

RAHMENARBEITSVERTRAG

für temporäre Mitarbeiter (TMA) der Firma iPersonal GmbH. Ausgabe 2017

I. BEGRIFFLICHES

1. Rahmenarbeitsvertrag

Diese Vereinbarung regelt das Beschäftigungsverhältnis in Form eines Rahmenarbeitsvertrages zwischen iPersonal GmbH und TMA. Die Vereinbarung gilt für den ersten und alle weiteren Einsätze. Ein Exemplar hat der TMA bei Eintritt erhalten. Änderungen können nur schriftlich vereinbart werden. Sofern der Einsatzbetrieb einem allgemeinverbindlichen Gesamtarbeitsvertrag untersteht, muss der Verleiher dessen Lohn- und Arbeitszeitbestimmungen auch gegenüber der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer einhalten. Sieht ein allgemein verbindlich erklärter Gesamtarbeitsvertrag einen obligatorischen Beitrag an Weiterbildungs- und Vollzugskosten vor, so gelten die entsprechenden Bestimmungen auch für den Verleiher, wobei die Beiträge anteilmässig nach Massgabe der Dauer des Einsatzes zu leisten sind. Untersteht ein Einsatzbetrieb einem allgemein verbindlich erklärten Gesamtarbeitsvertrag, der den flexiblen Altersrücktritt regelt, so muss der Verleiher gegenüber dem Arbeitnehmer diese Regelung ebenfalls einhalten.

Ergänzt zu diesem Rahmenarbeitsvertrag kommen die Bestimmungen des Arbeitsvermittlungsgesetz (AVG), Obligationenrecht (OR), Arbeitsgesetz (ArG), Schweizerische Zivilprozessordnung (ZPO), Erwerbsersatzgesetz (EOG) und das Bundesgesetz über die Allgemeinverbindlich Erklärung von Gesamtarbeitsverträgen zur Anwendung.

Wo in diesem Rahmenarbeitsvertrag von einer zeitlichen Dauer die Rede ist, so entspricht dies den kumulierten Arbeitswochen der einzelnen Einsätze, sofern der Unterbruch (ausgenommen infolge Krankheit und Unfall) zwischen zwei Einsätzen nicht länger als zwei Wochen dauert und nach dreizehn Wochen ununterbrochener Beschäftigungsdauer nicht länger als fünf Wochen.

Der vorliegende Rahmenarbeitsvertrag verpflichtet weder die iPersonal GmbH einen Einsatzvertrag anzubieten noch den TMA einen angebotenen Einsatz anzunehmen. Für jeden neuen Einsatz muss ein individueller Einsatzvertrag schriftlich abgeschlossen werden.

2. Arbeitsvertrag für TMA

Die vertraglichen Bestimmungen über:

- die Art der Aufgabe (Einsatz als)
 - den Einsatzbetrieb
 - den Einsatzort
 - den Einsatzbeginn
 - die Einsatzdauer und die Kündigungsfrist bei einem Einsatz auf unbestimmte Zeit
 - die Entlohnung
 - die Höhe des Ferienanteils sowie eines allfälligen 13. Monatslohnes
 - sonstige in dieser Vereinbarung nicht bestimmte Vertragspunkte
- werden im Arbeitsvertrag für TMA geregelt, der für jeden Einsatz neu festgelegt wird.

3. Arbeitsangebot

Die iPersonal GmbH bietet dem TMA Arbeitsmöglichkeiten bei Dritten an. Das Arbeitsvertragsverhältnis besteht ausschliesslich zwischen dem TMA und der iPersonal GmbH. Auf ein entsprechendes Arbeitsangebot der iPersonal GmbH hin steht es dem TMA frei, einen neuen Einsatz anzunehmen oder abzulehnen. Der TMA ist verpflichtet, sämtliche Fragen über den möglichen Arbeitseinsatz wahrheitsgetreu zu beantworten und überhaupt von sich aus diejenigen Tatsachen zu offenbaren, welche die Interessen der Einsatzfirma oder iPersonal GmbH gefährden könnten.

II. PFLICHTEN DES TMA

1. Allgemeine Pflichten

- a) Der TMA verpflichtet sich, den Einsatz pünktlich anzutreten und diesen nicht ohne wichtigen Grund zu verlassen. Arbeitsunterbrüche, egal welcher Art, sind sofort zu melden. Im Unterlassungsfalle lehnt die iPersonal GmbH jegliche Zahlungen für Arbeitsausfälle ab.
- b) Der TMA wird durch den Einsatzbetrieb eingeführt und instruiert. Er hat dessen Weisungen zu befolgen. Falls sich eine Abweichung zwischen (im Arbeitsvertrag für TMA) vereinbartem und tatsächlichem Einsatz offenbart, ist die iPersonal GmbH sofort zu informieren.
- c) Der TMA hat die ihm übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig und gewissenhaft auszuführen. Die zur Arbeit erforderlichen Geräte, Materialien, Werkzeuge und Maschinen werden ausschliesslich vom Einsatzbetrieb zur Verfügung gestellt. Dieses ist sorgfältig zu behandeln. Für absichtlich oder fahrlässig zugefügte Schäden kann der TMA behaftet werden (OR 321e). Die iPersonal GmbH lehnt jegliche Entschädigungen für privat verwendetes Material oder Werkzeug ab.
- d) Sämtliche Sicherheitsvorschriften des Einsatzbetriebes und alle zu diesem Zweck erlassenen Vorschriften sind zu befolgen.
- e) Betreffend Fabrikations- und Betriebsgeheimnisse, von denen der TMA im Einsatzbetrieb Kenntnis erlangt, ist er während und nach dem Einsatz zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen der Einsatzfirma und des Arbeitgebers erforderlich ist.
- f) Adressänderungen und sonstige Änderungen in den zivilen Verhältnissen wie Heirat, Militärdienst etc. müssen der iPersonal GmbH sofort gemeldet werden.

III. PFLICHTEN der iPersonal GmbH

1. Lohn

Als Lohn gilt der im Arbeitsvertrag für TMA vereinbarte Stundenlohn. Der TMA ist verpflichtet, einen korrekten Arbeitsrapport beizubringen. Der Arbeitsrapport besteht entweder als gedrucktes Papierformular oder als für den TMA jederzeit mittels persönlichem Passwort zugänglich gemachtes, in einer Web-Applikation gespeichertes Online-Formular. Zu diesem Zwecke füllt der TMA am Ende der Woche und am Ende des Einsatzes den Arbeitsrapport der iPersonal GmbH aus und lässt ihn vom Einsatzbetrieb unterschreiben respektive online validieren. Beim gedruckten Papierformular sind das Original und die erste Kopie für die iPersonal GmbH bestimmt. Beim web-basierten Arbeitsrapport haben TMA und Einsatzbetrieb jederzeit uneingeschränkter Zugriff auf ihre Daten. Ein Ausdruck in Papierform ist jederzeit möglich. Ohne korrekten Arbeitsrapport erfolgt keine Abrechnung.

Mit korrektem Arbeitsrapport erhält der TMA auf Wunsch einen Vorschuss von max. 80 % des Lohnes der jeweiligen Kalenderwoche. Bei quellensteuerpflichtigen Personen

beträgt der Satz 65 %. Bargeldbezüge bedürfen der telefonischen Voranmeldung bis spätestens 14.00 h.

Den letzten Abgabetermin des Monats für die Arbeitsrapporte bestimmt die iPersonal GmbH. Die Lohnabrechnung und –Zahlung erfolgt gemäss jährlichem Lohnkalender, welcher in der Filiale der iPersonal GmbH aufliegt, auf das im Personalblatt angegebene schweizerische Post- oder Bankkonto.

2. Zuschläge bei Überstunden, Nacht- und Schichtarbeit

Der Arbeitnehmer arbeitet gemäss dem Zeitplan und der Betriebsordnung des Einsatzbetriebes, an den er ausgeliehen wurde. Die Arbeitszeit bestimmt sich nach dem Einsatzvertrag.

Arbeitsstunden, welche gemäss den Weisungen im Einsatzbetrieb über die im Einsatz vereinbarte Arbeitszeit hinaus geleistet werden, gelten als Überstunden und werden durch Freizeit von mindestens gleicher Dauer ausgeglichen.

Überzeit, Nacht- und Schichtarbeit müssen vom Einsatzbetrieb ausdrücklich angeordnet werden und dürfen nur im Rahmen der Höchst Arbeitszeit gemäss Arbeitsgesetz geleistet werden. Überzeit (Arbeitszeit, die gemäss Weisung des Einsatzbetriebes über die Höchst Arbeitszeit gemäss ArG geleistet wird) wird mit einem Lohnzuschlag von 25% entschädigt, Sonntagsarbeit mit einem solchen von 50%. Die Entschädigung von Nacht- und Schichtarbeit erfolgt gemäss Art. 16ff ArG.

3. Ferienguthaben

Der TMA hat grundsätzlich Anspruch auf 4 Wochen bezahlte Ferien pro Jahr (resp. 5 Wochen bis zum vollendeten 20. Altersjahr). Die Ferien werden pro rata temporär gewährt. Der TMA ist gehalten, seinen Ferienanspruch während der Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beziehen.

Der Zuschlag für Ferien von 8,33% für 4 Wochen, resp. 10,64% für 5 Wochen, wird auf jeder Lohnabrechnung ausgewiesen. Eine Auszahlung erfolgt aber nur bei kurzen Einsätzen (weniger als 2 Monate). Andernfalls wird das Ferienguthaben beim Bezug der Ferien resp. bei Austritt aus der iPersonal GmbH ausbezahlt.

4. Feiertagsvergütung

Die Feiertage richten sich mit Ausnahme des 1. August nach den kantonalen Vorschriften, die für den Einsatzbetrieb gelten. Der 1. August ist grundsätzlich ein bezahlter Feiertag. Eine allfällige Entschädigung für Feiertage wird auf dem Einsatzvertrag individuell vereinbart.

5. Kinderzulagen

Der TMA muss die iPersonal GmbH bei der Anstellung über seine Berechtigung zum Bezug von Kinderzulagen informieren und die entsprechenden Unterlagen aushändigen. Pro Kind hat der TMA Anspruch auf Familienzulagen gemäss dem Bundesgesetz für Familienzulagen (FamZG) und der kantonal geltenden Gesetze. Die Familienzulage gemäss FamZG beträgt für Kinder bis 16 Jahre mindestens Fr. 200.00 pro Monat (Kinderzulage) und für 16- bis 25-jährige Kinder und Jugendliche mindestens Fr. 250.00 pro Monat (Ausbildungszulage). Für das gleiche Kind wird nur eine Zulage derselben Art ausgerichtet. Die Kantone können höhere Mindestsätze vorsehen. Die Familienzulage wird am Ende jeden Monats mit dem Lohn ausbezahlt.

6. Spesen

Höhe und Art allfälliger Spesen werden im Einsatzvertrag geregelt. Vorbehaltlich Bestimmungen von allgemeinverbindlichen Gesamtarbeitsverträgen sind alle Spesen nachzuweisen.

7. Bezahlte Absenzen

Sogenannte ausserordentliche Freizeit steht den TMA in folgendem Umfang zu:

- | | |
|--|-----------|
| - eigene Heirat | 3 Tage |
| - Hochzeit von eigenen Kinder | 1 Tag |
| - Geburt eines eigenen Kindes | 1 Tag |
| - Tod in der Familie, eigenem Haushalt und eines Elternteils | 1-3 Tage |
| - Militärische Rekrutierung und Inspektion | 1 Tag |
| - Wohnungswechsel mit eigenem Haushalt | 1 Tag |
| - Zimmerwechsel | 1/2 Tag |
| - Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder Ausübung eines öffentlichen Amtes Vereinbarung | gem. sep. |

Sofern der Einsatz mehr als 3 Monate gedauert hat oder für mehr als 3 Monate eingegangen wurde, wird solche ausserordentliche Freizeit entschädigt (OR 324a).

8. Lohnausfallentschädigung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung

a) Krankheit (Krankentaggeld-Versicherung, kurz KTV)

Für die Leistungen im Krankheitsfall gelten die Bestimmungen von Art. 28 GAV PA. Alle TMA sind obligatorisch für Lohnausfall bei Krankheit bei der Sympani Versicherung versichert. Bei Erkrankung muss der TMA die iPersonal GmbH unverzüglich benachrichtigen und das ärztliche Zeugnis innert 3 Tagen zustellen. Die Versicherung beginnt mit der Arbeitsaufnahme. Die Leistungen betragen 80 % des versicherten Gehaltes und sind je nach Anstellungsdauer wie folgt abgestuft:

| Berechtigte: | Leistungsdauer |
|--|-----------------|
| TMA mit Einsatzbetrieb, die dem ave GAV unterstellt sind | 720 Tage in 900 |
| TMA die BVG-pflichtig sind | 720 Tage in 900 |
| Alle übrigen TMA | 60 Tage in 360 |

Die Wartefrist beträgt 2 Tage. Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen allgemeinverbindlich erklärter Gesamtarbeitsverträge. Bei teilweiser Arbeitsunfähigkeit nach dem Krankentaggeld proportional ausgerichtet. Das Taggeld wird aufgrund eines ärztlichen Zeugnisses, dass Beginn und Ende der Arbeitsunfähigkeit genau angibt, und der Anerkennung durch die Versicherung, ausbezahlt.

Vorbehalten bleibt dem Arbeitnehmer das Vorbringen anderer tauglicher Beweismittel. Besteht in einem allgemeinverbindlich erklärten Gesamtarbeitsvertrag eine Regelung betreffend Arbeitnehmerbeitrag Krankentaggeld-Versicherung, so hat diese Regelung Vorrang vor dem Rahmenarbeitsvertrag.

Für Umfang, Leistungen und Vorbehalte sind die allgemeinen Bedingungen der Versicherungsgesellschaft, die im Büro der iPersonal GmbH eingesehen werden können, massgebend. Der Lohnabzug des Arbeitnehmers für die KTV- Prämie beträgt maximal 50 Prozent der Gesamtpremie.

Schwangerschaft und Niederkunft Arbeitnehmerinnen haben gemäss Artikel 16b ff EOG Anspruch auf eine Mutterschaftsentschädigung, wenn sie während der neun Monate unmittelbar vor der Niederkunft im Sinn des Bundesgesetzes über die Alters- und Hinterlassenen Versicherung (AHVG) versichert waren und während dieser Zeit mindestens fünf Monate lang eine Erwerbstätigkeit ausgeübt haben und im Zeitpunkt der Niederkunft immer noch Arbeitnehmerin sind.

Der Entschädigungsanspruch entsteht am Tag der Niederkunft. Während dem maximal 14-wöchigen Mutterschaftsurlaub hat die Arbeitnehmerin Anspruch auf 80% des durchschnittlichen Erwerbseinkommens, welches vor Beginn des Entschädigungsanspruches erzielt wurde. Die Mutterschaftsentschädigung wird als Taggeld (max. CHF 196.--/Tag während höchstens 98 Tagen) ausbezahlt. Der Anspruch endet vorzeitig, wenn die Mutter ihre Erwerbstätigkeit wieder aufnimmt.

Recht auf Übertritt in die Einzelversicherung: Die versicherte Person, die aus dem Kreis der von der Kollektivversicherungen erfassten Personen ausscheidet, hat das Recht, innert 3 Monaten ohne erneute Überprüfung des Gesundheitszustandes in die Einzel-Taggeldversicherung nach VVG überzutreten, sofern sie in deren Tätigkeitsgebiet wohnt.

b) Unfall (Schweizerische Unfallversicherungsanstalt, kurz SUVA)

Der TMA ist während des Einsatzes bei der SUVA gegen Betriebsunfall versichert. Die Versicherung beginnt mit der Arbeitsaufnahme und endet mit dem letzten Arbeitstag. Nichtbetriebsunfälle werden gemäss den Bestimmungen der SUVA gedeckt, wenn die wöchentliche Arbeitszeit mindestens 8 Stunden beträgt. Die Wartezeit beträgt 3 Tage, der Unfalltag inbegriffen. Ab dem Zeitpunkt der Anerkennung des Unfalles durch die SUVA übernimmt die iPersonal GmbH in Anwendung von Art 324b Abs. 3 OR den Lohn während der Wartezeit. Die Leistungen betragen 80 % des Gehaltes. Die Leistungen der SUVA ersetzen die Lohnfortzahlungspflicht des Arbeitgebers gem. Art. 324a Abs. 1 OR. Bei Nichtbetriebsunfällen, die als aussergewöhnliche Gefahren und Wagnisse im Sinne von Art. 36ff. des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) von der SUVA abgelehnt werden, besteht keine Lohnfortzahlungspflicht. Für Umfang, Leistungen und Vorbehalte sind die SUVA-Bestimmungen massgebend, die im Büro der iPersonal GmbH eingesehen werden können.

c) Militär, Zivilschutz und Zivildienst

Leistet ein Arbeitnehmer Militär, Zivilschutz oder Zivildienst, so erhält er direkt von der EO eine Entschädigung von 80% des entgangenen Lohnes. Wenn die Entschädigung der EO weniger als 80% beträgt, bezahlt der Arbeitgeber die Differenz gemäss der Berner Skala*.

*** Züricher Skala:**

| | |
|--------------------------------|--------------|
| Dauer des Arbeitsverhältnisses | Lohnanspruch |
| 4. bis 12. Monat | 3 Wochen |
| 2. Dienstjahr | 1 Monat |
| 3. bis 4. Dienstjahr | 2 Monate |
| 5. bis 9. Dienstjahr | 3 Monate |
| 10. bis 14. Dienstjahr | 4 Monate |
| 15. bis 19. Dienstjahr | 5 Monate |

9. Sozialleistungen

Die Prämien für die:

| | |
|--|--------|
| - AHV/IV/EO | 5.15 % |
| - ALV für Einkommensteile bis Jahreslohn CHF 126'000 | 1.10 % |
| - ALV für Einkommensteile von Jahreslohn CHF 126'001 - 315'000 | 0.50 % |
| - NBUV, Büro | 1.79 % |
| - NBUV, Betrieb | 2.52 % |
| - KTV Krankentaggeld-Versicherung | 1.93 % |

- BVG Pensionskasse Pro Pensionskasse

werden dem Arbeitnehmer auf der Monatsabrechnung abgezogen. Vorbehalten bleiben Änderungen der gesetzlichen Grundlage oder der individuellen Versicherungsverträge. Untersteht der Einsatzbetrieb einem allgemeinverbindlich erklärten Gesamtarbeitsvertrag, so werden allfällige Arbeitnehmerbeiträge für Weiterbildung und Vollzug sowie flexiblen Altersrücktritt auf dem Einsatzvertrag ausgewiesen und auf der Lohnabrechnung abgezogen.

IV. BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES

Kündigungsfrist/Probezeit

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 wie folgt gekündigt werden:

- a) während der ersten 3 Monate der ununterbrochenen Anstellung mit einer Frist von zwei Arbeitstagen.
- b) in der Zeit vom 4. bis und mit dem 6. Monat der ununterbrochenen Anstellung mit einer Frist von sieben Tagen.
- c) ab dem 7. Monat der ununterbrochenen Anstellung mit einer Frist von einem Monat.

Im Einsatzvertrag können individuell auch längere Kündigungsfristen verabredet werden. 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.

V. WEITERE BESTIMMUNGEN

1. Drittzahlungen

Dem TMA ist es strengstens untersagt, vom Einsatzbetrieb oder in Verbindung mit diesem von Dritten irgendwelche Zahlungen (inkl. Salär Vorschüsse) entgegenzunehmen.

2. Lohnabtretungen

Private Lohnabtretungen werden nicht anerkannt.

3. Übertritt in Einsatzfirma

Der TMA hat das Recht, nach Einsetzende ein festes Arbeitsverhältnis mit der Einsatzfirma anzunehmen. Diese ist in bestimmten Fällen verpflichtet, der iPersonal GmbH eine Entschädigung zu entrichten. Diese Entschädigung darf nicht dem TMA belastet werden.

4. Vertragsverletzung

Tritt der TMA ohne wichtigen Grund die Arbeitsstelle nicht an oder verlässt er sie fristlos, so schuldet er der iPersonal GmbH eine Konventionalstrafe, welche gemäss Art. 337 lit. d OR mindestens einem Viertel eines Monatslohnes entspricht. Der Ersatz weiteren Schadens bleibt vorbehalten.

5. Pensionskasse (BVG)

Arbeitnehmer, die das 17. Altersjahr vollendet haben und einen Jahreslohn von mehr als CHF 20'880 beziehen, unterstehen dem BVG-Obligatorium. Im Falle eines unbefristeten oder über drei Monate hinaus befristeten Einsatzvertrages untersteht der Arbeitnehmer vom ersten Tag an der BVG-Pflicht. Wird ein kürzer als drei Monate befristeter Einsatzvertrag darüber hinaus verlängert, gilt die BVG-Pflicht ab dem Zeitpunkt der Vertragsverlängerung. Erreicht der Arbeitnehmer durch mehrere Einsätze, zwischen denen kein Unterbruch von länger als drei Monaten entstand, eine Gesamtdauer der Einsätze von mehr als drei Monaten, ist er ab diesem Zeitpunkt ebenfalls der BVG-Pflicht unterstellt. Die Einsätze können dabei bei verschiedenen Einsatzbetrieben erfolgen und müssen nicht direkt aufeinander folgen. Die übrigen Voraussetzungen wie der Jahresmindestlohn oder das Alter müssen jedoch ebenfalls erfüllt sein. Die genauen Bestimmungen und die Beiträge sind im angehängten Merkblatt beschrieben.

6. Datenschutz

Der TMA erteilt der iPersonal GmbH die Bewilligung, seine Personalakten zu bearbeiten, Kunden zu unterbreiten und zu archivieren. Diese Bewilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.

7. Gerichtsstand

Für Klagen des Arbeitnehmers sind zuständig das Gericht am Ort, an dem er gewöhnlich seine Arbeit verrichtet, oder das Gericht am Ort der iPersonal GmbH (Art. 34 ZPO). Für Klagen des Verleihers sind zuständig das Gericht am Wohnsitz des Arbeitnehmers oder das Gericht am Ort, an dem der Arbeitnehmer gewöhnlich die Arbeit verrichtet (Art. 34 ZPO).

Ort, Datum: _____

Unterschrift TMA: _____

Unterschrift iPersonal GmbH: _____