PAYROLL PLUS
Die Lohnplattform für Freelancer und KMU

Rahmenarbeitsvertrag

1. Geltungsbereich

Der vorliegende Vertrag ist ein Rahmenvertrag zur Regelung einer unbestimmten Anzahl von Einsätzen der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers in Drittbetrieben (Einsatzbetrieben) während einer bestimmten Zeit. Er begründet weder eine Pflicht der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers, einen Einsatz anzubieten, noch eine Pflicht der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers, einen angebotenen Einsatz anzunehmen.

Der Rahmenvertrag tritt bei Annahme eines Einsatzes mit Abschluss eines für jeden Einsatz neu auszustellenden, schriftlichen Einsatzvertrages zwischen denselben Parteien in Kraft. Er hat mindestens folgende Punkte zu regeln:

- Art der zu leistenden Arbeit
- Arbeitsort
- Beginn des Einsatzes
- Dauer eines befristeten Einsatzes und/oder die Kündigungsfrist
- Die konkreten Arbeitszeiten
- Bestimmung des konkreten Lohnes
- Festlegung eines 13. Monatslohnes pro rata temporis, Zulagen, Spesen
- Die prozentualen Lohnabzüge namentlich:
  - AHV/IV/EO
  - Arbeitslosenversicherung ALV
  - Berufliche Vorsorge
  - Vollzugsbeitrag AHV
  - Versicherung gegen Berufsunfälle
  - Versicherung gegen Nichtberufsunfälle
  - Lohnausfallversicherung bei Krankheit
  - Mutterschaftsversicherung Genf (wenn obligatorisch)
  - Familienzulagen Wallis und Waadt (wenn obligatorisch)
  - Beiträge für allgemein verbindlich erklärte flexible Altersrücktrittlösungen
  - Quellensteuern
  - Lohnpfändung

2. Beschäftigungsdauer

Für alle Leistungen, die durch die Beschäftigungsdauer des Mitarbeiters bei der PayrollPlus AG definiert sind, werden Einsätze, die innerhalb von 12 Monaten geleistet werden, zusammengezählt. Diese Addition der Einsätze gilt nicht in Bezug auf die Probezeit und die Dauer der Kündigungsfristen, da die Probezeit und die massgebende Anstellungsdauer für die Festlegung der Kündigungsfrist für jeden einzelnen Einsatz von Neuem beginnen (die Gerichtspraxis in Bezug auf das Verbot von Kettenarbeitsverträgen gilt es jedoch zu beachten).

3. Probezeit

Für jedes neue Arbeitsverhältnis gelten die ersten 3 Monate als Probezeit.

Bei einer effektiven Verkürzung infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Verpflichtung, erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit unter Einhaltung einer Frist von zwei Arbeitstagen gekündigt werden, auch bei Krankheit, Unfall, Militär oder Schwangerschaft. Die gesetzlichen Sperrfristen gelten erst nach Ablauf der Probezeit.

4. Kündigung des befristeten und unbefristeten Arbeitsverhältnisses

Das befristete Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich mit Ablauf der vereinbarten Dauer, kann aber unter Einhaltung der gleichen Fristen wie das unbefristete Arbeitsverhältnis gekündigt werden.

Die Kündigungsfristen betragen:

- Während der ersten drei Monate, 2 Arbeitstage
- Vom vierten bis und mit dem sechsten Monat, 7 Tage
- Ab dem 7. Monat, einen Monat, jeweils auf den gleichen Tag des darauffolgenden Monats.

Die fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen bleibt vorbehalten (Art. 337 OR)

5. Arbeitszeit, Überstunden, Überzeit

Die Arbeitszeit richtet sich nach dem jeweiligen GAV, vorbehalten bleiben gesetzliche, gesamtarbeitsvertragliche und betriebliche Regelungen in Betrieben mit Schichtarbeit und institutionalisierter Sonntagsarbeit. Diese Bestimmungen sind auch für das entliehene Personal anzuwenden.

Bei Arbeitnehmern, welche keinem GAV unterstellt sind, richtet sich die Arbeitszeit nach den betriebsüblichen Regelungen bzw. nach dem Arbeitsgesetz (ArG).

Geleistete Überstunden werden 1:1 bis zur Höchstarbeitszeit gemäss ArG oder GAV ausbezahlt. Erst alle Stunden über diese höchste Normalarbeitszeit werden mit Zuschlag ausbezahlt.

Falls der Arbeitnehmer selber bestimmen kann, wie viel er innerhalb der Bandbreite der Arbeitszeit arbeiten will, ist nur die effektiv geleistete Arbeitszeit mit dem vereinbarten Lohn zu entschädigen. Für nicht geleistete Arbeit zwischen dem Mindestpensum und dem Maximalpensum wird keine Entschädigung geleistet. Der Arbeitnehmer ist während der gesamten Zeit frei und hat sich nicht zur Verfügung zu halten.

6. Ferien

Der Ferienanspruch beträgt bis zum zurückgelegten 20. Altersjahr 25 Arbeitstage (10,6%). Für alle übrigen Arbeitnehmenden beträgt der Ferienanspruch 20 Arbeitstage (8,33%) oder gemäss geltendem GAV.

Die Auszahlung des Ferienlohns darf für maximal dreimonatige, einmalige Arbeitsverhältnisse direkt mit dem Lohn erfolgen, muss aber auf der Lohnabrechnung separat ausgewiesen werden. Die Auszahlung des Ferienlohns für alle übrigen Arbeitsverhältnisse darf nur bei Bezug der Ferien oder bei definitiver Beendigung des Arbeitsverhältnisses erfolgen, sofern der Bezug innerhalb der Kündigungsfrist nicht möglich oder gesetzlich nicht erlaubt ist. Das laufende Ferienguthaben ist auf den Lohnabrechnungen auszuweisen

7. Feiertage

Die Arbeitnehmenden haben nach Ablauf von 13 Wochen Anspruch auf die Entschädigung für den Lohnausfall für alle einem Sonntag gleichgestellten offiziellen Feiertage, die auf einen Werktag fallen. Es steht dem Arbeitgeber frei, die Feiertagsentschädigung mit einem pauschalen Lohnzuschlag von 3,2% auf den AHV-Lohn abzugelten. Die Arbeitnehmenden haben ab dem ersten Arbeitstag Anspruch auf die Entschädigung für den Lohnausfall für den 1. August, sofern er auf einen Werktag fällt.

Einsätze, die innerhalb von 12 Monaten bei demselben Einsatzbetrieb geleistet werden, werden zusammen gezählt. Berechnungsgrundlage ist die vertraglich vereinbarte Normalarbeitszeit.

8. Kurzabsenzen

Private Absenzen für Arztbesuche, Wohnungswechsel, Hochzeiten etc. werden nicht bezahlt und müssen auf freie Tage gelegt werden. Ebenso werden auch Absenzen für Beerdigungen nicht bezahlt. Ausgenommen bei geltenden GAV's.

9. Obligatorische Dienstleistungen

Die Arbeitnehmenden haben im auf unbestimmte Zeit oder über mehr als 3 Monate befristet abgeschlossenen Arbeitsverhältnis nach der Probezeit Anspruch auf den Lohnausfall während obligatorischem schweizerischen Militär- oder Zivildienst:

- 80% des Lohnes für eine Dauer von höchstens 4 Wochen pro Jahr und
- nach zwei Jahren einer ununterbrochenen Anstellung 80% des Lohnes gemäss Berner Skala.

Berechnungsgrundlage ist die vertragliche vereinbarte Normalarbeitszeit.

Übersteigen die Leistungen der Erwerbsersatzordnung die Leistungen des Arbeitgebers kommt die Differenz dem Arbeitnehmenden zu.

Werden den Arbeitnehmenden aus administrativen Gründen auf den Leistungen der Erwerbsersatzordnung Beiträge der Suva, Vollzugs- und Weiterbildungsbeiträge abgezogen, werden ihnen diese Beiträge nicht zurück erstattet.

Die vorher erwähnten Leistungen gelten als Lohnfortzahlung des Arbeitgebers im Sinne von Artikel 324a und 324b OR.

10. Mutterschaft

Arbeitnehmerinnen haben gemäss Artikel 16b ff. Erwerbsersatzgesetz (EOG) Anspruch auf eine Mutterschaftsentschädigung, wenn sie während der neun Monate unmittelbar vor der Niederkunft im Sinne des Bundesgesetzes über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) versichert waren, 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. Die Mütter erhalten während dem maximal 14-wöchigen (in Genf 16-wöchigen) Mutterschaftsurlaub 80% des durchschnittlichen Erwerbseinkommens, welches vor Beginn des Entschädigungsanspruchs erzielt wurde.

Die Mutterschaftsentschädigung wird in Form eines Taggeldes, max. 98 Taggelder (in Genf max. 112 Taggelder) ausbezahlt. Der Anspruch endet vorzeitig, wenn die Mutter ihre Erwerbstätigkeit wieder aufnimmt. Die Lohnausfallversicherung entrichtet keine Entschädigung bei Abwesenheit infolge Schwangerschaft.

Lohnausfälle bei krankheitsbedingten Abwesenheiten während der Schwangerschaft werden gemäss Punkt 15 ausbezahlt.

11. Lohn

Die Entlöhnung erfolgt im Nettostundenlohn. Als Übersicht erhält der Mitarbeiter eine Lohnabrechnung, welche aufweist, wie hoch der Bruttolohn ist.

Der Mitarbeiter hat Anspruch auf den Lohn der gemäss Arbeitszeitvereinbarung im Einsatzvertrag vereinbart wurde. Die Lohnzahlung muss mindestens 1 Mal pro Monat erfolgen und zwar spätestens am 5. Arbeitstag des auf den Beschäftigungsmonats unmittelbar folgenden Monats.

Der Mitarbeiter hat einen vom Einsatzbetrieb unterschriebenen Stundenrapport zu erstellen und der PayrollPlus AG einzureichen. Weichen die tatsächlich geleisteten Stunden von den vereinbarten Arbeitsstunden ab, wird nur die nachgewiesene Arbeitszeit vergütet, es sei denn, der Arbeitnehmer kann nachweisen, dass die Annahme seiner Arbeitsleistung durch den Einsatzbetrieb verweigert wurde. Über solche Vorfälle ist die PayrollPlus AG unverzüglich bzw. innerhalb von 24 Stunden zu informieren.

Der Mitarbeiter erhält von der PayrollPlus AG eine detaillierte Lohnabrechnung mit den gesetzlichen, gesamtarbeitsvertraglichen und / oder vertraglichen Abzügen gemäss Einsatzvertrag.

Auf der Lohnabrechnung ausgewiesen sind das jeweils erworbene pro rata temporis berechnete Ferienguthaben. Das Feriengeld wird bei Bezug von Ferien oder bei Ende eines Einsatzes ausbezahlt.

12. Lohnzuschläge

Zuschläge für Überzeit, Nacht- und Sonntagsarbeit werden gemäss geltendem GAV ausgerichtet. Vorbehalten bleiben gesetzliche, gesamtarbeitsvertragliche und betriebliche Regelungen in Betrieben mit Schichtarbeit und institutionalisierter Sonntagsarbeit. Solche Zuschläge sind auch für das entliehene Personal anzuwenden.
Bei Arbeitnehmern, welche nicht einem GAV unterstellt sind, werden die Zuschläge für Überzeit, Nacht- und Sonntagsarbeit gemäss OR und ArG ausgerichtet.

13. Kinder- und Familienzulagen

Kinder- und Familienzulagen werden gemäss kantonaler Regelungen und dem Bundesgesetz über die Familienzulagen entrichtet. Für das gleiche Kind wird nur eine Zulage ausbezahlt.

Der rechtsgenügende Nachweis (Familienbüchlein/Formular E411) für das Recht zum Bezug von Kinder-oder Familienzulagen ist bei Beginn des Arbeitsverhältnisses einzureichen. Verspätet eingereichte Nachweise werden frühestens in der nächsten Lohnperiode und nicht rückwirkend berücksichtigt. Die Auszahlung erfolgt nach erhaltener Verfügung der Ausgleichskasse.

14. Spesen

Spesen müssen geschäftsmässig begründete Aufwendungen sein. **Nur der Kunde kann jederzeit nachvollziehen, ob es sich um geschäftsmässig begründete Aufwendungen handelt**. PayrollPlus kann bei einer allfälligen AHV/SUVA Kontrolle Spesen sehr schwer nachvollziehen.

Deshalb empfehlen wir dem Angestellten dringend, die Spesen dem Kunden direkt in Rechnung zu stellen, oder der Gläubiger selber (z.B. Hotel, Fluggesellschaft, Autovermietung etc.) stellt dem Kunden direkt die Rechnung. Der Vorteil für den Angestellten liegt bei der Direktzahlung durch den Kunden darin, dass es sich **nicht** um Lohnbestandteil handelt, da der Kunde keinen Lohn ausbezahlt und somit auch keinen Lohnausweis ausstellen muss. Wenn PayrollPlus dem Angestellten den Lohn plus Spesen ausbezahlt, kann es sich immer um einen AHV-pflichtigen Lohnbestandteil handeln, und es erfolgt immer ein entsprechender Vermerk auf dem Lohnausweis (vgl. „Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises bzw. der Rentenbescheinigung“, Formular 11).

Falls der Kunde keine Direktzahlung an den Angestellten wünscht, und der Angestellte sich bewusst ist, dass ein Hinweis auf dem Lohnausweis erfolgt, kann der Angestellte Spesen geltend machen. Gemäss Spesenreglement, welches am 20. Juli 2017 durch die Kantonale Steuerverwaltung Schwyz genehmigt wurde, können **1. effektive Spesen** gemäss eingereichten Originalbelegen, **2. und/oder Pauschalspesen** in der Höhe von 5% vom Bruttolohn, geltend gemacht werden. Der Angestellte wird angehalten, das Spesenreglement auf unserer Homepage unter „Downloads“ einzusehen und unbedingt einzuhalten.

Effektive Spesen werden auf dem Lohnausweis mit einem Kreuz (X) vermerkt (im kleinen Feld zu Ziffer 13.1.1), die ausbezahlten Pauschalspesen werden unter der Rubrik Repräsentationsspesen (unter Ziffer 13.2.1) betragsmässig ausgewiesen.

15. Krankheit

Der Angestellte ist verpflichtet, sich am **ersten Krankheitstag** zwingend bei PayrollPlus zu melden.
Wird der Angestellte aus Gründen die in seiner Person liegen, an der Arbeitsleistung verhindert, so hat der Angestellte, keinen Lohnanspruch vor dem ersten Tag des vierten Monats des Arbeitsverhältnisses; der Angestellte hat daher den Lohnausfall während der Karenzfrist von drei Monaten auf sich zu nehmen. Dies hat keinen Einfluss auf die Leistung der Kollektivtaggeldversicherung, welche bei einer längeren Krankheit ab dem 31.Tag zum Zuge kommt. **Dies gilt nicht bei abweichenden Regelungen eines allgemeinverbindlichen GAVs.**

Der Angestellte ist kollektivtaggeldversichert. Mit den Taggeldleistungen des Kollektivversicherers ist die Lohnfortzahlungspflicht des Arbeitgebers nach Art. 324a und 324b OR vollumfänglich abgegolten. Die Leistungen betragen 80% des durchschnittlichen Lohns, sofern die Arbeitsverhinderung mindestens 25% beträgt. Die Leistung dauert 720 Tage mit Anrechnung der Wartefrist.

Um Anspruch auf die Leistungen der Versicherung zu haben, muss innert 2 Tagen ein Arztzeugnis vorgelegt werden. Die allgemeinen Versicherungsbestimmungen des Krankentaggeldversicherers und das Merkblatt zu vorbestandenen Leiden und psychischen Erkrankungen bilden einen festen Bestandteil des Vertrages.

Der höchstversicherte Verdienst beträgt CHF 250'000.- pro Jahr. Die Wartefrist beträgt 3 Tage. Bei Beendigung der vorliegenden Vereinbarung endet die Leistungspflicht. Der Angestellte hat die Möglichkeit, nach Ausscheiden aus der Kollektivversicherung innert 90 Tagen gemäss Art. 71 Abs. 2 KVG und Art. 109 KVV in die Einzelversicherung überzutreten.

16. Unfall

Während des Einsatzes bei einem Einsatzbetrieb ist der Mitarbeiter bei der Suva gegen Berufsunfall – und wenn er mind. 8 Stunden / Woche arbeitet – gegen Nichtberufsunfall versichert. Die Leistungen der Suva ersetzen die Lohnzahlungspflichten gem. Art. 324a und 324b OR. Der höchstversicherte Verdienst beträgt CHF 12’350.- pro Monat bzw. CHF 148’200.- pro Jahr. Ab dem Zeitpunkt der Anerkennung des Unfalls durch die Suva bezahlt die PayrollPlus AG den Lohn des Mitarbeiters während der Wartefrist.

17. Berufliche Vorsorge

Das Merkblatt "Berufliche Vorsorge" der Pensionskasse Pro ist obligatorischer Anhang dieses Rahmenarbeitsvertrages.

18. Quellensteuer

Untersteht ein Mitarbeiter der Quellensteuer und ist er mit dem Steuerabzug nicht einverstanden, so kann er bis Ende März des auf die Fälligkeit der Leistung folgenden Kalenderjahres von der Veranlagungsbehörde eine Verfügung über Bestand und Umfang der Steuerpflicht verlangen. Hat die PayrollPlus AG den Steuerabzug nicht oder ungenügend vorgenommen, so verpflichtet sie die Veranlagungsbehörde zur Nachzahlung. Der Rückgriff der PayrollPlus AG auf den Mitarbeiter bleibt vorbehalten.

19. Pflichten des Mitarbeiters

Pflichterfüllung

Der Mitarbeiter verpflichtet sich, jeden Einsatz nach bester Effizienz und beruflichen Pflichtbewusstsein durchzuführen und die Arbeit unter der Leitung und nach den Weisungen des Einsatzbetriebes zu verrichten. Während des Einsatzes muss sich die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer nach der Betriebsordnung und den Gepflogenheiten im Einsatzbetrieb richten.

Sorgfaltspflicht

Er behandelt das Material, die Einrichtung, die Maschinen und Werkzeuge, welche ihm zur Erfüllung seiner Aufgaben anvertraut werden mit aller gebotenen Sorgfalt.

Arbeitssicherheit

Der Mitarbeiter beachtet alle Sicherheits- und Vorsichtsmassnahmen, die bei seiner Tätigkeit erforderlich sind. Er macht gewissenhaften Gebrauch der ihm zur Verfügung gestellten Mittel, schützt Gesundheit und Leben des Personals des Einsatzbetriebes und befolgt die zu diesem Zweck erlassenen Vorschriften.

Haftung

Der Mitarbeiter haftet in den Grenzen von Art. 321e Abs. 2 OR persönlich gegenüber der PayrollPlus AG und dem Einsatzbetrieb / Kunden für alle absichtlich oder grobfahrlässig verursachten Schäden. Das Gleiche gilt für die Folgen aus der Nichtbeachtung des Einsatzvertrages des Rahmenarbeitsvertrages und oder des geltende GAV.

Berufsgeheimnis

Der Mitarbeiter verpflichtet sich zu absolutem Stillschweigen über die Geschäfte der PayrollPlus AG gegenüber den Einsatzbetrieben und Drittpersonen. Gegenüber der PayrollPlus AG und Drittpersonen verpflichtet er sich zu

absolutem Stillschweigen über die Geschäfte der Einsatzbetriebe / Kunden. Diese Verpflichtung besteht nach dem Ende des Einsatzes weiter, insoweit sie für die berechtigten Interessen des Arbeitgebers erforderlich ist (Art. 321a Abs. 4 OR).

Meldepflicht

Der Mitarbeiter, welcher seinen Einsatz unterbrechen muss oder nicht ausführen kann, hat dies unverzüglich der PayrollPlus AG und dem Einsatzbetrieb telefonisch oder per E-mail zu melden. Für jede Änderung der Arbeitsdauer, der Arbeitszeit, des Arbeitsortes, der Art der Arbeit oder Wohnadresse muss ein Nachtrag zum Einsatzvertrag erstellt und von der PayrollPlus AG und dem Mitarbeiter unterzeichnet werden. Der Mitarbeiter unterrichtet die PayrollPlus AG über jedes Einsatzende.

Verletzung der Arbeitspflicht

Tritt der Arbeitnehmer die Arbeitsstelle ohne wichtigen Grund nicht an oder verlässt er sie fristlos wird eine Entschädigung entsprechend einem Viertel des Monatslohnes unter Vorbehalt der Geltendmachung höherer Schadenansprüche fällig (Art. 337d OR). Diese Entschädigung kann vom Lohn des temporären Mitarbeiters abgezogen werden.

Übertrittsregel

Der Mitarbeiter darf nach Beendigung des Arbeitsvertrages ohne Entschädigung in den Einsatzbetrieb übertreten.

Bei Wohnsitz in einem EU-Staat

Gemäss der Wegleitung über die Versicherungspflicht in der AHV/IV (WVP) Januar 2020, bestätigt der Mitarbeiter mit der Unterschrift im Einsatzvertrag, dass er neben dieser Tätigkeit keine Tätigdkeit in seinem Wohnsitzland ausübt oder im Wohnsitzland einen Lohn erhält. Sollten er trotzdem einer Tätigkeit im Ausland nachgegangen sein, was zu einer Forderung der Sozialbeiträge und Steuern des Wohnsitzstaates bei PayrollPlus führen könnte, behält sich PayrollPlus das Recht vor, offene Lohnzahlungen zur Verrechnung dieser Sozialbeiträgen und Steuern zurückzubehalten.

Datenschutz

Der Mitarbeiter ermächtigt die PayrollPlus AG seine Bewerbung aufzubewahren und die ihn betreffenden Daten in den EDV-Anlagen der PayrollPlus AG zu verarbeiten. Ausserdem ermächtigt er die PayrollPlus AG, Auskünfte über ihn bei seinen früheren Arbeitgebern einzuholen. Die vorliegende Ermächtigung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.

Rechtsvorbehalt

Für alle in diesem vorliegenden Rahmenarbeitsvertrag nicht geregelten Punkte gelten die Bestimmungen des Arbeitsvermittlungsgesetzes (AVG), des Arbeitsgesetzes und dessen Verordnungen (ArG), die des Arbeitsvertragsrechtes (Art. 319 ff OR) und diejenigen des gültigen, allgemein verbindlich erklärten Gesamtarbeitsvertrages des Einsatzbetriebes.

Gerichtsstand

Für arbeitsrechtliche Klagen ist das Gericht am Wohnsitz oder am Sitz der beklagten Partei oder an dem Ort, an dem die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer gewöhnlich die Arbeit verrichtet, zuständig (Art. 34 Abs. 1 ZPO). Zusätzlich ist für verliehene Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer das Gericht am Ort der Geschäftsniederlassung des Verleihers, mit welchem der Arbeitsvertrag abgeschlossen wurde, zuständig (Art. 34 Abs. 2 ZPO). Auf diese Gerichtsstände kann die arbeitnehmende Partei zum Voraus nicht verzichten (Art. 35 Abs. 1 Bst. d ZPO).

Stundenrapport

Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer hat wöchentlich/monatlich einen Stundenrapport zu erstellen und vom betreffenden Einsatzbetrieb signieren zu lassen (inkl. Firmenstempel - zwingend) und anschliessend an die PayrollPlus AG weiterzuleiten, damit eine termingerechte Lohnzahlung erfolgen kann.