

Provisionsarbeitsvertrag PayrollPlus

Einzelarbeitsvertrag OR 319

1) Gegenstand des Vertrages

Der Mitarbeitende ist bei PayrollPlus gemäss OR 319 angestellt.

2) In Kraft treten

Der Vertrag tritt mit Aufnahme der Arbeit in Kraft.

3) Kündigung

a) Probezeit:

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit, während derer eine Kündigungsfrist von zwei Tagen gilt. Eine neue Probezeit tritt ebenfalls in Kraft im Falle eines drei monatigen Unterbruchs der Arbeit über PayrollPlus.

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

b) Nach der Probezeit:

Der Vertrag ist jeweils auf Dauer eines Projekts abgeschlossen und endet automatisch mit Projekterfüllung oder nach einem Monat in welchem der Mitarbeitende keine Arbeitsstunden meldet. Ein neues Projekt, sofern innert drei Monaten nach Ende des letzten Projektes, verlängert den Vertrag automatisch um die entsprechende Dauer. Zudem gilt eine Kündigungsfrist von einem Monat, wobei diese jederzeit erfolgen kann und der Kündigungsstermin nicht auf das Ende eines Monats beschränkt ist.

4) Arbeitszeit

Der Mitarbeitende ist bezüglich der Gestaltung der Arbeitszeit frei (Jahresarbeitszeit).

Er/Sie hat die genauen Arbeitszeiten festzuhalten und PayrollPlus zu rapportieren. Mit der Übermittlung bestätigt der Mitarbeitende die Richtigkeit und Vollständigkeit der geleisteten Arbeitsstunden.

Ist der Mitarbeitende einem GAV unterstellt, darf die Maximalarbeitszeit von 8h pro Tag bzw. 40h pro Woche nicht überschritten werden. Ist er/sie keinem GAV unterstellt, darf die gesetzliche Höchstarbeitszeit von 9h pro Tag bzw. 45h pro Woche nicht überschritten werden.

An Sonntagen, Feiertagen und in der Nacht darf nicht gearbeitet werden. Überstunden sind strikt verboten.

5) **Arbeitsort**

Als Arbeitsort gelten grundsätzlich die Büroräumlichkeiten der PayrollPlus. Es steht dem Mitarbeitenden frei, ortsunabhängig innerhalb der Schweiz zu arbeiten (Home Office, Kundenräumlichkeiten, Co-Working Space etc.). Arbeitsorte im Ausland sind verboten.

6) **Pflichterfüllung**

Der Mitarbeitende verpflichtet sich die Arbeit (Auftrag) unter den eigenen Weisungen oder nach den Weisungen des Kunden zu verrichten.

7) **Haftung**

Der Mitarbeitende haftet in den Grenzen von Art. 321e Abs. 2 OR persönlich gegenüber der PayrollPlus AG und dem Kunden für alle absichtlich oder grobfahrlässig verursachten Schäden. Das Gleiche gilt für die Folgen aus der Nichtbeachtung dieses Vertrages und/oder des geltenden GAVs. Für Schäden am Kunden sowie an Dritten kann PayrollPlus nicht haftbar gemacht werden, da wir analog Personalverleih keine Weisungen erteilen. Der Kunde muss die über PayrollPlus abrechnenden Mitarbeitenden in seiner Betriebshaftpflicht unter Fremdpersonal einschliessen.

8) **Vergütung**

Aus dem gesamten Umsatz, welcher der Mitarbeitende erwirtschaftet, erhält PayrollPlus 3% . Die restlichen 97% exkl. MwSt, ergeben die gesamten Lohnkosten inkl. Arbeitgeber- und Arbeitnehmersozialkosten.

9) **Sozialbeiträge und Auszahlung**

Von den Salärzahlungen werden die Prämien der gesetzlich vorgeschriebenen Sozialversicherungen (AHV/IV/EO/ALV/BVG) sowie allfällige zusätzliche Versicherungen abgezogen. Die Entlöhnung erfolgt im Nettostundenlohn. Als Übersicht erhält der Mitarbeitende eine Lohnabrechnung, welche aufweist, wie hoch der Bruttolohn wäre.

a) **BVG/Pensionskassenbeiträge**

Dem Mitarbeitenden stehen zwei Beitragsmodelle BVG Basis und BVG Kader zur Auswahl. Diese muss er/sie PayrollPlus bei der Anmeldung bekannt geben. Factsheets zu beiden Varianten, stehen dem Mitarbeitenden auf der Website von PayrollPlus unter Downloads zur Verfügung.

b) **Quellensteuer**

Quellensteuerabzug wird gemäss Vorgaben der jeweiligen Kantone vorgenommen. Untersteht ein Mitarbeitende der Quellensteuer, und ist er/sie mit dem Steuerabzug nicht einverstanden, so kann er/sie bis Ende März des auf die Fälligkeit der Leistung folgenden Kalenderjahres von der Veranlagungsbehörde eine Verfügung über Bestand und Umfang der Steuerpflicht verlangen. Hat PayrollPlus den Steuerabzug nicht oder ungenügend vorgenommen, so wird sie durch die Veranlagungsbehörde zur

Nachzahlung verpflichtet. Nachträgliche Forderungen durch die Steuerbehörde werden dem Mitarbeitenden von PayrollPlus in Rechnung gestellt.

c) **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 berücksichtigt. Die Auszahlung erfolgt nach erhaltener Verfügung der Ausgleichskasse.

10) **Spesen**

Gemäss Spesenreglement der PayrollPlus und Art. 327a OR.

11) **Krankheit und Unfall**

Der Versicherungsschutz beginnt mit Inkrafttreten des Vertrages. Für die Bemessung der Höhe der Leistung bei einer Krankheit bzw. einem Unfall ist der durchschnittlich ausbezahlte Lohn massgebend. Die gesetzlichen Sperrfristen gelten erst nach Ablauf der Probezeit.

a) **Krankheit**

Der Mitarbeitende ist verpflichtet, sich am **ersten Krankheitstag** zwingend bei PayrollPlus zu melden.

Wird der Mitarbeitende ohne Verschulden innert der ersten drei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, so hat der Mitarbeitende im Rahmen eines unbefristeten Arbeitsvertrags, keinen Lohnanspruch vor dem ersten Tag des vierten Monats des Arbeitsverhältnisses; der Mitarbeitende 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 Mitarbeitende ist Kollektivkrankentaggeld versichert. 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 730 Tage mit Anrechnung der Wartefrist.

Um Anspruch auf die Leistungen der Versicherung zu haben, muss innert zwei Tagen ein Arzzeugnis vorgelegt werden. Die allgemeinen Versicherungsbestimmungen des Kollektivkrankentaggeldversicherers bilden einen integralen Bestandteil des Vertrages. Zudem kommen die «Besonderen Bedingungen bezüglich vorbestandenem Leiden» des Versicherers ebenfalls zum Tragen.

Der höchstversicherte Verdienst beträgt CHF 250'000.00 pro Jahr. Die Wartefrist beträgt drei Tage. Die Kollektivkrankentaggeldversicherung kommt erst ab dem 31. Tage zum Zuge. Die ersten 30 Tage übernimmt die PayrollPlus AG die Kosten. Während diesen 30 Tagen ist der Mitarbeitende zu 80% des durchschnittlichen Lohnes versichert, jedoch falls ein Nachlass auf die Basismarge von 3% gewährt wurde nur zu höchstens dem zweifachen des Betrages der Marge welche uns der Mitarbeitende eingebracht hat. Bei Beendigung der vorliegenden Vereinbarung endet die Leistungspflicht. Der Mitarbeitende hat die Möglichkeit, nach Ausscheiden aus der Kollektivkrankentaggeldversicherung innert 90 Tagen gemäss Art. 71 Abs. 2 KVG und Art. 109 KVV in die Einzelversicherung überzutreten.

b) Unfall

Der Mitarbeitende ist bei einer Unfallversicherungsgesellschaft gegen Berufsunfall - und wenn er mindestens 8 Stunden/Woche arbeitet - gegen Nichtberufsunfall versichert. Die Leistungen der Versicherungsgesellschaft ersetzen die Lohnzahlungspflichten gemäss Art. 324a und 324b OR. Die Leistungen betragen 80% des durchschnittlichen Lohns. Um Anspruch auf die Leistungen der Versicherung zu haben, muss innert zwei Tagen ein Arzzeugnis vorgelegt werden. Die allgemeinen Versicherungsbestimmungen der Unfallversicherungsgesellschaft bilden einen integralen Bestandteil des Vertrages. Der höchstversicherte Verdienst beträgt CHF 12'350.00 pro Monat bzw. CHF 148'200.00 pro Jahr. Die Wartefrist beträgt drei Tage.

12) Ferien und Feiertage

Der Ferienanspruch beträgt bis zum zurückgelegten 20. Altersjahr 25 Arbeitstage (10,6%). Für alle übrigen Mitarbeitenden beträgt der Ferienanspruch 20 Arbeitstage (8,33%).

Die Auszahlung des Ferienlohns darf für maximal dreimonatige, einmalige Arbeitsverhältnisse oder sehr unregelmässige Einsätze 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.

Die Mitarbeitenden 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 3,59% auf den AHV-Lohn abzugelten.

13) Kurzabsenzen

Private Absenzen für Arztbesuche, Wohnungswechsel, Hochzeiten, etc. werden nicht bezahlt jedoch die dafür notwendige Zeit zur Verfügung gestellt. Ebenso werden auch Absenzen für Beerdigungen nicht bezahlt.

14) Unverschuldete Verhinderung an der Arbeitsleistung

Wird der Mitarbeitende ohne Verschulden aus Gründen, die in seiner/ihrer Person liegen, wie Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder Ausübung eines öffentlichen Amtes, innert der ersten drei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, so hat der Mitarbeitende im Rahmen eines unbefristeten Arbeitsvertrags, keinen Lohnanspruch vor dem ersten Tag des vierten Monats des Arbeitsverhältnisses; der Mitarbeitende hat daher den Lohnausfall während der Karenzfrist von drei Monaten auf sich zu nehmen. Ausgeschlossen bei abweichenden Regelungen eines allgemeinverbindlichen GAVs.

15) Meldepflicht

Weichen die geleisteten Arbeitsstunden bzw. das tatsächliche Auftragsvolumen von der Vereinbarung ab, werden nur die uns übermittelten Arbeitsstunden bzw. das ausgewiesene Auftragsvolumen vergütet, es sei denn, der Mitarbeitende kann nachweisen, dass die Annahme seiner/ihrer Arbeitsleistung durch den Kunden verweigert wurde. Über solche Vorfälle ist die PayrollPlus AG unverzüglich bzw. innerhalb von 24 Stunden schriftlich zu informieren.

16) Änderung des Vertrages

Änderungen dieses Vertrages bedürfen der schriftlichen und rechtsgültig unterzeichneten Zustimmung beider Parteien.

17) Hinweis Aufenthalts-/Arbeitsbewilligungen

Für die Erteilung einer allfälligen Aufenthalts-/Arbeitsbewilligung ist das kantonale Migrationsamt zuständig.

18) Verhaltenskodex (Code of Conduct)

Der Code of Conduct von PayrollPlus bildet einen integralen Bestandteil dieses Vertrages. Mit der Annahme dieses Vertrages, bestätigt der Mitarbeitende, diesen gelesen zu haben und sich jederzeit daran zu halten. Der Code of Conduct ist im Downloadbereich von PayrollPlus unter www.payrollplus.ch/freelancer/downloads jederzeit einsehbar.

19) Verbot einer Beschäftigung/Nebenbeschäftigung im Ausland

PayrollPlus Mitarbeitern ist eine Beschäftigung/Nebenbeschäftigung im Ausland strengstens verboten, da PayrollPlus alle Löhne (Sozialversicherungen) mit dem Schweizer Staat abrechnet. Wir haben keine Möglichkeit die Sozialversicherungen für unser Mitarbeiter welche eine Beschäftigungen/Nebenbeschäftigungen im Ausland haben abzurechnen. Daher ist der Mitarbeitende verpflichtet bei einer Beschäftigung/Nebenbeschäftigungen im Ausland zuerst den Vertrag mit PayrollPlus zu beenden.

20) Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Auf den ganzen Provisionsarbeitsvertrag ist ausschliesslich Schweizerisches Recht anwendbar. Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Wollerau SZ (gesetzlich zwingende Vorschriften vorbehalten).

Mit der Bestätigung im Internet erklärt der Mitarbeitende diesen Provisionsarbeitsvertrag gelesen und verstanden zu haben. Insbesondere bestätigt er/sie, dass er/sie aufgrund seines/ihrer Lohnes ein der Ausbildung, Alter und Dienstjahre angemessenes, branchenübliches Entgelt erzielen und damit den Lebensunterhalt zufriedenstellend decken kann.