

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Temporär-Vermittlungen

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen unterliegen dem Arbeitsvermittlungsgesetz (AVG), dem Obligationenrecht (OR) und der Kantonalen Zivilprozessordnung (ZPO). Die zuständige Bewilligungsbehörde ist das Amt für Arbeit, Lückenstrasse 8, Postfach 1181, 6431 Schwyz, das Amt für Wirtschaft und Arbeit, AVG- Vollzug, Davidstrasse 35, 9001 St. Gallen, das Amt für Wirtschaft und Arbeit, Neumühlequai 10, 8090 Zürich und das SECO, Direktion für Arbeit, Holzikofenweg 36, 3003 Bern.

1. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen bilden einen integrierenden Bestandteil des Verleihvertrages. Sie treten mit jedem Vertragsabschluss automatisch in Kraft. Die Einsatzfirma anerkennt diese allgemeinen Geschäftsbedingungen als verbindlich. Ist sie damit nicht einverstanden, so hat sie uns sofort davon Mitteilung zu machen; in diesem Fall wird unser Mitarbeiter zurückgerufen und der Vertrag annulliert.
2. 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 die Kundenfirma einem allgemeinverbindlichen Arbeitsvertrag, so müssen wir bei Auftragserteilung darüber informiert werden. Die gesamtarbeitsvertraglichen Arbeitszeit- regelungen kommen auch für unser Temporärpersonal zur Anwendung.
3. 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 und 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. Der temporäre Mitarbeiter soll die im Kundenbetrieb gültigen Arbeitszeiten einhalten. Als Überzeit gelten diejenigen Stunden, die über die betriebsübliche Arbeitszeit hinausgehen; sie werden gemäss dem Reglement der Kundenfirma entschädigt und müssen auf dem Arbeitsrapport separat aufgeführt und mit dem entsprechenden prozentualen Zuschlag erwähnt werden. Der Kunde ist verantwortlich für die Einhaltung der Weisungen und gesetzlichen Bestimmungen über die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz.
5. Der Kunde hat sich zu Beginn des Einsatzes zu überzeugen, dass der temporäre Mitarbeiter den Anforderungen entspricht. Sollte dies nicht der Fall sein, müssen wir unverzüglich informiert werden. Die ersten vier Stunden eines solchen Einsatzes werden dem Kunden nicht verrechnet. Sofern möglich, werden wir sofort Ersatz anbieten.
6. Wir entlohnen unsere temporären Mitarbeiter auf Grund des wöchentlichen Arbeitsrapportes, der vom Kunden unterzeichnet ist. Auf keinen Fall ist der temporäre Mitarbeiter befugt, vom Kunden Zahlungen entgegenzunehmen. Irgendwelche direkte Abmachungen mit unserem Mitarbeiter sind unzulässig und für uns nicht verbindlich.
7. Reklamationen betreffend den fakturierten Stunden müssen innert acht Tagen nach Rechnungsstellung erfolgen. Die Rechnungen sind netto innert zehn Tagen zu bezahlen. Im Inkassofall gilt ein Verzugszins von 10% als vereinbart.
8. Der Kunde kann einen temporären Mitarbeiter nach Einsatzende in ein direktes Anstellungsverhältnis übernehmen. Grundsätzlich ist eine Übernahme kostenlos. Unter folgenden Bedingungen schuldet uns der Kunde aber eine Entschädigung:
 - 1.) Falls der Einsatz weniger als drei Monate gedauert hat und
 - 2.) falls die Anstellung weniger als drei Monate nach Einsatzende stattfindet und
 - 3.) falls unser Temporärpersonal im Anschluss daran über Drittfirmen im gleichen Unternehmen arbeitet.

Die Entschädigung beläuft sich in solchen Fällen auf den Betrag, den der Kunde uns für Verwaltungshonorar und Gewinn für die 540 Stunden hätte zahlen müssen, wovon aber das bereits geleistete Entgelt für Verwaltungshonorar und Gewinn abgezogen wird.

9. Die Probezeit beträgt für befristete und unbefristete Einsätze 3 Monate. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Vertragsparteien unter Einhaltung einer Frist von zwei Arbeitstagen gekündigt werden. Bei Einsätzen mit bestimmter Dauer, welche weniger als drei Monate dauern, wird die Probezeit entsprechend angepasst. Bei Einsätzen auf unbestimmte Dauer kann das Arbeitsverhältnis von beiden Vertragsparteien - sofern nicht im Arbeitsvertrag für TMA anders vereinbart - wie folgt gekündigt werden:
 - 1.) während der ersten 3 Monate der ununterbrochenen Anstellung mit einer Frist von zwei Arbeitstagen;
 - 2.) in der Zeit vom 4. bis und mit dem 6. Monat der ununterbrochenen Anstellung mit einer Frist von sieben Tagen;
 - 3.) ab dem 7. Monat der ununterbrochenen Anstellung mit einer Frist von einem Monat.

Einsätze auf bestimmte Dauer enden ohne Kündigungsfrist. Die vorzeitige Auflösung des individuellen Arbeitsvertrages aus wichtigen Gründen gemäss Art. 337 OR sowie durch gemeinsame Vereinbarung bleibt vorbehalten.

10. Für Streitigkeiten aus dem vorliegenden Vertragsverhältnis gilt als Gerichtsstand der Sitz der SWISS LINK Interim AG / SWISS LINK Payroll AG.