



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 avløsning tilpasset den enkelte bondes behov. Vi har også arbeidsgiveransvar for avløseren og utfører **alt** lønns- og personalarbeid. Avløseren blir automatisk forsikret. GA fører lønningsregnskap for bonden, og skaffer dokumentasjon av avløserutgifter i forbindelse med søknad om avløsertilskudd. Avløserlaget informerer om bonden sine rettigheter og reglene i velferdsordningene. Vi hjelper også til ved utfylling av søknadsskjema.

Medlemmets / Oppdragsgiverens plikter:

Et godt arbeidsmiljø, arbeidstøy, verneutstyr, bruk av godkjent/ sertifisert utstyr og påse at arbeidet foregår i tråd med arbeidsmiljølovens bestemmelser. Dokumenter på skjema at nødvendig opplæring er gitt for bruk av utstyr og send kopi til GA. Gi Avløserlaget beskjed om ny ansatt før arbeidet starter, slik at vedkommende blir innmeldt i arbeidstakerregisteret og forsikringsordninger. Skattekort, kontonummer 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 medlem / oppdragsgiver, ansatt og GA.

Det er medlemmets/oppdragsgivers ansvar at arbeidsmiljølovens bestemmelser blir fulgt mht. antall timer arbeidet pr. mnd. Lovens grenser for alminnelig arbeidstid er 9 timer i løpet av 24 timer, og 37,5 timer i løpet av 7 dager. Det kan imidlertid gjøres avtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden. Da kan man etter visse betingelser arbeide inntil 10 timer løpet av 24 timer, og inntil 54 timer i løpet av 7 dager. Se avtalen på vår hjemmeside www.leihjelp.no dersom dette er aktuelt.

Timelister fylles ut, underskrives av ansatt og medlem/ 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 medlemmet/oppdragsgiveren bli fakturert, med fratrekk for evt. innestående. Dersom betalingen uteblir tross påminnelse, vil avløserlaget informere den ansatte og om nødvendig avvikle arbeidsforholdet.

Nødvendige skjema finnes på våre websider: www.leihjelp.no, og kan også fåes på vårt kontor.

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 medlem/ Oppdragsgiver