

Mellan Cool Company Skandinavien AB, org.nr. 556432-8390 ("Arbetsgivaren") och den person vars namn, personnummer och kontaktinformation framgår av dennes personliga konto (den "Egenanställd") träffas följande

Avtal – Särskild visstidsanställning

1. Befattning

- 1.1 Den Egenanställdes befattning är enligt vald yrkeskategori på hemsidan.
- 1.2 Arbetsuppgifter framgår av vid var tid gällande instruktioner som ska erhållas av Arbetsgivaren och ska rymmas i den befattning som den Egenanställd angett under ett Uppdrag.

2. Anställningsform

- 2.1 Anställningsformen är särskild visstidsanställning enligt 5 § Lagen om anställningsskydd (LAS). Anställningen står i direkt relation med ett enskilt Uppdrag den Egenanställd utför samt den resulterade faktureringen, dock maximalt under 30 dagar i taget.

Detta innebär att den Egenanställd ingår detta avtal vid registrering hos Arbetsgivaren men att det aktiveras och appliceras först när Arbetsgivaren, tillsammans med (eller genom den Egenanställd), ingått Uppdragsavtal med Uppdragsgivare. Den Egenanställd utför Uppdrag för Cool Companys räkning gentemot Uppdragsgivaren och har därför ingen separat juridisk relation med Uppdragsgivaren.

3. Placeringsort och arbetstider

- 3.1 Placeringsort kan variera och placeringsort för varje Uppdrag motsvarar den ort som angivits i respektive Uppdrag. Den Egenanställda kan även själv bestämma sin arbetsplats i samråd med Arbetsgivaren.
- 3.2 Placeringsort för arbetsgivaren är Tegnérgatan 2C, 113 58, Stockholm.
- 3.3 Arbetstiden överenskomms mellan den Egenanställd och Uppdragsgivare, men ska ske i enlighet med Allmänna Villkor för Egenanställda och tvingande lag.

4. Lön

- 4.1 Vid utfört uppdrag ska den Egenanställd, om inte annat avtalats i det enskilda fallet, erhålla en lön (i enlighet med punkten 7.1 i Allmänna villkor – Egenanställd). Ersättning för obekvämt arbetstid utgår inte om sådant ej avtalats.
- 4.2 Utbetalning av lön till den Egenanställda sker när betalning av faktura inkommit till arbetsgivaren.
- 4.3 Den Egenanställda kan välja att, antingen manuellt föra över lön till sitt bankkonto, eller välja att denna betalas ut den 25:e varje månad eller automatiskt vid erhållen betalning. Vid fördröjning med betalning från Uppdragsgivare sker utbetalning först efter att inkassoförfarande utförts.
- 4.4 Vid löneutmätning sker, om inget annat avtalats i det enskilda fallet, utbetalning av lön till den Egenanställda 25:e varje månad.

5. Pension och försäkring

- 5.1 Arbetsgivaren genomför avsättning till pension i enlighet med bilaga Allmänna villkor Egenanställda.
- 5.2 Egenanställd omfattas av Arbetsgivarens ansvarsförsäkring, olycksfallsförsäkring (TFO) och tjänstegrupplivförsäkring (TGL) samt sjukförsäkring om denne utför Uppdrag under arbetsgivarens regi, förutsatt att Uppdraget föränmälts till Arbetsgivaren och en riskbedömning har genomförts. Förutsättning för att omfattas av försäkringarna är att den Egenanställd är fullt frisk, arbetsför, har genomfört hälsoundersökning om så är aktuellt, samt har föränmält Uppdrag.
- 5.3 Egenanställd kan komma att omfattas av tilläggförsäkringar som arbetsgivaren väljer att avtala om i det enskilda fallet, inklusive men inte begränsat till, Behandlingsskadeförsäkring och Entreprenadförsäkring.

6. Semester & Sjukdom

- 6.1 Semesterersättning ingår i den lön som den Egenanställda erhåller för utfört uppdrag. Hur stor del av den Egenanställdas lön som utgör semesterersättning framgår av den lönespecifikation som den Egenanställda erhåller.

Den Egenanställda har inte rätt till semesterledighet om det inte är tvingande enligt lag. Den eventuella semesterledighetens förläggande i tid sker enligt överenskommelse mellan Arbetsgivaren och den Egenanställda och i förekommande fall Uppdragsgivaren för uppdraget.

- 6.2 Semesterersättning motsvarar tolv (12) procent av intjänad bruttolön (med lön avses vad som anges i punkten 7.1 i Allmänna villkor Egenanställd) och ska räknas in vid prissättning av Uppdrag.
- 6.3 I händelse av sjukdom tillämpas bestämmelser enligt Allmänna Villkor – Egenanställd.

7. Avtalets giltighet och uppsägning

- 7.1 Avtalet är aktivt från och med att den Egenanställda påbörjat sitt Uppdrag och löper till dess att Uppdrag avslutats, dock maximalt 30 dagar i taget, varefter en ny, motsvarande period med aktivt anställningsavtal påbörjas. Vid Uppdragets slutförande återgår anställningen till att vara passiv, till dess ett nytt Uppdrag påbörjas.
- 7.2 Arbetsgivaren förbehåller sig rätten att säga upp avtalet med den Egenanställda med omedelbar verkan om denne bryter mot Avtalet, Allmänna Villkor – Egenanställd eller Cool Companys integritetspolicy.
- 7.3 Anställning kan bringas att upphöra före den tid som avtalats vid anställningstillfället genom att Arbetsgivaren lämnar skriftlig underrättelse till motparten. Anställning upphör då två veckor efter att den ena Parten lämnat skriftlig underrättelse till den andra Parten.

För undvikande av missförstånd förtydligas att eventuell uppsägning av enskilt Uppdrag regleras genom Allmänna Villkor – Egenanställd och ska ej förväxlas med anställningsförhållandet mellan Arbetsgivaren och den Egenanställda.

8. Behandling av personuppgifter

- 8.1 Arbetsgivaren behandlar personuppgifter avseende den Egenanställda för att genomföra administration och motsvarande hantering inom ramen för den Egenanställdes anställningar. Samtliga villkor för behandling framgår av Arbetsgivarens Integritetspolicy på Arbetsgivarens hemsida.
- 8.2 Om den Egenanställda mottar personuppgifter hänförliga till Uppdragsgivare under Uppdrag exempelvis till den Egenanställdes privata e-post eller dylikt så åligger det den Egenanställda att radera dessa personuppgifter då denne avslutat Uppdrag.

9. Övrigt

- 9.1 I övrigt gäller de anställningsvillkor som vid var tid tillämpas av Arbetsgivaren vilka framgår av bilagan Allmänna Villkor - Egenanställd.

10. Tillämpligt kollektivavtal

- 10.1 Tillämpligt kollektivavtal är Säljarnas Kollektivavtal för egenanställda. Detta kollektivavtal är applicerbart på de hos Arbetsgivaren som faller inom den i kollektivavtalet stadgade definitionen enligt nedan.
- 10.2 "Med "egenanställd arbetstagare" avses arbetstagare som äger en reglerad rätt att initiera uppdrag med uppdragsgivare för arbetsgivarens (egenanställningsföretaget) räkning. Normalt är det den egenanställda arbetstagaren som anställs för att utföra uppdraget. Den egenanställda arbetstagaren initierar uppdraget, men sedan är det egenanställningsföretaget som ansvarar för uppdragets utförande i förhållande till uppdragsgivaren."

För det fall Arbetstagaren inte faller inom ovan definition är kollektivavtalet inte tillämpligt för anställningen.

11. Bilagor:

- Allmänna Villkor - Egenanställd

Signering lämnas genom godkännande av detta anställningsavtal samt Allmänna Villkor - Egenanställd vid registrering på Arbetsgivarens webbplats.

Arbetsgivaren anses ha ingått avtalet vid den punkt då Arbetstagaren registrerats på webbplatsen.

PARTERS KONTAKTUPPGIFTER

Arbetsgivare:

Cool Company Skandinavien AB

Org. nr. 556432-8390

Tegnergatan 2C

113 58 Stockholm

hemsida. Kontaktperson: Kundsupport

Tel. 010-330 30 11

E-post: faktura@coolcompany.com

Arbetstagare:

Namn, personnummer, adress samt

kontaktuppgifter för arbetstagaren

framgår av den Egenanställdes personliga

konto på arbetsgivarens