

Alminnelige kontraktsbestemmelser om leie av arbeidskraft

Forord

Denne kontrakten er utarbeidet av NHO Service tilsluttet NHO, i samarbeid med bemanningsbransjen i Norge.

Denne kontrakten regulerer de alminnelige kontraktsrettslige forhold mellom innleier og utleier, og omfatter leie av arbeidskraft hvor innleier har instruksjonsretten overfor arbeidstakeren med ansvar blant annet for daglig veiledning og arbeidsledelse. Disse alminnelige kontrakts-bestemmelser utfylles av oppdragsspesifikke vilkår som bekreftes skriftlig for hvert enkelt oppdrag (Oppdragsbekreftelser).

1. Partenes representanter

Partene skal holde hverandre underrettet om hvem som til enhver tid er deres representanter. Representantene skal ha fullmakt til å opptre på vedkommende parts vegne slik at leieforholdet kan gjennomføres uten unødvendige komplikasjoner

2. Kontrakts dokumentenes prioritet

Inneholder kontrakts dokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge:

- a) Oppdragsbekreftelsen for det enkelte oppdrag.
- b) Utleiers tilbud med spesifikasjoner.
- c) Innleiers bestilling, tilbud/anbudsforespørsel med spesifikasjoner.
- d) Alminnelige kontrakts bestemmelser.

3. Prisklausul

3.1 Prisgrunnlag

Utleierens priser er basert på likebehandlingsprinsippet og betinget av at innleieren har gitt fullstendige og korrekte opplysninger om lønns- og arbeidsvilkår i egen virksomhet iht. lovens krav og pkt. 4.2 nedenfor.

På innleierens forespørsel skal utleieren dokumentere hvilke lønns- og arbeidsvilkår som er avtalt med innleide medarbeidere.

Utleiers priser pr. effektive arbeidstime dekker alle kostnader i forbindelse med arbeidet forbundet med utleien, som den utleide medarbeiderens lønn, sosiale kostnader som feriepenger, yrkesskade-forsikring og eventuell sykelønn, arbeidsgivers andel av folketrygden, administrasjon, OTP og alminnelig fortjeneste. Mulige tillegg for overtid, ubekvem arbeidstid, skift mv. iht. pkt. 12 og godtgjørelse for fritid som for innleierens egne ansatte iht. pkt. 3.2, samt tilgang til felles goder og tjenester iht. pkt. 7 nedenfor kommer i tillegg.

Utleierens tjenester er merverdiavgiftspliktige, med unntak for formidling og utleie av arbeidskraft der arbeidstakeren skal utøve helsetjenester eller alternativ behandling, utleie av arbeidskraft som skal utøve sosiale tjenester eller undervisning etter unntakene i merverdiavgiftslovens § 3-2 flg. MVA kommer i tillegg til pris i henhold til avsnittet ovenfor.

Minimum arbeidstid som blir fakturert vil utgjøre fire timer pr. dag.

3.2 Betaling

Innleier faktureres hver 14. dag basert på attesterte arbeidede timer og for fritid som utleier er forpliktet til å betale godtgjørelse for etter likebehandlingsreglene i arbeidsmiljøloven §14-12a.

Utleid medarbeider gis godtgjørelse for reiseutgifter etter samme regler som ansatte hos innleier. Slike utgifter belastes med påslag for administrative kostnader.

Betalingsbetingelsene er netto kontant pr. 10 dager. Ved forsinket betaling betaler innleier forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om forsinket betaling.

3.3 Prisregulering

Timeprisen i den avtalte oppdragsperioden reguleres forholdsmessig tilsvarende endringer i lønns- og arbeidsvilkår for innleierens egne ansatte og derved for den utleide medarbeideren i oppdragsperioden etter likebehandlingsprinsippet i pkt. 4.2 nedenfor. Hvis innleieren ikke har gitt fullstendige og korrekte opplysninger, eller hvis innleieren ikke tidsnok informerer utleieren om relevante endringer i egne lønns- og arbeidsvilkår, kan utleieren endre prisen med tilbakevirkende kraft og kreve etterbetaling.

Dersom det etter at oppdraget er avtalt blir gjort endringer i lover, forskrifter eller tariffavtaler, kan utleieren også justere prisen eller andre vilkår i oppdraget for å få dekket nødvendige og dokumenterte merkostnader disse endringene medfører. Slik regulering skjer med virkning fra ikrafttredelsen av endringene.

4. Inngåelse av avtale om oppdrag

4.1 Kartlegging av behov og utvelgelse av kandidat

Etter mottatt skriftlig eller muntlig oppdragsbestilling vil utleieren finne en kandidat for oppdraget. Når egnet kandidat er funnet, kontaktes bestilleren for informasjon om kandidatens kvalifikasjoner og bakgrunn. I den grad kunden ønsker flere aktuelle kandidater enn det som er avtalt, har utleiebedriften rett til en godtgjørelse pr. ekstra kandidat.

4.2 Innleierens opplysningsplikt om egne lønns- og arbeidsvilkår.

Likebehandlingsprinsippet

Innleieren skal gi utleieren de opplysninger som er nødvendige for at utleieren skal kunne ivareta lovenes krav om likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår etter Arbeidsmiljøloven (Aml.) § 14-12 b (1) og § 14-12 a, eventuelt Tjenestemannsloven (Tjml.) § 3 C (1) og § 3B.

Opplysningene skal omfatte de vilkår som ville ha kommet til anvendelse dersom den utleide medarbeideren hadde vært ansatt hos innleieren for å utføre samme arbeid, når det gjelder:

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

Innleieren skal også gi utleieren opplysninger om egne felles goder og tjenester iht. pkt. 7 nedenfor.

Innleierens opplysningsplikt om lønns-/arbeidsvilkår og felles goder/tjenester gjelder både ved inngåelse av oppdragsavtaler og under oppdragenes fulle varighet. Så lenge oppdrag varer skal innleieren holde utleieren løpende informert om forventede og relevante mulige endringer i egne lønns- og arbeidsvilkår tidligst mulig og i alle tilfeller før endringen iverksettes for innleierens egne ansatte når dette er mulig. Innleierens ansvar for å gi slik uttømmende og oppdatert informasjon er en betingelse for å oppfylle lovens likebehandlingskrav både for innleieren og utleieren.

Tillitsvalgte hos innleieren kan under taushetsplikt kreve opplysninger/dokumentasjon fra innleieren som viser om den innleide medarbeiderens lønns- og arbeidsvilkår oppfyller kravet om likebehandling etter Aml. § 14-12B, eventuelt Tjml. § 3C. Den utleide medarbeideren kan kreve tilsvarende fra utleieren. Slik utlevering kan omfatte opplysninger som innleieren har gitt utleieren om egne lønns- og arbeidsvilkår.

4.3 Skriftlig oppdragsbekreftelse

Etter bestillerens godkjennelse av kandidaten sender utleieren skriftlig oppdragsbekreftelse som bl.a. skal angi navn på den utleide medarbeideren, avtalt tid, sted, varighet, arbeidsoppgaver, pris, lønn, feriepengar og andre vesentlige arbeidsvilkår. Innleieren skal gjennomgå oppdragsbekreftelsens innhold og er ansvarlig for å gi utleieren beskjed uten ugrunnet opphold ved mulige feil eller mangler i innholdet.

5. Endringer

Innleier kan ikke avtale endring i oppdraget med den innleide medarbeideren uten at dette er skriftlig avtalt med utleiers representant. Hvis arbeidet endres slik at det ville medført bedre lønn eller andre arbeidsvilkår hvis arbeidstaker hadde vært ansatt hos innleier for å utføre de endrede arbeidsoppgaver, økes prisen/vilkårene forholdsmessig med virkning fra tidspunktet for endringen.

6. Forlengelse av oppdrag

Ønsker innleieren å forlenge oppdrag utover avtalt periode, skal dette meldes skriftlig til utleieren snarest mulig. Utleieren skal da forsøke å gjøre en forlengelsesavtale med sin utleide medarbeider. Ved aksept skal forlengelsen bekreftes skriftlig ved en ny oppdragsbekreftelse.

7. Tilgang til innleierens felles goder og tjenester

Innleieren skal gi utleieren opplysninger om alle felles goder og tjenester som gjelder for innleierens egne arbeidstakere, som for eksempel, kantine, bedriftsbarnehage, transport, fellesrom for trening, garderobe mv.

Slike felles goder og tjenester hos innleieren skal innleieren gi den innleide medarbeideren tilgang til på samme vilkår som for innleierens egne ansatte, med mindre objektive grunner tilsier noe annet etter Aml. § 14-12a (2), eventuelt Tjml. § 3B (2).

Alle kostnader ved slik tilgang til innleierens felles goder og tjenester bæres av innleieren direkte i samme utstrekning som innleieren dekker dette for sine egne ansatte.

8. Ansvar for ledelse og oppfølging av arbeidstaker

Innleid medarbeider er undergitt innleierens ledelse og instruksjon og skal arbeide integrert i innleierens virksomhet. Utleiers ansvar er å foreta en forsvarlig utvelgelse ved at formell kompetanse og referansesjekk er i samsvar med innleiers forespørsel. Utleiers ansvar begrenses således til de tilfeller hvor det kan dokumenteres uaktsomhet i utvelgelsesprosessen. Innleieren er selv ansvarlig for eventuell skade/tap/manglende arbeidsutførelse den innleide medarbeideren ved feil eller forsømmelser under utførelsen av arbeidet måtte forårsake overfor innleieren eller måtte påføre tredjemann. Utleierens ansvar overfor innleieren er uansett begrenset til de forhold som dekkes av utleierens forsikringsordninger.

Innleide medarbeidere skal følge innleiers reglement og instruksjoner og arbeide under innleiers ledelse og kontroll. Innleier er ansvarlig for at arbeidsforholdene på arbeidssstedet er i overensstemmelse med arbeidsmiljølovens bestemmelser og at forholdene er lagt til rette for at den innleide medarbeideren får utført sitt arbeid.

9. Forutsatte kvalifikasjoner, tilstedeværelse

Utleier forplikter seg til å stille til rådighet personell som oppfyller innleiers kravspesifikasjoner. Dersom utleid medarbeider likevel ikke oppfyller de kvalifikasjonskrav som er oppgitt ved bestilling, misligholder oppdrag ved ikke å møte frem eller av annen grunn ikke kan fullføre oppdraget, skal utleier så raskt som mulig stille nytt kvalifisert personell til rådighet. Utleier har et kvalitetssikringssystem for å sikre at tjenestene tilfredsstiller innleiers behov og krav til kvalitet. Utleier har ikke noe ansvar dersom innleier eller tredje person forhindrer den utleide arbeidstakeren i å utføre arbeidet.

Utleiers medarbeidere skal ikke uten utleiers skriftlige samtykke arbeide med eller ha ansvar for nøkler, penger og verdipapirer.

10. Ansvar for Helse, Miljø og Sikkerhet (HMS) og offentligrettslige verneregler

Innleier er å anse som hovedbedrift med ansvar for samordning etter Aml. § 2 -2 og skal sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø også for innleide medarbeidere etter Aml. § 2-2 (1) b).

Innleieren skal informere, lære opp og kontrollere innleide medarbeidere på samme måte som sine egne ansatte bl.a. om innleierens HMS-regler, at medarbeideren er omfattet av innleierens vernetjeneste og informasjon om hvem som er medarbeiderens lokale verneombud hos innleieren.

Utleiers konsulent og verneombud skal ved behov gis adgang til innleiers virksomhet for kartlegging av arbeidsmiljøet og til å kontakte innleierens vernetjeneste. Når samordningen av arbeidstidsordninger er nødvendig av sikkerhetsmessige grunner, er også dette innleierens ansvar.

11. Overtidsarbeid og tillegg

Innleieren skal sørge for at innleide medarbeideres arbeidstid er i samsvar med bestemmelsene i Aml. Kap. 10, jfr. Aml. § 2-2 (1) c). Ved overtidsarbeid skal utleierens konsulent holdes løpende informert om omfanget.

Overtids-, skift-, ulempe- og andre tillegg til lønn blir fakturert i tillegg til den avtalte pris forholdsmessig som om den utleide medarbeideren hadde vært ansatt hos innleieren iht. likebehandlingsprinsippet foran i pkt. 4.2 og prisgrunnlaget i pkt. 3.1.

12. Solidaransvar

Innleieren er solidarisk ansvarlig med utleieren for at den innleide medarbeideren får rett lønn, feriepenger og annen godtgjøring etter lovens krav om likebehandling iht. pkt. 4.2 foran, se Aml. § 14-12 c, eventuelt Tjml. § 3 D.

Dersom innleier er forpliktet til å oppfylle solidaransvaret kan innleier søke regress hos utleier for alle kostnader i denne forbindelse, med mindre kravet skyldes innleierens mangelfulle opplysninger av betydning for likebehandlingsprinsippet iht. pkt. 4.2 foran. I så fall kommer misligholdsbestemmelser nedenfor i pkt. 16 til anvendelse.

13. Taushetsplikt

Informasjon partene utveksler skal ikke overføres til tredje part uten den annen parts skriftlige samtykke. Dette gjelder også etter oppdragets avslutning.

Innleier kan ikke benytte seg av utleiebedriftens dokumenter, priskalkyler, planer med mer ved innhenting av konkurrerende pristilbud etc.

Utleiers medarbeidere har taushetsplikt om bedriftshemmeligheter og for øvrig beskrivelser, oppskrifter, modeller, personlige opplysninger etc. som medarbeideren får kjennskap til under oppdraget. Utleiers medarbeidere kan ikke bringe med seg skriftlige arbeidsmaterialer eller dokumenter ut av innleiers lokale uten etter å ha innhentet særlig tillatelse til dette.

Innleier, utleier og de tillitsvalgte hos innleieren har taushetsplikt om opplysninger de får om lønns- og arbeidsvilkår hos innleieren og utleieren etter Aml. § 14-12 b (5), eventuelt Tjml. § 3C (5). Opplysningene kan bare benyttes til å sikre eller undersøke overholdelse av kravet om likebehandling.

14. Eiendomsrett/bruksrett og eksklusivitet

Innleier har full opphavs- og eiendomsrett til alt grunnlagsmateriale og ethvert resultat av arbeid utført av innleide medarbeidere for oppdragsgiver. Utleide medarbeidere har rett til å benytte tilegnet kunnskap i utførelsen av eget arbeid, også utenfor innleier. Konkurransesensitiv informasjon omfattes likevel ikke av ovennevnte jfr. Taushetserklæring.

Innleier forplikter seg til, så lenge kontrakten varer, å ikke treffe avtaler om tjenester som omfattes av denne kontrakt med andre bemanningsbedrifter eller konkurrerende virksomhet.

15. Mislighold fra utleier

15.1 Reklamasjon

Eventuelle reklamasjoner fra innleier skal omgående meddeles skriftlig til utleiers representant. Hvis slik reklamasjon ikke foreligger kan misligholdet ikke påberopes.

15.2 Retting av mangler

Begge parter kan kreve at manglende kvalifikasjoner eller utleid medarbeiders manglende tilstedeværelse blir rettet ved bruk av en annen medarbeider hvis dette kan skje uten urimelig ulempe eller kostnad.

Manglende dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkår og utilstrekkelig lønn og arbeidsvilkår etter lovens likebehandlingsregler kan utleieren rette ved etterbetaling av differansen til medarbeideren innen 14 dager fra misligholdet ble avdekket og påpekt skriftlig av innleieren.

15.3 Rett til å tilbakeholde betaling og prisavslag

Så lenge mislighold ikke er rettet kan innleieren holde tilbake betalingen for den delen av arbeidet som er misligholdt.

Blir misligholdet ikke rettet, kan innleier kreve forholdsmessig prisavslag.

Innleier kan ikke kreve avslag i avtalt pris hvis innleier eller tredje person hindrer utleieren i å levere den avtalte tjenesten eller å rette mangler.

15.4 Erstatning

Innleier kan kreve erstatning for dokumentert økonomisk tap som følge av det ansvar utleiebedriften har etter denne kontrakt. Utleier er ikke ansvarlig for konsekvenstap.

Utleiebedriften er kun ansvarlig for økonomisk tap som direkte følger av dokumentert uaktsomhet enten i forbindelse med utvelgelsen av medarbeider eller for det tilfellet at medarbeider ikke er valgt ut til avtalt tid. Den innleide medarbeideren er underlagt innleiers daglige ledelse, instruksjon og oppfølging iht. pkt. 9 foran, og utleiebedriften er ikke ansvarlig for arbeidsresultatet.

Har utleier vært uaktsom ved utvelgelse av medarbeider, har innleier ikke krav mot utleier hvis mangelen er rettet eller tilbud om dette er fremsatt. Utleier har uansett intet ansvar i det tilfelle at innleier har stått for utvelgelsen av kandidat.

Erstatning kan kun kreves for direkte fysisk forvoldt skade. Driftstap, avsnvstap, erstatning overfor tredje person og lignende erstattes ikke. Skader forvoldt ved brann eller eksplosjon erstattes ikke. Hvis innleier utleverer nøkler/adgangskort er tap av dette innleiebedriftens ansvar.

15.5 Heving

Foreligger det vesentlig mislighold fra utleier, hvor misligholdet heller ikke blir rettet innen rimelig tid, kan innleier heve avtalen.

Ved inngåelse av rammeavtaler eller avtaler som består av flere leveranser/oppdrag vil mislighold av et oppdrag/en leveranse bare gi rett til heving eller andre misligholdsbeføyelser mot det oppdraget/den leveransen som er misligholdt. Partenes kontraktsforpliktelser for den øvrige del av den totale kontrakten består uendret. Det kan således ikke gjøres misligholdsbeføyelser mot den øvrige del av den totale kontrakten som ikke er misligholdt.

16. Mislighold fra innleier

16.1 Misligholdt informasjonsplikt av betydning for likebehandlingsreglene

Innleieren er objektivt ansvarlig overfor utleieren for ethvert økonomisk tap som følge av mislighold av plikten til å gi utleieren alle opplysninger som er nødvendig for likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår iht. pkt. 4.2 foran under hele oppdragets varighet.

På utleierens skriftlige forespørsel skal innleieren dokumentere de nødvendige opplysninger så snart det lar seg gjøre. Hvis innleieren ikke etterkommer krav fra utleieren eller egne tillitsvalgte om slike opplysninger innen tre arbeidsdager, kan utleieren heve den videre oppdragsavtalen og/eller kreve erstatning for sitt økonomiske tap.

16.2 Forsinket betaling

Ved forsinket betaling kan utleier holde tilbake sin ytelse til betaling finner sted. Ved vesentlig mislighold kan utleier heve kontrakten. Hvis innleier ikke betaler innen syv dager etter at han har mottatt skriftlig varsel, er dette et tilfelle som gir utleier rett til å heve kontrakten.

Ved betalingsmislighold påløper forsinkelsesrenter etter lov om renter ved forsinket betaling. Når innleier tidligere har misligholdt sin betalingsplikt, kan utleier kreve forskuddsbetaling for fremtidig utleie.

Ved betalingsmislighold hvor utleieren hever kontrakten, har utleieren rett til erstatning etter erstatningsrettslige regler og prinsipper. I mangel av dokumentasjon for annet, skal utleieren ha rett til en erstatning tilsvarende 20 % av det avtalte vederlaget for resterende del av kontraktstiden.

16.3 Mislighold av taushetsplikt, eksklusivitet mv

Ved brudd på bestemmelsene om taushetsplikt og forbud mot bruk av informasjon til innhenting av konkurrerende tilbud foran i pkt. 14 eller eksklusivitet i pkt. 15 er utleiebedriften berettiget til en erstatning på minimum 30 % av årskontraktssummen uten at videre erstatningskrav er utelukket.

17. Avbestilling og oppsigelse i andre tilfeller enn ved mislighold

Ethvert bekreftet og/eller påbegynt oppdrag er å anse som forpliktende for begge parter og kan ikke avbrytes før den avtalte perioden er utløpt.

18. Forsikringer

Det er tegnet yrkesskadeforsikring for alle vikarer.

19. Force Majeure

I tilfelle force majeure, herunder bl.a. streik i egen bedrift og alle andre typer arbeidskamp, bortfaller partenes forpliktelser så lenge force majeure virker forutsatt at innleier gir varsel til utleier uten ugrunnet opphold. I forbindelse med streik skal innleiebedriften holde utleier fortløpende orientert om behovet for fortsatt innleie.

_____ den, _____

Oppdragsgiver

Bedriften