



# Allmänna villkor egenanställning

Senast uppdaterad 2024-12-09

## 1 Egenanställningavtal Dostep

1.1 Ett rättsligt förhållande mellan Do Step AB med org.nr 559266-7181 nedan "Dostep" och den egenanställda. En registrerad användare hos Dostep ses ej som en egenanställd ifall inget "uppdrag" godkänts av Dostep. Ett "uppdrag" är det arbete den egenanställda utför åt kunden till kundens förfogande.

## 2 Avtalets giltighetstid

2.1 Avtalet gäller från och med att ett uppdrag godkänts av Dostep tills dess att uppdraget är avslutat. Dock gäller avtalet endast i 60 dagar i taget, avtalet upphör automatiskt. Den egenanställda kan avbryta anställningsavtalet närsomhelst. Dostep förbehåller sig rätten att avsluta avtalet ifall den egenanställda bryter mot det. Avtalet kan också avslutas av Dostep på annan skälig grund.

### 3 Uppsägning & avböjande av egenanställd

3.1 Dostep förbehåller sig rätten att ensidigt säga upp avtalet med den egenanställda och återkalla fakturan ifall något av följande inträffat:

- Den egenanställda har ej fullgjort uppdraget enligt kundens önskemål
- Den egenanställda har ej informerat Dostep om viktig information angående uppdraget eller om andra omständigheter gällande försäkringsvillkor.
- Kund bestrider fakturan.

3.2 Dostep har ingen skyldighet att åta sig uppdrag. Dostep förbehåller sig också rätten att neka registrerade användare egenanställning hos Dostep.

3.3 Användare godkänner genom registrering att en kreditupplysning kan ske.

### 4 Tjänst

4.1 Den administrativa tjänst Dostep erbjuder åt egenanställd är följande:

- Fakturering
- Löneadministration
- Hanterar skatter och arbetsgivaravgifter
- Utfärdande av arbetsgivarintyg
- Kontrolluppgifter
- Hjälper till med lämpliga försäkringar
- Kundrådgivning

### 5 Lön

5.1 Den lön Dostep betalar ut beräknas utifrån vad den egenanställda fakturerat sin kund. Det är den egenanställdes ansvar att ta rätt betalt av sin kund, men kan kontakta Dostep för rådgivning. Semesterersättning ingår i lön som betalas ut av Dostep och skall därför tas med i prissättning till kund. Har den egenanställda inget uppdrag så finns det ingen lön att betala ut.

5.2 Utbetalning av lön sker 1-2 dagar efter fakturan blivit betalad till Dostep alternativt den 25:e varje månad.

5.3 Den egenanställda har rätt till sjuklön förutsatt att den egenanställda ingått ett anställningsavtal med Dostep och att ett föransmält registrerat uppdrag är inskickat till- och godkänt av Dostep för de dagar den egenanställda varit sjuk. Dostep ska också ha skickat faktura till Uppdragsgivare för aktuellt Uppdrag. Ytterligare förutsättning för sjuklön är att den Egenanställda till Dostep inlämnar skriftlig försäkran om att den Egenanställda varit sjuk, i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen samt vilka dagar den egenanställda skulle ha arbetat. Den egenanställda behöver också uppfylla försäkringskassans krav. Vid sjukdom ska detta rapporteras in till [info@dostep.se](mailto:info@dostep.se) där Dostep också kan kräva läkarintyg. Den Egenanställda har rätt till sjukersättning från första dagen av anställningstiden men om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad inträder rätten till sjuklön endast om den Egenanställda tillträtt anställningen och därefter varit anställd fjorton kalenderdagar i följd. (Dag då den Egenanställda varit frånvarande utan giltigt skäl medräknas inte). Vid beräkning av kvalifikationstiden ska tidigare anställningar under Dostep medräknas, om tiden mellan anställningarna inte överstiger fjorton kalenderdagar.

## **6 Avtal om uppdrag**

6.1 Den egenanställda är anställd under utförande av uppdrag där kontraktsparten är Dostep. Förutsättning för att den egenanställda ska få utföra uppdrag är att skapa ett konto på [dostep.se](http://dostep.se). Den egenanställda måste där acceptera de allmänna villkoren och läsa igenom dem noggrant.

6.2 Som egenanställd ansvarar du själv för att hitta uppdragsgivare och uppdrag och med dem komma överens om fakturabelopp, arbetstider, hur du ska arbeta och övriga arbetsvillkor. Det ska också talas om när anställningen ska påbörjas och avslutas.

6.3 Den egenanställda har rätten att under ett uppdrag påbörja ytterligare uppdrag.

6.4 Den egenanställda har rätten att vid anskaffande av uppdrag använda sig av Dosteps företagsuppgifter ifall tillstånd ges av Dostep.

6.5 Den egenanställda ska utföra uppdraget inom ramen av en allmän visstidsanställning (se LAS 5§ p1) även ifall uppdraget bara pågår under en kort tid.

6.6 Om den egenanställda eller kunden har utestående skulder, eller om Dostep riskerar att bli betalningsskyldig till myndigheter såsom Skatteverket eller Kronofogden på grund av den egenanställdes åtaganden, förbehåller sig Dostep rätten att hålla inne utbetalningar. Dostep har även rätt att, efter behov, utbetala belopp direkt till berörd myndighet eller kravställare.

6.7 Den egenanställda ska under uppdraget inneha relevanta tillstånd för att utföra uppdraget samt följa lagar och föreskrifter.

6.8 Ifall den egenanställda och kund överenskommer en ändring för uppdraget ska Dostep informeras omgående.

## **7 Försäkringskydd**

7.1 Som egenanställd omfattas man av Dosteps olycksfallsförsäkring (TFO) samt tjänstegrupplivförsäkring (TGL) förutsatt att den egenanställda utför uppdrag och har föranmält dem till Dostep.

7.2 Tilläggförsäkringar kan i vissa branscher behöva tecknas vilket den egenanställda ansvarar för att rapportera in innan uppdraget påbörjats. Detta bekostar den egenanställda.

7.3 Du som egenanställd omfattas ej av Dosteps ansvarsförsäkring vilket innebär att du själv bör samtala med din uppdragsgivare om att täckas av deras ansvarsförsäkring.

## **8 Arbetsmiljö**

8.1 Den egenanställda och kunden ska vara väl informerade om arbetsmiljölagen samt arbetsmiljöverkets föreskrifter. Det är den egenanställdas ansvar att ta reda på.

## **9 Ansvar**

9.1 Dosteps ansvarar endast för de administrativa tjänsterna gällande den egenanställda och fransäger sig allt ansvar för direkt eller indirekt skada som kan uppstå till följd av ett uppdrag.

9.2 Den egenanställda ansvarar för att utföra uppdraget professionellt och på ett fackmannamässigt sätt. Uppdraget ska utföras efter överenskommelse och med en rimlig kvalitet. Den egenanställda är ansvarig för att vid bristande utförande åtgärda detta enligt överenskommelse med kund.

9.3 Den egenanställda ansvarar själv för skada som den egenanställda kan ha orsakat mot kund eller mot tredje man.

9.4 Den egenanställda är skyldig att samarbeta och bistå Dostep och försäkringsbolag vid försäkringsutredande.

9.5 Den egenanställda ansvarar för att vara informerad om sitt yrkes lagstiftning.

9.6 Den egenanställda försäkrar att de uppgifter den lämnar in om sig själv, kunden och uppdraget stämmer.

9.7 Ansvar vid personskada regleras enligt svensk lagstiftning.

## **10 Sekretess**

10.1 Den egenanställda lovar att hålla innehållet av avtalet samt annan viktig information om kund konfidentiell.

## **11 Personuppgifter**

11.1 Dostep behandlar den egenanställdas personuppgifter enligt GDPR (General Data Protection Regulation). Den egenanställda får inte behandla kundens uppgifter utanför Dostep. Fullständig information hittar du i vår Privacy Policy.

## 12 Ansvarsfriskrivning

12.1 Dostep friskriver sig från allt ansvar och de konsekvenser som kan uppstå ifall felaktiga uppgifter lämnas in av användare eller den egenanställda.

## 13 Partens kontaktuppgifter

Do Step AB

Org. nr. 559266-7181

Tania Johansson CEO

Barkvägen 4,

136 73 Vendelsö

Kontaktperson: Kundsupport hemsida.

Tel. 070-786 67 71

E-post: info@dostep.se

## Godkännande av villkor

Som användare av Dostep tjänst för frilansare intygar jag härmed att jag är över 18 år och godkänner villkoren.

---

---

---

---

---

---

---

---