



Nærværende forretningsbetingelser er grundlag for enhver aftale om rekruttering af kandidater til fast ansættelse. For at have gyldighed, skal forretningsbetingelserne godkendes af kunden. Såfremt der aftales særlige forhold, der afviger fra nærværende, vil de særlige forhold have fortrinsret og således være gældende. Disse skal dog ligeledes være godkendt skriftligt, før aftalen er gyldig.

### **Opstart af rekrutteringsopgaver**

I forbindelse med indgåelse af kontrakt om rekruttering af kandidater til fast ansættelse, faktureres kunden forlods DKK 5.000,- der skal betales inden rekrutteringsprocessen påbegyndes. Forudbetalingen modregnes den endelige faktura, når den udvalgte kandidat er godkendt til ansættelse.

### **Opstilling af jobprofil**

I samarbejde mellem kunden og Procur ApS opstilles en job- og kompetenceprofil, lige som der aftales lønpakke og evt. forventninger til udvikling i stillingen. Desuden aftales det, hvorvidt kunden ønsker, at kandidaterne, evt. efter personlig samtale, gennemgår en personlig test. Omkostninger for person- og kompetenceprofil udgør DKK 3.000,- pr. analyse, som faktureres særskilt.

### **Udvælgelse af kandidater**

På baggrund af en jobprofil/stillingsbeskrivelse, samtaler og evt. personlig test, udvælger Procur ApS 1- 5 kandidater, der vurderes egnede i forhold til de opstillede kriterier. Kandidaternes kommenterede CV og evt. referencer fremsendes til kunden, som herefter kan udvælge kandidater til en personlig samtale.

### **Afviste kandidater:**

Kandidater som Procur ApS har præsenteret til kunden og som af kunden ikke er udvalgt til ansættelse, har efterfølgende et tilknytningsforhold til Procur ApS i 6 måneder.

Skulle kunden efter endt rekruttering, af egen eller 3. part ansætte en afvist kandidat, har Procur ApS ret til at opkræve honorar, svarende til normal rekruttering.

### **Honorar for rekruttering**

Ved kontraktindgåelse kontrakt med en kandidat, udvalgt af Procur ApS, faktureres kunden et samlet honorar, der udgør 10% af kandidatens samlede årsløn. I den samlede årsløn indgår firmabetalt pension, evt. forventet provision samt værdi af kontraktlige personalegoder.

### **Særskilt annoncering**

Omkostninger til annoncering gennem gængse medier/jobportaler dækkes af Procur ApS. Såfremt kunden ønsker, at der anvendes en særlig annoncering, herunder krav om særligt grafisk udtryk, anvendelse af særlige medier mv., udstedes særskilt faktura til dækning af disse omkostninger, uanset resultatet af annoncering eller rekrutteringsprocessen i øvrigt.



### **Afbrydelse af opgaven**

Ønsker kunden at afbryde rekrutteringsopgaven, faktureres kunden uagtet opstartsgebyret DKK 5.000,-. Såfremt der er gennemført personlige test, vil gebyret DKK 3.000 pr. profilanalyse samt evt. omkostninger for særlige markedsføringsaktiviteter ligeledes blive opkrævet. Øvrige afholdte omkostninger påhviler Procur ApS.

### **Garanti**

Alle personaleudvælgelser er omfattet af en 14 dages garanti. Såfremt en udvalgt kandidat opsiges, inden for 2 uger fra opstart af arbejde, er Procur ApS forpligtet til, uden yderligere omkostninger for kunden, at genoptage rekrutteringsprocessen. Kunden faktureres dog for eventuelle omkostninger i forbindelse med annoncering. Garantiordningen dækker ikke, såfremt stillingen ikke ønskes genbesat via Procur ApS.

### **Ekstraordinære omkostninger:**

Opstår der på kundens foranledning, efter aftalers indgåelse, ekstraordinære omkostninger, eksempelvis til lægeerklæringer, certifikater, covid-test, transport, husleje, depositum mv. faktureres disse omkostninger kunden.

### **Betalingsbetingelser:**

Fakturaer skal, medmindre andet er aftalt, betales 8 dage netto kontant. Udebliver, eller modtages betalingen forsinket, beregnes morarente + 2,0 % pr. påbegyndt måned samt kompensationsgebyr DKK 310,-

Indbetales en faktura ikke rettidigt, indledes retslig inkasso uden ugrundet ophold eller nærmere påkrav herom. Omkostninger, gebyr og renter i forbindelse med retslig inkasso pålignes brugervirksomheden.

### **Ansvar**

Procur ApS's deltagelse i udvælgelsesprocessen er alene et supplement til kundens endelige udvælgelse. Efter afslutning af rekrutteringsprocessen, betragtes medarbejderen som ordinært medlem af kundens bemanning, hvorved kunden overtager det fulde ansvar for kandidatens arbejde og evt. fejl eller ansvarspådragende handlinger, der udføres i forbindelse med kandidatens arbejde.

### **Persondata**

I forbindelse med rekruttering, vil der blive fremsendt materialer, som kan indeholde personfølsomme data. Procur ApS henstiller til at disse, i henhold til Lov om Personfølsomme data (GDPR), slettes/ makuleres på forsvarlig vis efter brug.