



## Gjøvik Avløserlag SA

### Postboks 631, 2810 GJØVIK

#### Avtale om ansvarsforhold vedrørende leie av personell fra Gjøvik Avløserlag (GA)

##### Avløserlagets plikter:

GA organiserer og formidler alle former for arbeidskraft tilpasset den enkelte oppdragsgivers behov. Vi har også arbeidsgiveransvar for den ansatte og utfører alt lønns- og personalarbeid. De ansatte blir automatisk forsikret. GA fører lønningsregnskap for oppdragsgiver, og skaffer dokumentasjon av avløserutgifter i forbindelse med søknad om avløsertilskudd. Avløserlaget informerer om oppdragsgivers rettigheter og reglene i velferdsordningene. Vi hjelper også til ved utfylling av søknadsskjema.

##### Oppdragsgiverens plikter:

Et godt arbeidsmiljø, arbeidstøy, verneutstyr, bruk av godkjent/ sertifisert utstyr og påse at arbeidet foregår i tråd med arbeidsmiljølovens bestemmelser. Det skal dokumenteres på skjema at nødvendig opplæring er gitt for bruk av utstyr, og dette skal oppbevares i oppdragsgivers HMS perm. Oppdragsgiver skal også informere den ansatte om risiko ved arbeidet. **Oppdragsgiver skal gi GA beskjed om ny ansatt før arbeidet starter, slik at vedkommende blir innmeldt, og forsikringsordninger blir gjeldende.** Kontonummer, epostadresse og evt. arbeidstillatelse leveres til GA. Gjelder det tilfeldig leid arbeid, fylles avtaledelen på timelista ut og underskrives. For mer faste arbeidsforhold, fylles det ut en arbeidsavtale som signeres av oppdragsgiver, ansatt og GA.

**Det er oppdragsgivers ansvar at arbeidsmiljølovens bestemmelser § 10-4 blir fulgt mht. antall timer arbeidet pr. mnd.** Den alminnelige arbeidstid må ikke overstige 9 timer i løpet av 24 timer og 40 timer i løpet av 7 dager.

GA er bundet av tariffavtale og har gjort avtale om gjennomsnittsberegning med tillitsvalgt, og maksimal grense er som følger: Den alminnelige arbeidstiden skal ordnes slik at den i løpet av en periode på høyst 52 uker i gjennomsnitt ikke blir lenger enn foreskrevet i § 10-4, men slik at den alminnelige arbeidstiden ikke overstiger 12,5 timer i løpet av 24 timer og 48 timer i løpet av sju dager. Grensen på 48 timer i løpet av sju dager kan gjennomsnittsberegnes over en periode på åtte uker, likevel slik at den alminnelige arbeidstiden ikke overstiger 54 timer i noen enkelt uke. Ved inngåelse av avtale som innebærer at den alminnelige arbeidstiden overstiger 10 timer i løpet av 24 timer, skal det legges særlig vekt på hensynet til arbeidstakernes helse og velferd.

Timelister fylles ut, underskrives av ansatt og oppdragsgiver, og sendes avløserlaget for utlønning så snart måneden er over. Lønningsdag er innen den 10. i hver måned, etterskuddsvis.

Når lønna er overført, vil oppdragsgiveren bli fakturert, med fratrukk for evt. innestående. Dersom betalingen uteblir tross påminnelse, vil avløserlaget informere den ansatte og om nødvendig avvikle arbeidsforholdet.

Nødvendige skjema/informasjon finnes på våre websider: [www.leihjelp.no](http://www.leihjelp.no).

Jeg bekrefter å ha lest betingelsene for leie av arbeidskraft gjennom Gjøvik Avløserlag, og godtar disse.

**Underskrives og sendes Gjøvik Avløserlag.**

---

Sted

Dato/ år

Underskrift oppdragsgiver