

Handelsbetingelser – EventPersonale.com

Nærværende handelsbetingelser vedrører vikarierungsaftaler indgået mellem **EventPersonale.com**, CVR nr. 43412175 (herefter benævnt **EventPersonale**) og kunder til EventPersonales ydelser (herefter benævnt **Virksomhed**).

EventPersonale indgår vikarierungsaftaler med det formål at servicere Virksomhed med midlertidigt personale efter behov.

Nærværende handelsbetingelser er gældende for det til enhver tid gældende samarbejde med EventPersonale, medmindre andet særskilt er aftalt skriftligt.

§ 1 Gensidige forpligtelser

EventPersonale administrerer bemanning, transport, fakturering og aflønning af midlertidigt personale.

Ved booking af midlertidigt personale skal Virksomheden oplyse: dato, sted, uniform, kontaktperson, mødested, løn og tidsrum for den ønskede opgave.

Transport af midlertidigt personale inden for 25 minutters kørsel fra Københavns Hovedbanegård er **inkluderet**, medmindre andet er angivet ved booking.

§ 2 Almindelig booking

EventPersonale stiller midlertidigt personale til rådighed efter forudgående bestilling, som skal ske via online booking.

Bookingen er accepteret, når Virksomheden modtager en bekræftende mail fra EventPersonale.

EventPersonale fakturerer minimum **5 timer pr. booket medarbejder**, med mindre andet er aftalt skriftligt.

Timepriser følger gældende prisoversigt og inkluderer lovpligtig feriegodtgørelse og ATP.

§ 3 Hastbooking

Ved akut behov (inden for 48 timer eller 24 timer før start) kan midlertidigt personale bookes mod et ekstra gebyr jf. prisoversigt.

EventPersonale kan ikke garantere personale ved hastbooking, men bestræber sig på at opfylde Virksomhedens behov i videst muligt omfang.

§ 4 Overarbejde

Det midlertidige personale beslutter selv, om de ønsker at påtage sig overarbejde.

Overarbejde faktureres **pr. påbegyndt kvarter**.

§ 5 Afbestilling

Afbestilling mere end **4 dage før** arrangementets start er uden gebyr.

Afbestilling mindre end 4 dage før arrangementets start medfører gebyr svarende til **4 timer pr. medarbejder**, medmindre andet er aftalt.

Afbestilling sker via SMS eller e-mail til **kasper@eventpersonale.com**. Afbestillingen er først gyldig, når Virksomheden modtager en bekræftende mail.

§ 6 Mødetider

Det midlertidige personale skal møde til aftalt tid, omklædt og klar til arbejde. Afregning sker efter de aftalte bookede tider.

§ 7 Det midlertidige personales vilkår

I henhold til **Vikarlovens § 3** skal EventPersonale sikre, at vikaren under udsendelse har vilkår svarende til lovgivning, kollektive overenskomster eller andre bindende bestemmelser.

Pauser og bispisning: Virksomheden skal tilbyde pauser af passende længde. På vagter over 8 timer skal der gives **30 minutters sammenhængende spisepause inkl. personalemad**, betalt af Virksomheden.

§ 8 Sygdom

Ved sygdom melding meddeles Virksomheden straks. EventPersonale vil forsøge at finde erstatning, men kan ikke garantere ny vikar. Virksomheden faktureres ikke for sygemeldt personale.

§ 9 Fakturering

Fakturering sker hver mandag for den foregående uge. Betalingsbetingelser: **7 dage netto** til Danske Bank konto: 3409 - 13510377.

Ved bestillinger på mere end 15 medarbejdere eller indenfor én uge, forudbetales **75% af den estimerede pris** senest 7 dage før arrangementet.

For bestillinger på mere end 40 medarbejdere, skal 25% forudbetales 7 dage efter godkendt bestilling, yderligere 50% senest 7 dage før arrangementet, og de sidste 25% efter arrangementets afslutning.

Overstiger EventPersonales tilgodehavende hos kunden 12.000 DKK ex. moms, kan yderligere bookinger ikke gennemføres, før saldoen er udlignet.

§ 10 Arbejdsskadeforsikring

Midlertidigt personale er dækket af **samme arbejdsskadeforsikring** som Virksomhedens øvrige ansatte. Har Virksomheden ingen dækning, er personalet dækket af EventPersonales forsikring.

§ 11 Rekruttering af personale

Personale fra EventPersonale er forbeholdt EventPersonale og må kun beskæftiges gennem os.

Ønsker Virksomheden at ansætte personale direkte, skal navn og startdato sendes til EventPersonale. Et rekrutteringshonorar opkræves jf. prisoversigt.

Kontakt til personale udenom EventPersonale anses som forsøg på **try-and-hire**, hvilket medfører yderligere gebyr på 7.900 DKK.

Opfordring til at tage ekstra arbejde udenom EventPersonale udløser en bøde på 1.000 DKK.

Rekrutteringshonorar bortfalder **12 måneder** efter sidste job hos EventPersonale.

Ved brug, leje eller booking af EventPersonales personale accepterer Virksomheden disse handelsbetingelser.

OPDATERET: 09/11-2025

Kasper Kraft, Direktør, EventPersonale.com