

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Temporäre Arbeit

1. Das Vertragsverhältnis untersteht grundsätzlich den Bestimmungen des Arbeitsvermittlungsgesetzes (AVG). Die für das Erteilen der Betriebsbewilligung für die Filialen der Job 3000 AG in den verschiedenen Kantonen zuständige Behörde ist das jeweilige Kantonale Amt für Wirtschaft und Arbeit. Die zuständige eidgenössische Behörde ist das SECO (Staatssekretariat für Wirtschaft), Direktion für Arbeit, Holzkofenweg 36, 3003 Bern.

2. Die Aufträge für den Einsatz von temporären Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – nachfolgend TMA genannt – erfolgen telefonisch. Die zu besetzende Stelle ist deshalb klar und eindeutig zu umschreiben. Sobald ein Einsatz telefonisch vereinbart wurde, erhält die Kundenfirma der Job 3000 AG den sog. Verleihvertrag (Art. 22 AVG) mit allen für den Einsatz relevanten Angaben. Dieser Vertrag ist der Job 3000 AG unterschrieben zu retournieren.

Die TMA dürfen nur für die in den Aufträgen erwähnten Arbeiten eingesetzt werden. Die Kundenfirma der Job 3000 AG beachtet die Weisungen und gesetzlichen Bestimmungen über die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz und verpflichtet sich, sämtliche notwendigen Unfallverhütungsmassnahmen zu treffen und sich zu vergewissern, dass jede/r einzelne TMA die für ihre/seine Arbeitsstelle zutreffenden Sicherheits-Anordnungen kennt. Die Kundenfirma stellt Maschinen sowie sämtliches Arbeitsmaterial zur Verfügung und überwacht deren korrekte Verwendung.

3. Die TMA richten sich nach dem Stundenplan und den jeweils geltenden Vorschriften des betreffenden Kundenunternehmens. Sie arbeiten ausschliesslich nach den Weisungen sowie unter Kontrolle und Verantwortung der Kundenfirma. Job 3000 AG ist in keiner Weise weder für die Ausführung der erwähnten Arbeiten selbst noch für irgendwelchen Schaden, der dabei entstehen könnte, verantwortlich. Für Schäden, die ein/e TMA verursacht, lehnt Job 3000 AG grundsätzlich jegliche Haftung ab. Es gelten die Bestimmungen des OR, namentlich OR 55, 100 und 101.

Es gilt als vereinbart, dass für die Kundenfirma verbindliche gesamtarbeitsvertragliche Regelungen bezüglich Arbeitszeit auch für die TMA der Job 3000 AG zur Anwendung gelangen. Die Kundenfirma hat Job 3000 AG bei der Auftragserteilung zu informieren, falls sie einem allgemeinverbindlichen Gesamtarbeitsvertrag unterstellt ist.

4. Die TMA sind verpflichtet, die ihnen während ihres Arbeitseinsatzes bei der Kundenfirma bekannt gewordenen Informationen streng vertraulich zu behandeln.

5. Die Leistungen der TMA müssen während des ersten Arbeitstages besonders sorgfältig überprüft werden. Sollte trotz intensiver Überwachung und den Anweisungen des Kunden die Ausführung der übertragenen Arbeiten zu wünschen übrig lassen und wird Job 3000 AG innert dieser Frist benachrichtigt, so werden die ersten 8 Arbeitsstunden

nicht verrechnet. Obwohl die TMA sorgfältig rekrutiert und ausgewählt werden, können sich bei den verschiedenen Arbeitseinsätzen Anpassungsschwierigkeiten einstellen. Die Kundenfirma wird, zusammen mit Job 3000 AG, versuchen, diese Schwierigkeiten so schnell wie möglich zu beseitigen.

6. Die TMA werden von Job 3000 AG bezahlt. Job 3000 AG übernimmt alle administrativen Kosten, Versicherungen und Sozialleistungen. Die TMA können somit gegenüber der Kundenfirma diesbezüglich keine Ansprüche geltend machen.

7. Die TMA werden auf Grund der im Einsatz- und Verleihvertrag vereinbarten Arbeitszeit sowie des wöchentlichen Arbeitsrapportes entlohnt. Der Arbeitsrapport besteht entweder als gedrucktes Papierformular oder als für die Kundenfirma jederzeit zugängliches, passwortgeschütztes und in einer Web-Applikation gespeichertes Online-Formular. Die Prüfung und Validierung der Einsatzstunden erfolgt entweder mittels Unterschrift auf dem Papierformular oder online, durch Eintrag im Web-Formular. Auf gar keinen Fall sind die TMA befugt, von der Kundenfirma Zahlungen entgegenzunehmen. Irgendwelche direkten Abmachungen mit unseren TMA sind unzulässig und für uns nicht verbindlich.

Der Stundenrapport dient als Basis für das Erstellen der wöchentlichen Rechnung. Zu Beginn jedes Einsatzes wird mit der Kundenfirma der für die Verrechnung massgebende Stundentarif vereinbart. Der vereinbarte Stundentarif versteht sich in jedem Fall exklusive Mehrwertsteuer. Die Rechnungen für Temporärpersonal werden innerhalb von 10 Tagen zur Zahlung fällig.

8. Allfällige Missverständnisse in Bezug auf die – anlässlich der telefonischen Bestätigung mündlich festgelegten – Einsatzbedingungen müssen der Job 3000 AG sofort nach Erhalt des Verleihvertrages (Auftragsbestätigung) mitgeteilt werden.

9. Falls die Kundenfirma die ihr zur Verfügung gestellten TMA vor Ablauf eines ununterbrochenen Einsatzes von weniger als 3 Monaten Dauer und vor Ablauf einer Frist von 3 Monaten, gerechnet ab dem Ende des letzten Einsatzes, direkt oder indirekt anstellt, wird sie gegenüber Job 3000 AG entschädigungspflichtig. Die Höhe der Entschädigung hängt von der Dauer des letzten bzw. laufenden Einsatzes ab und richtet sich nach den Bestimmungen von Art. 22 des Arbeitsvermittlungsgesetzes (AVG).

10. Der Verleihvertrag endet nach Ablauf der festgesetzten Einsatzdauer. Ist diese Dauer unbefristet, kann jede Partei den Vertrag während den ersten 3 Monaten eines ununterbrochenen Einsatzes 2 Arbeitstage im Voraus, auf das Ende eines Arbeitstages, kündigen. In der Zeit vom 4. bis und mit 6. Einsatzmonat ist eine Kündigungsfrist von 7 Tagen einzuhalten. Ab dem 7. Einsatzmonat gilt eine Kündigungsfrist von einem Monat, gerechnet ab dem Datum des Aussprechens der Kündigung. Im Falle einer befristeten Einsatzdauer endet der Vertrag ohne Kündigung auf das vereinbarte Einsatzende.