

Generelle forretningsvilkår for arbeidsleie fra Workshop Bemanning

Sammen med Oppdragsbekreftelsen gjelder disse Generelle forretningsvilkår for arbeidsleie som Workshop Bemanning ("Workshop") utfører for Oppdragsgivere, om ikke annet er uttrykkelig er avtalt mellom partene.

1. Bestilling og oppdragsbekreftelse

- 1.1 For hvert enkelt oppdrag gjelder de betingelser som fremgår av Oppdragsbekreftelsen og disse Generelle forretningsvilkår arbeidsleie. Endringer forutsetter skriftlig avtale. Ved uoverensstemmelser gjelder prioritet iht. ovennevnte rekkefølge.
- 1.2 Workshops priser er basert på likebehandlingsprinsippet i Arbeidsmiljøloven (Aml) og er betinget av at Oppdragsgiver har gitt fullstendige og korrekte opplysninger om egne ansattes lønns- og arbeidsvilkår samt felles goder og tjenester iht. lovens krav og pkt. 3 nedenfor.
- 1.3 Oppdragsgiver skal gjennomgå innholdet i hver oppdragsbekreftelse og gi Workshop beskjed uten ugrunnet opphold og senest i løpet av neste arbeidsdag ved mulige feil eller mangler om lønns-/arbeidsvilkår eller andre avtalte vilkår. I motsatt fall anses avtalen inngått med Oppdragsbekreftelsens innhold basert på Oppdragsgivers opplysninger og ønsker.

2. Endringer

- 2.1 Et avtalt oppdrag er å anse som gjensidig forpliktende for partene og kan normalt ikke avbrytes før den avtalte periodens utløp.
- 2.2 Oppdragsgiver kan ikke avtale endringer med medarbeideren i oppdrag uten at dette er avtalt med Workshops representant og skriftlig bekreftet. Endres arbeidet slik at det ville medføre bedre lønn eller andre arbeidsvilkår hvis medarbeideren hadde vært tilsatt hos Oppdragsgiver for å utføre de endrede arbeidsoppgaver, økes prisen/vilkårene forholdsmessig tilsvarende med virkning fra tidspunktet for endringen.
- 2.3 Hvis Oppdragsgiver ønsker oppdraget forlenget utover den avtalte periode skal Workshop gis beskjed snarest mulig. Workshop vil da søke å avtale en forlengelse med sin medarbeider og skriftlig bekrefte vilkårene for forlengelsen.

3. Likebehandlingsprinsippet - Opplysningsplikt

- 3.1 Oppdragsgiver skal gi Workshop de opplysninger som er nødvendige for at Workshop skal kunne ivareta lovenes krav om likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår etter Aml § 14-12 b (1) og § 14-12 a. Workshop, avd. Oslo er bundet av Fellesoverenskomsten for Byggfag og denne overstyrer Oppdragsgivers lønns- og arbeidsvilkår hvis Oppdragsgiver ikke gir egne medarbeidere bedre vilkår:

- a) arbeidstidens lengde og plassering
- b) overtidsarbeid
- c) varighet og plassering av pauser og hvileperioder
- d) nattarbeid
- e) feriefritid, feriepenger, fridager og godtgjøring på slike dager
- f) lønn og utgiftsdekning.

- 3.2 Oppdragsgiver skal gi Workshop opplysninger også om egne felles goder og tjenester, som f.eks. kantine, bedriftsbarnehage, transport, fellesrom for trening, garderobes mv.
- 3.3 Oppdragsgivers opplysningsplikt om lønns-/arbeidsvilkår og felles goder/tjenester gjelder både ved inngåelse av oppdragsavtaler og under oppdragenes fulle varighet. Så lenge oppdrag varer skal Oppdragsgiver holde Workshop løpende informert om forventede og relevante mulige endringer i egne lønns- og arbeidsvilkår tidligst mulig og i alle tilfeller før endringen iverk- settes for innleierens egne ansatte når dette er mulig.
- 3.4 Den innleide medarbeideren og de tillitsvalgte hos Oppdragsgiver kan under taushetsplikt kreve opplysninger/dokumentasjon fra Oppdragsgiver og Workshop på opplysninger som viser at den utleides lønns- og arbeidsvilkår oppfyller kravet om likebehandling etter Aml. § 14-12B. Slik utlevering kan bl.a. omfatte opplysninger som Oppdragsgiver har gitt Workshop om egne lønns- og arbeidsvilkår.
- 3.5 Når Oppdragsgiver ber om det skal Workshop dokumentere hvilke lønns- og arbeidsvilkår som er avtalt med den utleide medarbeideren.

4. Workshops kvalitet, garanti og ansvar

- 4.1 **Rett person på rett plass:** Workshop garanterer gjennom sitt utvelgelsessystem å finne frem til medarbeidere med de nødvendige faglige kvalifikasjoner og de personlige egenskaper som passer til Oppdragsgivers arbeidsmiljø. Dersom Oppdragsgiver ikke er fornøyd med utvelgelsen, ettergir Workshop krav om betaling for én dag – dog ikke lenger enn oppdraget har vart.

Oppdragsgiver skal på sin side varsle Workshop straks det oppdages at medarbeideren har manglende kvalifikasjoner eller egenskaper, og senest innen 14 dager. Garantiansvar kan ikke gjøres gjeldende dersom medarbeiderens arbeidsoppgaver har blitt endret i løpet av perioden, uten at dette har blitt avtalt med Workshop.

4.2 I hele den avtalte perioden:

Workshop garanterer at Oppdragsgiver har en medarbeider med de nødvendige faglige og personlige kvalifikasjoner tilgjengelig i hele den avtalte perioden. I tilfelle sykdom eller andre ikke avtalte avbrudd sørger Workshop for en kvalifisert erstatning neste dag. Lykkes ikke Workshop med dette, får Oppdragsgiveren tilbud om gratis medarbeider tilsvarende forsinkelsen - begrenset oppad til en dag.

4.3 Med korrekt lønn og arbeidsvilkår:

Workshop garanterer oppfyllelse av likebehandlingsreglene, og vil etterbetale differansen til medarbeideren innen tre uker fra feilen ble avdekket og påpekt skriftlig av Oppdragsgiver.

4.4 Workshop er ansvarlig for medarbeiderens lønn, feriepenger, arbeidsgiveravgift, yrkesskade-forsikring, eventuell sykelønn, obligatorisk tjenestepensjon (OTP), tjenestereiseforsikringer og andre lovbestemte trekk.

4.5 Workshop er ansvarlig for at viktige opplysninger om sikkerhetsrutiner og bestemmelser, samt krav til bruk av personlig verneutstyr i oppdraget blir kartlagt og gjort kjent for medarbeideren før oppdraget påbegynnes. Medarbeideren kan kontakte Workshops vernetjeneste om forhold som angår helse, miljø og sikkerhet (HMS) hos Workshop.

4.6 Workshop er registrert og godkjent som bemanningsforetak og oppfylder kravene overfor Arbeidstilsynet iht. forskrift om bemanningsforetak. For oppdatert bekreftelse, se:

http://www.arbeidstilsynet.no/bfr/index.html?tid=10_0480.

4.7 Workshop er godkjent Revidert Arbeidsgiver av NHO. Workshop har gjennomført eksternt revisjon av sentrale rutiner og arbeidsgiverpraksis.

5. Oppdragsgivers ansvar

5.1 Oppdragsgivern er ansvarlig for å lede og følge opp Workshops medarbeidere i det daglige arbeid. Workshop er da ikke ansvarlig for arbeids- resultatet eller annet direkte eller indirekte formuestap som følge av medarbeiderens feil eller forsømmelser. Dette gjelder også erstatningskrav fra tredjemann.

5.2 Oppdragsgiver er å anse som hoved bedrift med ansvar for samordning og for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø også for innleide medarbeidere etter Aml. § 2-2 (1). Hos Oppdragsgiver skal medarbeiderne tilpasse seg og etterleve Oppdragsgivers sikkerhetsinstruksjoner, arbeidsreglement og andre bestemmelser som gjelder for Oppdragsgivers egne medarbeidere og/eller oppdragets utførelse. Oppdragsgiver skal informere, lære opp og kontrollere innleide medarbeidere på samme måte som sine egne bl.a. om Oppdragsgivers HMS-regler, at medarbeideren er omfattet av Oppdragsgivers vernetjeneste og informasjon om hvem som er medarbeiderens lokale verneombud hos Oppdragsgiver.

5.3 For å unngå at Workshops utleide medarbeidere utsettes for uheldig belastning og for nødvendig ivaretagelse av sikkerhetshensyn i Aml. § 4-1 (2) bekrefter Oppdragsgiver at innleievirksomheten oppfylder kravene i internkontrollforskriften, herunder kartlegger farer og problemer på arbeidsplassen og på denne bakgrunn vurderer risiko, utarbeider tilhørende planer og iverksetter tiltak for å redusere risikoforholdene.

Oppdragsgiver forplikter seg til at innleid personell integreres og inkluderes under Oppdragsgivers daglig ledelse og instruksjon. Oppdragsgiver bekrefter at utleid medarbeider er underlagt Oppdragsgivers HMS reglement og oppfølging på byggeplassene, herunder Oppdragsgivers verneombudsordning. Dersom Oppdragsgiver ikke kan bekrefte dette må Workshop ha beskjed senest 24 timer etter mottatt Oppdragsbekreftelse for Workshops egen risikovurdering av Oppdragsgiver. Oppdragsgiver plikter å dokumentere ovennevnte forhold på Workshops forespørsel. Oppdragsgiver skal sørge for at innleide medarbeideres arbeidstid er i samsvar med Aml. kap. 10, jfr. Aml. § 2-2 (1) c). Ved omfattende overtidsarbeid skal også Workshops konsulent holdes løpende informert om omfanget.

5.4 Oppdragsgiver skal gi medarbeideren tilgang til felles goder og tjenester i samme utstrekning som for Oppdragsgivers egne ansatte, med mindre objektive grunner tilsier noe annet etter Aml. § 14- 12a (2). Alle kostnader ved slik tilgang til Oppdragsgivers egne felles goder og tjenester bærer Oppdragsgiver selv.

6. Skadesløsholdelse og forsikringer

- 6.1 Partene skal gjensidig holde hverandre skadesløse mot krav i forbindelse med oppdraget som følge av egne ansattes personskade eller død.
- 6.2 Workshops lovpålagte yrkesskadeforsikring skal dekke medisinsk invaliditet, ervervsuførhet eller død som følge av yrkesulykke i henhold til lov om yrkesskadeforsikring samt yrkessykdom.
- 6.3 Oppdragsgiver er selv ansvarlig for å tegne egne forsikringer for bedriftens personell, utstyr og eiendom.

7. Pris og betalingsbetingelser

- 7.1 Godkjent pris basert på likebehandlingsprinsippet skal betales senest 10 dager etter fakturadato. Fakturering skjer basert på attesterte fakturagrunnlag (timelister). Ved feil på fakturaer skal oppdragsgiver varsle Workshop snarest mulig. Ved refakturerer av andre årsaker enn omtvistet og udokumentert beløp tilkommer ikke ny kredittid. Fakturagebyr belastes etter de til enhver tid gjeldende regler, p.t. kr 50 pr. faktura. I oppdrag på mindre enn fem arbeidsdager skal minimum arbeidede timer pr. dag være fire timer. Fire timer pr. dag vil i så fall uansett bli fakturert oppdragsgiver. Oppdragsgiver blir fakturert kostpris x 1,42 for helligdager og offentlige høytidsdager dersom den innleide jobber slik at vedkommende har krav på å motta godtgjørelse for dette. 1. og 17. mai faktureres når gjeldende lov pålegger lønnsbetaling til den innleide medarbeideren for disse dagene hvis vedkommende hadde vært midlertidig ansatt for samme periode hos innleier. Se <http://www.lovdatab.no/all/hl-19470426-001.html>.
- 7.2 Ved forsinket betaling kan Workshop kreve at det svares renter i samsvar med Lov om renter ved forsinket betaling. Eventuelle inkassosalærer og gebyrer ved oversendelse til eksternt inkassoselskap, dekkes ikke av forsinkelsesrenten og vil bli belastet oppdragsgiver i sin helhet.
- 7.3 Overtids-, skift-, ulempe- og andre tillegg til lønn blir fakturert i tillegg til den avtalte pris forholdsmessig i samme utstrekning som om den utleide medarbeideren hadde vært tilsatt hos Oppdragsgiver iht. likebehandlingsprinsippet foran i pkt. 3.1. Overtid faktureres i utgangspunktet med 45 % av rate ved timer med 50 % overtid og 85 % av rate for timer med 100 % overtid. For tariffområde Oslo gjelder de til en hver tid gjeldene satser for overtids-, skift-, ulempe og andre tillegg med påslagsfaktor 1,59.

Hvis Oppdragsgiver ikke praktiserer regler som er gunstigere for medarbeideren, gis overtidstillegg på 50 % for arbeid utover 8 timer (ev. inkl. lunsj) frem til kl. 21:00 på hverdager og frem til kl. 13:00 på lørdager. Etter kl. 21:00 på hverdager, etter kl. 13:00 på lørdager samt søn- og helligdager er overtidstillegget på 100 %. For øvrig gjelder Arbeidsmiljølovens vilkår for overtid.

- 7.4 Oppdragsgiver må ha avsluttet opprinnelig bestilte oppdrag gjennom Workshop før medarbeideren kan tilbys ansettelse direkte i Oppdragsgivers virksomhet. Evt. ansettelse av kandidaten etter 900 timer er kostnadsfritt.

8. Prisregulering

- 8.1 Timeprisen i den avtalte oppdragsperioden oppreguleres forholdsmessig tilsvarende endringer i lønns- og arbeidsvilkår for Oppdragsgivers egne ansatte og derved for den utleide medarbeideren i oppdragsperioden iht. likebehandlingsprinsippet foran i pkt. 1.2 og 3.1.
- 8.2 Hvis Oppdragsgiver ikke har gitt fullstendige og korrekte opplysninger, eller hvis innleier ikke tidsnok informerer utleieren om relevante endringer i egne lønns- og arbeidsvilkår, kan Workshop endre prisen med tilbakevirkende kraft og kreve etterbetaling. Hvis Workshop blir tvunget til å etterbetale virkninger av lønnsoppgjøret for medarbeidere som har vært utleid til Oppdragsgiver, vil dette bli viderefakturert med samme påslagsfaktor som øvrige timer.
- 8.3 Prisene kan uansett endres med 30 dagers varsel.
- 8.4 Dersom det etter at oppdraget er avtalt blir gjort endringer i lover eller forskrifter, kan Workshop også justere prisen eller andre vilkår i oppdraget for å få dekket nødvendige og dokumenterte merkostnadene disse endringene medfører. Slik regulering skjer med virkning fra ikrafttreddelsen av endringen i loven eller forskriften.

9. Solidaransvar

- 9.1 På forespørsel skal Workshop dokumentere kjerneansvarlig samtykke til at Workshops Oppdragsgivere fritas for solidaransvar for skattetrekk og arbeidsgiveravgift etter skattebetalingslovens § 4-1 (2) for innleide medarbeidere.
- 9.2 Oppdragsgiver er solidarisk ansvarlig med Workshop for at innleide medarbeidere får rett lønn, feriepenger og annen godtgjøring etter kravet om likebehandling i Aml. § 14-12.
- 9.3 Dersom Oppdragsgiver er forpliktet til å oppfylle solidaransvaret etter pkt. 9.2 kan Oppdragsgiver søke regress hos Workshop for alle kostnader i denne forbindelse, med mindre solidaransvarskravet skyldes Oppdragsgivers mangelfulle opplysninger av betydning for likebehandlingsprinsippet iht. pkt. 3 foran. I så fall kommer bl.a. bestemmelsene om etterbetaling foran i pkt. 8.2 til anvendelse.

10. Rettigheter til resultatet

- 10.1 Oppdragsgiver har eiendomsrett til resultater og dokumenter som fremkommer som følge av Workshops medarbeiders arbeid i oppdraget.

11. Personvern

Workshop behandler personlige opplysninger mottatt fra Oppdragsgiver, kun i den hensikt å på best mulig måte kunne bidra til å løse Oppdragsgivers bemanningsbehov.

12. Hemmeligholdelse

- 12.1 Alle Oppdragsgivers bedriftshemmeligheter og for øvrig alle beskrivelser, oppskrifter, modeller og lignende som Workshop har mottatt fra Oppdragsgiver i forbindelse med oppdragets utførelse skal holdes hemmelig, og må ikke mangfoldiggjøres eller benyttes til annet formål enn utførelse av oppdraget. På forlangende skal Workshop omgående returnere de mottatte dokumenter, ellers skal de makuleres.
- 12.2 Oppdragsgiver, Workshop og de tillitsvalgte hos Oppdragsgiver har også taushetsplikt om opplysninger de får om lønns- og arbeidsvilkår hos Oppdragsgiver og Workshop etter Aml. § 14-12 b (5). Opplysningene kan bare benyttes til å sikre eller undersøke overholdelse av kravet om likebehandling.

13. Tvister

Eventuelle tvister skal søkes løst ved forhandlinger. Dersom dette ikke fører frem, skal saken avgjøres etter norsk rett. Partene vedtar Oslo Tingrett som vernetting.