

50-002 ANSTÄLLNINGSAVTAL EGENANSTÄLLNING 2021-09-26

1 OMFATTNING

- 1.1 Dessa bestämmelser reglerar anställningsvillkoren mellan HelpMeUp AB, org.nr 559270-5437 ("**HelpMeUp**") och person som erhåller egenanställning hos HelpMeUp (den "**Egenanställd**"). HelpMeUp och den Egenanställd benämns gemensamt nedan för "**Parterna**" och individuellt för "**Part**".
- 1.2 Med egenanställning avses ett anställningsförhållande mellan HelpMeUp och den Egenanställd i vilket den Egenanställd anställs under en begränsad tid för att utföra uppdrag ("**Uppdrag**") åt en tredje part ("**Kund**"). Den Egenanställd ställer sig till Kundens förfogande på den Egenanställdes egna initiativ och prissättning. Den Egenanställd står under Kundens kontroll och ledning och ska utföra de arbetsuppgifter som den Egenanställd kommit överens om med Kund. HelpMeUp är dock avtalspart i förhållande till Kund.
- 1.3 De typer av Uppdrag den egenanställd har rätt att utföra åt kund ska vara av karaktären rådgivning, utbildning eller underhållning. Andra typer av uppdrag kräver ett särskilt godkännande av HelpMeUp för att säkerställa försäkringar och arbetsmiljö (eventuella riskbedömningar).
- 1.4 HelpMeUp bär arbetsgivaransvaret för den Egenanställd och ska sköta administrativa uppgifter ("**Administrativ tjänst**" eller "**Tjänsten**") såsom fakturering, fakturabevakning, löneadministration, administration och hantering av arbetsgivaravgifter, källskatter och moms, kontrolluppgifter, erbjuda försäkringslösningar samt ge tillgång till HelpMeUps webbaserade tjänst.
- 1.5 Den Egenanställd måste ha fyllt 18år och vara registrerad hos Skatteverket för A-skatt.

2 PRIS

- 2.1 Att registrera sig som Användare hos HelpMeUp är gratis.
- 2.2 Uppdragets pris mot Kund anges och bestäms av den Egenanställd. Tillämpningsbar moms ska ingå i de angivna priserna.
- 2.3 Pris för att använda HelpMeUps Administrativa tjänst redovisas under punkt 5.1.

3 ANSTÄLLNING, ARBETETS FULLGÖRANDE M.M.

- 3.1 Den Egenanställd söker anställning genom att registrera sig på HelpMeUps hemsida och godkänna dessa anställningsvillkor. En eventuell anställning baseras på de uppgifter som den Egenanställd lämnar vid registrering. Först när HelpMeUp godkänner uppgifterna och uppdraget uppstår en tidsbegränsad anställning avseende visstidsanställning enligt 5 § lag (1982:80) om anställningsskydd. Anställningen är en intermitterad anställning, vilket innebär att det inte föreligger en skyldighet för den Egenanställd att utföra arbete åt HelpMeUp eller stå till HelpMeUps förfogande, och HelpMeUp är inte skyldig att bereda arbete åt den Egenanställd. Varje arbetstillfälle utgör ett nytt anställningsförhållande.
Mer information om anställningsformen hittas på Skatteverkets hemsida:
<https://www.skatteverket.se/privat/skatter/arbeteochinkomst/inkomster/egenanstallning.4.4a47257e143e26725ae2b73.html?q=egenanst%C3%A4llning>
- 3.2 För det fall HelpMeUp av någon anledning inte godkänner de lämnade uppgifterna och/eller uppdraget kommer en anställning inte komma till stånd. En anställning ska inte heller betraktas ha kommit till stånd för det fall den Egenanställd har lämnat oriktiga uppgifter.
- 3.3 Den Egenanställd har rätt att under anställningen utföra andra uppdrag eller arbete i egen regi eller i annat företags regi.
- 3.4 För varje nytt uppdrag som den Egenanställd genererar ska en ny anställning sökas varvid HelpMeUp äger rätt att neka ny anställning utan att ange särskilda skäl.
- 3.5 Den Egenanställd är medveten om, och godkänner härigenom, att HelpMeUp kan komma att begära en kreditupplysning på den Egenanställd.
- 3.6 Den Egenanställd förbinder sig att aktivt samverka i HelpMeUps Systematiska Arbetsmiljöarbete. Se dokument "10-001 Arbetsmiljö" för mer info.
- 3.7 Den Egenanställd förbinder sig att i sin kalender på HelpMeUp ange minst 4st tillgängliga timmar den närmaste kalendermånaden för att inte profilen ska bli inaktiverad och därmed ej synlig på plattformen.
- 3.8 HelpMeUp förbehåller sig rätten att rätta/justera/ändra registrerade profilers texter för att säkerställa tillräckligt hög nivå på det som publiceras.
- 3.9 Den Egenanställd förbinder sig att, vid varje mötestillfälle, tillse att det finns en god uppkoppling för att säkerställa att det digitala mötet kan genomföras utan problem med bandbredd samt att säkerställa funktionen av egen teknisk utrustning i form av tex dator, kamera och mikrofon/headset.
- 3.10 Det är den Egenanställdes ansvar att, vid varje mötestillfälle, tillse att omgivningsförhållandena tillåter en god bildåtergivning och ljudåtergivning.

4 AVTAL OM UPPDRAG

- 4.1 Kunden och den Egenanställd ska för uppdraget komma överens om de arbetsuppgifter som ska utföras, arbetets längd, arbetstider eller andra omständigheter som är särskiljande för arbetet som ska utföras, samt pris för uppdraget.

- 4.2 Vid överenskommelse om förändrat Uppdrag ska den Egenanställda skriftligen informera HelpMeUp i förhand.
- 4.3 Den Egenanställdes arbetsplats och arbetstider överenskommes mellan den Egenanställda och Kund.
- 4.4 Den Egenanställda ska sedan utföra Uppdraget inom ramen för Anställningen hos HelpMeUp vars villkor, tid och omfattning i övrigt, korresponderar med Uppdragsavtalet.
- 4.5 Den egenanställda ansvarar själv för att uppfylla regler som berör arbetsmiljö.
- 4.6 Den egenanställda är under uppdraget skyldig att inneha relevanta tillstånd som dennes Uppdrag och utövning kräver samt hålla sig informerad om och följa alla lagar och föreskrifter. Nödvändiga tillstånd ska meddelas i förväg till HelpMeUp.
- 4.7 Kunden/ den Egenanställda kan utan angiven orsak avboka enligt nedan utan avgift och där hela summan återbetalas:
- "Privat videomöte" senast 24h innan planerat möte
 - "Digitalt event" och "Digital event (grupp)" senast 5 dygn innan planerat möte
- Vid avbokning av kund senare än ovan angivna tidpunkter görs ingen återbetalning till kunden utan beloppet utbetalas som att mötet genomförts.
- 4.8 Kunden kan utan angiven orsak omboka enligt nedan utan avgift:
- "Privat videomöte" senast 24h innan planerat möte
 - "Digitalt event" och "Digital event (grupp)" senast 5 dygn innan planerat möte
- 4.9 Den Egenanställda kan avboka "Digitalt event" 36h till 24h innan planerat event om angivet minantal ej uppnåtts.

5 LÖN, SEMESTERSÄTTNING M.M.

- 5.1 Lönen för den Egenanställda baseras på intäkter från utfört arbete. För att använda HelpMeUps Administrativa tjänst tar HelpMeUp ut en provision som baseras på nivån på intäkterna enligt nedan.

"Privat videomöte", "Paketerbjudanden" samt "Tilläggsjänster"

Nedan avgifter gäller på intäkter månadsvis exkl. moms:

- 12% på delen upp till 10.000 SEK
- 10% på delen mellan 10.000 SEK och 50.000 SEK
- 9% på delen över 50.000 SEK

"Digitalt event" samt "Digitalt event (grupp)"

- Fast taxa 15% av intäkterna om pris/deltagare överstiger 100SEK/exkl. moms
- Fast taxa 20% av intäkterna om pris/deltagare understiger 100SEK/exkl. moms

Utöver avdrag för provision görs även avdrag för lagstadgade avgifter såsom arbetsgivaravgifter, sociala avgifter, moms och avdragen skatt (30% om inget annat avtalats) innan nettolönen betalas ut. Semesterersättning ingår i den utbetalda lönen och skall således av den Egenanställda inkluderas vid prissättning.

- 5.2 Avstämning av den Egenanställdes upparbetade intäkter sker vid varje månadsskifte. Löneutbetalning sker den 25:e efterföljande månad om den upparbetade ersättningen överstiger 5.000 SEK.
- 5.3 Ersättning utgår inte för övertid, mertidsarbete, restid eller obekvämt arbetstid.
- 5.4 Den Egenanställda har rätt till sjuklön i enlighet med lag (1991:1047) om sjuklön. Den Egenanställdes rätt till sjuklön förutsätter schemalagt arbete av karaktären långvarigt arbete mot en kund, och att detta har avtalats i förhand med HelpMeUp i samband med registreringen av Uppdraget. Första dagens läkarintyg kan krävas av HelpMeUp.

6 FÖRSÄKRINGAR

- 6.1 Den Egenanställda omfattas av Olycksfallsförsäkring samt HelpMeUps ansvarsförsäkring under förutsättning att den Egenanställda uppfyller försäkringsbolagets villkor för dessa försäkringar samt att Uppdraget har registrerats på förhand.
- 6.2 Tilläggförsäkringar måste tecknas i vissa branscher och för vissa typer av uppdrag. HelpMeUp tillhandahåller i så fall dessa försäkringar på den egenanställdes bekostnad. Det åligger den egenanställda att ha tilläggförsäkring innan uppdraget påbörjas om så krävs.

7 REKLAMATION

- 7.1 Den Egenanställda är skyldig att inom skälig tid efter reklamation eller anmärkning från Kund avhjälpa fel och/eller brister som uppstått vid utförandet av Uppdraget och enligt tillämpliga lagar och regler (inklusive Konsumenttjänstlagen (1985:716)).
- 7.2 I de fall Kunden begär avhjälpan från HelpMeUp så har HelpMeUp rätt att välja att antingen självt utföra avhjälpan på Egenanställdes bekostnad eller kräva att Egenanställda utför och bekostar sådant avhjälpan. Om och i den omfattning den brist som Kunden påtalar omfattas av HelpMeUps ansvarsförsäkring har HelpMeUp rätt att bestämma att avhjälpan och andra kostnader som kan komma att uppstå i samband därmed, ska bäras av HelpMeUps ansvarsförsäkring, i vilket fall eventuell självrisk

och ökade försäkringskostnader som HelpMeUp kan komma att drabbas av ska ersättas av Egenanställd. Egenanställd är skyldig att samverka och bistå HelpMeUp och försäkringsbolag vid försäkringsutredningar och liknande.

7.3 Anmärkningar gällande HelpMeUps tjänst skall rapporteras direkt till HelpMeUp utan dröjsmål och senast 14 dagar efter slutförande av den aktuella tjänsten.

8 ANSVAR

8.1 HelpMeUps ansvar i förhållande till den Egenanställd är begränsat till direkt skada som vållats den Egenanställd vid HelpMeUps utförande av administrativa uppgifter. I övrigt kan HelpMeUp således inte hållas ansvarigt för direkt eller indirekt skada, av vilket slag det än må vara, som uppstår till följd av och/eller har samband med den Egenanställdes utförande av Uppdrag åt Kunden.

8.2 Den Egenanställd ska utföra Uppdraget på ett fackmannamässigt sätt och med den omsorg och skicklighet som krävs och rimligen kan förväntas av en Kund med hänsyn till utfästelser, prissättning och övriga omständigheter.

8.3 Den Egenanställd själv är ansvarig för förlust och skada som den Egenanställd kan orsaka Kunden eller tredje man inom ramen för Egenanställdes utförande av arbete åt Kunden, såvida det inte täcks av HelpMeUps befintliga ansvarsförsäkring eller den ansvarsförsäkring som eventuellt tecknats speciellt av Egenanställd.

8.4 HelpMeUp ansvarar inte i något fall för indirekt skada såsom till exempel utebliven vinst, förlust, eller annan följdskada, inklusive Kundens eventuella ersättningskyldighet gentemot tredje man eller förlust av information

8.5 I den mån skadestånds-, ersättnings- eller annat ansvar skall uppstå för HelpMeUp gentemot tredje man utöver vad parterna kommit överens om enligt dessa villkor, skall Egenanställd stå för ansvaret och därför hålla HelpMeUp skadelöst. Egenanställd förbinder sig att vara informerad om och att följa gällande lagstiftning i sitt yrkesutövande, samt att på heder och samvete försäkras att de uppgifter som lämnas av person, uppdrag och verksamhet är korrekta.

9 IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

9.1 Äganderätten och alla andra rättigheter till allt material och alla resultat som framkommer vid eller som ett resultat av Uppdragets utförande, inklusive patenträtt, upphovsrätt eller annan immateriell rättighet av vilket slag det än må vara, tillkommer Kunden ensam. Den Egenanställd åtar sig att överlåta sådan äganderätt eller annan rättighet till Kunden.

9.2 Vid användargenererat innehåll på sajtsidan på www.helpmeup.se eller vid annan publicering ansvarar den Egenanställd för att den innehar nödvändiga rättigheter. Med användargenererat innehåll avses allt sådant innehåll som en användare skapar och/eller lägger upp på webbplatsen som t ex. bilder, filmer och texter ("**Användargenererat innehåll**"). Den Egenanställd garanterar att nödvändiga rättigheter innehas till det Användargenererade innehållet, antingen genom att den själv skapat detta eller att alla som har medverkat gett tillstånd till denna användning. Detta innebär att den Egenanställd garanterar att Användargenererat innehåll inte innehåller immaterialrättsligt skyddat material, såsom musik, film, bild, logotyp eller annat material som den inte har tillåtelse att använda.

Genom att lägga upp Användargenererat innehåll på webbplatsen, överlåts till HelpMeUp en obegränsad rätt att fritt förfoga över det och göra det tillgängligt för allmänheten oavsett mediekanal och att vidareupplåta dessa rättigheter till eventuella samarbetspartners samt att använda det i marknadsföringssyfte.

Den Egenanställd efterger härmed alla krav på ersättning från HelpMeUp för dess användning av det Användargenererade innehållet.

10 PERSONUPPGIFTER

10.1 Den Egenanställd förbinder sig och samtycker till att HelpMeUp och Kund får behandla personuppgifter enligt "50-005 Integritetspolicy". Den egenanställd förbinder sig också att hantera kundens uppgifter enligt samma policy.

Den Egenanställd samtycker också till att namn och bild tillåts publiceras på HelpMeUps hemsida som en del av HelpMeUps tjänst samt i marknadsföringssyfte för HelpMeUps tjänst.

11 SEKRETESS

11.1 Den Egenanställd ska så länge anställningsförhållandet varar och även därefter iakttaga tystnadsplikt i fråga om all konfidentiell information som den Egenanställd fått ta del av på grund av anställningen. Sekretessåtagandet omfattar till undvikande av missförstånd även spridning och offentliggörande av information.

11.2 Med "konfidentiell information" avses all form av data och varje upplysning av teknisk, kommersiell, personlig eller annan art (oavsett om upplysningen dokumenterats eller inte) med undantag för information, som är allmänt känd eller kommer till allmän kännedom på annat sätt än genom brott från Parts sida mot innehållet i avtalet, eller om skyldighet föreligger enligt lag eller myndighets påbud att utlämna informationen. Den Egenanställd ska vidare vidta erforderliga åtgärder för att förhindra att så dan information avslöjas för utomstående.

11.3 Den Egenanställd åtar sig vidare att inte för utomstående avslöja eller nyttja sådan information som denne har mottagit under Uppdragets utförande som rör Kunds arbetsförhållanden, kundrelationer eller annan information som kan betraktas som Kundens affärshemlighet.

12 ANSTÄLLNINGENS UPPHÖRANDE

12.1 Egenanställningen gäller från att Uppdraget har bekräftats av HelpMeUp och under överenskommen tid, dock maximalt tre (3) månader. Anställningen upphör automatiskt, utan föregående uppsägning, vid den händelse som inträffar tidigast av:

- a) Uppdragets slutförande;
- b) när Uppdraget tillika anställningstiden uppgår till tre (3) månader;

- c) när HelpMeUps avtal med Kund upphör (oavsett anledning); eller
- d) när den Egenanställdes sammanlagda anställningstid hos HelpMeUp uppgår till två (2) år

13 UPPSÄGNING

13.1 HelpMeUp förbehåller sig rätten att med omedelbar verkan ensidigt säga upp Anställningen och återkräva och återbetala ersättningen för uppdraget till kunden i följande fall:

- Egenanställda inte har fullgjort arbetet
- Egenanställda har underlåtit att informera HelpMeUp om omständigheter som är viktiga eller avgörande för att arbetstagaren ska omfattas av HelpMeUps försäkringsvillkor.

14 ANSVARFRISKRIVNING

14.1 HelpMeUp friskriver sig från allt ansvar och samtliga konsekvenser som kan uppkomma till följd av felaktiga uppgifter lämnade av Kunden eller den Egenanställda.