

ПРАВИЛНИК

**ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ПРЕДПРИЯТИЕ,
КОЕТО ОСИГУРЯВА ВРЕМЕННА РАБОТА**

ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА ЛИЗИНГ НА ПЕРСОНАЛ

1. ОБЩО

1.1 Тези общи условия определят предлагането, договарянето и извършването на всички услуги по осигуряване на временна работа от името на КОРЕКТ-КОНСУЛТ БЪЛГАРИЯ ЕООД (наричано тук за по-кратко "Агенцията"), ЕИК: 130836657, към Клиента (наричан тук "Клиент"). Общите условия се подчиняват на разпоредбите на Кодекса на Труда /вкл. глава VIIIв (чл. 107р – 107 ч), Закона за насърчаване на заетостта, Закон за защита на личните данни, Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Закона за задълженията и договорите.

1.2 Тези Общи Условия ще бъдат приложими за всички Договори и ще бъдат основна част от същите. Тези условия заместват всички предишни устни или писмени предложения, комуникации, споразумения между страните по отношение на осигуряването на Услугите и ще заменят всички Условия, установени или предложени от Клиента.

1.3 Всяка поправка към тези Общи Условия ще бъде приемана само при писмено съгласие на двете страни.

1.4 В случаи на несъответствия между тези Общи Условия и конкретните условия по Договор, конкретните условия ще имат преимущества в случай на спорове.

1.5 Въпроси, които не са регулирани от тези Общи условия или от Договора за предоставяне на персонал за извършване на временна работа, ще бъдат разрешавани съгласно действащото българско законодателство.

1.6 Законова рамка: Агенцията стартира консултантска дейност в България през 2000 г. в сферата на човешките ресурси. Лицензирана е от Министерство на Труда и Социалната Политика като предприятие, което осигурява временна работа и подsigурява персонал на лизинг.

1.7 Всяка комуникация или действие на Клиента, което потвърждава договор или споразумение за извършване на Услугите от Агенцията, също така и приемане на Услугите от Клиента, ще се считат за приемане на Общите Условия от страна на Клиента.

1.8 Тези Условия могат да бъдат променени само със прилежно написано съгласие между Агенцията и Клиента.

1.9 Всяка електронна комуникация между Агенцията и Клиента чрез E-mail, ще се счита за "писмена" и/или "в писмен вид". Електронната комуникационна система /Microsoft Outlook/ ще служи, като единствено доказателство за съдържанието и за времето на изпращане и на получаване на електронните съобщения. Страните могат да се договорят в подписания от двете страни договор и за други форми на приемлива комуникация.

2. ОФЕРТИ, ПОРЪЧКИ, КОМУНИКАЦИЯ И ПОТВЪРЖДЕНИЯ

2.1 Оферти, направени от Агенцията в каквато и да е форма, не са обвързващи спрямо Агенцията, а просто представляват покана към Клиента да потвърди поръчката. Всички предложения от Агенцията са отменяеми и подлежат на промяна без предизвестие. Поръчките от страна на Клиента не са обвързващи, докато не бъдат потвърдени от Агенцията в писмен вид чрез надлежно съставен и разписан от двете страни договор или разписана оферта. Агенцията има правото да откаже поръчка, без да споменава причините.

2.2 Изявления и споразумения, направени от служители на Агенцията, не обвързват Агенцията освен ако не са потвърдени или са в писмен вид от съответния упълномощен представител на Агенцията. Всяка договаряща се страна ще определи едно лице за контакт, което ще отговаря за доставянето на информация, и което ще може да взема и обосновава решения, изискуеми за изпълнението на Услугата.

3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ДОГОВОРА

3.1 Агенцията гарантира, че служителите за временна работа ще бъдат наети на трудов договор от същата съгласно кодекса на труда. Трудовият договор се сключва:

3.1.1. до завършване на определена работа;

3.1.2. за заместване на работник или служител, който отсъства от работа.

В трудовия договор се уговаря, че работникът или служителят ще бъде изпратен за изпълнение на временна работа в предприятие ползвател под негово ръководство и контрол. В трудовия договор не могат да се уговарят клаузи, които забраняват или водят до невъзможност за възникване на трудово правоотношение между предприятието ползвател и служителя по време или след изтичане на времето, за което той е изпратен за изпълнение на работата в предприятие ползвател.

3.2 В случай че Клиентът не одобрява професионалната квалификация и умения на лизингования служител, след като писмено информира Агенцията, той може да поиска замяна на служителя в

рамките на изпитателния срок на сключения трудов договор. След това ще се счита, че служителят е доказал професионалните си качества. В рамките на закона, служителят може да бъде освободен съгласно условията на Кодекса на Труда, като му бъдат заплатени от клиента всички обезщетения, включително и за неползван платен годишен отпуск.

3.3 Клиентът трябва да се съобразява с предвидения период за работа на конкретния служител, нает на база сключения договор между страните и се задължава след изтичане на предвидения период той да не участва в дейността на Клиента, в противен случай Клиента ще носи отговорността за каквито и да е щети, причинени на Агенцията (ако има такива). По предложение на Клиента, Договорът за предоставяне на персонал за извършване на временна работа може да бъде подновен. Клиентът трябва да уведоми Агенцията за желанието си за подновяване на договорните отношения със служителя за извършване на временната работа поне 30 (тридесет) дни преди изтичане на последно подписания договор.

3.4 С подписването на договора за временна работа, Клиентът потвърждава верността на информацията, подадена на Агенцията в писмен вид, по отношение на работната заплата, която получават собствените служители на клиента, праговете на заплащане, условията на труд, като се имат предвид и колективните договори и задължителните нормативни разпоредби.

3.5 В случай, че на Клиентът се наложи прекратяване на работния процес по технически причини, такива по вина на Клиента, например: прекъсване процеса на работа поради неспазени договорки от трети страни, заради спиране на машина, завод или дейност, Клиентът въпреки това остава задължен да плати на Агенцията договорената в Договора цена за времето в престой на всеки един предоставен служител.

3.6 В случай на изтичане на срока на договора за временно предоставяне на персонал или прекратяване от страна на клиента на договора за временно предоставяне на всеки един лизингован служител (респективно и трудовия договор между служителя и агенцията), Клиентът се задължава да заплати:

- 1) всички разходи и обезщетения според Кодекса на Труда към лизингования служител;
- 2) задълженията към мобилен оператор на база на договор за SIM карта за конкретния служител, в случай че има такъв договор, сключен между агенцията и мобилния оператор, с изричното нареждане на клиента;
- 3) задълженията към лизингодателя на нает автомобил за предоставяне на лизингования служител до края на договора, в случай че има такъв договор, сключен между агенцията и лизингодателя, с изричното нареждане на клиента.

3.7 Общият брой на работниците и служителите, изпратени от Агенцията в предприятие ползвател, не

може да бъде повече от 30 на сто от общия брой на работещите при него работници и служители.

3.8 Клиентът гарантира, че:

- Осигурява транспорт до / от работното място или ваучери за таксите в следните случаи:
 - ✓ При работни смени на лизингованите служители в извънработно време на градския/ междуселищния транспорт;
 - ✓ При работа в отдалечени райони;
 - ✓ При работа в населени места извън адреса по местоживеене на лизингованите служители.
- Служителите, които се изпращат за изпълнение на временна работа не принадлежат към категориите на първа и втора категория труд;
- Предприятието ползвател няма предмет на дейност, свързан с националната сигурност и отбраната на страната;
- В предприятието ползвател не се провежда стачка, както и че не е в процес на ликвидация.

4. ОТГОВОРНОСТИ СЪГЛАСНО ЗАКОНА ЗА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

4.1 Клиентът трябва да предостави на Агенцията цялата необходима информация във връзка с бъдещите задължения на служителя който изпълнява временна работа, естеството на свързаните с работата му рискове и списъка на всички продукти и вещества, с които заетият служител ще има пряк контакт при изпълнение на задълженията, свързани с извършването на временната работа.

4.2 Клиентът трябва да съблюдава Закона за здравословни и безопасни условия на труд, както и всички други приложими нормативни разпоредби, касаещи здравословните и безопасни условия на труд.

4.3 Клиентът уведомява предоставения служител теоретично и практически за всякакви рискове, свързани със здравето и безопасността, съпровождащи предвидената за него работа. Също така Клиентът се задължава да осигури необходимото обучение и да му даде инструкции за средствата и инструментите, свързани с временната му работа.

4.4 Клиентът определя риска за здравето и безопасността на работното място, оценявайки конкретни опасни елементи в работната среда съгласно вътрешния си правилник за работа. Той инструктира и уведомява служителите за извършване на временна работа за установените правила за здравословни и безопасни условия на труд. След като е бил инструктиран от Клиента,

служителят заявява с подписа си в тетрадките за инструктаж, че тя/той са точно инструктирани от Клиента, както и че тя/той са запознати с правилата, и че ще спазват изискванията на Клиента за здравословни и безопасни условия на труд.

4.5 Клиентът осигурява за предоставените от страна на Агенцията служители условия на безопасност, идентични с тези за собствените си служители.

4.6 Средствата за защита, необходими на служителите за временна работа, се осигуряват от Клиента.

4.7 В случай, че служителят за извършване на временна работа претърпи трудова злополука, Клиентът веднага трябва да уведоми писмено Агенцията за това и да предаде цялата необходима информация за по-нататъшни действия, ако такива са необходими.

4.8 В случай на смърт, професионално заболяване и/или трудова злополука, които водят до частична или пълна инвалидност на служителя, Клиентът трябва да покрие материалните и нематериални щети в съответствие с българското трудово законодателство. Клиентът е отговорен също и в случай на непредвидено събитие, което може да възникне по време на работа или при изпълнение на трудовите задължения и да причини трудова злополука на служителя.

5. ЗАПЛАЩАНЕ НА УСЛУГИТЕ, ПРЕДОСТАВЕНИ ОТ АГЕНЦИЯТА

5.1 Възнаграждението за услугите за извършване на временна работа се определя от договора между страните, който задължително се сключва в писмен вид. В допълнение на това възнаграждение, ще бъде фактуриран ДДС в размер на двадесет процента (20%).

5.2 Клиентът заплаща на Агенцията съгласуваната цена, която включва разходите за временно заетите служители, свързани с разходи за работна заплата, разходи за договори с мобилни оператори, автомобили на оперативен лизинг, упоменати в договор между страните, разходи за банкови сметки открити за клиента, осигурено обслужване за здравословни и безопасни условия на труд и др., както и уговорената комисионна за извършената услуга. Клиентът е задължен да плати на Агенцията разходите за действително заетите служители, дори и техния брой да се различава от броя на заявените такива.

5.3. В случай на предложение за сключване на трудов договор директно между лизингования служител и клиента, клиентът се задължава да заплати такса на агенцията в размер на една месечна брутна работна заплата, както и всички разходи по прекратяване на договора между страните.

5.4 Клиентът заплаща на Агенцията съгласно законодателството на Република България отработените часове по време на официални празнични дни в двоен размер, както и разходи за болнични и неплатен отпуск .

5.5 Клиентът заплаща на Агенцията дължимото на база изработени часове/дни/месеци за всеки временно зает служител, по всеки договор. Всички неуредени въпроси с конкретен временно зает служител или няколко временно заети служители, не се считат за причина да не бъде платено дължимото за останалите.

5.6 Освен ако не е изрично упоменато друго, плащането ще се извършва, до пет (5) дни от датата на издаване на фактурата и при авансовото плащане и при месечните / седмични плащания след изпращане на сканирания оригинал на фактурата на електронната поща на лицето за контакт - по банков път, в банковата сметка, посочена на фактурата. Всички плащания ще бъдат направени, без каквито и да е приспадания.

5.7 В случай, че Клиентът не спази крайните срокове за плащане, Агенцията има правото да изиска незабавно плащане на уговорените в Договора за временна работа суми, както и тези във всички други договори с Клиента, които са в сила. Това е приложимо, без значение от други крайни срокове и начини на плащане.

5.8 По отношение на плащането на цената на Услугите, времето е от първостепенна важност. Агенцията може, без ущърб за всички останали права на Агенцията, да налага лихва на всяко просрочено плащане в размер на 1 % за всеки просрочен ден, от датата на падежа на плащането, но не повече от 10 % от общата сума. Всички разходи, направени от Агенцията по отношение на събирането на дължимите плащания (включително, без ограничения, такси за адвокати, експерти, агенции за събиране на вземания, съдебни разходи и всички останали разходи свързани със съдебния процес), ще бъдат за сметка на Клиента.

5.9 Всяко плащане на Клиента ще служи на първо място за плащане на съдебните и свързаните с тях разходи, лихвата дължима по плащането и едва след това – сумата по договора, която не е платена.

5.10 Всяко възражение на Клиент, свързано със издадена от Агенцията фактура, трябва да бъде направено в рамките на 5 (пет) дни от издаването на фактурата. След този момент Клиента се счита за одобрил фактурата.

5.11 В случай на промяна в нормативните разпоредби /минимална работна заплата, минимални прагове за работна заплата, промяна на заплата на собствени служители на длъжност същата

като на лизингованите служители, промяна в Колективен трудов договор и т.н./, установените в Договора за временна работа работни заплати трябва също да бъдат съответно променени. Клиентът трябва да уведоми Агенцията за всякакви законодателни промени, които засягат трудовите възнаграждения (и придобивки) и/или договорените цени в рамките на 5 (пет) дни след настъпване на съответната промяна. В противен случай, клиентът ще бъде отговорен за всички щети, причинени на Агенцията .

5.12 Агенцията гарантира, че няма да изисква от работника или служителя заплащане на такса за съдействие за започване на работа в предприятието ползвател, както и при сключване на трудов договор или при възникване на трудово правоотношение с предприятие ползвател преди, след или по време на работата, за която е бил изпратен.

6. ПОВЕРИТЕЛНОСТ, ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

6.1 Страните по този Договор ще използват всички документи и информация, обозначени като поверителни, само с цел изпълнението на Договора. Ако и докато такива документи и информация не са станали общоизвестни, Страните на този Договор ще се отнасят към споменатите документи и информация като поверителни спрямо трети страни, не участващи в изпълнението на този Договор. Това задължение ще важи и след прекратяването на този Договор.

6.2 Агенцията може да назначи подизпълнители, но трябва да наложи задължения, които да съответстват на тези съдържащи се в точка 6.1 на подизпълнителите си.

6.3 При нарушаване на клаузите за конфиденциалност, страните дължат неустойки една на друга в размер стойността на услугата по договор.

7. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ, КОИТО ИЗВЪРШВАТ ВРЕМЕННА РАБОТА

7.1 Агенцията заплаща на служителите уговореното възнаграждение и бонуси /при наличие на такива/ въз основа на трудовия договор.

7.2 Клиентът уведомява Агенцията за всички фактори, които оказват влияние върху размера на работната заплата, свързани с работата на временно заетия служител.

7.3. Клиентът предава на Агенцията, от името на всеки служител, цялата информация, свързана с отпуски, болнични и непланирани отсъствия от работа.

7.4 Агенцията калкулира отработеното въз основа на подписаната форма за отбелязване на изработени часове, която се изготвя и подписва от Клиента. Подписвайки формата за отбелязване на изработени часове, Клиентът се съгласява с отработените часове на временно зетия служител.

7.5 В случай, че формата за отбелязване на изработени часове не е предадена до третия работен ден на последващия месец, Агенцията има право да начисли на клиента допълнително по 0,5 % върху общата дължима сума, за всеки ден закъснение.

7.6 Всяка допълнителна работа и/или работа в извънработно време или подобна, ще бъде осчетоводявана от Агенцията по цени в съответствие с действащото трудово законодателство.

8. КОМУНИКАЦИЯ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА ОТ СТРАНА НА ПРЕДОСТАВЕНИЯ СЛУЖИТЕЛ

8.1 Клиентът изрично уведомява Агенцията в изброените случаи:

- При отсъствие от работа на даден служител – не по-късно от 4 часа след научаването;
- При успешното приключване на изпитателния срок на временно зетия служител – поне 5 (пет) работни дни преди това;
- При смяна на длъжността и/или работното място, на която временно зетия служител е назначен – поне 3 (три) работни дни преди това;
- В случай на поведение на временно зетия служител, което може да доведе до дисциплинарна процедура или уволнение – незабавно;
- Всякакви фактори, които могат да повлияят върху икономическото състояние на временно зетия служител – достатъчно рано за да бъдат взети предвид от Агенцията.

8.2 Във всички останали случаи информацията се обменя и потвърждава до 48 часа.

8.3 Клиентът трябва да държи осведомени временно зетите служители за техните задължения и да ги управлява и координира. Клиентът обръща внимание на временно зетите служители върху пропуските им при изпълнението на трудовите задължения и ги инструктира за отстраняването им. В случай на нарушения от страна на служителите уведомява Агенцията.

8.4 Клиентът може да прекрати договора само след като е изплатил всички дължими суми към агенцията.

9. ОТМЯНА НА КЛАУЗИ

Отмяната на една или повече клаузи от Общите условия, независимо по каква причина, няма да

рефлектира върху другите клаузи, които запазват своето значение и сила. Тези общи условия са валидни и за всички служители и подизпълнители на страните, които участват в процеса.

10. ПРИЛОЖИМО ПРАВО И КОМПЕТЕНЦИИ

10.1 Правата и задълженията на Страните, произлизащи от или във връзка с тези общи условия, ще бъдат уреждани, тълкувани, и прилагани според законите на Република България.

10.2 Страните се съгласяват, че се прилага българското законодателство и всички спорове ще се отнасят към Арбитражния съд на Българска Стопанска Камара съгласно правилата на исковото производство, в сила от датата на подаване на искането за арбитраж, от трима арбитри от списъка на арбитрите, въз основа на арбитражните споразумения в София, България.

11. БИЗНЕС ЕТИКА

- Всичко, което правим е вдъхновено от вярата ни, че осигуряваме консултантски услуги в сферата на Човешките Ресурси, които надвишават очакванията на нашите клиенти и колеги и отговарят на най-високите стандарти на правно, морално и етично поведение.
- Вярваме във и уважаваме всички индивиди.
- Ние сме в съответствие с всички закони, правила и разпоредби.
- Работим за клиентите, така както работим за себе си!

Одобрил: Дафина Дамянова, Управител

Тези условия влизат в сила на 01.01.2018.

Тези условия са регистрирани в МТСП съгласно раздел VIII в от Кодекса на Труда във връзка с издаване на лиценз за предоставяне на персонал за извършване на временна работа и са неразделна част от договора между страните.

Клиентът (име, фамилия на предствляващ)

декларира, че е запознат с общите условия.

.....

/подпис на предствляващ /

Дата: