

## **ALLMÄNNA BESTÄMMELSER (JobbXtra Jan 2005)**

Dessa bestämmelser gäller bemanningsuppdrag, som bemanningsföretag ("serviceföretaget"), utför åt kundföretag ("kund"), om inte annat uttryckligen överenskommits mellan serviceföretaget och kunden.

### **1. BESTÄLLNING AV UPPDRAG OCH ORDERBEKRÄFTELSE**

1.1 Kund kan beställa uppdrag från serviceföretaget antingen genom en skriftlig eller muntlig beställning. Uppdraget bör av kunden preciseras så långt det är möjligt med en kort beskrivning av den tjänst eller funktion som uppdraget skall omfatta.

1.2 Uppdrag bekräftas av serviceföretaget i en specificerad skriftlig orderbekräftelse där uppdragets art och tidsåtgång utifrån kunds beställning anges så preciserat som möjligt.

1.3 Om kund inte vill godkänna orderbekräftelse på grund av att den innehåller avvikelser från kunds beställning genom tillägg, inskränkning eller förbehåll, skall kund skriftligen meddela serviceföretaget detta senast fem arbetsdagar från mottagandet av orderbekräftelsen. Om så ej sker skall avtal anses träffat enligt orderbekräftelsens innehåll.

1.4 Om kund önskar utvidga beställt uppdrag, skall ny beställning göras av kund och ny orderbekräftelse lämnas av serviceföretaget.

1.5 Vid bristande överensstämmelse mellan orderbekräftelsen och dessa allmänna bestämmelser äger orderbekräftelsen företräde.

### **2. TID FÖR UPPDRAGETS UTFÖRANDE**

2.1 Uppdrag skall utföras under den tid som anges i orderbekräftelsen. Vid sjukdom hos serviceföretagets personal gäller som vad som stadgas i punkt 3.2, andra stycket.

2.2 Har i orderbekräftelsen använts ord som "cirka", "omkring", eller dylikt beträffande tidpunkter för uppdrags påbörjande eller avslutande, ankommer det på serviceföretaget att träffa valet om när detta skall ske. Såvitt avser tidpunkt för uppdrags avslutande, äger dock kund rätt att träffa valet genom att senast tio dagar före sådan ungefärligt angiven tidpunkt meddela serviceföretaget preciserad tidpunkt för uppdrags avslutande.

2.3 Om kund inte lämnar uppgifter, instruktioner, manuskript eller annat underlag som är nödvändigt för uppdrags utförande under tid som anges i orderbekräftelsen, äger serviceföretaget rätt att i erforderlig utsträckning flytta fram tiden för uppdrags utförande.

### **3. PERSONAL FÖR UPPDRAGS UTFÖRANDE**

3.1 Personal som ska utföra uppdrag hos kund skall stå under serviceföretagets överinseende.

3.2 Serviceföretaget äger rätt att, efter samråd med kund, ersätta i orderbekräftelsen angiven personal med annan personal för utförande av uppdrag hos kund. Vid sjukdom hos personal som ska utföra uppdrag hos kund skall serviceföretaget snarast möjligt tillhandahålla lämplig ersättare. Serviceföretaget ansvarar dock ej för att sådan ersättare finns tillgänglig för utförande av uppdraget inom den tid som anges i orderbekräftelsen.

#### **4. ARBETSLEDNING OCH ARBETSMILJÖ**

4.1 Arbetsledaransvaret åvilar kund. Det åligger kund att informera personal från serviceföretaget som skall utföra uppdrag hos kund, om eventuella lagar och förordningar som är hänförliga till verksamheten hos kund, samt om kunds egna interna instruktioner och rutiner.

4.2 Kund har samordningsansvar för skyddsåtgärder enligt lag då uppdrag utförs hos kund.

4.3 Om kund vill göra avvikelser från uppdragets art och omfattning såsom det angetts i orderbekräftelse, eller i övrigt vid kunds förändringar i pågående uppdrags art och omfattning, skall kund omgående kontakta serviceföretaget, varvid vad som stadgas i punkt 1.4 skall äga tillämpning.

4.4 Det åligger kund att tillhandahålla nödvändig utrustning.

#### **5 REKLAMATION**

5.1 Fel eller brist i uppdrags utförande skall av kund omedelbart, dock senast inom fem dagar efter slutfört uppdrag, skriftligen reklameras till serviceföretaget.

5.2 Väsentliga anmärkningar rörande serviceföretagets personal skall av kund framställas direkt till serviceföretaget och således ej till berörd personal.

5.3 Reklamation skall innehålla tydlig uppgift om felets art och omfattning respektive bristens storlek. Anmärkning mot serviceföretagets personal skall specificeras på motsvarande sätt.

5.4 Om kund ej reklamerar eller framställer anmärkning inom föreskriven tid och på föreskrivet sätt, har rätten att framställa anspråk på grund därav gått förlorad.

5.5 Serviceföretaget skall efter reklamation eller anmärkning beredas tillfälle att inom skälig tid avhjälpa fel eller brist, liksom att ersätta personal mot vilken anmärkning riktas, innan kund framställer anspråk på ersättning. Vad som är skälig tid skall bedömas med hänsyn till art och omfattning av fel eller brist respektive möjligheten att tillhandahålla ersättningspersonal.

#### **6. ANSVAR**

6.1 Serviceföretaget ansvarar endast för person- eller sakskada som vållats uppsåtligen eller genom grov vårdslöshet av serviceföretaget. Serviceföretagets skadeståndsansvar omfattar endast ersättning för direkt kostnad på grund av skadan. Serviceföretaget ansvarar sålunda inte för utebliven vinst, förväntad besparing, förlust av inkomst e.d. Serviceföretaget ansvarar inte heller i övrigt för någon följdskada eller indirekt skada.

6.2 Serviceföretaget ansvarar inte för skada som beror på kunds bristfälliga instruktioner till personal eller på kunds bristande arbetsledning.

6.3 Det åligger kund att teckna och upprätthålla obligatoriska försäkringar för motordrivna fordon och motorredskap. Serviceföretaget ansvarar inte för skada på kunds motordrivna fordon eller för följdskador till sådana skador. Serviceföretaget ansvarar inte heller för skada på gods som transporteras med kunds motordrivna fordon.

6.4 Serviceföretagets skadeståndsansvar är under alla förhållanden begränsat till vad som kan komma att falla ut under tillämplig ansvarsförsäkring (om sådan avtalats med kund), dock högst 5 miljoner kronor.

## **7. BEFRIELSEGRUNDER**

7.1 Serviceföretaget är inte ansvarigt för skada eller underlåtenhet att fullgöra uppdrag som beror av svenskt eller utländsk lagbud, svensk eller utländsk myndighetsåtgärd, krigshändelse, eldsvåda, epidemier, strejk, blockad, bojkott, lockout eller annan liknande omständighet som serviceföretaget inte råder över. Förbehållet i fråga om strejk, blockad, bojkott och lockout gäller även om serviceföretaget självt är föremål för eller vidtar sådan konfliktåtgärd.

7.2 Serviceföretaget är inte ansvarigt för skada eller underlåtenhet att fullgöra uppdrag som beror av underlåtenhet från kund att fullfölja beställt uppdrag.

## **8. SEKRETESS**

8.1 Serviceföretaget skall tillse att dess personal har undertecknat serviceföretagets sekretessförbindelse och att personalen därmed har tystnadsplikt.

8.2 Kund har rätt att kräva att serviceföretagets personal även skall underteckna kunds sekretessförbindelse.

## **9. TILLÄMPLIG LAG**

Svensk lag skall tillämpas på dessa allmänna bestämmelser.

## **10. TVISTER**

TVISTER I ANLEDNING AV AVTAL RÖRANDE BEMANNINGSUPPDRAG SKALL HÄNSKJUTAS TILL PRÖVNING VID ALLMÄN DOMSTOL (Stockholms tingsrätt).