

# ALLMÄNNNA VILLKOR 2019

## (Användare/Egenanställd)

BF = Billfactory

### 1 Allmänt Egenanställning

- 1.1 Egenanställning definieras som affärsmässigt och rättsligt förhållande mellan Billfactory (härefter kallad "BF"), Egenanställd och Kunden i vilket BF på den Egenanställdes eget initiativ och prissättning ställer den Egenanställda till Kundens förfogande för att utföra Uppdrag som hör till Kundens verksamhet under Kundens kontroll och ledning. Med "Uppdrag" avses den arbetsuppgift som Egenanställda utför hos Kunden genom BF. En registrerad användare i BF är inte egenanställd utan ett av BF och Kund godkänt Uppdrag.

### 2 Pris

- 2.1 Med "Administrativt tjänst" eller "Tjänst" avses den tjänst BF utför åt Egenanställda, dvs: Fakturering och bevakning, Löneadministration och lönespecifikation, Administration och hantering av arbetsgivaravgifter, källskatter och moms, kontrolluppgifter, utfärdande av arbetsgivarintyg, erbjuda försäkringslösningar från försäkringsbolag, erhålla tillgång till BF web-baserade tjänst.
- 2.2 Uppdragets pris mot Kund anges och bestäms av den Egenanställda i föransökan eller fakturaunderlaget. Pris för att använda BF Administrativa tjänst sätts och bestäms av BF. Tillämpningsbar moms tillkommer på priset. Att registrera sig som Användare av Tjänsten är gratis.
- 2.3 Om Egenanställdes eller BF:s arbetskraftskostnader ökar till följd av (ej begränsat till) ändrade kollektivavtal, lag, räntor eller ändrade skatter och arbetsgivaravgifter har BF rätt att, med retroaktiv verkan från dagen för ändringen, justera priset i motsvarande mån.

### 3 Prövning

- 3.1 BF äger rätt att utan angivande skäl och oavsett tidpunkt vägra Användare egenanställning. Användare godkänner genom registrering hos BF att kreditupplysning på Användare kan inhämtas.

## 4 Anställning

- 4.1 Användaren söker anställning genom att anmäla ett uppdrag genom tjänsten som BF tillhandahåller. Alla Användare godkänner dessa Allmänna Villkor vid registreringstillfället som användare av Tjänsten. En eventuell anställning baseras på de uppgifter som Användaren lämnar vid anmälan av Uppdrag. Först när BF godkänner uppgifterna och uppdraget accepterats av Kund uppstår en tidsbegränsad anställning en (1) vecka åt gången under Uppdragets period (Egenanställning) avseende visstidsanställning enligt 5 § lag (1982:80) om anställningsskydd. Egenanställningen är en tillfällig anställning, vilket innebär att det inte föreligger en skyldighet för den Egenanställda att utföra andra uppdrag åt BF eller stå till BF:s förfogande, och BF är inte skyldig att bereda andra uppdrag åt den Egenanställda. Varje uppdragstillfälle utgör ett nytt anställningsförhållande. I de fall BF av någon anledning inte godkänner de lämnade uppgifterna och/eller uppdraget kommer en anställning inte till stånd. En anställning ska inte heller betraktas ha kommit till stånd för det fall den Egenanställda har lämnat oriktiga uppgifter.

## 5 Avtal om uppdrag

- 5.1 Kunden och den Egenanställda ska för uppdraget komma överens om de arbetsuppgifter som ska utföras, uppdragets längd, arbetstider eller andra omständigheter som är särskiljande för uppdraget som ska utföras, samt pris för uppdraget. Den Egenanställda ska skriftligen informera BF om uppdragsvillkoren. Vidare ska den Egenanställda tillse att Kunden erhåller BF:s Försäljningsvillkor 2018:13 – Uppdrag, vilka ska gälla som avtalsvillkor mellan BF och Kunden. Vid överenskommelse om förändrat Uppdrag ska den Egenanställda skriftligen informera BF i förhand.
- 5.2 Vid anskaffande av uppdrag har den Egenanställda rätt att använda sig av BF:s företagsuppgifter, förutsatt att särskilt skriftligt (inklusive via e-post) tillstånd ges av BF vid varje sådant anskaffande.
- 5.3 Den Egenanställda ska vid anskaffande av uppdrag tillse vid behov att ett Uppdragsavtal skapas i enlighet med BF:s Försäljningsvillkor. Den Egenanställda ska informera Kunden om att BF:s Försäljningsvillkor såvitt inget annat avtalats skriftligen mellan BF och Kunden.
- 5.4 I anslutning till avgivande av Uppdragsavtal har BF rätt – men ingen skyldighet – att efter samtycke med Egenanställda teckna Uppdragsavtalet med Kunden, och ska tillhandahålla den Egenanställda en kopia av avtalet.
- 5.5 Den Egenanställda ska sedan utföra Uppdraget inom ramen för Anställningen hos BF vars villkor, tid, utförande och omfattning i övrigt, korresponderar med Uppdragsavtalet.
- 5.6 Egenanställda har rätt att närsomhelst under Uppdragets utförande och Anställningen vidta åtgärder för anskaffande av ytterligare uppdrag.

- 5.7 Den egenanställda är inte berättigad till semesterledighet under Uppdragets period.
- 5.8 Fakturan skickas ut senast 30 dagar efter anmält avslutat uppdrag varvid fakturaunderlaget måste vara BF tillhanda i god tid innan dess.
- 5.9 Den egenanställda ansvarar själv för att uppfylla regler hos Kund som berör arbetsmiljö. Vid frågor kring arbetsmiljö kontaktas kundtjänst hos BF.
- 5.10 Den egenanställda avtalar arbetsuppgifter direkt med Kund.
- 5.11 Den egenanställda avtalar arbetsplats direkt med Kund.
- 5.12 Den egenanställda avtalar arbetstid direkt med Kund.
- 5.13 Den egenanställda är under uppdraget skyldig att inneha relevanta tillstånd som dennes Uppdrag och utövning kräver samt hålla sig informerad om och följa alla lagar och föreskrifter. Nödvändiga tillstånd skall meddelas i förväg till BF.

## **6 Uppsägning**

- 6.1 BF förbehåller sig rätten att med omedelbar verkan ensidigt säga upp Anställningen och återkalla fakturan för Uppdraget i följande fall:
- Kund bestrider fakturan.
  - Egenanställda har inte fullgjort arbetet.
  - Egenanställda har underlåtit att informera BF i enlighet med dessa villkor eller omständigheter som är viktiga eller avgörande för avtalets fullgörande mot Kund.
  - Egenanställda har underlåtit att informera BF om omständigheter som är viktiga eller avgörande för att arbetstagaren ska omfattas av BF:s försäkringsvillkor.

## **7 Upphörande**

- 7.1 Egenanställningen gäller från att Uppdraget har bekräftats av BF och under överenskommen tid, dock maximalt tre (3) månader. Anställningen upphör automatiskt, utan föregående uppsägning, vid den händelse som inträffar tidigast av:
- Uppdragets slutförande;
  - när Uppdraget tillika anställningstiden uppgår till tre (3) månader;
  - när BF:s avtal med Kund upphör (oavsett anledning); eller
  - när den Egenanställdes sammanlagda anställningstid hos BF uppgår till två (2) år.

## 8 Lön

- 8.1 Lönen för den egenanställda baseras på den fakturering som skapats av BF och betalats av Kund, utifrån de underlag som rapporterats in av den egenanställda till BF samt den avgift BF erhåller för användandet av Tjänsten, i enlighet med de allmänna villkoren. BF gör avdrag för lagstadgade avgifter exempelvis arbetsgivaravgifter, sociala avgifter och inkomstskatt. Semestersättning ingår i den utbetalda lönen. Ersättning utgår inte för övertid eller mertidsarbete, restid och obekvämt arbetstid.
- 8.2 Den egenanställda har rätt att debitera traktamente, milersättning som kan härledas till Uppdraget till fasta priser enligt BF Prislista för milersättning och traktamente.
- 8.3 Den egenanställda har rätt till sjuklön och förutsätter förankrat schemalagt uppdrag. Vid sjukdom skall detta inrapporteras omedelbart till BF och första dagens läkarintyg kan krävas av BF.

## 9 Ansvar

- 9.1 BF:s ansvar är begränsat till oaktsamhet avseende administrativa uppgifter samt Tjänst gällande den Egenanställda och fransäger sig allt ansvar för direkt eller indirekt skada av vilket slag det må vara, som uppstår till följd av och/eller har samband med den Egenanställdes utförande av Uppdrag åt Kunden.
- 9.2 Den Egenanställda är ansvarig gentemot Kunden för att de arbetsuppgifter som Egenanställda utför inom ramen för Uppdraget utförs på ett fackmannamässigt sätt och med den kvalitet som en kund rimligen kan förvänta sig av Egenanställda med hänsyn tagen till gjorda överenskommelser och utfästelser, pris och övriga omständigheter. Egenanställda 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 BF så har BF rätt att välja att antingen självt utföra avhjälpande på Egenanställdes bekostnad eller kräva att Egenanställda utför och bekostar sådant avhjälpande. Om och i den omfattning den brist som Kunden påtalar omfattas av BF:s ansvarsförsäkring har BF rätt att bestämma att avhjälpandet och andra kostnader som kan komma att uppstå i samband därmed, ska bäras av BF:s ansvarsförsäkring, i vilket fall eventuell självrisk och ökade försäkringskostnader som BF kan komma att drabbas av ska ersättas av Egenanställda. Egenanställda är skyldig att samverka och bistå BF och försäkringsbolag vid försäkringsutredningar och liknande.
- 9.3 Den Egenanställda själv är ansvarig för förlust och skada som den Egenanställda kan orsaka Kunden eller tredje man inom ramen för Egenanställdes utförande av arbete åt Kunden, såvida det inte täcks av BF:s befintliga ansvarsförsäkring eller den ansvarsförsäkring som eventuellt tecknats speciellt av Egenanställda.

- 9.4 BF ansvarar inte i något fall för indirekt skada såsom t.ex. utebliven vinst, förlust, eller annan följdskada, inklusive Kundens eventuella ersättnings- skyldighet gentemot tredje man eller förlust av information.
- 9.5 Ansvar för personskada regleras enligt svensk lagstiftning.
- 9.6 I de fall skadeståndsansvar uppstår för BF är BF:s ansvar begränsat till 0,5 prisbasbelopp, dock högst BF:s 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 BF:s maximala ansvar istället vara begränsat till ett belopp som motsvarar 0,1 prisbasbelopp.
- 9.7 I den mån skadestånds-, ersättnings- eller annat ansvar skulle uppstå för BF gentemot tredje man utöver vad parterna kommit överens om enligt dessa villkor, skall Egenanställda stå för ansvaret och därför hålla BF skadeslöst. 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.

## 10 Sekretess

- 10.1 Den Egenanställda får inte, vare sig under anställningstiden eller efter dess upphörande (om det inte krävs för Egenanställdes fullgörande av sina plikter enligt dessa eller Uppdragets villkor, eller enligt lag) använda eller för någon annan person eller bolag avslöja sådan information rörande BF eller Kunder som rimligen antas vilja hållas konfidentiell.

## 11 Personuppgifter

- 11.1 Registrerade Användare förbinder sig och samtycker till att BF och Kund får behandla personuppgifter i syfte att hantera personaladministration, personaluthyrning och övrig förenlig verksamhet, och att BF och Kund får, när det krävs, göra sådana uppgifter tillgängliga (i Sverige eller i annat land) för sina kunder och rådgivare, för tredje man som tillhandahåller produkter och/eller tjänster åt BF samt i den mån det krävs enligt lag.

## 12 Försäkring

- 12.1 Under tiden för egenanställningen via BF har den egenanställda automatiskt en olycksfallsförsäkring (TFO) och tjänstegrupplivförsäkring (TGL). En förutsättning för att den egenanställda ska omfattas av försäkringarna är att denne är fullt frisk och arbetsför. I de fall den egenanställda inte täcks av Kundens ansvarsförsäkring kan denne omfattas av BF:s ansvarsförsäkring alternativt att BF hjälper till att teckna en ansvarsförsäkring som passar. BF kan erbjuda försäkringar genom BF:s samarbete med oberoende försäkringsmäklare.

- 12.2 Tilläggförsäkringar måste tecknas i vissa branscher och för vissa typer av uppdrag. BF tillhandahåller dessa försäkringar på den egenanställdes bekostnad. Det åligger den egenanställda att ha tilläggförsäkring innan uppdraget påbörjas om så krävs.

### 13 Reklamation

- 13.1 Den egenanställda hanterar och ansvarar för reklamationer avseende Uppdrag som denne utfört. Anmärkningar gällande BF:s Tjänst skall rapporteras direkt till BF utan dröjsmål och senast 15 dagar efter slutförande av den aktuella Tjänsten.
- 13.2 I de fall Kund har rätt till skadestånd eller avdrag på pris avseende fel eller brister i Uppdraget ska det bekostas av den Egenanställda i de fall beloppet täcks av försäkringar.

### 14 Immatriella rättigheter

- 14.1 Äganderätten och alla andra rättigheter till allt material och alla resultat som framkommer vid eller som ett resultat av Uppdragets utförande, inklusive patenträtt, upphovsrätt eller annan immateriell rättighet av vilket slag det än må vara, tillkommer Kunden ensam. Den Egenanställda åtar sig att överlåta sådan äganderätt eller annan rättighet till Kunden såvida inget annat avtalats skriftligen mellan Egenanställd via BF med Kunden.

### 15 Ansvarsfriskrivning

- 15.1 BF friskriver sig från allt ansvar och samtliga konsekvenser som kan uppkomma till följd av felaktiga uppgifter lämnade av Användare eller den Egenanställda.

**Har du immatriella rättigheter du vill skydda? Se till att avtala detta med din kund.**