

Generelt

Disse betingelser finder anvendelse for vikarbistand, fastansættelser, rekruttering, e-rekruttering samt øvrige ydelser i forbindelse hermed med mindre andet aftales.

Disse betingelser gælder for retsforholdet mellem SENIORVIKAR og kunden. Enhver fortolkning, præcisering og udfyldning af disse forretningsbetingelser samt enhver tvist mellem SENIORVIKAR og kunden i øvrigt, er underlagt dansk ret. Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med disse forretningsbetingelser, afgøres efter dansk lovgivning.

De vikarer SENIORVIKAR stiller til disposition for sine kunder, er ansættelsesretligt forpligtet af en ansættelsesaftale med SENIORVIKAR, der fastlægger deres rettigheder og pligter. Der består intet kontraktforhold mellem kunden og vikaren, hvorfor SENIORVIKAR påtager sig at udfærdige vikarens ansættelsesbevis i overensstemmelse med dansk ret.

SENIORVIKAR er forpligtet til at pålægge sine egne medarbejdere og vikarer at iagttage diskretion og fortrolighed med hensyn til samtlige kunders forretningsanliggender, med mindre: a) sådan en information var offentliggjort eller på anden måde offentlig tilgængelig eller b) sådan en information er lovlig offentliggjort af en uafhængig tredjepart, eller c) sådan en information efter loven skal offentliggøres. Herudover påtager SENIORVIKAR sig intet ansvar i tilfælde af vikarens manglende iagttagelse af diskretion og fortrolighed.

Det er kundens ansvar at instruere vikaren i opgavens udførelse samt orientere vikaren om relevante interne regler og procedurer i virksomheden. Under vikarens udførelse af arbejde for kunden, påhviler det vikaren at følge kundens instruktioner. Opstår der i øvrigt tvivlsspørgsmål mellem kunden og vikaren om arbejdets omfang og/eller udførelse, skal disse spørgsmål straks forelægges SENIORVIKAR. Såfremt kunden ikke forelægger sådanne tvivlsspørgsmål for SENIORVIKAR, kan SENIORVIKAR ikke gøres ansvarlig herfor.

Som følge af, at det er kunden, der har den fulde instruktions-, tilsyns- og kontrolmyndighed over vikaren, påtager SENIORVIKAR sig intet ansvar for vikarens handlinger, herunder retsstridige handlinger samt fejl og undladelser begået af vikaren.

Kunden er forpligtet til at sikre, at arbejdsforholdene for vikaren sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlig og i overensstemmelse med gældende lovgivning herunder arbejdsmiljøloven, diskriminationsloven og ligebehandlingsloven. SENIORVIKAR er berettiget til uden yderligere varsel at hæve aftalen i tilfælde af kundens manglende iagttagelse af gældende lovgivning. Hvis der i forbindelse med udførelse af arbejdet hos kunden rejses et eventuelt krav mod SENIORVIKAR fra vikaren, som følge af gældende lovgivning, har SENIORVIKAR fuld regres mod kunden.

Kunden er forpligtet til at opretholde lovpligtige forsikringer, herunder den lovpligtige arbejdsskade- og sygdomsforsikring samt den lovpligtige erhvervs sygdomsforsikring, der også skal omfatte vikarer og øvrigt udsendt personale fra SENIORVIKAR, der i vikariater udfører arbejde hos kunden. SENIORVIKAR har tegnet en erhvervsansvarsforsikring, som gælder internt for personale i SENIORVIKAR. Forsikringen gælder således ikke for eksternt personale som fx vikarer og andet personale, som SENIORVIKAR formidler i beskæftigelse. Hvis der i forbindelse med udførelsen af arbejde hos kunden rejses et eventuelt krav fra vikaren, har SENIORVIKAR fuld regres mod kunden. SENIORVIKAR er berettiget til at hæve aftalen, hvis kunden ikke har eller opretholder den fornødne forsikring.

Den mellem SENIORVIKAR og kunden aftalt timepris indeholder ikke eventuelle vederlag eller udlæg, som SENIORVIKAR eller vikaren afholder på vegne af kunden. Som udlæg betragtes: a) udgifter i forbindelse med kørsel i egen bil ved opgavens udførelse, (dog ikke til og fra kunden og retur) nødvendige rejser, der er aftalt med kunden; herunder eventuel fraværsgodtgørelse samt afholdte udgifter i forbindelse med nødvendig udstationering af personale, som nærmere aftales mellem SENIORVIKAR og kunden. B) offentlige afgifter afholdt i forbindelse med den aftalte opgaves udførelse. C) udgifter til produktion af materiale, med mindre udgifterne hertil udtrykkeligt er indeholdt i SENIORVIKARs vederlag.

SENIORVIKAR betaler alle pligtige sociale ydelser til vikaren samt afregner dennes kildeskat. SENIORVIKAR er forpligtet til kun at ansætte vikarer, der er fyldt 18 år.

SENIORVIKAR udsteder momsbelagt faktura hver 8. Dag i henhold til godkendt/attesteret timeseddel. Kunden betaler godkendt fakturabeløb senest 8 dage efter fakturadato. Ved betaling efter forfaldsdato kan SENIORVIKAR opkræve renter i henhold til lov om renter ved forsinket betaling mm. For hver rykker SENIORVIKAR fremsender til kunden, pålægges et gebyr på kr. 100,-.

Eventuelle prisstigninger eller væsentlige ændringer af eller i samarbejdet, varsles af SENIORVIKAR med 14 dages varsel, hvorefter ændringerne træder i kraft, med mindre kunden straks gør indsigelser. I sådanne tilfælde har kunden ret til genforhandling af kontrakten. SENIORVIKAR regulerer priser hvert kalenderår d. 1. januar. For visse overenskomstområder sker reguleringen pr. 1. marts og pr. 1. juli. SENIORVIKAR informerer kunden forinden den årlige regulering foretages.

I tilfælde af, at arbejdet udsættes, forsinkes eller forhindres pga. Force majeure, har SENIORVIKAR ikke misligholdt sine forpligtelser og kunden kan derfor ikke gøre krav gældende. Ved force majeure forstås blandt andet forhold, der opstår uden SENIORVIKARs skyld, herunder krig, usædvanlige naturbegivenheder, brand, strejker, lockout, offentlige påbud, offentlige forbud eller lign.

1. Vikariater

Arbejdets art, forventede varighed og pris aftales mellem SENIORVIKAR og kunden forud for hvert enkelt vikariat eller opgave i øvrigt og bekræftes skriftligt af SENIORVIKAR. Såfremt kunden under vikarens udførelse af arbejdet er nødsaget til at ændre arbejdsforholdene herunder med hensyn til tid, sted eller art skal kunden straks underrette SENIORVIKAR herom, blandt andet således, at vikaren får den nødvendige anvisning. Såfremt kunden ikke senest 5 dage inden ændringen af arbejdsforholdene giver SENIORVIKAR den fornødne orientering, vil kunden blive ansvarlig for eventuelle omkostninger, som SENIORVIKAR eller vikaren må afholde som følge af de ændrede arbejdsforhold.

Det er kundens ansvar at sørge for, at vikaren er i stand til at udføre det aftalte arbejde samt har det fornødne kendskab til materialer, maskiner og de dertil hørende sikkerhedsforskrifter. Såfremt kunden mener, at vikaren ikke besidder de ønskede kvalifikationer, og derved ikke er i stand til at udføre det aftalte arbejde mv. skal kunden straks meddele dette samt begrunde herfor til SENIORVIKAR. Såfremt kunden ikke har reklameret uden ubegrundet ophold, kan kunden i den forbindelse ikke gøre krav gældende mod SENIORVIKAR.

Det står kunden frit for til enhver tid at forlænge, afkorte eller afbryde et vikariat. Ved afkortning eller afbrydelse er kunden forpligtet til at give SENIORVIKAR et varsel på 1 dag. I tilfælde af vikariater, som overstiger en varighed på 3 uafbrudte måneder, vil fristen for varsel til både SENIORVIKAR og vikaren følge overenskomsten på området. I de tilfælde hvor vikaren er ansat som funktionær vil fristen for varsel til både SENIORVIKAR og vikaren følge funktionærloven. Ved forlængelse af et vikariat vil SENIORVIKAR bestræbe sig på at tilbyde kunden den samme vikar, men er ikke forpligtet hertil.

Har kunden ved vikarens fremmøde alligevel ikke behov for dennes assistance, faktureres kunden for det antal timer, som SENIORVIKAR i henhold til den for vikariatet gældende overenskomst er forpligtet til at udrede til vikaren. Faktureringen af kunden er i sådanne tilfælde uafhængig af vikariatets oprindelige aftalte varighed. SENIORVIKARs vederlag for vikarassistance vil til enhver tid være minimum 6 timer pr. dag.

Rettigheder til alle idéer, koncepter, opfindelser, frembringelser og værker af enhver art, det være sig eksempelvis tekster, billeder, film, lay-out, reklamegenstande, IT programmer, marketingprincipper eller andet, der er blevet til som led i vikarens almindelige ansættelsesforhold eller er resultat af en vikarens særligt pålagt opgave (hvad enten de eventuelle instrukser desangående hidrører fra kunden selv eller fra kundens kunder) tilkommer kunden uden yderligere vederlag, herunder men ikke begrænset til til ophavs-, foto-, patent-, mønster- og varemærkerettigheder, dog med respekt for de til enhver tid gældende ufravigelige lovregler. Kunden har således den fulde adgang til udnyttelse af alle ovennævnte immaterielle rettigheder. Kunden har også fuld adgang til at videreoverdrage nævnte immaterielle rettigheder til kundens kunder eller andre. Rettighedsovergangen er endelig og bortfalder ikke ved vikariatets ophør. Vikarens løn og benefits er fastsat under hensyntagen hertil. Kunden er overfor SENIORVIKAR forpligtet til at godtgøre SENIORVIKAR ethvert beløb, som SENIORVIKAR måtte blive forpligtet til at betale til vikaren som følge af ufravigelige lovregler, herunder men ikke begrænset til godtgørelse i medfør af lov om medarbejderes opfindelser.

Med mindre andet aftales forelægger vikaren ved hver uges afslutning kunden en timeseddel. Kunden skal attestere timesedlen, da den danner grundlag for fakturering. Hvis et nyt elektronisk timeregistreringssystem bliver implementeret i SENIORVIKAR, vil de fysiske timesedler blive udfaset, således SENIORVIKARs kunder kan aflæse timeregistreringen elektronisk. I tilfælde af, at en vikar forsætligt forfalsker en timeseddel eller andre dokumenter i forbindelse med vikariatet forpligtet SENIORVIKAR sig til at politianmelde det pågældende forhold. Vikaren vil i den periode, hvor politiefterforskningen foregår ikke blive benyttet i SENIORVIKAR.

Kunden faktureres de af vikaren præsterede arbejdstimer, eventuelle tillæg for overarbejde, forskudttid mm., eventuelle udlæg ekskl. Frokost og transporttid. Faktureringen sker i henhold til den for vikariatet gældende overenskomst tillagt en faktor, som er aftalt mellem SENIORVIKAR og kunden. Faktorprisen bliver pålagt de præsterede arbejdstimer, eventuelle tillæg for overarbejde, forskudttid etc.

Kunden er forpligtet til at orientere SENIORVIKAR og vikaren om overenskomstforhold på virksomheden, herunder lokalaftaler og kutymer, forinden vikarens tiltrædelse hos kunden. SENIORVIKAR forpligter sig til at betale vikaren løn, eventuelle tillæg m.m. efter gældende overenskomster, herunder også løn, eventuelle tillæg m.m. i henhold til lokalaftaler og kutymer.

2. Fastansættelse af vikarer

Hos SENIORVIKAR kan kunden indgå en Try & Hire aftale, hvorved kunden har mulighed for at ansætte medarbejdere, der påbegynder ansættelsesforholdet som vikar. Denne formidling er uden beregning, hvis vikaren har arbejdet hos kunden i mindst 13 uafbrudte uger på fuld tid defineret som 37 timer pr. uge. Det er en forudsætning for den førstnævnte bestemmelse, at kunden har betalt SENIORVIKAR for vikariatet i den pågældende periode på minimum 13 uafbrudte uger.

Såfremt vikariatet har været mindre end 13 uafbrudte uger defineret som 37 timer pr. uge, vil kundens ansættelse af vikaren udløse et honorar for fastansættelse til SENIORVIKAR efter nærmere aftale. Hvis kunden vælger at afbryde en Try & Hire opgave, faktureres kunden det af SENIORVIKAR dokumenterede forbrug af konsulenttimer. Hvis job- eller personprofilen ændres undervejs i processen af kunden, faktureres SENIORVIKAR ligeledes det af SENIORVIKAR dokumenterede forbrug af konsulenttimer i forbindelse med diverse ændringer, som følge af den ændrede personprofil. Skulle det modforventning vise sig, at den ansatte kandidat fratræder stillingen indenfor Try & Hire perioden på 13 uger, genbesætter SENIORVIKAR stillingen uden beregning for kunden, dog eksklusiv eventuelle annonceringsomkostninger.

Når endelig ansættelseskontrakt mellem kunden og kandidaten er underskrevet, overtager kunden det fulde ansvar for kandidaten. SENIORVIKAR påtager sig intet ansvar for retsstridige handlinger, fejl eller udeblivelser fra kandidatens side.

SENIORVIKAR oplyser i henhold til retspraksis vikarerne om de medarbejderklausuler, som følger af afsnit 3 i disse betingelser. Oplysningerne fremgår af vikarens ansættelsesbevis.

3. Rekruttering og e-rekruttering

Du kan nemt og gratis opslå et job, du ønsker besat, eller annoncere efter en kandidat til at løse en specifik opgave.

Gratis annoncering

- Opret gratis jobannonce
- Din annonce oprettes på SENIORVIKARs hjemmeside og deles automatisk på vores virksomhedssider på sociale medier med mange tusinde jobsøgende seniorer
- Kontakten bliver mellem dig og de kandidater, der aktivt søger jobbet via din e-mail
- Du står for rekrutteringsprocessen
- Du påtager dig arbejdsgiverforpligtelsen
- Pris: gratis

Basis

- Opret jobannonce via vores e-rekrutteringssystem
- Du får brugeradgang og står for håndtering af indkommende ansøgninger

- Du kan invitere ekstra ressourcer til at hjælpe med screening af egnede kandidater og anvende vores brugervenlige GDPR godkendte e-rekrutteringssystem
- Din annonce vises på SENIORVIKARs hjemmeside, på JobIndex, Ofir, Stepstone og Jobnet
- Deling af jobannonce på SENIORVIKARs sider på de sociale medier med mange tusinde jobsøgende seniorer
- Du står for rekrutteringsprocessen
- Du påtager dig arbejdsgiverforpligtelsen
- Vejledning og support i processen på tlf. 70238242
- Pris 995 kr. pr. mdr.

Sølv

- Opret jobannonce via vores e-rekrutteringssystem
- Du får brugeradgang til systemet og står for håndtering af indkommende ansøgninger
- Du kan invitere ekstra ressourcer til at hjælpe med screening af egnede kandidater
- Din annonce vises på SENIORVIKARs hjemmeside
- Din annonce vises på JobIndex, Ofir, Stepstone og Jobnet
- Din annonce deles automatisk på vores virksomhedssider på sociale medier med flere tusinde aktive seniorer
- Du har mulighed for at søge efter egnede kandidater i vores database
- Du står for rekrutteringsprocessen
- Du påtager dig arbejdsgiverforpligtelsen
- Vejledning og support i processen på tlf. 70238242
- Pris 1995 kr. pr. mdr.

Guld

- SENIORVIKAR opretter din jobannonce via vores e-rekrutteringssystem
- SENIORVIKAR behandler alle indkommende ansøgninger og fremfinder egnede kandidater
- Du og andre relevante personer fra din virksomhed inviteres ind i systemet i fbm. screening og udvælgelse af rette kandidat
- Din annonce vises på SENIORVIKARs hjemmeside
- Din annonce vises på JobIndex, Ofir, Stepstone og Jobnet
- Din annonce deles automatisk på vores virksomhedssider på sociale medier med mange tusinde jobsøgende seniorer
- Du har mulighed for at søge efter egnede kandidater i vores database
- SENIORVIKAR står for rekrutteringsprocessen
- Du vælger om du eller SENIORVIKAR skal påtage sig arbejdsgiverforpligtelsen ved vikaransættelse
- Vejledning og support i processen på tlf. 70238242
- Pris 2995 kr. pr. mdr.

SENIORVIKAR står også gerne for hele rekrutteringen af din nye medarbejder eller påtager sig arbejdsgiverforpligtelsen af din vikar.

Fullservice rekruttering

- SENIORVIKAR anviser kandidaten
- Du ansætter kandidaten og påtager dig arbejdsgiverforpligtelsen herunder den fulde arbejdsledelse
- Personprofiltest
- Pris: Efter aftale

Fullservice vikar

- SENIORVIKAR anviser vikaren
- SENIORVIKAR ansætter vikaren og påtager sig arbejdsgiverforpligtelsen, herunder lønudbetaling
- Den fulde arbejdsledelse, herunder instruktionsbeføjelse og -pligt samt ansvar for medarbejderens opgaver i arbejdstiden påhviler dig som kunde
- Personprofiltest
- Pris: Der aftales en faktor i fht. vikarens lønudgifter

Via Search & selection (rekruttering) udgør kundens betaling til SENIORVIKAR 10% af kandidatens bruttoløn ekskl. annoncering med mindre andet aftales.

Print annoncering tilbydes i henhold til medievalg og annoncestørrelse, som aftales individuelt med kunden. Online annoncering i den tid rekrutteringen forløber, med mindre andet aftales, sker på www.jobindex.dk og www.jobfinder.dk og via headhunting på LinkedIn.

Rekruttering af medarbejdere på operationelt niveau

SENIORVIKAR fakturerer først honoraret til kunden for rekrutteringsopgaven, når opgaven er afsluttet, dvs. når der er skrevet ansættelseskontrakt med den ansatte kandidat. Skulle det mod forventning vise sig, at kunden vælger at afbryde opgaven, faktureres i stedet for dokumenteret brug af konsulenttimer. Hvis job- eller personprofilen ændres undervejs i processen faktureres ligeledes for dokumenteret forbrug af konsulenttimer i forbindelse med div. ændringer. Hvis der efterfølgende ansættes flere end én af de af os præsenterede kandidater i op til et år efter opgavens afslutning, faktureres det samme aftalte honorar for hver af de efterfølgende kandidater, der ansættes.

Rekruttering af medarbejdere på taktisk og strategisk niveau

SENIORVIKAR fakturerer 50% af det aftalte honorar, når opgaven sættes i gang. Den resterende halvdel faktureres, når opgaven afsluttes. Skulle det mod forventning vise sig, at kunden vælger at afbryde opgaven, faktureres i stedet for dokumenteret forbrug af konsulenttimer. Hvis Job- eller personprofilen ændres undervejs i processen faktureres ligeledes for dokumenteret forbrug af konsulenttimer i forbindelse med diverse ændringer. Hvis der efterfølgende ansættes flere end én af de af os præsenterede kandidater i op til 1 år efter opgavens afslutning, faktureres det samme aftalte honorar for hver af de efterfølgende kandidater, der ansættes.

SENIORVIKAR foretager individuel opfølgning med kunden, nærmeste leder og den ansatte kandidat indenfor 3 og 6 mdr. ansættelse for at sikre, at forventningerne til samarbejdet er gensidigt indfriet.

Skulle det mod forventning vise sig, at den ansatte kandidat fratræder stillingen indenfor de første 6 mdr., og årsagen skyldes faktorer, der kan relateres til SENIORVIKARs anbefalingsgrundlag, genbesætter vi stillingen uden beregning. Dog ekskl. annonceringsomkostninger.

4. SENIORVIKARs organisering

SENIORVIKAR er organiseret, så både vikarer og kunder kan være sikre på, at vi lever op til alle gældende bestemmelser på det danske arbejdsmarked. SENIORVIKAR er medlem af Dansk Erhverv og gennem denne arbejdsgiverorganisation direkte forpligtet til at følge gældende overenskomster.

5. Offentlig information

Bortset fra inkludering af kunden på sædvanlig referencelister, der bruges i markedsføringsøjemed, skal alt materiale, hvor SENIORVIKAR oplyser om sit forhold til kunden, herunder øvrigt reklamemateriale, pressemeddelelser og oplysninger til journalister, forudgående godkendes af kunden.