

# Forretningsbetingelser

**flair**

## 1 Generelt

- 1.1** Flair Group A/S' forretningsbetingelser (herefter benævnt Forretningsbetingelser) finder, medmindre andet er skriftligt aftalt, direkte anvendelse på alle aftaler mellem Flair Group A/S (herefter benævnt Flair) og Kunden om fleksible HR-løsninger, (herefter benævnt HRL). HRL omfatter, men er ikke begrænset til, rekrutteringsydelser, vikarydelser, Payroll, Try and Hire, Managed Service Provider (MSP) samt alle andre former for HRL. Ved eksklusive bestemmelser, defineres området indledende i bestemmelsen.
- 1.2** Flairs Forretningsbetingelser er gældende for alle dele af Flairs forretning og organisation og er derved også gældende for retsforholdet mellem Flair og Kunden.
- 1.3** De hos Flair tilknyttede personer, som anvendes til varetagelsen af HRL hos Kunden, er herefter benævnt "Eksterne medarbejder". Eksterne medarbejdere omfatter, men er ikke begrænset til, vikarer og rekrutteringskandidater inden for Flairs HRL services.
- 1.4** Flairs tilknyttede Eksterne medarbejdere, som Flair stiller til disposition for Kunden under betegnelsen vikar, (herefter benævnt "Vikarer/Vikaren"), er retlig forpligtet af et ansættelsesbevis med Flair, som fastlægger den Eksterne medarbejders rettigheder og pligter overfor Flair. Der består intet kontraktforhold mellem Kunden og den Eksterne medarbejder, hvorfor Flair er ansvarlig for at udfærdige den Eksterne medarbejders ansættelsesbevis i overensstemmelse med dansk ret.

## 2 Flairs forpligtelser

- 2.1** Arbejdets art, forventede varighed og pris aftales mellem Flair og Kunden forud for enhver HRL, og bekræftes skriftligt af Flair ved en ordrebekræftelse og/eller aftale, som fremsendes til Kunden.
- 2.2** Flair udbyder alene HRL af personer som er fyldt 18 år og har en ren straffeattest.
- 2.3** Medmindre andet er aftalt, skal Flair indhente minimum 1 reference pr. Eksterne medarbejder.
- 2.4** Flair er forpligtet til at følge gældende overenskomster for den aftalte HRL. Dette indebærer bl.a., at Flair i visse tilfælde er forpligtet til at følge de hos Kunden gældende overenskomster, lokalaftaler og kutyper.
- 2.5** Såfremt Kunden efter start af HRL vil afkorte eller afsluttet dette, faktureres Kunden for det antal timer, som Flair i henhold til den gældende overenskomst er forpligtet til at betale den Eksterne medarbejder.

- 2.6** Ved eventuelle krav rejst mod Flair, af den Eksterne medarbejder og/eller dennes repræsentant, som følge af gældende lovgivning og/eller gældende overenskomst, som er begrundet i Kundens handlinger i forbindelse med aftalen om den Eksterne medarbejders arbejde, har Flair ret til fuld regres mod Kunden.
- 2.7** Under såvel lovlige som overenskomststridige strejker, kan Flair afvise bestillinger af Eksterne medarbejdere, når det oplyses, at arbejdet er strejkeramt arbejde. Under enhver form for strejke vil forudbestilte Eksterne medarbejdere, som hjemsendes på grund af strejke, faktureres kunden for det antal timer, som Flair i henhold til den gældende overenskomst er forpligtet til at betale den Eksterne medarbejder.

### 3 Kundens forpligtelser

- 3.1** Kunden er forpligtet til at orientere og udlevere gældende overenskomster, lokalaftaler og kutymer for Kundens virksomhed til Flair, inden en HRL påbegyndes. Kunden er tilsvarende forpligtet til, ved efterfølgende ændringer, at orientere Flair om disse ændringer uden rimeligt ophold. Ved manglende rettidig orientering af Flair om disse forhold, forbeholder Flair sig retten at søge regres hos Kunden for eventuelle tab etc., som Flair måtte lide heraf.
- 3.2** Ved bestilling af HRL, står det Kunden frit til enhver tid at forlænge, afkorte eller afbryde et HRL. Ved afkortning eller afbrydelse, er Kunden forpligtet til skriftligt at give Flair et varsel svarende til det opsigelsesvarsel, som Flair er forpligtet til at give den Eksterne medarbejder i henhold til gældende lov, lokalaftale, kutyme og/eller overenskomst. Denne bestemmelse omfatter ikke rekruttering.
- 3.3** Ved ændring af den accepterede kravprofil, er kunden forpligtet at betale Flair ti (10) konsulenttimer á hver kr. 1.275,00. Efter accept af kravprofilen er Kunden forpligtet til at betale Flair det aftalte honorar i rekrutteringssaftalen.
- 3.4** Kunden er overfor Flair forpligtet til at godtgøre Flair ethvert beløb, som Flair måtte blive forpligtet til at betale til den Eksterne medarbejder som følge af lov og/eller overenskomst. Forældelsen på et sådant krav er 5 år.
- 3.5** Kunden har den fulde instruktions- og ledelsesbeføjelse samt tilsyns- og kontrolmyndighed overfor den Eksterne medarbejder. Derfor påtager Flair sig intet ansvar for den Eksterne medarbejders handlinger, herunder retsstridige handlinger samt fejl og undladelser, begået af den Eksterne medarbejder under udførelsen af arbejdet hos Kunden. Det er Kundens ansvar at sørge for, at den Eksterne medarbejder er i stand til at udføre, det aftalte arbejde samt har det fornødne kendskab til materialer, maskiner etc. og de dertil hørende sikkerhedsforskrifter.

- 3.6** Det er Kundens ansvar at instruere den Eksterne medarbejder i arbejdets udførelse samt orientere den Eksterne medarbejder om relevante interne regler og procedurer i virksomheden. Den Eksterne medarbejder er forpligtet til at følge Kundens ledelse og instruktioner under udførelsen af arbejdet.
- 3.7** Såfremt Kunden er nødsaget til at ændre arbejdsforholdene, efter en HRL er påbegyndt, skal Kunden straks underrette Flair herom, således at Flair kan nå at give den Eksterne medarbejder den fornødne varsling herom. Såfremt kunden ikke orienterer Flair rettidigt om ændringerne eller ændringerne ikke kan varsles rettidigt i overensstemmelse med den gældende overenskomst, bærer kunden ansvaret for eventuelle tab og omkostninger, som Flair eller den Eksterne medarbejder må afholde som følge af de ændrede arbejdsforhold. Denne bestemmelse omfatter ikke rekrutteringsydelse.
- 3.8** Kunden er forpligtet til at sikre, at arbejdsforholdene for den Eksterne medarbejder er sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige og i overensstemmelse med gældende lovgivning herunder arbejdsmiljøloven, forskelsbehandlingsloven og ligebehandlingsloven. Kunden er endvidere forpligtet til at udarbejde en APV i overensstemmelse med gældende lovgivning for det arbejde, som den Eksterne medarbejder udfører.
- 3.9** Opstår der tvivlsspørgsmål mellem Kunden og den Eksterne medarbejder om arbejdets art og omfang i henhold til den Eksterne medarbejders jobbekræftelse, skal disse spørgsmål straks forelægges Flair. Såfremt Kunden ikke straks retter sådanne tvivlsspørgsmål til Flair, har Flair fuld regres mod Kunden som følge heraf.
- 3.10** Såfremt Kunden mener, at den Eksterne medarbejder ikke besidder de ønskede kvalifikationer, og derfor ikke er i stand til at udføre det aftalte arbejde m.v., skal Kunden, **uden ugrundet ophold**, skriftligt meddele dette samt begrundelsen herfor til Flair. Såfremt Kunden ikke reklamerer rettidigt, kan Kunden ikke gøre krav gældende mod Flair som følge heraf.
- 3.11** Kunden er forpligtet til at godkende den Eksterne medarbejders timeregistrering/timesedler en gang om ugen, jfr. afsnit 4.6-4.8. Ved fejlregistrering eller efterfølgende ønskede ændringer, faktureres Kunden efter bestemmelserne i punkt 4.11. Denne bestemmelse omfatter ikke rekrutteringsydelse.

## 4 Priser og fakturering

- 4.1** Kunden faktureres de af den Eksterne medarbejder præsterede arbejdstimer, udlæg samt diverse tillæg i henhold til den for HRL'en gældende overenskomst, lokalaftale og kutyme. Mindste fakturering for en Ekstern medarbejder, er 4 timer per dag per Eksterne medarbejder.
- 4.2** Prisfaktoren eller den aftalte faste timepris pålægges de af den Eksterne medarbejders præsterede arbejdstimer samt diverse tillæg i henhold til den for HRL'ens gældende overenskomst, lokalaftale og kutyme, som faktureres videre til Kunden.
- 4.3** Den mellem Flair og Kunden aftalte prisfaktor eller faste timepris indeholder ikke eventuelle vederlag eller udlæg, som Flair eller den Eksterne medarbejder afholder på vegne af Kunden. Som udlæg betragtes bl.a.:
- Udgifter i forbindelse med kørsel i egen bil ved opgavens udførelse, nødvendige rejser, der er aftalt med kunden; herunder eventuel fraværsgodtgørelse samt afholdte udgifter i forbindelse med nødvendig udstationering af den Eksterne medarbejder, som nærmere aftales mellem Flair og Kunden.
  - Offentlige afgifter afholdt i forbindelse med den aftalte opgaves udførelse.
  - Udgifter til produktion af materiale, medmindre udgifterne hertil udtrykkeligt er indeholdt i Flairs vederlag.
  - Listen er ikke udtømmende.
- 4.4** Vederlagene og/eller udlæggene vil blive viderefaktureret til Kunden og fremgå særskilt af fakturaen.
- 4.5** Hvis ikke andet aftales mellem parterne, betaler Flair alle lov- og overenskomstmæssige sociale ydelser til den Eksterne medarbejder samt afregner dennes kildeskat. Denne bestemmelse omfatter ikke rekrutteringsydelser.
- 4.6** Den Eksterne medarbejders timeregistrering for den forgangne uge, skal være godkendt af Kunden senest tirsdag kl. 10:00, da denne danner grundlag for den endelige faktura. Hvis timeregistreringen ikke er godkendt af Kunden inden dette tidspunkt, betragtes timeregistreringen som godkendt af Kunden.

- 4.7** Kundens godkendelse af en timeseddel eller undladelse af at rejse en reel tvist inden for en uge efter, at en timeseddel er blevet indsendt til godkendelse, skal betragtes som afgørende bevis for, at:
- 4.8** Ved vikariater, udsteder Flair faktura hver 14. dag, på baggrund af den af kunden godkendte timeregistrering, som den Eksterne medarbejder har registeret hos Flair. Kunden er forpligtet at betale fakturaen senest 8 dage efter fakturadatoen.
- 4.9** Ved rekruttering udsteder Flair faktura ved afslutningen eller opfyldelse af fastlagte delmål i samarbejdsaftalen. Kunden er forpligtet til at betale fakturaen senest 8 dage efter fakturadatoen.
- 4.10** Ved udarbejdelse af fakturaen, pålægges denne moms. Såfremt Kunden vælger ikke at få tilsendt fakturaen elektronisk fra Flair, pålignes fakturaen et faktureringsgebyr.
- 4.11** Flair kan efter ønske fra Kunden tilbyde visse typer af faktureringsformater. Disse formater kan fremlægges efter rekvirering af Kunden. Skulle Kunden ønske en tilpasning af fakturaen som ikke kan indeholdes i Flairs nuværende formater, kan Flair efter aftale med Kunden varetage tilpasningerne. Ved nødvendig inddragelse af en ekstern leverandør, forbeholder Flair sig retten til at fakturere Kunden de afholdte omkostninger 1:1. Ved ønske om løbende rapportering i Kundens egne og/eller eksterne systemer/rapportering kanaler, forbeholder Flair sig retten til at fakturere Kunden kr. 1.275,00 per time. Kunden faktureres per påbegyndte kvarter.
- 4.12** For hver manglende betaling efter forfaldsdatoen vil Flair tilskrive betalingen en månedlig rente på 5 % og ét kompensationsgebyr på kr. 310,00.
- 4.13** Flair opkræver et administrationsgebyr på kr. 500,00 for hver udstedelse af en kreditnota, som er begrundet i Kundens manglende overholdelse af dennes forpligtelser i Flair forretningsbetingelser og bestemmelserne i den gældende samarbejdsaftale mellem kunden og Flair.
- 4.14** Medmindre andet er aftalt, gennemfører Flair en årlig prisregulering baseret på overenskomst-mæssige ændringer samt udviklingen i nettoprisindekset. Reguleringen gennemføres årligt d. 1. marts. uden yderligere varsel. Såfremt reguleringen i Overenskomsterne er forsinkede grundet forhandling imellem overenskomstparterne, forbeholder Flair sig retten til at regulere prisen med tilbagevirkende kraft.
- 4.15** Ekstraordinære prisreguleringer, fx som følge af lov- og afgiftsændringer, varsles skriftligt med 30 kalenderdage.

## 5 Ansættelse af Eksterne medarbejdere

**5.1** Hvis Kunden ønsker at fastansætte en fuldtids- eller deltids Ekstern medarbejder inden, under, efter og/eller ved annullering/opsigelse/ophævelse af HRL og ikke forudgående har indgået en aftale herom med Flair, kan Kunden med Flair skriftlige accept fastansætte den Eksterne medarbejder efter nedenstående bestemmelser:

Office og specialister:

- Hvis en fuldtids- eller deltids Ekstern medarbejder tiltræder en stilling hos Kunden i den aftalte periode og frem til udgangen af den tredje (3) måned efter det planlagte HRL's påbegyndelse, skal Kunden pr. Ekstern medarbejder, der ansættes hos Kunden, betale et honorar, svarende til 2 x den månedsløn, som den Eksterne medarbejder har krav på som fuldtidsansat under den pågældende overenskomst eller den under HRL'en aftalte timeløn.
- Hvis en fuldtids- eller deltids Ekstern medarbejder tiltræder en stilling hos Kunden i den aftalte periode frem til udgangen af den sjette (6) måned efter det planlagte HRL's påbegyndelse, skal Kunden betale et honorar svarende til kr. 50.000,00 pr. Eksterne medarbejder, der ansættes hos Kunden.
- Hvis en fuldtids- eller deltids Ekstern medarbejder tiltræder en stilling hos Kunden i den aftalte periode frem til udgangen af den tolvte (12) måned efter det planlagte HRL's påbegyndelse, skal Kunden betale et honorar svarende til kr. 30.000,00 pr. Ekstern medarbejder, der ansættes hos Kunden.

Øvrige Eksterne medarbejdere:

- Hvis en fuldtids- eller deltids Ekstern medarbejder tiltræder en stilling hos Kunden i den aftalte periode frem til udgangen af den tredje (3) måned efter det planlagte HRL's påbegyndelse, skal kunden pr. Ekstern medarbejder, der ansættes hos Kunden, betale et honorar svarende til 1 x den månedsløn, som den Eksterne medarbejder har krav på som fuldtidsansat under den pågældende overenskomst eller den under HRL'en aftalte timeløn.
- Hvis en fuldtids- eller deltids Ekstern medarbejder tiltræder en stilling hos Kunden i den aftalte periode frem til udgangen af den sjette (6) måned efter det planlagte HRL's påbegyndelse, skal Kunden betale et honorar svarende til kr. 30.000,00 pr. Ekstern medarbejder, der ansættes hos Kunden.



- Hvis en fuldtids- eller deltids Ekstern medarbejder tiltræder en stilling hos Kunden i den aftalte periode frem til udgangen af den tolvte (12) måned efter det planlagte HRL's påbegyndelse, skal Kunden betale et honorar svarende til kr. 20.000,00 pr. Eksterne medarbejder, der ansættes hos Kunden.

- 5.2** Kategorien "Office og Specialister" omhandler administrative Eksterne medarbejdere, herunder, men ikke begrænset til, receptionister, sekretærer, lønbogholdere, finansmedarbejdere, Account Managers, sundhedspersonale, faglærte og ufaglærte medarbejdere inden for bygge- og anlægsbranchen samt medarbejdere med specialiserede opgaver indenfor IT og medicinalbranchen og mv., og specialister inden for faglærte områder, herunder, men ikke begrænset til, mekanikere, elektrikere, maskiningeniører, pladesmede og mv. "Øvrige Eksterne medarbejdere" omhandler alle, der ikke er omfattet af kategorien "Office og Specialister".
- 5.3** Hvis en Ekstern medarbejder tiltræder en stilling hos Kunden inden for 6 måneder efter afslutningen af Flairs planlagte udsendelsesperiode af den Eksterne medarbejder til Kunden, er Kunden forpligtet til at betale et honorar svarende til kr. 30.000,00 pr. Ekstern medarbejder, der ansættes via Kunden. Denne bestemmelse er også gældende for kandidater som er præsenteret for Kunden som mulig Ekstern medarbejder til en konkret HRL
- 5.4** Flair oplyser de Eksterne medarbejdere om medarbejderklausulerne, som følger af afsnit 5.1- 5.2. Oplysningerne fremgår af den Eksterne medarbejders tilknytningsaftale med Flair.

## 6 Immaterielle rettigheder

- 6.1** Medmindre andet er aftalt mellem Flair og Kunden eller følger af danske retsregler herom, er følgende forhold vedr. immaterielle rettigheder gældende:
- Rettigheder til alle idéer, koncepter, opfindelser, frembringelser og værker af enhver art, for eksempelvis tekster, billeder, film, layout, reklamegenstande, IT-programmer, marketing-principper eller andet, der er blevet til som led i den Eksterne medarbejders almindelige ansættelsesforhold eller er resultatet af særligt pålagt opgave, hvad enten de eventuelle instruktioner desangående hidrører fra Kunden selv eller fra Kundens kunder, tilkommer Kunden uden yderligere vederlag, herunder men ikke begrænset til ophavs-, foto-, patent-, mønster-, og varemærkerettigheder, dog med respekt af de til enhver tid gældende ufravigelige lovregler. Kunden har således den fulde adgang til udnyttelsen 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 HRL'ens ophør. Den Eksterne medarbejders løn og vilkår er fastsat under hensyntagen hertil.



- Flair er berettiget til uden yderligere varsel at hæve aftalen/samarbejdet med kunden i tilfælde af kundens manglende iagttagelse af disse betingelser samt gældende lovgivning.

## 7 Fortrolighed

**7.1** Flair er forpligtet til at pålægge sine egne medarbejdere og Eksterne medarbejdere at iagttage diskretion og fortrolighed med hensyn til samtlige Kunders forretningsanliggender, medmindre:

- Sådan en information var offentliggjort eller på anden måde offentlig tilgængelig eller
- Sådan en information er lovligt offentliggjort af en uafhængig tredjepart, eller
- Sådan en information efter loven skal offentliggøres.

**7.2** Herudover påtager Flair sig intet ansvar i tilfælde af medarbejderens eller den Eksterne medarbejders manglende iagttagelse af diskretion og fortrolighed.

## 8 Databeskyttelse

**8.1** Hver part skal leve op til sine forpligtelser med hensyn til persondata (som det er defineret ved Regulativ (EU) 2016/679) af Europa-Parlamentet og Rådet af d. 27. april 2016 omhandlende beskyttelse af fysiske personer med hensyn til behandlingen af persondata og om den frie bevægelighed af sådan data, og om ophævelsen af Direktiv 95/46/EC) under enhver gældende lov (herunder Lov nr. 502 af 23. maj 2018 – om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven)), som har med databeskyttelse og privatliv at gøre i forbindelse med sine aktiviteter under denne Aftale og/eller i forbindelse med HRL.

**8.2** Parterne anerkender og erklærer sig enige i at hver Part fungerer som sin egen dataansvarlig med hensyn til behandlingen af persondata under udførelsen og modtagelsen af HRL. Hver Part må, som dataansvarlig, udlevere persondata til den anden Part, som dataansvarlig under denne Aftale.

**8.3** Hver Part er ansvarlig (i) for formidlingen af alle nødvendige meddelelser til individer, inklusiv deres ansatte, ledere og repræsentanter, i det omfang som deres persondata skal udleveres eller behandles af den anden Part i forbindelse med Ydelserne; og (ii) for at sikre at man, af respekt for sådanne persondata, har en gyldig grund til at behandle og dele deres oplysninger med den Anden Part i henhold til gældende love om databeskyttelse og privatliv.

- 8.4** Kunden anerkender at man, hvor det er relevant for at kunne drage fordel af visse ekstra ydelser (som internetværktøjer og systemer, der vil støtte administrationen af HRL) sammen med sine datterselskaber, ansatte, ledere og andre individer, muligvis må give tilsagn til yderligere forhold, brugerbetingelser og/eller privatlivspolitikker som Flair eller dets datterselskaber udsender løbende.

## **9 Ansvarsbegrænsning**

- 9.1** Flairs forpligtelser og ansvar i medfør af en samarbejdsaftale og/eller rekrutteringsaftale er begrænset til misligholdelse og forsømmelse i forbindelse med Flairs opfyldelse af Aftalen.
- 9.2** Flair og Kunden er erstatningspligtige efter dansk rets almindelige regler. Erstatningen er dog under alle omstændigheder begrænset til et samlet beløb på 1.000.000 DKK pr. HRL pr. år og under alle omstændigheder begrænset til det beløb der til enhver tid dækkes af Flairs gældende ansvarsforsikring. Denne bestemmelse finder ikke anvendelse for rekrutteringsydelser.
- 9.3** Flair og Kunden er ikke i noget tilfælde ansvarlig for den anden parts driftstab, tabt fortjeneste, følgeskader, forretning, goodwill eller andre indirekte økonomiske omkostninger, tab af fortjeneste, påløbne udgifter eller bodsomsomkostninger, skade eller udgifter af enhver art, som er opstået under eller i forbindelse med denne aftale. Foranstående begrænsninger gælder kun, såfremt tabet ikke kan henføres til grov uagtsomhed eller forsætlige forhold hos den skadevoldende part.
- 9.4** Ved rekrutteringsydelser kan Flair samlede ansvar ikke overstige det aftalte honorar i rekrutteringsaftalen.

## **10 Forsikring**

- 10.1** Flair har tegnet en professionel ansvarsforsikring for HRL-ydelser.
- 10.2** Kunden er forpligtet til selv at tegne samt opretholde lovpligtige forsikringer, herunder den lovpligtige arbejdsskadeforsikring og erhvervs sygdomsforsikring samt afregne bidrag til Arbejdsmarkedets Erhvervsforsikring (AES).

## **11 Force Majeure**

- 11.1** I tilfælde af, at arbejdet udsættes, forsinkes eller forhindres pga. force majeure, har Flair ikke misligholdt sine forpligtelser, og Kunden kan derfor ikke gøre krav gældende. Ved force majeure forstås blandt andet forhold, der opstår uden Flairs skyld; herunder krig, usædvanlige naturbegivenheder, brand, strejker, lockout, offentlige påbud, offentlige forbud eller lignende.

## 12 Lovvalg & Tvister

- 12.1** Enhver fortolkning, præcisering og udfyldelse af disse forretningsbetingelser samt enhver tvist mellem Flair og Kunden i øvrigt, er underlagt dansk ret.
- 12.2** Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med disse forretningsbetingelser, afgøres ved Retten på Frederiksberg jf. dog undtagelse nedenfor.
- 12.3** Det kan løbende aftales mellem parterne, at hvis tvistbeløbet overstiger kr. 250.000,00 kan sagen afgøres efter Regler for Behandling af Sager ved Det Danske Voldgiftsinstitut (Danish Arbitration). Alle medlemmer af voldgiftsretten udnævnes af Det Danske Voldgiftsinstitut i overensstemmelse med reglerne i Lov om Voldgift.

## 13 Prioritetsrækkefølge

- 13.1** Medmindre andet skriftligt er aftalt mellem Flair og Kunden, vil disse Forretningsbetingelser have forrang i forhold til øvrige aftaledokumenter.

## 14 Opsigelse

- 14.1** Forretningsbetingelserne er gældende indtil de skriftlig opsiges eller ændres af Flair. Flair forbeholder sig ret til at ændre/ophæve forretningsbetingelserne til enhver tid og uden varsel. De til enhver tid gældende forretningsbetingelser kan rekvireres via: <https://www.flair.dk/virksomhed/forretningsvilkar/>