



Generelle forretningsbetingelser

Opdateret maj 2009

De generelle forretningsbetingelser finder anvendelse for vikarbistand i kortere eller længere perioder og øvrige ydelser i forbindelse hermed.

De vikarer Proffice Care A/S stiller til disposition for sine kunder er ansættelsesretsligt forpligtet af en ansættelsesaftale med Proffice Care A/S, der fastlægger deres rettigheder og pligter. Der består intet kontraktforhold mellem kunden og vikaren, hvorfor Proffice Care A/S påtager sig at udfærdige vikarens ansættelsesbevis i overensstemmelse med Dansk Ret.

Proffice Care A/S er medlem af Dansk Erhverv og FASID, som direkte forpligter til overholdelse af etiske samt arbejdsmarkedspolitiske regler og lovgivning.

Samarbejdet

Arbejdets art og forventede varighed aftales mellem Proffice Care A/S og kunden forud for hvert vikariat, og bekræftes af begge parter mundtligt eller skriftligt.

Proffice Care A/S sørger for og har ansvaret for al administration vedrørende opgaven, herunder aflønning af vikaren samt afholdelse af alle sociale ydelser for den pågældende vikar.

Proffice Care A/S vil ud fra kundens kravspecifikation finde den bedst egnede vikar til den enkelte opgave, men kan ikke garantere levering.

Priser og betalingsbetingelser

Ydelserne afregnes i henhold til de gældende priser og tillæg for det aktuelle forretningsområde(A), som kan oplyses ved henvendelse. Priserne er ekskl. moms og inkl. transport samt alle sociale ydelser og andre arbejdsgiverforpligtelser til vikaren. Vikarerne har ret til en halv times betalt frokost i forbindelse med vikariater på minimum 6 timer, med mindre andet er aftalt.

Priserne reguleres løbende, minimum én gang om året.

Faktura fremsendes ugentlig i henhold til attesteret timeseddel og forfalder til betaling 30 dage fra fakturadato. Ved betaling efter forfaldsdato tillægges rentegebyr på 2% pr. påbegyndt måned. Renten beregnes uden Proffice Care A/S har fremsat rentepåkrav. For hver rykker fremsendt til kunden pålægges et gebyr på kr. 100,00.

Bestilling og afbestilling

Bestillingen er bindende fra det øjeblik den er afgivet indtil den aftalte deadline(B).

Bestillinger kan afbestilles i forhold til nedenstående varsler afhængig af forretningsområde. Afbestilles vikariater med kortere varsel end nedenstående, faktureres der for det fulde vikariat:

***Proffice Care Sundhedsvikarer:***

Bestillingen kan afbestilles indtil 8 timer før vikariatets start. Dog skal vikariater inden for det pædagogiske område afbestilles senest kl. 18.00 dagen før.

Proffice Care Adm. Sundhedsvikarer:

Vikariater under 1 måneds varighed kan afbestilles indtil 24 timer før vikariatets start. Vikariater over 1 måneds varighed kan afbestilles indtil 5 hverdage før vikariatets start

Proffice Care Lægevikarer

Bestilte vikariater kan i princip ikke afbestilles. I særlige tilfælde kan afbestilling aftales.

Fastansættelse

Ved eventuel fastansættelse af en vikar, vil der blive påregnet et rekrutteringshonorar, der er afhængig af faggruppe og kvalifikationer. Fastansættelse kan først finde sted efter endt vikariat.

Klager og reklamationer

Ved eventuel klage over en vikars faglige kompetencer, kontaktes både involveret kunde samt vikaren for at få klarlagt omfanget af klagen. Kunden får tilsendt klageformular, som efterfølgende gennemgås af kvalitetsansvarlig fra Proffice Care A/S og for lægevikarers vedkommende af en lægefaglig konsulent.

Ved eventuel klage over vikarens sociale kompetencer, kontaktes både involveret kunde samt vikaren for at få klarlagt omfanget af klagen. Efterfølgende vil sagen blive afklaret med den pågældende repræsentant fra kunden og konsulent fra Proffice Care A/S.

Kunden har altid uanset grundlag ret til at frabede sig en bestemt vikar.

Ansvar og forsikring

Kunden har den fulde instruktions-, tilsyns- og kontrolmyndighed over vikaren, hvorfor Proffice Care A/S intet ansvar påtager sig for vikarens handlinger, herunder fejl og undladelser begået af vikaren.

Kunden er forpligtet til at sikre, at arbejdsforholdene for vikaren er sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige og er i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder Arbejds miljøloven, Diskriminationsloven og Ligebehandlingsloven.

Kunden er forpligtet til at opretholde lovpligtige forsikringer, herunder Arbejdsskadeforsikring og Erhvervs sygdomsforsikring, der også skal omfatte vikarer fra Proffice Care A/S.

Proffice Care A/S opfordrer desuden alle lægevikarer til at tegne en personlig selvstændig lægelig ansvarsforsikring.

Tavshedspligt og andre forpligtelser

Parterne har gensidig tavshedspligt og er i øvrigt omfattet af tavshedspligten jf. forvaltningslovens § 27 samt straffelovens § 152. Vikarerne er nøje instrueret i tavshedspligten, herunder at denne ikke



ophører med ansættelsen i Proffice Care A/S og underskriver en erklæring om, at de er blevet gjort bekendt med tavshedspligten.

Proffice Care A/S sikrer, at alle vikarer ved ansættelsen fremviser straffeattest, original autorisation/uddannelsespapirer og indhenter referencer samt børneattest på vikarer, der kan forventes at komme i direkte kontakt med børn under 15 år.

Ved indgåelse af samarbejde med Proffice Care A/S, erklærer vikaren ved underskrift ikke at have et misbrugsproblem.

Kundeoplysninger og datasikkerhed

Alle oplysninger behandles fortroligt. Afgivelse af ordre er samtykke til at kunde-oplysninger må videregives til potentielle vikarer, herunder relevante patientoplysninger.

Al data vil blive behandlet i overensstemmelse med de relevante love for datasikkerhed.

Proffice Care A/S træffer de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerheds-foranstaltninger mod at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med lov om behandling af personoplysninger.

Tvister

Uoverensstemmelser mellem parterne, der ikke kan bilægges ved forhandling, kan af hver af parterne afgøres ved en voldgift efter dansk rets regler herom. Voldgiftsrettens afgørelse er bindende for parterne.

Voldgiftsretten, som skal have sæde i Danmark, består af 3 medlemmer. Formanden udpeges på begæring af én af parterne af Sø- og Handelsretten. Hver part udpeger desuden 1 voldgiftsmand. Voldgiftsmændene skal udpeges og anmeldes til formanden senest 14 dage efter, at denne er udpeget. Foreligger en sådan anmeldelse ikke, udpeges voldgiftsmændene af formanden.

Voldgiftsretten fastsætter selv proceduren for behandling af den enkelte sag. Omkostninger i forbindelse med sagens behandling, herunder voldgiftsrettens honorar, fordeles mellem parterne efter voldgiftsrettens bestemmelse. Voldgiftsretten kan i øvrigt tillægge en af parterne omkostninger.

Force majeure

Ingen af parterne kan gøres ansvarlige for forhold, der ligger uden deres kontrol og som derfor ved aftalens indgåelse ikke kunne været taget i betragtning, ej heller kunne have undgået eller overvundet.

Force majeure kan kun påberåbes, såfremt den pågældende part har givet skriftlig meddelelse herom til den anden part senest 3 kalenderdage efter, at force majeure er indtrådt.

Strejke

Proffice Care A/S udfører ikke strejkeramt arbejde.



Øvrigt

Proffice Care A/S forbeholder sig retten til at viderefakturere omkostninger, der direkte kan henføres til kundeforholdet.

Ordforklaringer

(A) Forretningsområder: Proffice Care A/S har fire forretningsområder: Proffice Care Sundhedsvikarer (herunder sundhedspersonale inden for sygepleje, hjemmepleje og det socialpædagogiske område), Proffice Care Adm. Sundhedsvikarer (herunder lægesekretærer og sundhedssekretærer. Klinikassistenter og øvrigt personale på tandlægeområdet), Proffice Care Lægevikarer samt Proffice Care Rekruttering.

(B) Deadline: Ved bestilling bedes kunden altid oplyse en tidsfrist for hvornår man senest ønsker vikarens navn oplyst eller have muligheden for at lægge bestillingen ved andre bureauer, såfremt vi ikke inden deadline har dækket vikariatet.