

## Forholdet mellem MUST VIKAR og Brugervirksomheden

Parterne er forpligtet til at respektere ligebehandlingsreglerne i lov om vikarers retsstilling ved udsendelse af et vikarbureau m.v. – ”vikarloven”. Brugervirksomheden forpligter sig derfor til forud for igangsættelse af det enkelte vikariat udførligt og skriftligt at oplyse MUST VIKAR om de ansættelsesvilkår – herunder overenskomstmæssige vilkår – som gælder for Brugervirksomhedens egne medarbejdere indenfor den jobkategori, som vikariatet vedrører i relation til:

- Arbejdstidens længde
- Overarbejde
- Pauser
- Hvileperioder
- Natarbejde
- Ferie
- Helligdageafløsning, herunder pensionsordning

MUST VIKAR forestår al administration i forhold til vikariater i form af lønudbetaling, indeholdelse af A-skat, afregning af feriegodtgørelse, sygedagpenge og dagpengegørelse (”G-dage”).

MUST VIKAR kvalitetssikrer hver enkelt vikars kvalifikationer indenfor den enkelte jobkategori, ligesom MUST VIKAR sikrer, at alle vikarer har en ren straffeattest, børneattest og at alle udenlandske vikarer har gyldig opholds- og arbejdstilladelse.

Idet Brugervirksomheden har instruktionsbeføjelsen overfor vikaren, påhviler der Brugervirksomheden en forpligtelse til at tegne ansvars- og arbejdsskadeforsikring, som omfatter vikaren under vikariatets løbetid, jf. arbejdsskadeforsikringsloven.

Hvis Brugervirksomheden senere end kl. 16:00 dagen før et vikariat skulle være påbegyndt, overfor MUST VIKAR aflyser en aftale om vikararbejde, er MUST VIKAR berettiget til honorar for det aftalte antal timer den pågældende dag, dog maksimalt 3 timer.

Aflyser Brugervirksomheden en aftale om vikararbejde efter, at vikaren er mødt på arbejdsstedet, er MUST VIKAR berettiget til honorar for det aftalte antal timer den pågældende dag.

I tilfælde af, at vikariatet udsættes, forsinkes eller forhindres grundet force majeure har ingen af parterne misligholdt sine forpligtelser overfor hinanden.

I forbindelse med rekruttering, kan der blive fremsendt dokumentation, som kan indeholde personlige data. Dette kan fx bestå i et CV, certifikater, eller anden dokumentation, som kan betragtes som personfølsomt. Persondata skal i henhold til Lov om Persondata (GDPR) slettes/makuleres på forsvarlig vis efter brug.

## **Forholdet mellem Brugervirksomheden og vikaren**

Målet handler om vilkårene for vikarens accept af et vikariat aftales mellem MUST VIKAR og Vikaren. Der består således ikke noget kontraktforhold mellem Brugervirksomheden og vikaren.

Vikaren er dog forpligtet til at respektere de til enhver tid gældende retningslinjer og ordens- og samarbejdsbestemmelser, der er gældende hos Brugervirksomheden.

I aftalen mellem MUST VIKAR og vikaren pålægges vikaren tavshedspligt med hensyn til alt, hvad vikaren erfarer i forbindelse med sit arbejde hos Brugervirksomheden. Denne tavshedspligt er også gældende efter, at et vikariat er ophørt.

Under arbejdets udførelse påhviler det Vikaren at følge Brugervirksomhedens instruktioner. Opstår der tvivlsspørgsmål mellem Brugervirksomheden og vikaren, forelægges sådanne for MUST VIKAR