

Generelle vilkår (Den egenansatte)

1. Omfang og søknad om Egenansettelse

- 1.1. Disse generelle vilkår gjelder for alle tjenester som Frilans Finans, 919 294 361 («Frilans Finans»), og et selskap i konsernet, tildeler Egenansatte, og skal, med mindre noe annet er skriftlig avtalt, regulere forholdet mellom Frilans Finans og den Egenansatte. Med Egenansatt menes i denne sammenheng en fysisk person som registrerer en konto hos Frilans Finans, uavhengig av om det inngås en egen arbeidsavtale mellom denne og Frilans Finans.
- 1.2. Disse vilkårene innebærer ikke at ansettelse i Frilans Finans tilbys eller avtales. Dersom den ansatte inngår arbeidsavtale med Frilans Finans, gjelder denne parallelt med disse generelle vilkårene i den perioden ansettelsesavtalen løper.
- 1.3. Ved å registrere konto hos Frilans Finans aksepterer den Egenansatte disse Generelle Vilkårene, og forplikter seg til å følge dem.

2. Innhenting og registrering av oppdrag

- 2.1. Den ansattes innhenting og registrering av oppdrag skal skje i henhold til disse Generelle Vilkårene:
- 2.2. Den ansatte skal alltid informere oppdragsgiveren om at det er Frilans Finans som er oppdragstaker, før oppdragsavtale inngås. Avtale om kompensasjon for et oppdrag skal ikke inngås uten at Oppdragsgiveren er informert om at Frilans Finans er oppdragstaker.
- 2.3. Registrering av oppdrag og utstedelse av fakturaer gjøres i det webbaserte verktøyet som Frilans Finans til enhver tid anvender. Ved å registrere et oppdrag søker den ansatte om midlertidig ansettelse i Frilans Finans for å gjennomføre det registrerte oppdraget.

I forbindelse med registrering av oppdrag godkjenner den ansatte at Frilans Finans innhenter kredittopplysninger om vedkommende.

Om ansettelse etter Frilans Finans sin kontroll aksepteres med reservasjon, vil dette kommuniseres via e-post og utgjør dermed tillegg til ansettelsesavtalen om Arbeidstaker ikke innen 5 dager gjør innvending mot reservasjonen. Dersom Den Egenansatte gjør slik innvending opphører ansettelsesavtalen med umiddelbar virkning.

- 2.4. Hver enkelt midlertidig ansettelse avhenger av at Arbeidstaker har søkt om å få utføre et bestemt oppdrag («Oppdraget») gjennom Frilans Finans, for en eller flere Oppdragsgivere («Oppdragsgiveren»), dog under forutsetning av at Frilans Finans aksepterer Oppdraget og den midlertidige ansettelsen. Enhver inngått kontrakt utgjør en midlertidig ansettelse i medhold av arbeidsmiljøloven §14-9.
- 2.5. Godkjenning av ansettelsesforholdet skjer i henhold til Frilans Finans sine til enhver tid gjeldende rutiner. Informasjon om gjeldende rutiner kan innhentes av Frilans Finans sin kundeservice.

Ansettelse er betinget av at Frilans Finans godkjenner fakturaordren.

- 2.6. Frilans Finans forbeholder seg retten til etter eget skjønn og uten begrunnelse, å nekte ansettelse og/eller et registrert oppdrag, inkludert, men ikke begrenset til, oppdrag som på tidspunkt for registreringen allerede er utført, oppdrag innen yrkeskategorier som ikke omfattes av Frilans Finans sin forsikringsdekning m.m. For ytterligere informasjon om særskilt unntatte yrkeskategorier, ta kontakt med Frilans Finans sin kundeservice.
- 2.7. Frilans Finans forbeholder seg retten til å kreve, samt gjøre ansettelse og aksept av oppdrag betinget av at den ansatte fremlegger nødvendige lisens, sertifikat mv. som kreves for å utføre oppdraget. Den ansatte skal alltid informere Frilans Finans om dette og andre forhold som med rimelighet kan være av interesse for selskapet i forbindelse med søknad om ansettelse og registrering av oppdrag.
- 2.8. Den ansatte skal i forbindelse med innhenting av oppdrag alltid opptre på en måte som ikke støter noen eller på annen måte er egnet til å skade Frilans Finans sitt omdømme, varemerke eller andre kjennetegn. Den ansatte skal for øvrig heller ikke bevisst opptre på en måte som innebærer en risiko for at Frilans Finans handler i strid med gjeldende lover og regler, herunder skatteregler og instruksjoner fra skattemyndigheter.
- 2.9. Den ansatte kan ikke, uten Selskapets forutgående skriftlige samtykke, endre oppdraget for Selskapets regning, eller på annen måte binde Selskapet gjennom løfte, garanti eller lignende, slik at vilkårene for oppdraget endres i forhold til det Selskapet har akseptert eller går ut over det som følger av preseptorisk (ufravikelig) eller deklatorisk (fravikelig) rett.
- 2.10. Den egenansatte får ikke være nærstående med Oppdragsgiveren.

Som «nærstående» til Oppdragsgiver anses den som er ektefelle/samboer/registrert partner med Oppdragsgiveren eller er søsken eller slektning i rett opp- eller nedstigende ledd til Oppdragsgiver, eller besvogret i rett opp- eller nedstigende ledd, slik at den ene er ektefelle/samboer/registrert partner med Oppdragsgivers søsken samt den som på annen måte står Oppdragsgiveren personlig særlig nær. Om Oppdragsgiveren er et selskap gjelder dette også i forhold til ansatte ved selskapet.

3. PERSONOPPLYSNINGER

- 3.1. Ved å registrere en konto hos Selskapet samtykker den ansatte til at Frilans Finans, som behandlingsansvarlig, i henhold til bestemmelsene i lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) registrerer og behandler personopplysninger om den ansatte, og bekrefter at Selskapet har informert den ansatte om Selskapets databehandling.
- 3.2. Formålet med Selskapets behandling av personopplysninger er å oppfylle Selskapets forpliktelser innenfor rammen av Selskapets tjenester og eventuelt

innenfor rammen av inngåtte arbeidsavtaler. Anonymiserte data eller helt uidentifiserbare data kan likevel utleveres til eksterne mottakere, til bruk for eksempelvis statistiske formål, bransjeundersøkelser og lignende. Den ansatte har i henhold til personopplysningsloven §18 rett til, uten kostnad, å bli informert om

- Navn og adresse på den behandlingsansvarlige og dennes eventuelle representant,
- Hvem som har det daglige ansvaret for å oppfylle den behandlingsansvarliges plikter,
- Formålet med behandlingen,
- Beskrivelser av hvilke typer opplysninger som behandles,
- Hvor opplysningene er hentet fra,
- Om personopplysningene vil bli utlevert, og eventuelt hvem som er mottaker
- Hvilke opplysninger om den registrerte som behandles, og
- Sikkerhetstiltakene ved behandlingen så langt innsyn ikke svekker sikkerheten.

Den ansatte har også i henhold til personopplysningsloven §§27 og 28, rett til å be om sletting og retting av personopplysninger som Selskapet behandler om vedkommende.

4. SYKDOM

4.1. Den Egenansatte skal ikke søke om ansettelse dersom man på tidspunkt for ansettelsen har en sykdom som er til hinder for utførelse for oppdraget. Dette gjelder også om man vet at man kommer til å bli sykemeldt i oppdragsperioden, ved planlagte operasjoner eller lignende, eller av andre årsaker vet at oppdraget ikke vil kunne utføres.

5. OPPSIGELSE/AVSKJED

Avtalen kan sies opp i avtaleperioden med 1 måneds varsel. Avskjed med øyeblikkelig virkning i henhold til Arbeidsmiljølovens bestemmelser (lov av 17. juni r. 2005 nr. 62)

Frilans Finans forbeholder seg retten til å gi avskjed med umiddelbar virkning å si opp ansettelsesforholdet i følgende tilfeller:

- Oppdragsgiveren bestrider fakturaen
- Arbeidstaker ikke har oppfylt arbeidet
- Arbeidstaker har unnlatt å informere Frilans Finans om omstendigheter som er viktige eller avgjørende for å oppfylle avtalen med Oppdragsgiver, herunder forhold som nevnt i punkt 4.1, eller
- Arbeidstaker har unnlatt å informere Frilans Finans om omstendigheter som er viktige eller avgjørende for at arbeidstaker skal omfattes av Frilans Finans forsikringsvilkår.

Generelle vilkår av [dato]