

# **Alminnelige kontraktsbestemmelser om leie av arbeidskraft**

## **Gyldighet**

Nedenstående rutine om "Alminnelige kontraktsbestemmelser om leie av arbeidskraft" gjelder fra og med 1. Januar 2013.

## **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 for arbeidstakeren med ansvar blant annet for den daglige veiledningen og arbeidsledelse. Disse alminnelige kontraktsbestemmelser 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. Kontraktsdokumentenes prioritet**

Inneholder kontraktsdokumentene 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 kontraktsbestemmelser.

## **3. Prisklausul**

### *3.1 Prisgrunnlag*

Utleiers priser er basert på likebehandlingsprinsippet og betinget av at innleieren har gitt fullstendige og korrekte opplysninger om egne ansattes lønns- og arbeidsvilkår iht. lovens krav og pkt. 4.2 nedenfor.

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

Utleiers priser pr. effektive arbeidstimer dekker alle kostnader i forbindelse med arbeidet forbundet med innleien, som den utleide medarbeiderens lønn, sosiale kostnader som feriepenger, yrkesskadeforsikring og eventuell sykkelønn, arbeidsgivers andel av folketrygden, administrasjon, OTP og alminnelig fortjeneste alt inkludert i utleiers pris. I tillegg kommer mulige tillegg for overtid, ubekvem arbeidstid, skift mv. iht. pkt. 12 og lønn for fritid som for innleiers egne ansatte iht. pkt. 3.2, samt tilgang til felles goder og tjenester iht. pkt. 7 nedenfor.

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.

### 3.2 Betaling

Innleier faktureres hver 14. dag basert på attesterte timer og for fritid i samme omfang som innleieren selv betaler lønn til egne ansatte på offentlige høytids- og helligdager, under korte velferdspermisjoner og annen fri som ikke regnes som ferie etter ferieloven.

Betalingsbetingelsene er netto kontant pr. 14 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 eller forskrifter, 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 endringen i loven eller forskriften.

## 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) overtidsarbeid
- c) varighet og plassering av pauser og hvileperioder
- d) nattarbeid
- e) feriefritid, feriepenger, 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.

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

#### *4.3 Skriftlig oppdragsbekreftelse*

Etter bestillerens godkjenning sender utleieren skriftlig oppdragsbekreftelse som bl.a. skal angi navn på medarbeideren, avtalt tid, sted, varighet, arbeidsoppgaver, pris, lønn, feriepenger 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 utleide medarbeideren uten at dette er skriftlig avtalt med utleiers representant. Hvis arbeidet endres slik at det vil medføre bedre lønn eller andre arbeidsvilkår hvis arbeidstaker hadde vært tilsatt hos innleier for å utføre de endrede arbeidsoppgaver, økes prisen/vilkårene tilsvarende forholdsmessig med virkning fra tidspunktet for endringen.

Innleier kan ikke, før det avtalte oppdraget er fullført, tilby utleiers medarbeidere å tiltre som ansatt i innleierens virksomhet eller i oppdrag for andre leverandører i innleierens virksomhet, uten etter avtale med utleier. Hvis innleier ansetter medarbeidere som har vært ansatt hos utleier eller på annen måte engasjerer medarbeideren etter utløp av avtalt innleieoppdrag, slik at dette må anses som et rekrutteringsoppdrag, skal det betales et rekrutteringsbidrag etter utleiebedriftens prissetting for dette.

## **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 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 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. Reisegodtgjørelse**

Utleid medarbeider har krav på betaling for reisetid og reiseutgifter etter samme regler som ansatte hos innleieren. Slike utgifter belastes med påslag for administrative kostnader.

## **9. Ansvar, daglig ledelse og oppfølging samt arbeidsresultatet**

Utleid personell 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 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.

Der hvor innleier påviser behov og fremlegger rettslig grunnlag for opplysninger om den utleide, som har sammenheng med arbeidets utførelse, kan det inngås avtale om at utleier om mulig fremskaffer relevante opplysninger om den utleide. Utleiebedriftens kostnader ved dette kan faktureres innleiebedriften etter utleiebedriftens fremsatte faktura, med mindre partene har avtalt pris på forhånd.

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

## **10. Forutsatte kvalifikasjoner, tilstedeværelse**

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

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

## **11. 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).

Hos innleieren skal innleide medarbeidere tilpasse seg og etterleve innleierens sikkerhetsinstruksjoner, arbeidsreglement og andre bestemmelser som gjelder for innleierens egne ansatte og/eller oppdragets utførelse. 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.

## **12. 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 omfattende overtidsarbeid skal også utleierens konsulent holdes løpende informert om omfanget.

Det er utleierens oppgave å inngå eventuell avtale med den innleide eller den innleides tillitsvalgte om utvidet overtid iht. arbeidsmiljøloven § 10 - 6. Innleieren skal om nødvendig medvirke til slik avtale.

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

## **13. Solidaransvar**

Innleieren er også 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. 17 til anvendelse.

## **14. Taushetsplikt**

All 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, opplegg, priskalkyler, planer med mer ved innhenting av konkurrerende pristilbud etc.

Utleiers medarbeidere har taushetsplikt i forhold til 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 også 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.

## **15. Eiendomsrett/bruksrett og eksklusivitet**

Innleier har full opphavs- og eiendomsrett til alt grunnlagsmateriale og ethvert resultat av arbeid utført av utleiebedriftens vikarer for oppdragsgiver. Utleiers vikarer har rett til å benytte tilegnet faglig kunnskap i utførelsen av eget arbeid, også utenfor innleier.

Konkurransesensitiv informasjon omfattes likevel ikke av dette jfr. Taushetserklæring.

Innleier forplikter seg til, så lenge kontrakten varer, å ikke treffe avtaler om tjenester som omfattes av denne kontrakt med andre utleiebedrifter eller med en eller flere personer som er ansatt i utleiebedriften.

## **16. Mislighold fra utleier**

### *16.1 Reklamasjon*

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

### *16.2 Retting av mangler*

Begge parter kan kreve at mislighold av forutsatte kvalifikasjoner eller 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.

### *16.3 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 prisavslag.

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

### *16.4 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 følge av dokumentert uaktsomhet enten i forbindelse med utvelgelsen av medarbeider eller for det tilfellet at medarbeider ikke er valgt ut til avtalt tid. Når den utleide medarbeideren er underlagt innleiers daglige ledelse, instruksjon og oppfølging iht. pkt. 9 foran, er utleiebedriften 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.

Det er kun den direkte fysiske forvoldte skade som dekkes. Driftstap, avsnvntap, erstatning overfor tredje person og lignende erstattes ikke. Skader forvoldt ved brann eller eksplosjon erstattes ikke. Hvis utleier utleverer nøkler/adgangskort er tap av dette innleiebedriftens ansvar.

### *16.5 Heving*

Foreligger det vesentlig mislighold fra utleier, hvor misligholdet heller ikke er rettet innen avtalte frister for dette, 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 oppdrag/ den leveranse 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.

## **17. Mislighold fra innleier**

17.1 Misligholdt informasjonsplikt av betydning for Likebehandlingsprinsippet. 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 i den forbindelse.

### *17.2 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 svares morarenter i henhold til 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.

### *17.3 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 skadeerstatningskrav er utelukket.

## **18. 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.

## **19. Forsikringer**

Utleiebedriften har tegnet kollektiv skade og ulykkesforsikring for sine medarbeidere i henhold til de til en hver tid gjeldende forsikringsvilkår fremforhandlet av Bemanningsbransjen i NHO Service.

Forsikringsvilkårene kan fås ved henvendelse til Bemanningsbransjen i NHO Service. Det er tegnet yrkesskadeforsikring for alle vikarer.

## **20. 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.

I forbindelse med streik skal innleiebedriften holde utleier fortløpende orientert om behovet for fortsatt innleie.

## **21. Tvister**

Eventuelle tvister skal søkes løst ved forhandlinger. Dersom dette ikke fører frem, skal saken avgjøres etter norsk rett.