

Vertragsbestimmungen

1. Allgemeines

Die vorliegenden Vertragsbestimmungen bilden einen integralen Bestandteil des vorseitigen Verleihvertrages zwischen dem Einsatzbetrieb und der Verleiherin (nachfolgend 'Personal Contact'). Die überlassene Arbeitskraft (nachfolgend 'Mitarbeiter', geschlechterübergreifend) ist ihrerseits durch einen Arbeitsvertrag an den Verleiher gebunden und steht in keinem direkten vertraglichen Verhältnis zum Einsatzbetrieb.

2. Sicherheitsvorschriften

Der Einsatzbetrieb verpflichtet sich grundsätzlich, dem Mitarbeiter die zur Arbeit notwendigen Geräte, Maschinen, Materialien und Werkzeuge unentgeltlich zur Verfügung zu stellen und sicherzustellen, dass diese korrekt und sicher bedient bzw. gehandhabt werden. Betriebliche Sicherheitsvorschriften sind dem Mitarbeiter vor Arbeitsbeginn bekanntzugeben. Zudem stellt der Einsatzbetrieb dem Mitarbeiter die zumutbare persönliche Schutzausrüstung (z. B. Schutzbekleidung, Schutzbrille) zur Verfügung.

3. Garantiefrist bei Nichteignung

Erweist sich unser Mitarbeiter den Anforderungen des Einsatzbetriebes als nicht gewachsen, steht dem Einsatzbetrieb innerhalb der ersten vier Arbeitsstunden das Recht auf eine Rückweisung ohne Verrechnung zu. Danach gelten die Kündigungsfristen (siehe Punkt 9). Bei Bedarf versuchen wir, eine geeignete Ersatzkraft anzubieten. Diesbezüglich kann jedoch kein Anspruch geltend gemacht werden.

4. Arbeitszeit- und Spesenbestimmungen

Der Einsatzbetrieb ist verantwortlich für die Einhaltung der Vorschriften des Arbeitsgesetzes, des Obligationenrechtes sowie der anzuwendenden allgemeinverbindlich erklärten Gesamtarbeitsverträge (ave GAV), insbesondere betreffend Arbeitszeit (inkl. Überzeit sowie Überstundenarbeit) und Spesen.

5. Haftung

Personal Contact schliesst jede Haftung für Schäden aus, die dem Einsatzbetrieb oder Dritten durch Handlungen oder Unterlassungen des Mitarbeiters entstehen. Dies gilt insbesondere für Ansprüche aus unsachgemässer Arbeit, Nichtantreten oder unbegründetes Verlassen des Arbeitsplatzes, persönliches Fehlverhalten (einschliesslich Verstössen gegen Sitte und Anstand) oder Unfällen und deren Folgen. Dies gilt sinngemäss auch für den Verlust oder Defekt von Fahrzeugen, Maschinen, Werkzeugen und Materialien.

6. Arbeitszeitcheck

Der Einsatzbetrieb hat die ausgefüllten Stundenrapporte bzw. Auswertungen aus seinem Zeiterfassungssystem regelmässig (wöchentlich oder monatlich) durch eine visumsberechtigte Person auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen und unterzeichnen zu lassen. Die so aufgeführten Daten (Stunden, Zulagen, Spesen etc.) gelten für Personal Contact als verbindlich. Nachträgliche Korrekturen zu Ungunsten des Mitarbeiters sind ausgeschlossen.

7. Rechnungsstellung und Zahlungskonditionen

Personal Contact stellt die rapportierten Leistungen innert angemessener Frist in Rechnung. Die Zahlungsfrist beträgt, sofern auf der Rechnung nicht abweichend vermerkt, 10 Tage netto ab Rechnungsdatum. Kommt der Einsatzbetrieb trotz mehrmaligen Zahlungserinnerungen seinen Verpflichtungen nicht nach, behält sich Personal Contact vor, eine Mahngebühr von CHF 150 zu erheben. Direktzahlungen des Einsatzbetriebs an den Mitarbeiter sind strikt untersagt.

8. Tarifordnung

Der vereinbarte Stundentarif enthält die Bruttolohnaufwendungen einer regulär geleisteten Arbeitsstunde (Lohn, Ferien- und Feiertagsentschädigung), die gesetzlichen Sozialversicherungs- und GAV-Beiträge sowie administrative Kosten. Sowohl Zuschläge für Überzeit, Überstunden, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit, als auch zusätzliche Lohnbestandteile oder Spesen (Verpflegung, Reisekosten etc.) sind nicht im Stundentarif enthalten und werden separat verrechnet.

9. Kündigungsfristen

Bei unbefristeter Einsatzdauer gilt für die ersten drei Monate eine gegenseitige Kündigungsfrist von zwei ganzen Arbeitstagen. Ab dem vierten Monat beträgt die Kündigungsfrist sieben Kalendertage. Dauert der Einsatz mehr als sechs Monate, kommt eine Kündigungsfrist von einem Monat zum Tragen.

Verlässt oder unterbricht der Mitarbeiter unbegründet seinen Arbeitsplatz bzw. seine Arbeit, ist der Einsatzbetrieb vom Einhalten jeglicher Kündigungsfristen entbunden.

Wird die Arbeitsleistung des Mitarbeiters aufgrund von gesetzlich geschützten Gründen unmöglich, so bleiben die vertraglichen Kündigungsfristen massgebend. Personal Contact behält sich vor, bei der Kündigung des Arbeitsverhältnisses mit dem Mitarbeiter die gesetzlichen Sperrfristen (Art. 336c OR) sinngemäss anzuwenden.

10. Übernahme des Mitarbeiters

Eine kostenlose Übernahme des Mitarbeiters ist dem Einsatzbetrieb erst nach Ablauf einer ununterbrochenen Einsatzdauer von 90 Kalendertagen (drei Monaten) bei voller Beschäftigung gestattet.

Wenn der Einsatz weniger als 90 Kalendertage dauerte, ist eine direkte Anstellung ohne Entschädigung an die Personal Contact erst nach Einhaltung einer Sperrfrist von 90 Kalendertagen nach Einsatzende möglich.

Bei Zuwiderhandlung behält sich Personal Contact das Recht vor, sich auf Art. 22 Abs. 3 und 4 AVG zu stützen, welcher eine anteilmässige Entschädigung vorsieht. Die Entschädigungspauschale beträgt CHF 80 pro Kalendertag ab dem Übertrittsdatum bis zum Abschluss der 90-tägigen Frist.

11. Einsatzort

Massgebend ist der im Verleihvertrag vereinbarte Arbeitsort. Der Einsatzbetrieb verpflichtet sich, Personal Contact unverzüglich in Kenntnis zu setzen, sobald (z.B. aufgrund Wechsels des Einsatzorts) zuschlagspflichtige Lohnbestandteile (Gefahren-, Schmutzzulagen etc.) oder Spesen anfallen. Personal Contact schliesst jede Haftung für Ansprüche Dritter sowie daraus resultierende Kosten aus, welche durch die Nichtbeachtung dieser Vertragsbestimmung entstehen.

Der Einsatz des Mitarbeiters im Ausland ist untersagt bzw. nur nach vorgängiger Vereinbarung mit Personal Contact unter deren ausdrücklichem Vorbehalt möglich.

12. Gerichtsstand

Als Gerichtsstand gilt das Domizil der Personal Contact.