

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN - J&B Personal AG

1. FESTSTELLENVERMITTLUNG

1.1 Leistungen

J&B Personal AG übernimmt für Sie bei der Personalsuche sämtliche Rekrutierungsarbeiten. Anhand Ihres Stellen- und Anforderungsprofils werden Ihnen aktuelle Bewerberinnen präsentiert. Wir legen größten Wert darauf, dass unsere Kandidaten Ihrem gewünschten Profil entsprechen. Um dies zu gewährleisten, führen wir jede Personalselektion nach einer strukturierten Vorgehensweise durch. Erst dann legen wir Ihnen einheitlich aufbereitete Dossiers als Entscheidungsgrundlage vor. Auf Wunsch koordinieren wir gerne die Vorstellungstermine für Sie.

1.2 Erfolgshonorar

Unsere Leistungen werden nur dann in Rechnung gestellt, wenn Ihre Vakanz durch einen von uns vorgeschlagenen Kandidaten besetzt wird, d.h. sobald der Arbeitsvertrag zustande kommt. Preise auf Anfrage

1.3 Garantie Festvermittlung

J&B Personal AG gewährt für 70 Prozent des verrechneten Erfolgshonorars eine Garantiefzeit von 100 Tagen [Kalendertage]. Wird das Arbeitsverhältnis mit dem Kandidaten oder der Kandidatin während dieser Zeit - aus zwingenden Gründen - aufgelöst, oder kündigt der Kandidat oder die Kandidatin während dieser Zeit den Vertrag, vergütet die J&B Personal AG 70 Prozent vom bezahlten Erfolgshonorar anteilmässig zurück. Ein Beispiel: Wird das Arbeitsverhältnis nach 20 Tagen [Kalendertage] aufgelöst, bleiben 80 Garantietage übrig, was zu einer Rückerstattung seitens der J&B Personal AG von 80 Prozent auf 70 Prozent des Erfolgshonorars führt.

1.4 Inserationsauftrag

J&B Personal AG entwirft, gestaltet und disponiert gegen Verrechnung für Ihre Firma die Stelleninserate und bürgt dabei für absolute Diskretion. Bei den Inserationskosten profitieren Sie als Kunde von unserem Millimeterabbat und bei Mehrfacherscheinen beteiligen wir uns an Ihren Nettokosten.

2. Try & Hire oder Temporär mit späterer Festanstellung

2.1 Try & Hire

J&B Personal AG vermittelt Ihnen temporäres Personal mit dem Ziel der späteren Festanstellung. Das Ziel einer Festanstellung muss durch den Einsatzbetrieb vor Antritt eines Kandidaten im Verleihvertrag als Try & Hire festgehalten werden und muss mind. 1040 Stunden vor Übernahme absolviert haben. Bei früher Übernahme wird ein zusätzliches Honorar gemäß unserer Übernahme internen Tarifen berechnet werden. Die absolvierten Stunden werden Prozentual berechnet und abgezogen. Maßgebend zur Berechnung sind die absolvierten Stunden.

2.2 Übernahme bei Temporär Einsatz

Wenn der temporäre Mitarbeiter mind. 1040 Stunden ohne Unterbruch bei Ihnen gearbeitet hat. Als Basis wird eine minimale Wochenarbeitszeit von 40 Stunden angenommen. Diese 1040 Stunden laufen ab bekanntgaben der Übernahme des temporären Mitarbeiters. Sollten Sie unseren temporären Mitarbeiter vor Ablauf der Frist einstellen, so ist ein Honorar fällig und wird gemäß unserer internen Tarif berechnet. (Siehe Homepage). Die absolvierten Stunden werden Prozentual angerechnet und dem Honorar abgezogen. Maßgebend zur Berechnung sind die absolvierten Stunden.

2.3 Generelles

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen treten bei mündlicher oder schriftlicher Auftragserteilung durch den Kunden in Kraft.

Personaldossiers, die Ihnen durch J&B Personal AG zugestellt werden, bleiben in unserem Eigentum, mit Ausnahme der von Ihnen angestellten Kandidaten. Die Dossiers sind vertraulich zu behandeln, bei Nichtgebrauch an uns zu retournieren und dürfen nicht direkt verwendet oder an Dritte weitergegeben werden. Wird eine durch J&B Personal AG vorgestellte Person vor Ablauf von sechs Monaten direkt durch Sie, durch Dritte oder als freie(r) MitarbeiterIn beschäftigt, hat J&B Personal AG Anspruch auf die oben genannten Honoraransätze.

Unsere Dienstleistungen ersetzen in keinem Fall eine sorgfältige Prüfung der Bewerber/Innen Ihrerseits. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages mit einer vorgeschlagenen Person übernehmen Sie die volle Verantwortung für Ihre Wahl. J&B Personal AG stellt die persönlichen Angaben der Kandidaten sorgfältig zusammen, lehnt aber jegliche Verantwortung in Bezug auf die gemachten Aussagen und hinsichtlich der Ausführung der zukünftigen Tätigkeit ab. J&B Personal AG hat keinerlei vertragliche Verbindung zu den Kandidaten und bezieht von ihnen weder eine Entscheidung noch sonstige Vergütungen.

3. PERSONALVERLEIH

3.1 Bewilligungen

J&B Personal AG ist im Besitz der notwendigen Bewilligungen für Personalverleih und -vermittlung. Die zuständige Bewilligungsbehörde ist das jeweilige Kantonale Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit am Sitz der Filiale sowie das SECO, Direktion für Arbeit, Effingerstrasse 31-35, 3003 Bern.

3.2 Präambeln

Diese Geschäftsbedingungen bilden einen integrierenden Bestandteil des vereinbarten Personalverleihvertrages [Einsatzbestätigung] gemäß Art. 22 AVG. Sie treten mit jedem schriftlichen Vertragsabschluss automatisch in Kraft und entfallen ihre Wirkungen während des Einsatzes des temporären Personals beim Kunden.

Der Kunde anerkennt die vorliegenden „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ als für sich verbindlich. Ist er damit nicht einverstanden, so hat er J&B Personal AG sofort davon schriftlich Mitteilung zu machen; in diesem Fall wird das temporäre Personal zurückberufen und der Vertrag annulliert. Stillschweigen des Kunden gilt als Einverständnis.

3.3 Konditionen

Die besonderen Bedingungen des einzelnen Einsatzes wie Beginn und Dauer des Einsatzes, Stundentarif, usw. werden im Voraus vereinbart und durch den Personalverleihvertrag bestätigt. Diese besonderen Bedingungen gelten nur während der Dauer des vereinbarten Einsatzes. Untersteht die Kundenfirma einem allgemeinverbindlichen Arbeitsvertrag, so müssen wir bei Auftragserteilung darüber informiert werden. Die gesamtarbeitsvertraglichen Arbeitszeitregelungen kommen auch für unser Temporärpersonal zur Anwendung.

3.4 Formalitäten

Das dem Kunden zur Verfügung gestellte temporäre Personal hat mit J&B Personal AG einen Arbeitsvertrag abgeschlossen, der seine Rechte und Pflichten J&B Personal AG und dem Kunden gegenüber regelt: es steht somit zum Kunden in keinem Vertragsverhältnis. Aus diesem Grund hat das temporäre Personal alle, das Verhältnis zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer betreffenden Fragen, direkt an J&B Personal AG zu richten.

Falls unser Kunde durch besondere Umstände gezwungen ist, während der Dauer des Einsatzes den Ort, die Arbeitszeit oder die Art der vereinbarten Tätigkeit zu ändern, ist er verpflichtet, J&B Personal AG darüber direkt und sofort zu informieren, damit wir dem Temporären personal selbst neue Anweisungen geben können.

3.5 Kündigungsfristen

Das Vertragsverhältnis endet automatisch nach Ablauf der Dauer, für die das Temporär Personal beansprucht wurde. Ist die Dauer unbestimmt, so kann jede Partei das Vertragsverhältnis wie folgt auflösen:

- 2 Arbeitstage während den ersten drei Monaten der ununterbrochenen Anstellung.
- 7 Tage vom vierten bis mit dem sechsten Monat einer ununterbrochenen Anstellung.
- 1 Monat ab dem siebenten Monat einer ununterbrochenen Anstellung. OR Art. 335 c Abs. 1

Sollte durch Krankheit, Unfall, usw. das für den Kunden vorgesehene temporäre Personal unerwartet nicht zur Verfügung stehen, so behält sich J&B Personal AG das Recht vor, es durch anderes Temporäres Personal mit gleichwertigen Qualifikationen zu ersetzen. Ist keine geeignete Stellvertretung zu finden, so endet das Vertragsverhältnis.

3.6 Sorgfaltspflichten

Gemäß den J&B Personal AG gegenüber eingegangenen Verpflichtungen muss sich das Temporärpersonal im Hinblick auf die Ausführung der ihm anvertrauten Tätigkeiten strengstens an die Anweisungen unseres Kunden halten. Es hat seine Arbeit sorgfältig, gewissenhaft und gemäß den Vorschriften seines Berufes auszuführen. Es ist außerdem verpflichtet, sich nach der Betriebsordnung des Kunden zu richten. Das Temporär Personal ist vertraglich verpflichtet, über alles, was ihm im Verlaufe des Einsatzes beim Kunden zur Kenntnis gelangt, strengstes Stillschweigen zu bewahren.

3.7 Aufsichtspflichten

Der Kunde verpflichtet sich:
- die zur Arbeit erforderlichen Geräte, Materialien und Maschinen zu Verfügung zu stellen und zu prüfen, dass diese
vom Temporär Personal richtig gehandhabt werden:

- zum Schutz von Leben und Gesundheit des eingesetzten Temporär Personals alle erforderlichen Maßnahmen zu treffen und die sich auf seine Tätigkeit beziehenden besonderen gesetzlichen Erlasse zu befolgen. Der Kunde hat sich ebenfalls zu vergewissern, dass das Temporär Personal die allgemeinen und besonderen Sicherheitsvorschriften seines Berufes kennt. Übergabe von Firmen-Fahrzeugen an unsere Temporär Mitarbeiter, wird nur mit Genehmigung von der J&B Personal AG gestattet und mit einer Kopie des gültigen Fahrzeugausweises welches vorgängig zu von der Einsatzfirma zu prüfen ist und uns zu bestätigen.

3.8 Garantien

Der Kunde hat sich von Anfang an zu überzeugen, ob das Temporärpersonal seinen Anforderungen entspricht und fähig ist, die ihm anvertrauten Aufgaben zu erfüllen. Sollte dies nicht der Fall sein, so hat der Kunde das Recht, es während den ersten vier Stunden des Einsatzes an J&B Personal AG zurückzukehren, ohne dass ihm dadurch eine finanzielle Verpflichtung entsteht.

3.9 Überzeit Spesen

Der Kunde ist verantwortlich für die Einhaltung der Vorschriften des Arbeitsgesetzes betreffend der Überzeit. Darunter wird jede Arbeit verstanden, welche über die gesetzliche Normstunden und Höchstarbeitszeit hinaus geleistet wird. Überstunden sind solche, welche gemäß den Gepflogenheiten und über die geltende Normalarbeitszeit gemäß GAV hinaus geleistet werden. Sie werden gemäß dem GAV der Kundenfirma entschädigt und müssen auf dem Arbeitsrapport separat aufgeführt und mit dem entsprechenden prozentualen Zuschlag erwähnt werden. Für die Einhaltung der Vorschriften des Arbeitsgesetzes ist der Kunde verantwortlich. Allfällige allgemeinen Spesenarten welche in Bezug zur Arbeit werden gemäß den GAV Richtlinien dem Mitarbeiter ausbezahlt. Sie sind verpflichtet die Rapporte gemäß GAV auszufüllen. Jegliche GAV Verletzung und durch falsche Rapportierung seitens Kunden, wie Spesen, Annahmeverzug, Überzeiten, Wegpauschale usw. ist Rückwirkend nach einer Buchkontrolle Ihrer Gewerkschaft oder einer Paritätischen Kommission eingeforderten Lohnarten geschuldet. Der Kunde ist verpflichtet dem Mitarbeiter die Normstunden zu gewährleisten, damit es kein Annahmeverzug entsteht. Bei Annahmeverzug ist der Kunden verpflichtet dies der J&B Personal AG zu direkt oder nachträglich vergüten.

3.10 Haftpflicht

Das Temporär Personal genießt unser vollstes Vertrauen. Wir lehnen jedoch grundsätzlich jegliche Verantwortung ab, falls es mit Geld, Wertpapieren, empfindlichen oder kostbaren Waren zu tun hat, oder falls es die ihm vom Kunden anvertrauten Gegenstände, Maschinen, Materialien und Fahrzeugen beschädigt. Die Einsatzfirma gewährleistet, dass die Sicherheitsbestimmungen gegenüber der SUVA/Unfallversicherung entsprechen und das Temporär Personal gegenüber körperlichen Schäden geschützt sind. J&B Personal AG lehnt jegliche Haftung ab welche bei der Einsatzfirma entstehen. Gegenüber Dritten arbeitet unser Temporär Personal unter der Verantwortung des Kunden [Art. 101 OR]. Bei Vermittlung von Chauffeuren von Motorfahrzeugen und Baumaschinen lehnt J&B Personal AG jede Haftpflicht bei Unfällen ab, sei es für Körperverletzungen oder Materialschäden, die unser Kunde, dessen Personal oder Dritte erleiden könnten. Es obliegt deshalb unserem Kunden, die erforderlichen Versicherungen abzuschließen, um sich gegen diese Risiken zu schützen [Art. 101 OR]. Der Temporäre Mitarbeiter unterliegt den Weisungen des Kunden, er untersteht seiner Aufsicht und Verantwortung. Wir lehnen jegliche Haftung ab für Schäden, die durch einen Temporären Mitarbeiter verursacht werden. Es gelten die Bestimmungen des OR, namentlich OR 55, 100 und 101. Desweiteren darf ohne das schriftliche Einverständnis von der J&B Personal AG das Temporär Personal nicht zum Führen von Motorfahrzeugen eingesetzt werden. Der Führerausweis ist vor Stellenantritt und Übergabe von Fahrzeugen durch die Einsatzfirma beim Temporären Mitarbeiter zu prüfen. Trägt der TMA die von uns vorgeschriebene SUVA Schutzmaterial nicht, sind sie angewiesen ihn zu ermahnen und bis zur Behebung den Einsatz zu unterbrechen.

3.11 Arbeitsrapporte

Ende Woche oder auf Wunsch täglich, legt das Temporärpersonal einen Präsenzstunden-Rapport vor, den der Kunde zur Anerkennung mit der Unterschrift versehen muss. Nur die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden, evtl. die Reisezeit, sowie andere im Voraus schriftlich vereinbarte Spesen, werden verrechnet. Der vom Kunden unterzeichnete Präsenzstunden-Rapport berechtigt, gemäß den vereinbarten und in der entsprechenden Einsatzbestätigung aufgeführten Bedingungen Rechnung zu stellen. Wird ein TMA von der J&B Personal AG als Polier bei der Einsatzfirma verliehen, ist er berechtigt die Arbeitsrapporte gemäß seinen Ausbildungen von sich und den weiteren Arbeitern rechtsgültig zu visieren. Allfälliger Einspruch bitte innerhalb 10 Tagen nach Erhalten des Verleihvertrages. Mit der 1. Unterschrift akzeptieren Sie die Vertrags-Regelung der J&B Personal AG.

3.12 Rechnungsstellung

Um eine korrekte Kostenstellen oder Baustellen bezogene Abrechnung zu gewährleisten, müssen die von der J&B Personal AG zur Verfügung gestellten Arbeitsrapporte mit den dazu vorgesehenen Kostenstellensparten korrekt durch Sie oder Ihren Vertreter ausgefüllt werden. Nur unter Berücksichtigung dieser Bedingungen ist eine ordnungsgemäße Fakturierung möglich. Fakturen die ausgelöst worden sind, sind rückwirkend nicht mehrbar. Der Rapport gilt als akzeptiert, wenn er durch Sie, einer Ihrer Angestellten oder einer von ihnen akzeptiert und autorisierten Person unterzeichnet wurde. Sie anerkennen mit Ihrer Unterzeichnung des Arbeitsrapportes den Verleihvertrag der J&B Personal AG. Unsere Rechnungen werden wöchentlich erstellt und an den Kunden gesandt. Die entsprechenden Beträge enthalten im Wesentlichen Lohnzahlungen, die z.T. bereits dem Temporärpersonal ausbezahlt wurden, und sind deshalb bei Erhalt netto und ohne Skonto inner 10 Tagen zu bezahlen. Im Inkassofall gilt ein Verzugszins von 5% als vereinbart. Das Temporärpersonal ist nicht befugt, Zahlungen entgegenzunehmen. Hält der Kunde die Zahlungsfrist nicht ein, hat die J&B Personal AG das Recht, die Mitarbeiter sofort von der Baustelle oder dem Einsatzort abziehen und den Verleihvertrag fristlos aufzulösen.

3.13 Entlohnungen

Wir bezahlen die Löhne selbst und tragen alle gesetzlichen Sozialabgaben wie AHV/EO, Kinderzulagen, Ferien- und Feiertagsentschädigungen, Unfallversicherung, Lohnausfall bei Krankheit, Pensionskasse, usw. Eventuelle Transport- und Mahlzeitenvergütungen können jedoch, nach besonderer Vereinbarung, dem Temporärpersonal bar oder in Naturalien gewährt werden. Das Temporärpersonal ist durch J&B Personal AG bei der SUVA versichert.

3.14 Ergänzende Bestimmungen

Die/der zur Verfügung gestellte Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer darf nach Beendigung des Einsatzes in den Einsatzbetrieb übertreten. Eine allfällige Entschädigung schuldet der Einsatzbetrieb, falls der Einsatz weniger als drei Monate gedauert hat und weniger als drei Monate zurückliegt und indirekte oder direkt eingestellt wird. (Art. 22 Abs. 2 & 3 AVG). Die J&B Personal AG erhält bis zu 3 Monaten abzüglich den geleisteten Stunden 30% des vereinbarten Tarifs bis 520 Std.

3.15 Gerichtsstand

Für alle Streitfälle aus dem Auftragsverhältnis zwischen J&B Personal AG und dem Kunden gilt als Gerichtsstand der Gesellschaftssitz der J&B Personal AG.

4. Allgemeines

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen unterliegen dem Arbeitsvermittlungsgesetz (AVG) und dem Obligationenrecht (OR). Die zuständige Bewilligungsbehörde ist das Amt für Wirtschaft und Arbeit, 6300 Zug und das seco, Direktion für Arbeit, Effingerstrasse 31, 3003 Bern.

5.0 Vertragsverletzung

Der Kunde wird insbesondere auf seine Verpflichtung sowohl Kraft des Gesetzes als auch des gegenwärtigen Vertrages achten und Drittpersonen (andere Personalbüros) gegenüber sowohl hinsichtlich der gegenwärtigen oder zukünftigen Einsatzzinformationen absolutes Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Vertrages weiter bestehen. Bei Verletzung wird eine Konventionalstrafe von 5000.- CHF in Rechnung gestellt und zusätzlich behält sich die J&B Personal AG eine Schadenersatzforderung vor.

6.0 Grundverordnung (revDSG) gültig ab dem 1. September 2023 & EU-DSGVO

Die Datenschutzerklärung (revDSG) gültig ab dem 1. September 2023 tritt für jede einzelne Ansprechperson in ihrer Firma mit sofortiger Wirkung in Kraft, welche Personendaten in schriftlicher Form via E-Mail, Fax oder Newsletter und mündlich von der J&B Personal AG erhalten haben und in irgendeiner Form verarbeitet oder abgespeichert wird. Sie sind ab Inkrafttreten gemäss den gesetzlichen Richtlinien dem neuen Grundverordnung unsere Personendaten gemäss dem Grundverordnung (revDSG) gültig ab dem 1. September 2023 & EU-DSGVO anzuwenden. Mit dem Beginn der eingesetzten Person und / oder zum Zeitpunkt unser Personalofterten, welche sie von uns erhalten haben und in Zeitraum der Bewerbungsphase mit Ihrer Firma, willigen Sie ein, dass Sie die neue Grundverordnung ab dem 1. September 2023 nach Treue und Glauben in Ihrer Firma anwenden auch ohne Gegenbericht gemäss Punkt 6.0. Sie sind aufgefordert die neue Anordnung gemäss neuen gesetzl auf unsere Homepage zu lesen und anzuwenden. <https://www.jb-personal.ch/datenschutzkunden>

7.0 Bearbeitungsgebühren bei Zahlungsverzug in CHF (Inkasso)

J&B Personal AG arbeitet mit der Inkasso AG, Baarerstrasse 99, 6300 Zug (DIAG) zusammen. Bei Übergabe an DIAG wird eine Bearbeitungsgebühr an DIAG fällig. Die Bearbeitungsgebühr (Gebühren) ist von der Forderungshöhe abhängig, gemäss nachfolgender Tabelle:

Forderung	Gebühren	Forderung	Gebühren	Forderung	Gebühren
<60.-	60.-	<2'200.-	317.-	<10'000	1'006.-
<150.-	80.-	<3'000.-	370.-	<13'000	1'100.-
<300.-	120.-	<4'000.-	448.-	<16'000	1'223.-
<400.-	155.-	<5'000.-	541.-	<20'000	1'346.-
<500.-	175.-	<6'000.-	634.-	<26'000	1'510.-
<800.-	195.-	<7'000.-	727.-	<32'000	1'756.-
<1'200.-	234.-	<8'000.-	820.-	<40'000	2'002.-
<1'600.-	270.-	<9'000.-	913.-	<50'000	2'330.-
				>50'000	550 %

Hünenberg, 10.8.2023