

# FLOY Oy käyttöehdot (päivitetty 12.12.2022)

## **Yleistä**

Palvelun käyttäjällä tarkoitetaan työn suorittajaa, työntekijää, joka sopii suoraan tilaajan, asiakkaansa kanssa työtehtävistään ja hinnoittelusta. FLOY:lla tarkoitetaan laskutuspalvelu FLOY Oy:tä.

## **Rekisteröinti ja sopimussuhde**

Ennen palvelun käyttöä palvelun käyttäjän tulee luoda tunnukset floy.fi verkkosivun kautta. Rekisteröintiin vaaditaan vahva tunnistautuminen. Mikäli käyttäjällä ei ole suomalaisia pankkitunnuksia vahvaan tunnistautumiseen, tulee hänen olla yhteydessä FLOY:n asiakaspalveluun ja vahva tunnistautuminen tehdään muulla tavoin. Tunnusten luominen on aina maksutonta, eikä sido käyttäjää mihinkään. Sopimus FLOY:n ja palvelun käyttäjän välillä katsotaan alkaneeksi käyttäjän rekisteröidyttyä ja hyväksytyä nämä käyttöehdot. FLOY pidättää oikeuden muuttaa palvelun ominaisuuksia tai näitä käyttöehtoja harkintansa mukaan tai vastaamaan viranomais määräyksiä. Ehtojen muutokset tulevat voimaan, kun niistä on ilmoitettu käyttäjälle. Käyttämällä palvelua ilmoituksen lähettämisen jälkeen käyttäjä hyväksyy voimassa olevat käyttöehdot muutoksineen.

Elinkeinonharjoittaja ei voi laskuttaa laskutuspalveluyrityksen kautta ja saada sieltä palkkaa. Palveluun rekisteröitymällä käyttäjä vakuuttaa, ettei hänellä ole voimassa olevaa aktiivista y-tunnusta.

## **Tietosuoja**

FLOY huolehtii käyttäjiensä tietosuojasta henkilötietolain ja sähköisen viestinnän tietosuojalain veloitteiden mukaisesti.

## **Markkinointi**

FLOY ei lähtökohtaisesti markkinoi tai myy kevytyrittäjien työsuorituksia. Mahdollisesta markkinoinnista ja muusta myynninedistämisestä sovitaan erikseen palvelun käyttäjien kanssa henkilökohtaisesti.

## **Työn suoritusta koskevat sopimukset**

Palvelun käyttäjä vastaa tilaajalleen kaikista toimeksiantoon liittyvistä vastuista ja velvoitteista sekä tekemistään työsuorituksista ja niiden mahdollisista viivästymisistä ja virheellisyyksistä. FLOY:n vastuulle ei kuulu palvelun käyttäjän toiminnan, toimeksiantojen tai laskujen kannattavuuden, laillisuuden tai oikeellisuuden selvittäminen. Palvelun käyttäjä sopii työsuoritustaan mahdollisesti koskevat erimielisyydet suoraan toimeksiantajansa kanssa. Palvelun käyttäjä ei työskentele FLOY:n alaisuudessa tai tämän johdon ja valvonnan alaisuudessa. Mikäli työntekijä ei pysty, halua tai muuten kykene korjaamaan aiheuttamaansa virhettä, FLOY:lla on oikeus korjauttaa virheellinen työsuorite ja periä kustannukset työntekijältä. Tämä koskee siis virheitä, ei tilannetta, jossa työn suorittaja jättää työsuoritteen kesken. Laskutushinta on työnsuorittajan puolelta määriteltävä siten, että siitä määräytyvä palkka ei ole ristiriidassa minimipalkkasäädösten tai alalla mahdollisesti sovellettavan työehtosopimuksen kanssa. FLOY pidättää oikeuden olla hyväksymättä toimeksiantoa. Palvelun käyttäjällä ei ole oikeutta tehdä osamaksu-, alihankinta- tai luottosopimuksia FLOY:n puolesta, eikä tehdä hankintoja laskulla FLOY:n nimiin, mikäli näin ei ole erikseen FLOY:n kanssa sovittu. Palvelun käyttäjien sopimien sopimusten henki tulee olla sellainen, että FLOY on laskutuspalveluyritys, operaattori ja työn suorittaja vastaa itse sopimusvelvoitteistaan. Palvelun käyttäjä on tietoinen, että laskutuspalvelun käyttö ei sovellu joihinkin elinkeinoluvan varaisiin ammatteihin kuten esimerkiksi terveydenhuoltoon tai muihin viranomaislupia vaativiin tehtäviin.

## **Palkanmaksu ja muut korvaukset**

Pääsääntöisesti FLOY maksaa palkan palvelun käyttäjälle saman päivän aikana kun asiakkaan maksama suoritus on kirjautunut järjestelmään, tai palkanmaksupyyntö on muodostettu. FLOY ei vastaa mahdollisista pankkien maksuliikenteen häiriöiden aiheuttamista viivästyksistä. Palkka maksetaan, kun kaikki tarvittavat tiedot on toimitettu. Verokortti tulee toimittaa ennen palkanmaksua. Laskutusmääräyksen voi tehdä asiakkaalle, vaikka verokorttia ei olisi vielä toimitettu. Laskun arvonlisäverottomasta summasta vähennetään kulloinkin voimassa olevat palvelumaksut, sairausvakuutusmaksu, sekä henkilökohtainen ennakonpidätys. Työntekijälle toimitetaan palkanmaksusta palkkaerittely. Palvelumaksut koostuvat komissiosta 4% ja lisämaksusta 2,5%. Palvelumaksut kattavat FLOY:n hallinnolliset kustannukset sekä sisältävät vastuu-, oikeusturva- ja tapaturmavakuutuksen. Palvelumaksu veloitetaan palkanmaksun yhteydessä suoraan arvonlisäverottomasta laskutushinnasta.

Palvelun käyttäjä vastaa ilmoittamiensa verottomien kulukorvausten sekä muiden kulujen oikeellisuudesta. Kulukuitit on toimitettava alkuperäisinä viimeistään maksamisen yhteydessä. FLOY pidättää oikeuden olla hyväksymättä kulukuitteja. Matkakorvausten maksamisen edellytyksenä on etukäteen täytetty ja toimitettu matkalasku. Palvelun käyttäjä voi tehdä matkalaskun käyttäen FLOY:n järjestelmää. Palvelun käyttäjä vastaa matkalaskulla ilmoitettavien kaikkien tietojen oikeellisuudesta. Matkakorvausten maksamisen edellytyksenä on, että käyttäjä on sopinut niistä etukäteen toimeksiantajan kanssa. FLOY noudattaa verottajan ohjeistusta verottomien korvausten osalta. Huomiona mm. erityisalojen säännökset.

Käyttäjän halutessa palkan ennen asiakkaan suoritusta FLOY:n tilille, tulee käyttäjän hyväksyä rahoitusyhtiön käyttöehdot erikseen heti- palkan osalta.

## **Vakuutukset**

Palvelun käyttäjät ovat vakuutettu vapaaehtoisella vastuu-, oikeusturva- ja tapaturmavakuutuksella. FLOY:lla on vastuuvakuutus 1.000.000 euroon asti, joka korvaa mahdolliset kolmannelle osapuolelle aiheutuneet henkilö- ja esinevahingot vakuutusehtojen mukaan. Vakuutus ei korvaa vahinkoja, jotka ovat aiheutuneet epäammattimaisesti tehdystä työstä. Jos ammattialaasi valvotaan viranomaisen toimesta, tulee sinun toimittaa riittävät dokumentit ammattipätevyydestäsi. Vastuuvakuutuksen omavastuu on 1200 euroa ja siitä vastaa kokonaisuudessaan palvelun käyttäjä. Tapaturmavakuutus korvaa työtapaturman sattuessa hoitokustannukset 20 000 euroon asti per tapaturma. Palvelun käyttäjällä on mahdollista tapaturman sattuessa saada sairaspäiväraha korvausta kelasta, joka on sidottu käyttäjän maksaman YEL- työtulon määrään.

Vakuutus EI OLE voimassa seuraavissa toiminnoissa: kattotulityöt tai bitumikattotyöt, tuotantolaitteiden tai -tilojen siivous, ruiskumaalaus ulkona, maatalouslomitus.

## **YEL vakuutus ja työttömyysturva**

YEL- vakuuttaminen ja vakuutusmaksujen maksaminen on palvelun käyttäjän omalla vastuulla. FLOY:lla on yhteistyösopimus eläkevakuutusyhtiö Varman kanssa, johon palvelun käyttäjän pyynnöstä annamme vinkin vakuutustarpeesta ja tämän jälkeen heidän vakuutusasiantuntijansa on suoraan yhteydessä palvelun käyttäjään. Palvelun käyttäjä sopii itse eläkevakuuttamisestaan eläkevakuutusyhtiön kanssa. Yhteistyö Varman kanssa ei estä palvelun käyttäjää käyttämästä jotain muuta eläkevakuutusyhtiötä.

Palvelun käyttäjä on tietoinen, että hänet katsotaan työttömyysturvaan liittyvissä asioissa yrittäjäksi. Palvelun käyttäjä on mahdollisesti oikeutettu saamaan työttömyyskorvausta liittymällä yrittäjäintyöttömyyskassaan. Työttömyyskorvauksen määrä on sidoksissa käyttäjän maksamaan YEL- työtulon määrään.

## **Pikapalkka**

Pikapalkka -palvelun käyttö on mahdollista, kun laskutetaan yhteisöjä, yrityksiä ja kuntia. Pikapalkka on palvelu, jossa maksu tilitetään rahoitettavalle ennen kuin työn tilaaja on maksanut laskuaan. Palvelun avulla saat rahat tilillesi heti, kun toimeksiantosi on käsitelty ja laskusi on lähetetty, pankistasi riippuen, jopa samana päivänä. Teemme Pikapalkan maksusuorituksia joka arkipäivä.

Laskun saajan luottotiedot ja maksutapahistoria tarkistetaan. Myös rahoitettavan tiedot saatetaan tarkistaa. Laskurahoituksen pohjalla olevan laskun tulee olla riidaton. Laskun oikeellisuus ja

riidattomuus vahvistetaan toimeksiantajalta kun pyydät laskurahoitusta. Työsuorite pitää olla aina valmiiksi tehtynä tai tuote pitää olla toimitettuna.

Palvelun käyttämiseksi käyttäjän tulee hyväksyä rahoitusyhtiön ehdot, jotka löytyvät sivuiltamme laskun luomisen yhteydestä.

### **Tärkeää Pikapalkkatoimeksiantojen käsittelystä**

Pikapalkka -palvelun käyttö edellyttää pääsääntöisesti, että käyttäjän asiakkaalla on jo vähintään yksi maksettu lasku palvelussamme. Peräkkäisten pikapalkkatoimeksiantojen käsittely edellyttää, että asiakas on maksanut laskut eräpäivään mennessä. Avoimien pikapalkkatoimeksiannolla lähetettyjen laskujen yläraja on 5000€.

Käyttäjän laskulle haetaan hyväksyntä ensisijaisesti asiakkaan tietoihin lisätyltä yhteyshenkilöltä sähköpostitse. Yhteyshenkilön sähköpostiosoitteen tulee ensisijaisesti olla muotoa [yhteyshenkilönnimi@yritys.fi](mailto:yhteyshenkilönnimi@yritys.fi), lisättynä yrityksen tietoihin Yritys ja -yhteisötietojärjestelmässä ja löytyä yrityksen kotisivujen yhteystiedoista. Tarvittaessa otamme asiakkaaseesi yhteyttä myös puhelimitse. Käyttäjä vastaa itse virheellisten tietojen aiheuttamista seuraamuksista kuten esim. toimeksiannon käsittelyn viivästyisestä.

Asiakkaan tulee hyväksyä käyttäjän lasku maanantai – torstai välillä klo 13.00 mennessä, jotta toimeksianto voidaan käsitellä loppuun ja pikapalkkahakemuksen saadessa hyväksynnän myös rahoitusyhtiöltä saisi käyttäjä palkan tililleen samana päivänä. Nordean pankkitileille suoritettavan palkanmaksun takaraja on klo 16.00, muiden pankkien klo 14.00. Perjantaisin tulee asiakkaan hyväksyä lasku klo 11.30 mennessä, palkanmaksut käsitellään klo 13.00 mennessä.

Pidätämme oikeuden hyväksyä tai hylätä pikapalkkatoimeksiannon ja tarvittaessa myös rajoittaa maksettavaa summaa perustelematta päätöstämme käyttäjälle.