför inom ramen för Uppdraget utförs på ett fackmannamässigt sätt och med den kvalité som en kund rimligen kan förvänta sig av Egenanställd med hänsyn tagen till gjorda överenskommelser och utfästelser, pris och övriga omständigheter. Egenanställd är vidare ansvarig för att avhjälpa fel och brister i den omfattning och enligt de villkor som gäller för Uppdraget och enligt tillämpliga lagar och regler (inklusive Konsumenttjänstlagen (1985:716)). I det fall Kunden begär avhjälpande från HEA så har HEA rätt att välja att antingen självt utföra avhjälpande på Egenanställdes bekostnad eller kräva att Egenanställd utför och bekostar sådant avhjälpande. Om och i den omfattning den brist som Kunden påtalar omfattas av HEAs ansvarsförsäkring har HEA rätt att bestämma att avhjälpandet och andra kostnader som kan komma att uppstå i samband därmed, ska bäras av HEAs ansvarsförsäkring, i vilket fall eventuell självrisk och ökade försäkringskostnader som HEA kan komma att drabbas av ska ersättas av Egenanställd. Egenanställd är skyldig att samverka och bistå HEA och försäkringsbolag vid försäkringsutredningar och liknande.

2.5.3 Då Kunden ansvarar för Egenanställda såsom för egen anställd personal är den Egenanställda själv ansvarig för förlust och skada som Egenanställda kan orsaka Kunden eller tredje man inom ramen för Egenanställdes utförande av arbete åt Kunden, såvida det inte täcks av HEAs befintliga ansvarsförsäkring eller den ansvarsförsäkring som eventuellt tecknats speciellt av Egenanställda.

2.5.4 HEA ansvarar inte i något fall för indirekt skada såsom t.ex. utebliven vinst, förlust, eller annan följdskada, inklusive Kundens eventuella ersättningskyldighet gentemot tredje man eller förlust av information.

2.5.5 Ansvar för personskada regleras enligt svensk lagstiftning.

2.5.6 Skulle skadeståndsansvar uppstå för HEA är HEAs ansvar begränsat till 0,5 prisbasbelopp, dock högst HEAs andel av Uppdragets fakturerade belopp. Vid Uppdrag på löpande räkning beräknas det fakturerade beloppet på priset för de senaste tolv (12) månaderna för uppdraget. Om det pris Egenanställda avtalat med Kunden understiger 0,5 prisbasbelopp skall HEAs maximala ansvar istället vara begränsat till ett belopp som motsvarar 0,1 prisbasbelopp.

2.5.7 I den mån skadestånds-, ersättnings- eller annat ansvar skulle uppstå för HEA gentemot tredje man utöver vad parterna kommit överens om enligt dessa villkor, skall Egenanställda stå ansvaret därför och hålla HEA skadeslöst.

2.5.8 Egenanställda förbinder sig att vara informerad om och att följa gällande lagstiftning i sitt yrkesutövande, samt att på heder och samvete försäkras att de uppgifter som lämnas om person, uppdrag och verksamhet är korrekta.

2.6 Immateriella rättigheter

2.6.1 Den Egenanställda överlåter äganderätten till allt material och det resultat som Egenanställda utför med anledning av Uppdraget ("Resultatet") till HEA, som överlåter desamma till Kunden, om inte annat följer av tvingande lag eller särskilt avtal med Kunden. All upphovsrätt exklusive ideell rätt liksom annan immateriell rätt till Resultatet ska således utgöra Kundens egendom. Kunden ska ersätta HEA vad HEA kan vara skyldig att betala till Egenanställda för överlåtelse av den immateriella rättigheten enligt lag eller kollektivavtal. För uppfinning gäller att Kunden får inträda som rättsinnehavare avseende uppfinningen enbart enligt

gällande lag eller berört kollektivavtal. Om Egenanställda använder medtagen programvara eller annat verktyg vid utförande av arbete åt Kunden, så övergår inte rätten till sådana verktyg till Kunden.

2.6.2 HEA ansvarar inte för Resultatets immaterialrättsliga intrång eller Egenanställdes olovliga brukande av andras system.

2.7 Personuppgifter

2.7.1 HEA följer GDPR Dataskyddsförordningen som gäller över hela EU från och med 2018-05-25 och ersätter Personuppgiftslagen PUL. Det innebär bl.a att HEA måste ha Ditt samtycke för att kunna insamla, registrera, bearbeta och använda personuppgifter på ett korrekt sätt. Du har rätt att få ta del av personuppgifter som finns registrerade samt rör Dig själv. Du har även rätt att begära att felaktiga uppgifter korrigeras. Ansökan om information och rättelse skall vara skriftliga. Personuppgifterna behövs för att HEA ska kunna fullgöra sina rättsliga och skattemässiga förpliktelser, exempelvis att ingå avtal med, anställa och betala ut lön till egenanställda. De personuppgifter som hanteras är anställningsnummer, kontaktuppgifter, personnummer samt kontouppgifter för utbetalning av lön.

2.8 Sekretess

2.8.1 HEA, Egenanställda och Kunden förbinder sig att hålla avtalets innehåll och andra uppgifter hänförliga till Uppdragets innehåll konfidentiell.

2.8.2 Part har inte någon skyldighet att iaktta sekretess avseende sådan information som: a. vid tidpunkten för Uppdragets bekräftelse är allmänt tillgänglig; b. är känd för part före det att den andre parten avslöjat den; eller c. part är skyldig att avslöja enligt lag eller annan författning.

2.8.3 Punkt 2.8.1 och 2.8.2 ska överleva avtalets upphörande.

2.8.4 HEA ska tillse att Egenanställda är bunden av en sekretessförbindelse med innebörden att denne har tystnadsplikt rörande förhållanden hos Kunden. Sekretess skyldigheten gäller inte avseende sådan information som omnämns i punkten

2.8.2. HEA förbehåller sig rätten att ändra i ovanstående text och avtal utan att meddela detta i förhand.