

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN Personalverleih ab 01.01.2025

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen unterliegen dem Arbeitsvermittlungsgesetz (AVG), dem Obligationenrecht (OR) und der Zivilprozessordnung (ZPO). Die zuständige Bewilligungsbehörde ist das Amt für Wirtschaft und Arbeit, Rain 53, 5000 Aarau und das SECO, Direktion für Arbeit, Holzikofenweg 36, 3003 Bern.

- 1) **Allgemeines**
Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend „AGB“) bilden einen integrierenden Bestandteil des Verleihvertrages zwischen Lifejob AG und dem Einsatzbetrieb. Sie treten mit der Entgegennahme erster Informationen oder Bewerbungsunterlagen des Arbeitnehmers durch den Einsatzbetrieb, mit dem Vertragsabschluss, in jedem Fall aber spätestens mit der Aufnahme der Tätigkeit durch den Arbeitnehmer beim Einsatzbetrieb in Kraft und bleiben während der gesamten Einsatzdauer gültig. Der Einsatzbetrieb anerkennt die vorliegenden AGB als in jedem Fall verbindlich. Ist er damit nicht einverstanden, hat er Lifejob AG unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen. In diesem Fall wird der Verleihvertrag annulliert und der Arbeitseinsatz mit dem Rückruf des Mitarbeiters sofort beendet. Bereits geleistete Arbeitsstunden sind entsprechend zu vergüten.
- 2) **Auswahl und Unterstellung GAV**
Unser temporäres Personal ist sorgfältig ausgesucht und darf ausschliesslich für die vereinbarte Tätigkeit eingesetzt werden. Der Kunde verpflichtet sich, für die Arbeitssicherheit besorgt zu sein und die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes einzuhalten. Untersteht der Kunde einem allgemein- / oder regionalverbindlichen Gesamtarbeitsvertrag, so müssen wir bei Auftragserteilung darüber informiert werden. Die gesamtarbeitsvertraglichen Arbeitszeitregelungen kommen auch für unser Temporärpersonal zur Anwendung.
- 3) **Haftung**
Das von dem Verleihbetrieb zur Verfügung gestellte Personal ist nicht aufgrund eines Werkvertrages oder Auftrages tätig; der Verleihbetrieb haftet demnach gegenüber der Einsatzfirma auch in keiner Weise für das Ergebnis der von seinem verliehenen Personal erbrachten Leistung. Der temporäre Mitarbeiter ist verpflichtet, die internen Vorschriften des Kundenbetriebes zu respektieren. Er hat sich vertraglich verpflichtet, über alles, was ihm im Verlaufe seines Einsatzes beim Kunden zur Kenntnis gelangt, strengstes Stillschweigen zu bewahren. Der temporäre Mitarbeiter unterliegt den Weisungen des Kunden, er untersteht seiner Aufsicht und Verantwortung. Wir lehnen grundsätzlich jegliche Haftung ab für Schäden, die durch einen temporären Mitarbeiter verursacht werden. Es gelten die Bestimmungen des OR, namentlich OR 55, 100 und 101.
- 4) **Arbeitszeiten und Ferien**
Der Einsatzbetrieb ist für die Einhaltung der Vorschriften des Arbeitsgesetzes verantwortlich. Dies gilt insbesondere auch für die Bestimmungen zur Überzeit, Pikett- und Bereitschaftsdienst sowie sämtliche anderen bewilligungspflichtigen Abweichungen. Überstunden dürfen vom Arbeitnehmer nur geleistet werden, sofern der Einsatzbetrieb diese von Lifejob AG und vom Arbeitnehmer bewilligt hat. Als Überstunden gelten diejenigen Stunden, die über die im Einsatzvertrag vereinbarte Arbeitszeit hinausgehen. Die 10. bis 12. Tagesarbeits- stunde und/oder die 46. bis 50. Wochenstunde werden mit einem Lohnzuschlag von 25% (Basislohn + Anteil 13. ML) ausbezahlt. Die Wochen Arbeitszeit von 50 Std. sollte nicht überschritten werden. Nach der Arbeitszeit sollte eine Ruhezeit von 11 Std. eingeplant werden. Der Einsatzbetrieb nimmt zur Kenntnis, dass die Ferien durch den Arbeitnehmer auch während des Arbeitseinsatzes zu beziehen sind. Ebenfalls kann der Ferienbezug angeordnet werden.
- 5) **Geheimhaltungspflicht**
Der Temporärmitarbeiter hat sich gegenüber Lifejob AG vertraglich zur Geheimhaltung aller Geschäftsangelegenheiten der Einsatzbetriebe verpflichtet.
- 6) **Bereitschaftsdienst**
Der Bereitschaftsdienst, welcher im Betrieb geleistet wird, gilt als Arbeitszeit. Für die temporären Mitarbeiter besteht eine Pflicht für eine Pause von ½ Std. bei mehr als 7 Std. Arbeitszeit. Muss der temporäre Mitarbeiter während der Essenspause auf Abruf für Arbeitseinsätze bereit sein, gilt die Pause als Arbeitszeit. Der Kunde ist verantwortlich für die Einhaltung der Weisungen und gesetzlichen Bestimmungen über die Arbeitssicherheit und der Gesundheitsschutz.
- 7) **Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Mobbing, Diskriminierung und sexuelle Belästigung**
Der Einsatzbetrieb übernimmt die Verpflichtung den Arbeitnehmer vor Mobbing, Diskriminierung und sexueller Belästigung zu schützen. Ebenfalls bestätigt er, die gesetzlich geforderten Schutzvorkehrungen in diesem Zusammenhang getroffen zu haben. Der Einsatzbetrieb hat Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz zu gewährleisten. Im Falle ungenügender Vorkehrungen haftet dieser gegenüber Lifejob AG für den daraus entstandenen Schaden.
- 8) **Kurzfristig nicht benötigte Arbeitseinsätze**
Kurzfristig nicht benötigte Arbeitseinsätze müssen mindestens 12 Stunden vor Arbeitsbeginn bei Lifejob AG abgesagt werden. Die Nichteinhaltung der Frist bedingt eine Verrechnung von 4 Std. der vereinbarten Arbeitsleistung.
- 9) **Arbeitsrapport/Fakturierung**
Die Basis für die Entlohnung bilden der Verleihvertrag und der vom Einsatzbetrieb unterzeichnete Arbeitsrapport. Der Arbeitsrapport besteht entweder als gedrucktes Papierformular oder als für den Kunden jederzeit zugängliches, passwortgeschütztes und in einer Web-Applikation gespeichertes Online- Formular. Die Validierung der Einsatzstunden erfolgt entweder mittels Unterschrift auf dem Papierformular oder online, durch Eintrag im Web-Formular. Unabhängig welches Formular verwendet wird, bestätigt der Einsatzbetrieb durch die Unterschrift des Arbeitsrapportes deren Richtigkeit der darin enthaltenen Eintragungen. Der Arbeitnehmer legt dem Einsatzbetrieb je nach Wunsch den Arbeitsrapport wöchentlich/monatlich zur Unterschrift vor. Direkte Zahlungen vom Kunden oder anderweitige Abmachungen welche nicht der Vereinbarung des Verleihvertrages und den AGB entsprechend sind verboten und für uns nicht verbindlich. Als Grundlage für die Rechnungsstellung basiert der unterzeichnete Arbeitsrapport mit den ausgewiesenen Arbeitsstunden des Arbeitnehmers sowie der Verleihvertrag. Reklamationen betreffend die fakturierten Stunden müssen innert acht Tagen nach Rechnungsstellung erfolgen. Die Rechnungen sind netto innert zehn Tagen zu bezahlen. Im Inkassofall gilt ein Verzugszins von 5% als vereinbart.
- 10) **Beendigung Arbeitseinsatz**
Befristete Arbeitseinsätze enden ohne Weiteres mit dem Ablauf der vereinbarten Einsatzdauer. Werden sie einvernehmlich über diesen Zeitpunkt hinaus verlängert, ohne einer Vereinbarung einer neuen Befristung, so gelten die Kündigungsfristen für unbefristete Einsätze. Während der ersten drei Monate des unbefristeten Einsatzes kann beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von **zwei Arbeitstagen** gekündigt werden. Vom vierten bis zum sechsten Monat beträgt die Kündigungsfrist **sieben Tage** und ab dem siebten Monat **einen Monat** (auf den gleichen Tag des darauffolgenden Monats).
- 11) **Übertritt in den Einsatzbetrieb und Entschädigung**
Der Einsatzbetrieb/Kunde kann einen Temporär- Mitarbeitenden nach min. 3 Monaten kostenlos in ein direktes Anstellungsverhältnis übernehmen. Bei einer vorzeitiger Übernahme hat der Einsatzbetrieb dem Verleiher bei einem dreimonatigen Einsatz ein Entgelt für Verwaltungsaufwand und Gewinn zu bezahlen. Das bereits geleistete Entgelt für Verwaltungsaufwand und Gewinn muss der Verleiher anrechnen.
- 12) **Bewerbungsunterlagen und Datenschutz**
Der Einsatzbetrieb verpflichtet sich, alle ihm zur Verfügung gestellten Informationen über den Arbeitnehmer (insbesondere Bewerbungsunterlagen) vertraulich zu behandeln. Die Unterlagen dürfen weder kopiert noch in sonst einer Weise Dritten zugänglich gemacht werden. Unterlagen von Kandidaten welche nicht berücksichtigt werden konnten oder zurückgezogen wurden, sind unaufgefordert Lifejob AG zurück zu schicken. Lifejob AG übernimmt keine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit der von den Arbeitnehmern zur Verfügung gestellten Unterlagen (ausgestellte Diplome, Zeugniskopien, Fotos, etc). Ebenfalls ist Lifejob AG auch nicht dazu verpflichtet die Richtigkeit der zur Verfügung gestellten Unterlagen zu prüfen. Alle Angaben und Information werden vertraulich behandelt.
- 13) **Schlussbestimmungen**
Der Verleihvertrag und diese AGB unterliegen dem Schweizer Recht. Der Gerichtsstand ist Aara