

**Palvelualojen Toimialaliitto ry:n henkilöstöpalvelualan vuokratyötä koskevat yleiset sopimusehdot. (PTVuokra 2007)**

**1. Soveltamisala ja määritelmät**

1.1. Näitä sopimusehtoja voidaan soveltaa Palvelualojen Toimialaliitto ry:n henkilöstöpalvelualalla toimivien jäsenyritysten ja niiden asiakkaiden välisessä sopimussuhteessa. Näistä sopimusehdoista käytetään nimitystä PTVuokra 2007.

1.2. Sopimusosapuolet voivat sopia kirjallisesti, että näitä ehtoja ei sovelleta lainkaan tai että niitä sovelletaan vain osittain. Näitä ehtoja sovelletaan osapuolten välillä aina siltä osin, kun niistä ei ole kirjallisesti sovittu toisin.

1.3. "Toimittaja" on Asiakasyritykselle vuokrahenkilöstöä Toimeksiannon perusteella toimittava yhtiö. Toimittaja on Vuokrahenkilön työnantaja ja vastaa kaikista Vuokrahenkilön työsuhteeseen perustuvista vastuista lainsäädännön ja työehtosopimusten edellyttämällä tavalla.

1.4. "Asiakasyritys" on Toimittajalta toimeksiannon perusteella vuokrahenkilöstöä tilaava yhtiö, yhdistys, säätiö tai yhteisö.

1.5. "Vuokrahenkilö" on Toimittajaan työsuhteessa oleva henkilö, jonka Toimittaja asettaa Asiakasyrityksen käyttöön Toimeksiannon perusteella.

1.6. "Toimeksianto" on Asiakasyrityksen Toimittajalle tekemä Vuokrahenkilöstön toimittamista koskeva tilaus. Toimittaja veloittaa Asiakasyritystä Toimeksiannon yhteydessä sovittujen laskutusperusteiden mukaan.

1.7. "Työtuntilista" on asiakirja tai tiedosto, johon merkitään Vuokrahenkilön tekemät työtunnit, lepoajat ja työlainsäädännön tai työehtosopimuksen määrittelemät lisät ja korvaukset. Työtuntilista voi olla joko sähköisessä muodossa tai paperimuodossa.

**2. Asiakasyrityksen oikeudet ja velvoitteet**

2.1. Asiakasyrityksen tulee antaa Toimittajalle oikeat ja riittävät tiedot Toimeksiannon työtehtävistä, kestosta, työnsuorituspaikasta, työajoista, sovellettavasta työehtosopimuksesta, paikallisesta työehtosopimuksesta, mahdollisista erityispiirteistä tai erityisvaatimuksista, vaadittavasta koulutuksesta, ammattitaidosta, työkokemuksesta tai terveydentilasta. Asiakasyrityksen tulee ilmoittaa Toimittajalle välittömästi Toimeksiannon tiedoista tapahtuvat muutokset.

2.2. Asiakasyrityksellä on oikeus käyttää Vuokrahenkilöä vain Toimittajan kanssa sovittuihin työtehtäviin. Mikäli Asiakasyritys haluaa käyttää Vuokrahenkilöitä muihin tehtäviin, siitä on sovittava erikseen Toimittajan kanssa.

2.3. Asiakasyritys vastaa Vuokrahenkilön työn johtamisesta ja valvonnasta sekä Vuokrahenkilön riittävästä työhön perehdyttämisestä.

2.4. Asiakasyritys vastaa siitä, että Vuokrahenkilön osalta sovelletaan työlainsäädännön, sovellettavan työehtosopimuksen ja viranomaismääräyksen Asiakasyritykselle asettamia velvoitteita.

2.5. Asiakasyritys vastaa siitä, että Vuokrahenkilöä ei syrjitä tai kohdella epäasiallisesti suhteessa Asiakasyrityksen omiin työntekijöihin. Asiakasyritys sitoutuu kohtelemaan Vuokrahenkilöitä Tasa-arvolain (8.8.1986/609) ja Yhdenvertaisuuslain (20.1.2004/21) mukaisesti.

2.6. Asiakasyrityksen tulee merkitä Vuokratyöntekijän Työ-

tuntilistaan jatkuuko työtilaus vai päättykö se, mikäli Toimittajan Työtuntilistassa on tällainen kohta.

2.7. Asiakasyrityksen on huolehdittava siitä, että Vuokrahenkilö saa Asiakasyritykseltä tai sen edustajalta hyväksynnän Työtuntilistaan viipymättä sen jälkeen, kun Työtuntilista on asianmukaisesti täytetty.

2.8. Asiakasyrityksellä on oikeus sopia ylitöiden tekemisestä Vuokrahenkilön kanssa.

2.9. Asiakasyrityksen velvollisuutena on huolehtia siitä, että Vuokrahenkilön kohdalla noudatetaan työaikalainsäädännön ja työehtosopimusten työajalle asettamia määräyksiä.

2.10. Asiakasyrityksen tulee laatia Vuokrahenkilölle Työaikalain (9.8.1996/605) edellyttämä työvuoroluettelo.

2.11. Asiakasyrityksellä ei ole oikeutta maksaa Vuokrahenkilön palkkaa tai korvauksia suoraan Vuokrahenkilölle.

**3. Toimittajan oikeudet ja velvoitteet**

3.1. Toimittaja vastaa siitä, että Toimeksianto kokonaisuudessaan vastaa sovittua palvelua, ja että se toteutetaan tehtävän edellyttämällä ammattitaidolla.

3.2. Toimittaja vastaa siitä, että Vuokrahenkilöiden ammattitaito, koulutus ja kokemus vastaavat sovittuja vaatimuksia ja Asiakasyrityksen antamia tietoja.

3.3. Toimittaja vastaa Vuokrahenkilön työsuhteeseen perustuvista työnantajavelvoitteista. Näitä ovat mm. palkanmaksu, palkan sivukulut ja lakisääteiset vakuutukset.

3.4. Toimittaja vastaa Vuokrahenkilön sairausajan palkasta ja arkipyhäkorvauksista työlainsäädännön ja sovellettavan työehtosopimuksen mukaisesti.

3.5. Toimittaja noudattaa Vuokrahenkilöiden työsuhteeseen työlainsäädännön ja viranomaisten määräysten ja kuhunkin työsuhteeseen sovellettavan työehtosopimusten asettamia velvoitteita.

3.6. Toimittaja ei vastaa Asiakasyrityksen saatavista Vuokrahenkilöiltä, kuten velkaostoista, maksutilityksistä, lainoista ja muista näihin verrattavista saamisista.

3.7. Toimittajalla on oikeus veloittaa Asiakasyritystä Vuokrahenkilön todelliseen työtehtävään perustuvalla veloituksella, jos Asiakasyritys käyttää Vuokrahenkilöä muissa kuin Toimittajan kanssa sovituissa tehtävissä.

**4. Työturvallisuus ja työterveyshuolto**

4.1. Toimittajalla on yleisvastuu vuokrahenkilön työturvallisuudesta.

4.2. Toimittaja selvittää asiakasyritykseltä vuokratyön edellyttämät ammattitaitovaatimukset ja työn erityispiirteet sekä ilmoittaa ne Vuokrahenkilölle. Toimittajan on varmistuttava siitä, että Vuokrahenkilöllä on riittävä ammattitaito, kokemus ja sopivuus suoritettavaan työhön.

4.3. Asiakasyrityksellä on Työturvallisuuslain (23.8.2002/738) 1 luvun 3 §:n edellyttämä työturvallisuusvastuu Vuokrahenkilöstä.

4.4. Asiakasyrityksen on selvitettävä ennen Toimeksiantoon perustuvan työn alkamista riittävän tarkasti vuokratyön edellyttämät ammattitaitovaatimukset ja työn erityispiirteet sekä ilmoitettava ne Toimittajalle. Asiakasyrityksen tulee huolehtia erityisesti siitä, että Vuokrahenkilö perehdytetään työhön ja työpaikan olosuhteisiin, työsuojelutoimenpiteisiin sekä tarvitta-

essa työsuojelun yhteistoimintaa ja tiedottamista sekä työterveyshuoltoa koskeviin järjestelyihin.

4.5. Asiakasyritys huolehtii siitä, että Vuokrahenkilölle annetaan kunkin työtehtävän edellyttämät suojavaatteet, -varusteet ja -välineet. Asiakasyrityksen tulee myös huolehtia siitä, että Vuokrahenkilö koulutetaan käyttämään näitä vaatteita, välineitä ja varusteita, ja että Vuokrahenkilö käyttää niitä työssään.

4.6. Asiakasyritys vastaa siitä, että Vuokrahenkilön työskentely Asiakasyrityksen tiloissa ja laitteilla on turvallista ja että Työterveyshuoltolain (21.12.2001/1383) mukaiset työpaikatarkastukset on tehty asianmukaisesti.

4.7. Toimittaja vastaa siitä, että Vuokrahenkilölle on järjestetty työterveyshuolto.

## 5. Laskutusperusteet

5.1. Asiakasyritys ja Toimittaja sopivat laskutusperusteista erikseen. Jos Osapuolet eivät ole sopineet laskutusperusteista, noudatetaan Toimeksiannon laskutuksessa jäljempänä selostettuja PTVuokra 2007 –ehtojen laskutusperusteita.

5.2. Laskutushinta on suullisesti tai kirjallisesti ilmoitettu tunti-veloitus kerrottuna tehtyjen työtuntien määrällä, jos muuta ei Asiakasyrityksen ja Toimittajan välillä ole sovittu. Laskutushintaan lisätään arvolisävero ja muut vastaavat kulloinkin voimassa olevat välilliset verot ja maksut.

5.3. Laskutushintaan sisältyvät lakisääteisten vakuutusten maksut, työajan lyhennys- ja lomakorvaus.

5.4. Vuokrahenkilön tekemät työtunnit varmistetaan Vuokrahenkilöä koskevalla Työtuntilistalla, jonka Asiakasyritys tai sen edustaja hyväksyy. Toimeksiannon laskutus perustuu tähän hyväksytyyn Työtuntilistaan.

5.5. Asiakasyrityksellä tai sen edustajalla on velvollisuus tarkistaa Työtuntilistaan merkittyjen työtuntien ja lisien tai korvausten oikeellisuus ennen Työtuntilistan hyväksyntää.

5.6. Vähimmäisveloitus on viisi (5) tuntia päivässä Vuokrahenkilöä kohti, mikäli muuta ei ole Asiakasyrityksen ja Toimittajan välillä erikseen sovittu.

5.7. Toimittaja laskuttaa Asiakasyritystä kahden (2) viikon laskutusjaksoissa, jos Asiakasyrityksen kanssa ei ole muuta sovittu.

5.8. Työajan ylittäessä lainsäädännön tai sovellettavan työehtosopimuksen normaalityöajan, Toimittajalla on oikeus laskuttaa Asiakasyritykseltä Vuokrahenkilölle maksettava ylityökorvaus korottamalla laskutushintaa lainsäädännön tai työehtosopimuksen mukaisesti 50 %:lla tai 100 %:lla.

5.9. Toimittajalla on oikeus laskuttaa Asiakasyritykseltä Vuokrahenkilölle maksettava sunnuntai-, pyhätyö- tai viikkolepokorvaus korottamalla laskutushintaa vastaavasti 100 %:lla.

5.10 Toimittaja laskuttaa sosiaalikululla lisätynä Asiakasyritykseltä Vuokrahenkilölle kuuluvat sovellettavan työehtosopimusten kulloinkin määrittelemät lisät ja korvaukset (ilta-, yö-, olosuhdelisät jne.). Vuokrahenkilölle kuuluvien erilaisten kulukorvausten, kuten päivärahat, matka-, työkaluyms. korvaukset veloittamisesta asiakkaalta sovitaan Toimeksiannoittain.

5.11. Toimittajalla on oikeus laskuttaa Asiakasyritykseltä sovellettavan työehtosopimuksen perusteella Vuokrahenkilölle maksettava lomarahana sosiaalikuluneen.

5.12. Asiakasyrityksen on huolehdittava siitä, että Työtuntilistaan on merkitty kaikki erilliset sovellettavan työehtosopimuksen ja työläisäädännön määrittelemät lisät ja

korvaukset. Mikäli jälkikäteen ilmenee, että Työtuntilistasta on puuttunut jokin sovellettavan työehtosopimuksen tai työläisäädännön määrittelemä lisä tai korvaus, Asiakasyritys on velvollinen suorittamaan puuttuneen lisän tai korvauksen Toimittajalle sosiaalikuluneen.

5.13. Toimeksiannon kesto aikana tapahtuvat työehtosopimusten mukaiset palkan ja muiden työehtosopimusten määrittelemien lisien, korvausten, kulujen jne. korotukset nostavat vastaavasti laskutushintaa korotusten astuttua voimaan.

5.14. Vuokrahenkilön mahdollisuudesta aterioida Asiakasyrityksen tiloissa ja tämän korvaamisesta sovitaan Toimittajan ja Asiakasyrityksen välillä erikseen.

## 6. Maksuehto ja huomautusaika

6.1. Laskujen maksuehto on kymmenen (10) päivää netto, mikäli muuta ei ole sovittu.

6.2. Huomautusaika laskusta on kahdeksan (8) päivää laskun päiväyksestä lukien.

6.3. Myöhästyneelle saatavalle peritään kulloinkin voimassa olevaa laillista viivästyskorkoa laskun eräpäivästä lukien.

## 7. Rekrytointi

7.1. Toimittajalla on oikeus periä Asiakasyritykseltä rekrytointipalkkio, mikäli Asiakasyritys tai sen kanssa samaan konserniin kuuluva yhtiö ottaa Toimittajan vuokrahenkilön palvelukseensa Toimeksiannon kestäessä tai kolme (3) kuukautta sen päättämisen jälkeen.

7.2. Rekrytointipalkkion määrästä sovitaan Toimittajan ja Asiakasyrityksen välillä erikseen tapausittain.

## 8. Toimeksiannon voimaantulo ja kesto

8.1. Toimeksianto astuu voimaan kun Osapuolet ovat hyväksyneet suullisen sopimuksen tai allekirjoittaneet kirjallisen sopimuksen riippumatta siitä, milloin Vuokrahenkilö aloittaa Toimeksiantoon perustuvan työnteon.

8.2. Toimittaja ja Asiakasyritys sopivat toimeksiannon kestosta erikseen. Jos toimeksiannon kestosta ei ole muuta sovittu, Toimeksiannon kesto on määräaikainen ja Asiakasyrityksen tarpeen pituinen.

8.3. Asiakasyrityksen tulee ilmoittaa Toimeksiannon tai Vuokrahenkilön työtehtävän päättymisestä Toimittajalle etukäteen niin ajoissa, kuin se on mahdollista.

8.4. Toimeksiannon irtisanomisaika on yksi (1) kuukausi, mikäli Toimeksianto kestää yli kuusi (6) kuukautta eikä sen päättämisaikaa voida määrittää tarkasti etukäteen.

8.5. Toistaiseksi voimassaolevan Toimeksiannon irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta, jos Osapuolet eivät ole muuta sopineet.

## 9. Viivästyminen, Sopimusrikkomus ja Sopimuksen purkamisen

9.1. Toimittajalla on oikeus irtisanoa Toimeksianto päättymään välittömästi Asiakasyrityksen laiminlyödessä maksuvelvollisuutensa.

9.2. Osapuolella on oikeus purkaa Toimeksianto päättymään välittömästi, jos toinen Osapuoli on rikkonut Toimeksiannon, Osapuolten välisen sopimuksen tai näiden ehtojen mukaisia

velvollisuuksia, eikä ole korjannut menettelyään välittömästi toisen Osapuolen huomautuksen saatuaan.

9.3. Toisella Osapuolella on oikeus purkaa Toimeksianto ja Osapuolten väliset sopimukset, jos Toinen Osapuoli asetetaan konkurssiin, yrityssaneeraukseen tai se menettää Osakeyhtiölain (21.7.2006/624) 20 luvun 23 §:n mukaisesti oman pääomansa.

## 10. Ylivoimainen este

10.1. Kumpikaan Sopimusosapuoli ei vastaa niistä vahingoista, viivytyksistä, keskeytyksistä tai oman suorituksen täyttämättä jäämisestä, joka aiheutuu osapuolen vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella olevasta asiasta tai esteestä ja jota Osapuolen ei kohtuudella voida edellyttäneen ottaa huomioon ja jonka seurauksia osapuoli ei kohtuudella olisi voinut välttää tai voittaa. Lakko, työsulku, saarto, boikotti tai muu työtaistelutoimenpide katsotaan ylivoimaiseksi esteeksi myös silloin, kun Osapuoli on itse niiden kohteena tai siihen osallisena.

10.2. Sopimusosapuolen tulee viipymättä ilmoittaa kirjallisesti ylivoimaisesta esteestä ja sen lakkaamisesta toiselle Sopimusosapuolelle.

## 11. Vahingonkorvaus ja vastuunrajoitukset

11.1. Toimittaja vastaa välittömistä henkilö- ja esinevahingoista, jotka Toimittajan Vuokrahenkilö huolimattomuudellaan työsäännön Asiakasyritykselle aiheuttaa. Toimittaja ei vastaa kuitenkaan liikennevahingoista.

11.2. Toimittaja ei vastaa Asiakasyritykselle aiheutuvista välillisistä vahingoista, kuten tulon menetyksestä, tuotannon keskeytyksestä tai muusta niihin verrattavissa olevista vahingoista.

11.3. Asiakasyritys vastaa niistä vahingoista, jotka Vuokrahenkilö aiheuttaa Toimeksiantoon perustuvaa työtä tehdessään kolmannelle.

11.4. Toimittajan korvausvastuun määrä rajoittuu kaikissa tapauksissa Toimittajan vastuuvakuutuksen korvausehtojen mukaisesti ja vastuuvakuutuksen korvauksen enimmäismäärään. Toimittaja on ottanut tätä tarkoitusta varten itselleen erillisen vastuuvakuutuksen, jos Toimittaja ei muuta erikseen ilmoita.

11.5. Omaisuus, joka on Vuokrahenkilön valmistettavana, asennettavana, säilytettävänä, kuljetettavana tai muulla tavoin käsiteltävänä, huolehdittavana tai toiminnan kohteena, on aina Asiakasyrityksen vastuulla.

11.6. Asiakasyrityksen on vaadittava vahingonkorvausta Toimittajalta kuukauden kuluttua siitä, kun korvauksen perusteena oleva tapahtuma sattui tai tapahtuma tai sen seuraus olisi pitänyt havaita. Muussa tapauksessa Asiakasyritys menettää oikeuden vaatia vahingonkorvausta Toimittajalta.

## 12. Reklamointi ja ilmoitusten tekeminen

12.1. Asiakasyrityksen on reklamoitava välittömästi Tilajalle ja keskeytettävä saman päivän aikana Toimeksianton perusteella tehtävä työ, mikäli Toimeksianto ei vastaa laadultaan sitä, mitä on sovittu tai Vuokrahenkilön ammattitaidossa tai työsuorituksessa on puutteita. Asiakasyrityksen on reklamoitava välittömästi Toimittajalle myös siinä tilanteessa, että Vuokrahenkilö ei saavu työhön sovittuna ajankohtana. Toimittajalla on näissä tilanteissa oikeus ryhtyä korjaaviin toimenpiteisiin, ja Asiakasyrityksen niin halutessa, oikeus toimittaa Asiakasyritykselle toinen Vuokrahenkilö. Toimittaja ei vastaa tässä kappaleessa tarkoitetuista vahingoista, jos Asiakasyritys ei ole reklamoinut ja antanut Toimittajalle mahdollisuutta korjata reklamaation syytä.

12.2. Vuokrahenkilön ollessa sairauden, tapaturman, työsuhteen päättymisen, lakon tai muun hyväksyttävän syyn takia estynyt tekemään työtä, Toimittajalla on oikeus lähettää Asiakasyrityksen sitä pyytäessä toinen Vuokrahenkilö estyneen Vuokrahenkilön sijaan. Toimittaja ei vastaa niistä vahingoista, jotka asiakasyritykselle mahdollisesti aiheutuu sen perusteella, että Vuokrahenkilö on hyväksyttävän syyn takia estynyt tekemästä työtä. Asiakasyrityksen tulee ilmoittaa viivytyksettä Toimittajalle Vuokrahenkilön poissaolosta.

12.3. Asiakasyrityksen tulee ilmoittaa välittömästi Toimittajalle, jos Vuokrahenkilön työnteko estyy Asiakasyrityksestä välittömästi tai välillisestä johtuvasta syystä. Asiakasyrityksellä on näissä tilanteissa oikeus keskeyttää Vuokrahenkilön työnteko päättymään kohtuullisen ajan kuluessa Asiakasyrityksen ilmoituksesta lukien. Kohtuullisen ajan pituus tulee sopia Osapuolten välillä tapauskohtaisesti ottaen huomioon työnteon estymisen syy, Toimeksiannon ja työnteon kestoajaksi ja muut asiaan vaikuttavat seikat. Asiakasyrityksellä on Toimittajan kanssa asiasta sovituaan oikeus teettää lyhyen esteen kestoajan Vuokrahenkilöllä muuta työtä.

12.4. Kaikki toimeksiantoon, sopimukseen tai näihin ehtoihin perustuvat ilmoitukset, reklamaatiot ja huomautukset tulee tehdä kirjallisesti toiselle Osapuolelle.

## 13. Salassapito

13.1. Osapuolet sitoutuvat pitämään salassa toisiltaan saamansa luottamukselliset tiedot ja aineistot, jotka on sellaisiksi merkitty tai ymmärrettävä sekä olemaan käyttämättä niitä muihin tarkoituksiin kuin Toimeksiannon tai sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin ja niiden mukaisten velvoitteiden täyttämiseen. Salassapitovelvollisuus ei koske tietoja tai aineistoja, joka ovat 1) yleisesti saatavilla tai 2) jonka Osapuoli on saanut kolmannelta osapuolelta ilman salassapitovelvollisuutta tai 3) joka oli vastaanottavan Osapuolen hallussa ilman salassapitovelvollisuutta ennen tietojen tai materiaalin saamista toiselta Osapuolelta.

13.2. Toimittajan Vuokrahenkilöt ovat sitoutuneet vaitiolovelvollisuuteen kaikista niistä Asiakasyrityksen tiedoista, joita he ovat saaneet Toimeksiannon mukaista työtehtävää hoitaessaan.

13.3. Asiakasyrityksellä on oikeus tehdä Vuokrahenkilön työtehtävien hoidon niin vaatiessa erillinen salassapitosopimus Vuokrahenkilön kanssa. Toimittaja ei ole tämän salassapitosopimuksen Osapuoli.

13.4. Tämän kohdan mukaiset oikeudet ja velvoitteet pysyvät voimassa Toimeksiannon tai Sopimuksen päättymisen jälkeenkin.

## 14. Sopimuksen siirtäminen

14.1. Sopimusosapuolella ei ole oikeutta siirtää tätä sopimusta osaksikaan kolmannelle Osapuolelle ilman toisen sopimusosapuolen kirjallista suostumusta. Toimittajalla on edellä selostetusta poiketen kuitenkin oikeus siirtää tähän sopimukseen tai Osapuolten väliseen Toimeksiantoon perustuvat saatavansa kolmannelle Osapuolelle.

## 15. Sovellettava laki ja Riidanratkaisu

15.1. Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

15.2. Osapuolet pyrkivät ratkaisemaan riitatilanteet ensisijassa neuvotteluteitse. Mikäli osapuolten välisissä neuvotteluissa ei päästä sopimukseen, riidan ratkaisee Toimittajan kotipaikan alioikeus.

15.3. Sopimusosapuolilla on mahdollisuus edellä kohdasta

15.2. poiketen sopia kirjallisesti, että osapuolen välinen riita ratkaistaan alioikeuden sijasta välimiesmenettelyssä yhden välimiehen toimesta. Menettelyyn sovelletaan tällöin Keskuskauppakamarin välityslautakunnan sääntöjä.

15.4. Osapuolten on mahdollisuus saattaa riita-asia ratkaistavaksi myös Suomen Asianajajaliiton sovintomenettelysäännösten mukaisessa sovintomenettelyssä ennen riidan siirtämistä alioikeuden tai välimiehen ratkaistavaksi. Osapuolten on sovittava sovintomenettelyn käyttämisestä kirjallisesti.

## **16. Voimassaolo**

16.1. PTVuokra 2007 –ehdot ovat voimassa siihen asti, kunnes ne korvataan uusilla PTVuokra –ehdoilla.