

# Allmänna villkor

Följande avtal gäller mellan Bolagskraft i Norden AB, org.nr 556716-1855, som härnäst benämns som Bolagskraft, och den egenanställda. Bolagskraft är arbetsgivare och den egenanställda är anställd. Med detta menas att den egenanställda anlitar Bolagskrafts tjänster men driver sin egen verksamhet, marknadsför sig själv och skaffar själv sina arbeten, under Bolagskrafts kontroll.

Det är endast Bolagskrafts ledning som **får vara** firmatecknare och inga andra har befogenhet att engagera Bolagskraft i några ekonomiska åtaganden.

## Egenanställning

Egenanställning innebär att du som privatperson anställer dig själv och på så sätt erhåller dig rätten att arbeta under Bolagskrafts namn och organisationsnummer. Den egenanställda bär ansvaret att utföra arbete till kundens belåtenhet.

### Så här går det till:

1. Den egenanställda registrerar sig och skriver in sina personuppgifter, som Bolagskraft skyddar i enlighet med PUL, Personuppgiftslag (1998:204), på bolagskraft.se och på så sätt godkänner gällande användaravtal.
2. Den egenanställda finner ett arbete att utföra och informerar sin kund om att det är Bolagskraft som är den juridiska motparten i avtalsförhållandet.
3. Vid arbetes slutförande eller när fakturan ska utställas fyller den egenanställda i ett fakturaunderlag på den egenanställdas enskilda sida på Bolagskraft.se. I det fall ingenting annat anges, eller är avtalat med kunden, gäller 30 dagars förfallodatum.
4. Bolagskraft sänder sedan fakturan till kunden senast dagen efter registrering (gäller vardagar). Om en faktura förfaller är det den egenanställdas ansvar att kontakta Bolagskraft för att få en påminnelsefaktura skickad.
5. När den egenanställdas kund har betalat registreras det på den egenanställdas sida på Bolagskraft.se någon gång efter klockan 14.00 samma dag som inbetalning sker eller senast morgonen därefter (gäller vardagar).
6. När den egenanställda vill ha sin lön utbetald, kan denna betalas ut tidigast dagen efter inbetalningen inkommit till Bolagskraft. Den egenanställda ska meddela Bolagskraft via kommunikationen innan klockan 12.00 för att få utbetalt lön samma dag. I det fall den egenanställda i fråga istället vill att Bolagskraft ska betala ut lön efter varje inbetalning, meddelar den egenanställda detta till Bolagskraft.

## Anställningsform

Den egenanställda blir visstidsanställd, enligt lagen om anställningsskydd, Lag (1982:80) om anställningsskydd, vilket betyder att den egenanställda är anställd från och med att ett projekt påbörjas till att det avslutas. **Anställningen gäller tim-, projekt- och objektsanställning vid behov.** Anställningsavtal skrivs på begäran av den egenanställda.

## Arbete

Den egenanställda ska utföra det överenskomna arbetet på ett fackmannamässigt och korrekt sätt. Det är också den egenanställdas skyldighet att ha koll på lagar och regler så att alla arbeten blir gjorda enligt dessa. Då den egenanställda står under Bolagskrafts kontroll kan den egenanställda alltid vända sig till Bolagskraft och fråga om råd.

## Arbetsplats

Arbetsplatsen avtalas mellan den egenanställda och kunden.

## Arbetstider

Under den egenanställdas arbete avtalas arbetstiden mellan den anställda och kunden. Arbetsgivarintyg skrivs på begäran av den egenanställda.

## Bestridande av faktura

I det fall kunden vill bestrida en faktura på grund av att den egenanställda lämnat felaktiga underlag, krediteras fakturan och därefter upprättas en ny, justerad faktura. Denna tilläggsadministration medför en kostnad på 50 kr.

## Lön

Den lön som utbetalas till den egenanställda är inklusive semesterersättning, enligt semesterlagen, Semesterlag (1977:480), samt med avdragen serviceavgift till Bolagskraft, på 8,5 % av det fakturerande beloppet exkl. moms, preliminär inkomstskatt och sociala avgifter, enligt Skatteverkets föreskrifter. Det är Bolagskrafts ansvar att sköta inbetalningen av nämnda avgifter. Lönen betalas ut när den egenanställda önskar, oavsett om det är regelbundet exempelvis den 25:e varje månad, eller vid andra tillfällen. Vid varje utbetalning av lön skickar Bolagskraft ut en lönespecifikation till den egenanställdas e-mailadress, om inget annat är avtalat.

## Resejournaler och Traktamenten

Den egenanställda har rätt att plocka ut skattefri ersättning för tjänsteresor, vilket är en ersättning på 18,50 kr per mil. Definitionen av en tjänsteresa är "en resa som har samband med affärsverksamheten", följaktligen inte resan till och från tjänstestället. Bolagskraft förbehåller sig rätten att avgöra var ditt tjänsteställe är beläget, med stöd av Skatteverkets regler och riktlinjer.

**Dessutom får den egenanställda skattefri ersättning för den ökade levnadskostnaden när man bott på annan ort i tjänsten.** Kravet för att erhålla denna ersättning är att övernattningen sker minst 50 km ifrån den egenanställdas tjänsteställe eller bostad. Nämnda ersättning kallas traktamente. Ersättningen för traktamente är, inom Sverige, 220 kr/hel dag. Beloppet för traktamente i utlandet varierar beroende av vilket land den egenanställda befinner sig i.

Bolagskraft har rätt att neka ersättning i de fall underlag bedöms vara bristfälligt utformade.

## Kostnadsersättningar

Den egenanställda ansvarar helt för finansieringen av sin verksamhet samt försäljning, marknadsföring samt andra kostnader för att den egenanställdas verksamhet ska fungera. Det betyder att den egenanställda endast kan få ersättning för köpta inventarier när pengar finns att tillgå på den egenanställdas konto i Bolagskraft. Bolagskraft tar inte på sig betalningsansvaret för den egenanställdas utgifter utan dessa måste finansieras av den egenanställda. Alla kvitton eller fakturor som kommer in till Bolagskrafts kontor via e-mail, via bolagskraft.se eller via post ska uppfylla följande krav:

1. I de fall kvitton- eller fakturor överstiger 4000 kr inkl. moms skall Bolagskraft stå som c/o enligt Skatteverkets regler.

Ex. Den egenanställdas namn  
c/o Bolagskraft  
Den egenanställdas adress  
Den egenanställdas postnummer och ort

2. Det får endast vara material och tjänster som kan härröras till den egenanställdas verksamhet. Det skiljer sig därför vad man får köpa från egenanställd till egenanställd.
3. Den egenanställda får endast införskaffa inventarier som understiger 20 000 kr exkl. moms.

Bolagskraft har rätt att neka kostnadsersättning i de fall underlag bedöms vara bristfälligt utformade.

## Tystnadsplikt

Den egenanställda förbinder sig, genom detta avtal, att varken yppa, vidarebefordra eller dra nytta av affärshemligheter som den egenanställda får genom sin anställning.

## Tvist

Tvist härrörande detta avtal ska överlämnas till allmän domstol och dömas enligt svenska lagregler.