

Allgemeine Geschäftsbedingungen PayrollPlus AG

1. Die Mitarbeiter haben mit uns einen Arbeitsvertrag abgeschlossen, der alle Rechte und Pflichten genau umschreibt. Für die Mitarbeiter gelten wir als Arbeitgeber. Die Weisungsbefugnis gegenüber dem Mitarbeiter treten wir Ihnen als Einsatzbetrieb ab. Zu Ihnen, als Einsatzbetrieb bzw. Kunde, stehen sie in keinem Arbeitsvertragsverhältnis.
2. Jede Veränderung der Arbeit, des Arbeitsplatzes oder der Einsatzdauer wollen Sie uns bitte melden. Irgendwelche direkte Abmachungen mit unserem Mitarbeiter sind unzulässig und für uns nicht verbindlich.
3. Mit den Mitarbeitern haben wir arbeitsvertragliche Kündigungsfristen vereinbart. Sie betragen in den ersten 3 Monaten einer ununterbrochenen Anstellung 2 Arbeitstage, vom 4. bis 6. Monat an 7 Tage und vom 7. Monat an 1 Monat.

Bei Kündigungen vor oder während Krankheit oder Unfall müssen die Sperrfristen gemäss Art. 336c OR von der Einsatzfirma wie auch von uns eingehalten werden, mit Anschluss der ordentlichen Kündigungsfrist. Die fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen bleibt vorbehalten (Art. 337 OR). Die Ihnen in der Auftragsbestätigung oder mündlich gemachten Angaben über die Einsatzdauer können Ihnen aus arbeitsvertraglichen Gründen nicht garantiert werden.

4. Die Kündigungsfristen sind für beide Parteien identisch.
5. Die von unserem Mitarbeiter bei Ihnen geleisteten Arbeitsstunden verrechnen wir Ihnen auf Grund des von Ihnen kontrollierten und visierten Arbeitsrapportes. Mit Ihrer Unterschrift auf dem Arbeitsrapport akzeptieren Sie zugleich unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen und die in der Auftragsbestätigung genannten Tarife. **Der Rechnungsbetrag ist rein netto innert 14 Tagen zahlbar. Unser Personal ist nicht befugt, irgendwelche Zahlungen entgegenzunehmen.**
6. Der vereinbarte Stundenansatz und die Spesen sind einredelos geschuldet, sobald unser Mitarbeiter bei Ihnen eine Tätigkeit aufgenommen hat. Weist unser Mitarbeiter einen von Ihnen unterzeichneten Arbeitsrapport vor, sind wir berechtigt, ihm den Arbeitslohn auszuzahlen und Ihnen dafür Rechnung zu stellen. **Unterschreiben Sie bitte keinen Arbeitsrapport, der in irgendeiner Form nicht den Gegebenheiten entspricht.**
7. Die zusätzlichen Personalkosten wie AHV, ALV, IV, EO, Ferienanteil, Kinderzulagen, Unfallversicherung, BVG usw. werden von uns abgerechnet und sind im vereinbarten Stundentarif inbegriffen.
8. Arbeitsstunden, welche über die bei Ihnen üblichen Normal- oder Präsenzzeit hinaus geleistet werden, gelten auch für den Mitarbeiter als Überstunden. Sie müssen auf dem Arbeitsrapport separat aufgeführt und mit dem entsprechenden prozentualen Zuschlag erwähnt werden. **(Die Überstunden werden gemäss GAV mit den jeweiligen Zuschlägen entschädigt)**
9. Wir können nicht für die vom Mitarbeiter geleistete Arbeit oder für daraus resultierende Schäden verantwortlich gemacht werden. Sie kann sich dafür auch nicht rückversichern.
10. PayrollPlus AG ist als gesetzlicher Arbeitgeber verpflichtet die Bestimmungen gemäss Art. 20 AVG einzuhalten.

Als Einsatzbetrieb verpflichten Sie sich für die korrekte Zuteilung und Einhaltung des jeweiligen GAV's und des Arbeitsgesetzes. Hieraus entstandene Schäden (z.B. falscher GAV zugeteilt und durch Lohnbuchkontrollen bemängelt, Mindestlöhne nicht eingehalten, fehlende Mittagsentschädigungen – Schichtzulagen – Nichteinhaltung der min. und max. Arbeitsstunden pro Tag bzw. pro Woche des MA - Überstunden und Überzeit etc.), welche wir nachträglich bezahlen müssen, fordern wir von der Einsatzfirma zurück.

Bei Forderungen von Nachzahlungen durch Gewerkschaften oder Gerichtsurteile sind wir berechtigt, alle anfallenden Kosten/Nachzahlungen der Einsatzfirma vollumfänglich in Rechnung zu stellen. (OR Art. 127 und 128; Verjährungsfristen: Forderungen aus dem Arbeitsrecht 5 Jahre und Gerichtsurteile 10 Jahre)

11. Gegenüber Dritten übernimmt unser Kunde die volle Verantwortung für unseren Mitarbeiter (OR Art. 101)
12. Gerichtsstand: Für Streitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis gilt als Gerichtsstand Wollerau SZ.
13. Bewilligungsbehörden: Amt für Arbeit, 6431 Schwyz
Seco, Direktion für Arbeit, Holzikofenweg 36, 3003 Bern