

I. BEGRIFFLICHES

1. Rahmenarbeitsvertrag

Diese Bestimmungen regeln das Arbeitsverhältnis zwischen colibri people AG und TMA soweit im Einsatzvertrag bzw. Einzelarbeitsvertrag keine anderweitigen Bestimmungen enthalten sind. Diese Bestimmungen gelten für den ersten und alle weiteren Einsätze. Ein Exemplar dieser Bestimmungen hat der TMA bei Eintritt bzw. vor oder bei Abschluss eines Einsatzvertrages erhalten. Änderungen können nur schriftlich vereinbart werden. Der Gesamtarbeitsvertrag für den Personalverleih („GAV Personalverleih“), allgemeinverbindlich erklärt mit Bundesratsbeschluss vom 13. Dezember 2011 (sowie letztmals verlängert und geändert gemäss Bundesratsbeschluss vom 29. März 2016), ist integraler Bestandteil. Er gilt auch dort, wo für einen Einsatzbetrieb ein anderer Gesamtarbeitsvertrag gilt. Der GAV Personalverleih übernimmt dabei unter Ausschluss einer Anwendung der Bestimmungen des GAV Personalverleihs die rechtskräftigen, gesamtarbeitsvertraglich geregelten Lohn- und Arbeitszeitbestimmungen gemäss Art. 20 AVG und Art. 48a AVV von im Einsatzbetrieb geltenden Gesamtarbeitsverträgen, die allgemeinverbindlich erklärt worden sind oder die sozialpartnerschaftliche Verträge des Anhangs 1 des GAV Personalverleih darstellen sowie allfällige Bestimmungen des flexiblen Altersrücktritts gemäss Art. 20 AVG.

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

Wo Leistungen anhand der Beschäftigungsdauer bei der colibri people AG definiert werden, entspricht dies den kumulierten Arbeitswochen der einzelnen Einsätze, welche innerhalb von 12 Monaten bei der colibri people AG geleistet werden. Dies 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 vorliegenden Bestimmungen verpflichten weder die colibri people AG einen Einsatzvertrag anzubieten oder abzuschliessen noch den TMA einen angebotenen Einsatz bzw. entsprechenden Einsatzvertrag anzunehmen oder abzuschliessen. Für jeden neuen Einsatz muss ein individueller Einsatzvertrag schriftlich abgeschlossen werden. Ohne einen solchen Einsatzvertrag kann aus den vorliegenden Bestimmungen keine Partei irgendwelche Rechte oder Pflichten ableiten.

2. Einsatzvertrag (Art. 19 AVG)

Die folgenden Punkte werden im für jeden Einsatz neu festzulegenden Einsatzvertrag geregelt:

- die Art der Aufgabe (Einsatz als)
- den Einsatzbetrieb
- den Einsatzort
- den Einsatzbeginn
- die Einsatzdauer und die Kündigungsfrist bei einem Einsatz auf unbestimmte Zeit
- die konkrete Arbeitszeit
- die Entlohnung
- die Höhe des Ferienanteils sowie eines (allfälligen) 13. Monatslohnes
- sonstige in dieser Vereinbarung nicht bestimmte Vertragspunkte

3. Arbeitsangebot

Die colibri people AG kann dem TMA Arbeitsmöglichkeiten bei Dritten anbieten. Sofern dies geschieht besteht ein Arbeitsvertragsverhältnis ausschliesslich zwischen dem TMA und der colibri people AG. Auf ein Arbeitsangebot der colibri people AG 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 von sich aus diejenigen Tatsachen zu offenbaren, welche die Interessen der Einsatzfirma oder colibri people AG 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 und/oder Abwesenheiten, egal welcher Art, sind sowohl dem Einsatzbetrieb als auch colibri people AG sofort und möglichst frühzeitig zu melden. Im Unterlassungsfalle lehnt die colibri people AG 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 Einsatzvertrag) vereinbartem und tatsächlichem Einsatz offenbart, ist die colibri people AG 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. Diese sind sorgfältig zu behandeln. Für absichtlich oder fahrlässig zugefügte Schäden kann der TMA u.U. persönlich belangt werden (OR 321e). Die colibri people AG lehnt jegliche Entschädigungen für privat verwendetes Material oder Werkzeug ab.
- d) Sämtliche Sicherheitsvorschriften des Einsatzbetriebes und alle zu diesem Zweck erlassenen Vorschriften sind strikte 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 colibri people AG erforderlich ist.
- f) Adressänderungen und sonstige Änderungen in den zivilen Verhältnissen wie Heirat, Militärdienst etc. müssen der colibri people AG sofort gemeldet werden.

III. PFLICHTEN der colibri people AG

1. Lohn

Als Lohn gilt der im Einsatzvertrag vereinbarte Stundenlohn. Der TMA ist verpflichtet, einen korrekten und vollständig ausgefüllten und seitens des Einsatzbetriebes rechtsgültig unterzeichneten Arbeitsrapport vorzulegen. 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 colibri people AG aus und lässt ihn vom Einsatzbetrieb von dem für ihn zuständigen Vorgesetzten oder der seitens colibri people AG angegebenen Person unterschreiben respektive online validieren. Beim gedruckten Papierformular sind das Original und die erste Kopie für die colibri people AG bestimmt. Beim web-basierten Arbeitsrapport haben TMA und Einsatzbetrieb jederzeit uneingeschränkter Zugriff auf ihre Daten. Ein Ausdruck in Papierform ist jederzeit möglich. Ohne korrekt erstellten und seitens des Einsatzbetriebes rechtsgültig unterzeichneten bzw. validierten Arbeitsrapport erfolgt keine Lohnzahlung.

Weichen gemäss Arbeitsrapport die tatsächlich geleisteten Stunden von den vereinbarten Arbeitsstunden ab, wird nur die nachgewiesene Arbeitszeit vergütet, es sei denn, der TMA kann nachweisen, dass die Annahme seiner Arbeitsleistung durch den Einsatzbetrieb verweigert wurde. Über solche Fälle ist die colibri people AG unverzüglich zu informieren.

Mit korrekt ausgefüllten und seitens des Einsatzbetriebes unterzeichneten bzw. validierten Arbeitsrapport erhält der TMA auf Wunsch einen Vorschuss von max. 80 % des Lohnes der jeweiligen Kalenderwoche. Bei quellensteuerpflichtigen Personen beträgt der Anspruch max. 65 %. Ein entsprechender Wunsch ist der colibri people AG frühzeitig aber spätestens bis 14 Uhr anzumelden.

Auf Vorschüssen Mittwoch und Freitag werden CHF 5.– Bearbeitungsgebühren abgezogen, Expresszahlungen am Mittwoch und Freitag kosten CHF 20.–. Bei ausserordentlichen Zahlungen wie Montag, Dienstag oder Donnerstag verrechnen wir ebenfalls CHF 20.–. Den letzten Abgabetermin des Monats für die Arbeitsrapporte bestimmt die colibri people AG. Die Lohnabrechnung und –Zahlung erfolgt gemäss jährlichem Lohnkalender, welcher in der Filiale der colibri people AG aufliegt, auf das im Personalblatt angegebene schweizerische Post- oder Bankkonto.

2. Arbeitszeit, Überstunden, Überzeit, Nacht- und Schichtarbeit

Die Arbeitszeit richtet sich nach der im Einsatzvertrag getroffenen Regelung sowie entweder nach Art. 12 GAV Personalverleih oder nach den Arbeitszeitbestimmungen von anderen Gesamtarbeitsverträgen gemäss Art. 3 Abs. 1 GAV Personalverleih.

Arbeitsstunden, welche über die im Einsatzvertrag vereinbarte Arbeitszeit hinaus geleistet werden, gelten als Überstunden. Sie können bis zur 45. Wochenstunde zuschlagsfrei bezahlt oder im Verhältnis 1:1 kompensiert werden. Die 46. bis maximal zur 50. Wochenarbeitsstunde gilt als Überzeit und wird an Wochentagen mit einem Lohnzuschlag von 25%, an Sonntagen mit 50% Zuschlag ausbezahlt.

Überzeit, Nacht- und Schichtarbeit müssen vom Einsatzbetrieb ausdrücklich angeordnet werden und dürfen nur im Rahmen der Höchstarbeitszeit gemäss Arbeitsgesetz geleistet werden. Sonntagsarbeit wird mit einem Lohnzuschlag von 50% ausbezahlt. Die Entschädigung von institutionalisierter Sonntagsarbeit, Nacht- und Schichtarbeit erfolgt gemäss Art. 24 und 25 GAV Personalverleih sowie 16ff ArG.

3. Ferienguthaben

Der TMA hat grundsätzlich Anspruch auf 20 bezahlte Ferientage pro Jahr (resp. 25 Ferientage bis zum vollendeten 20. Altersjahr und ab dem vollendeten 50. Altersjahr). Die Ferien werden pro rata temporis gewährt. Der TMA ist gehalten, seinen Ferienanspruch während der Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beziehen.

Anstelle eines effektiven Bezugs der Ferien kann ein Lohnzuschlag von 8,33% (für 20 Tage), bzw. 10,64% für 25 Tage bezahlt werden, was auf der Lohnabrechnung besonders auszuweisen ist. 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.

4. Feiertagsvergütung

Die Feiertagsvergütung richtet sich grundsätzlich nach Art. 14 GAV Personalverleih oder nach den Bestimmungen von anderen Gesamtarbeitsverträgen gemäss Art. 3 Abs. 1 GAV Personalverleih. Der 1. August ist grundsätzlich ein bezahlter Feiertag, sofern er auf einen Werktag fällt.

Die konkrete, für den Arbeitseinsatz gültige Feiertagsentschädigung, wird im Einsatzvertrag individuell vereinbart und aufgeführt.

5. Kinder- und Familienzulagen

Der TMA muss die colibri people AG bei der Anstellung über seine Berechtigung zum Bezug von Kinderzulagen aufgefordert 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 ausgereicht. Die Kantone können höhere Mindestansätze vorsehen. Die Familienzulage wird am Ende jeden Monats zusammen mit dem Lohn ausbezahlt. Die Auszahlung der Familienzulage erfolgt u.U. direkt von der zuständigen Ausgleichskasse (und nicht durch colibri people AG). Der Anspruch entfällt jedenfalls, wenn der TMA die für den Bezug der Kinderzulage erforderlichen Unterlagen nicht unverzüglich und aufgefordert aushändigt.

6. Spesen

Höhe und Art allfälliger Spesen werden im Einsatzvertrag geregelt. Vorbehältlich der Bestimmungen von Gesamtarbeitsverträgen gemäss Art. 3 Abs. 1 GAV Personalverleih sind alle Spesen vom TMA mittels Quittungen und Visum des Einsatzbetriebes nachzuweisen.

7. Kurzabsenzen

TMA haben nach Ablauf der Probezeit Anspruch auf Entschädigung für den Lohnausfall bei den folgenden, unumgänglichen Absenzen soweit diese nicht ausserhalb der Arbeitszeit beim Einsatzbetrieb verlegt werden können:

- eigene Heirat, Todesfall in der in der Gemeinschaft lebenden Familie oder des/des Lebenspartners/in 3 Tage
- Todesfall von Geschwistern, Eltern, Gross- und Schwiegereltern 1 Tag
- Geburt oder Heirat eines Kindes 1 Tag
- Umzug des eigenen Haushalts 1 Tag
- Militärische Inspektion 1/2 Tag
- Pflege eines kranken Kindes pro Krankheitsfall bis 3 Tage
- Erfüllung gesetzlicher Pflichten nötige Stunden

8. Lohnausfallentschädigung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung

a) Krankheit (Krankentaggeld-Versicherung, kurz KTG)

Für die Leistungen im Krankheitsfall gelten die Bestimmungen von Art. 28 und 29 GAV Personalverleih. Alle TMA sind für Lohnausfall bei Krankheit versichert. Die entsprechende Versicherungspolice kann vom TMA bei Bedarf eingesehen werden. Bei Erkrankung muss der TMA die colibri people AG unverzüglich benachrichtigen und in jedem Fall ein ärztliches Zeugnis unverzüglich aber spätestens innert 3 Tagen ab Arbeitsverhinderung zustellen.

Für Umfang, Leistungen und Vorbehalte sind die allgemeinen Bedingungen der Versicherungsgesellschaft, die im Büro der colibri people AG eingesehen werden können, massgebend. Der Lohnabzug des Arbeitnehmers für die KTG-Prämie beträgt maximal 50 Prozent der Gesamtprämie unter Berücksichtigung der Maximalprämiensätze gemäss Art. 29 GAV Personalverleih.

Recht auf Übertritt in die Einzelversicherung: Die versicherte Person, die aus dem Kreis der von den Kollektivversicherungen erfassten Personen ausscheidet, hat das Recht, innert 90 Tagen ohne erneute Überprüfung des Gesundheitszustandes in die Einzel-Taggeldversicherung nach VVG überzutreten, sofern sie in deren Tätigkeitsgebiet wohnt.

b) Mutterschaft

Arbeitnehmerinnen haben gemäss Artikel 16b ff EOG Anspruch auf eine Mutterschaftentschädigung, 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 wiederaufnimmt.

c) 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 colibri people AG in Anwendung von Art 324b Abs. 3 OR den Lohn während der Wartezeit im Umfang von 80 % des vereinbarten Lohnes. 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 colibri people AG eingesehen werden können.

Nach zwei Jahren einer ununterbrochenen Anstellung bezahlt der Arbeitgeber 80% des Lohnes gemäss der Berner Skala*.

* Berner Skala:

Dauer des Arbeitsverhältnisses	Lohnanspruch
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
20. bis 25. Dienstjahr	6 Monate

d) Obligatorischer Militär- und Zivildienst

TMA haben im auf unbestimmte Zeit oder über mehr als 3 Monate befristet abgeschlossenen Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit Anspruch auf den Lohnausfall während dem obligatorischen schweizerischen Militär- oder Zivildienst. Die colibri people AG ist jedenfalls frühzeitig über Militär- und Zivildienst zu informieren und sofern erforderlich muss der TMA versuchen auf die Bedürfnisse der colibri people AG bzw. des Einsatzbetriebes Rücksicht zu nehmen und muss allenfalls Verschiebungsgesuche stellen. Der TMA erhält eine Entschädigung von 80% des entgangenen Lohnes für eine Dauer von höchstens 4 Wochen pro Jahr. Nach zwei

Jahren einer ununterbrochenen Anstellung bezahlt der Arbeitgeber 80% des Lohnes gemäss der Berner Skala*.

9. Pensionskasse (BVG)

Arbeitnehmer, die das 17. Altersjahr vollendet haben und einen Jahreslohn von mehr als CHF 21'150 beziehen, unterstehen dem BVG-Obligatorium. Im Falle eines unbefristeten oder über drei Monate hinaus befristeten Einsatzvertrages oder im Falle des Bestehens einer Unterstützungspflicht gegenüber Kindern untersteht der TMA 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. Einsätze, die innerhalb von 12 Monaten bei der colibri people AG erfolgen, werden zusammengezählt. Die Einsätze können dabei bei verschiedenen Einsatzbetrieben geleistet werden 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.

10. Sozialleistungen/Berufsbeiträge

Die gesetzlichen bzw. üblichen Sozialabzüge und branchenspezifischen Beiträge werden auf dem Einsatzvertrag aufgeführt und vom Lohn abgezogen. Vorbehalten bleiben Änderungen der gesetzlichen Grundlage oder der individuellen Versicherungsverträge. Ferner werden dem TMA die Berufsbeiträge gemäss Art. 7 GAV Personalverleih vom Lohn abgezogen und auf dem Einsatzvertrag ausgewiesen. colibri people AG behält sich ausdrücklich das Recht vor, allenfalls weitere Berufsbeiträge gemäss Art. 20 AVG vom Lohn abzuziehen, sofern diese von den entsprechenden Vollzugsorganen geltend gemacht werden. Untersteht der Einsatzbetrieb einem allgemeinverbindlich erklärten Gesamtarbeitsvertrag, der Bestimmungen zum flexiblen Altersrücktritt enthält, so werden allfällige Beiträge auf dem Einsatzvertrag ausgewiesen und auf der Lohnabrechnung abgezogen.

IV. BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

Kündigungsfrist/Probezeit

Die Probezeit beträgt für befristete Einsätze 2/3 der Einsatzdauer, maximal 3 Monate. Bei unbefristeten Einsätzen gelten die ersten 3 Monate als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Vertragsparteien (TMA und colibri people AG) unter Einhaltung einer Frist von zwei Arbeitstagen auf jeden Zeitpunkt hin gekündigt werden.

Sowohl bei Einsätzen auf bestimmte als auch auf unbestimmte Dauer kann das Arbeitsverhältnis von beiden Vertragsparteien (TMA und colibri people AG) 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 auf einen beliebigen Zeitpunkt.

Im Einsatzvertrag können individuell auch längere Kündigungsfristen verabredet werden. Einsätze auf bestimmte Dauer enden ohne Kündigung. Die vorzeitige Auflösung bzw. Kündigung des Arbeits- bzw. Einsatzvertrages 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 von Dritten im Zusammenhang mit seinem Einsatz irgendwelche Zahlungen (inkl. Lehnvorschüsse) entgegenzunehmen.

2. Lohnabtretungen

Nicht amtlich verfügte Abtretungen von Lohn(-ansprüchen) werden seitens der colibri people AG nicht anerkannt.

3. Übertritt in Einsatzfirma

Der TMA hat das Recht, nach Einsätzende ein festes Arbeitsverhältnis mit der Einsatzfirma anzunehmen. Diese ist in bestimmten Fällen verpflichtet, der colibri people AG eine Entschädigung zu entrichten.

4. Vertragsverletzung bzw. Nichtantritt der Stelle bzw. unbefugtes Verlassen des Arbeitseinsatzes

Tritt der TMA ohne wichtigen Grund die Arbeitsstelle nicht an oder verlässt er sie unbefugterweise, so schuldet er der colibri people AG eine Konventionalstrafe, welche gemäss Art. 337d OR mindestens einem Viertel eines Monatslohnes entspricht. Der Ersatz weiteren Schadens bleibt vorbehalten. Diese Entschädigung kann vom Lohn des TMA abgezogen werden.

5. Datenschutz

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

6. Gerichtsstand

Für arbeitsrechtliche Klagen ist das Gericht am Wohnsitz oder am Sitz der beklagten Partei oder an dem Ort, an dem der Arbeitnehmer gewöhnlich die Arbeit verrichtet, zuständig. Zusätzlich ist für verliehene Arbeitnehmer das Gericht am Ort der Geschäftsniederlassung der colibri people AG, mit welcher der Arbeitsvertrag abgeschlossen wurde, zuständig (Art. 34 ZPO).

Ort, Datum: _____

Name / Unterschrift
Name _____ Unterschrift _____

Unterschrift
colibri people AG _____