

Rahmenreglement

inclusy 4 all

Stand: 20. Juli 2025



Inhalt

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	4
§ 1. GELTUNGSBEREICH	4
§ 2. INKRAFTTRETEN.....	4
§ 3. EINZELARBEITSVERTRAG	4
§ 4. BESCHÄFTIGUNGSDAUER	5
§ 5. PROBEZEIT	5
§ 6. KÜNDIGUNG.....	5
II. ARBEITSBEDINGUNGEN	6
§ 7. ARBEITSZEIT, ÜBERSTUNDEN, ÜBERZEIT	6
§ 7a. Wöchentliche Höchstarbeitszeit.....	6
§ 8. FERIEN	6
§ 9. FEIERTAGE.....	6
§ 10. MUTTERSCHAFT	7
II. ARBEITSBEDINGUNGEN	7
§ 11. LOHN	7
§ 12. LOHNZUSCHLÄGE	8
§ 13. KINDER- UND FAMILIENZULAGEN	8
§ 14. SPESEN	8
§ 15. FAHR- UND SPESENVERGÜTUNG.....	9
III. VERSICHERUNG & VORSORGE.....	9
§ 16. KRANKHEIT	9
§ 16a. Gleichbehandlungsgrundsatz.....	10
§ 17. UNFALL	10
§ 18. BERUFLICHE VORSORGE	10
§ 19. QUELLENSTEUER.....	10
IV. RECHTE & PFLICHTEN DER SPRINGER:INNEN	11
§ 20. ALLGEMEINE PFLICHTEN	11
§ 20a. Nebenerwerbstätigkeit und Interessenkonflikte	11
§ 20b. Einsätze mit Schutzbedürftigen	11
§ 20c. Rückgabepflicht von Arbeitsmaterialien.....	11
§ 20d. Meldepflicht bei Schutzgefährdung	12

§ 20e. Informationsanspruch vor Einsatzbeginn	12
§ 21. BERUFSSKODEX SOZIALE ARBEIT	12
§ 22. SORGFALTSPFLICHT	12
§ 23. ARBEITSSICHERHEIT	12
§ 24. HAFTUNG	12
§ 25. BERUFSGEHEIMNIS	13
§ 26. SCHWEIGEPFLICHT	13
§ 27. SONDERPRIVATAUSZUG	13
§ 28. FOTOS / DATENSCHUTZ	13
§ 29. MELDEPFLICHT	13
§ 30. PFLICHTVERLETZUNGEN	14
§ 31. ÜBERTRITTSREGEL	14
§ 32. DATENSCHUTZREGELUNGEN	14
V. ORGANISATORISCHE UND RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN	14
.....	
§ 33. RECHTSVORBEHALT	14
§ 34. BEIZUG DRITTER	15
§ 35. ÄNDERUNGEN DES REGLEMENTS	15
§ 36. TEILNICHTIGKEIT / SALVATORISCHE KLAUSEL	15
§ 37. GERICHTSSTAND	15
VI. ZUSAMMENARBEIT & KOMMUNIKATION	16
§ 38. ZUSAMMENARBEIT MIT WOMA WORKMANAGEMENT AG	16
§ 39. KOMMUNIKATION & RÜCKMELDUNGEN	16
§ 40. INTEGRITÄT & UMGANGSFORMEN	16

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1. Geltungsbereich

Dieses Rahmenreglement legt die Bedingungen und Pflichten für eine unbestimmte Anzahl befristeter Einsätze der Springer:innen der inclusy in Drittbetrieben (Einsatzbetrieben) fest. Es schafft weder eine Verpflichtung für die Arbeitgeberin, Einsätze anzubieten, noch eine Verpflichtung für die Springer:innen, angebotene Einsätze anzunehmen.

§ 2. Inkrafttreten

Die Unterzeichnung erfolgt digital über PandaDoc. Das unterzeichnete Reglement wird automatisch archiviert und steht der Springer:in als PDF zum Download zur Verfügung. Es regelt die wichtigsten gesetzlichen Punkte. Zu jedem Einsatz in Drittbetrieben (einschliesslich sozialer Organisationen) wird ein separater Einzelarbeitsvertrag abgeschlossen.

§ 3. Einzelarbeitsvertrag

Der Einzelarbeitsvertrag für jeden Einsatz muss folgende Punkte regeln:

- Art der zu leistenden Arbeit
- Arbeitsort
- Beginn des Einsatzes
- Dauer des befristeten Einsatzes
- Kündigungsfrist
- Konkrete Arbeitsstunden
- Lohnbestimmung
- Festlegung des 13. Monatslohns pro rata temporis
- Zulagen
- Spesen
- Prozentuale Lohnabzüge:
 - AHV / IV / EO
 - Arbeitslosenversicherung
 - Versicherung gegen Berufsunfall
 - Versicherung gegen Nichtberufsunfall
 - Lohnausfallversicherung bei Krankheit
 - Mutterschaftsversicherung
 - Familienzulagen
 - Quellensteuer
 - Lohnpfändung

Der Rahmenvertrag ist ein allgemeines Dokument, das zusätzlich zu jedem Einzelarbeitsvertrag gilt. Im Konfliktfall hat der Einzelarbeitsvertrag Vorrang vor dem Rahmenreglement. Spezifische Regelungen im Einzelarbeitsvertrag ersetzen die entsprechenden Bestimmungen des Rahmenreglements. Alle im Einzelarbeitsvertrag nicht speziell geregelten Punkte werden durch das Rahmenreglement abgedeckt. Mündliche Abreden sind nur verbindlich, wenn sie schriftlich von beiden Parteien bestätigt werden.

§ 4. Beschäftigungsdauer

Die Beschäftigungsdauer der Springer:innen wird individuell in jedem Einzelarbeitsvertrag festgelegt. Innerhalb dieses Vertrags wird die definitive Soll-Arbeitszeit präzise dokumentiert und vereinbart. Diese Regelung gewährleistet Transparenz und Klarheit hinsichtlich der Arbeitszeiten für alle beteiligten Parteien und stellt sicher, dass die Erwartungen beider Seiten klar definiert sind.

§ 5. Probezeit

Für Arbeitnehmende mit einem unbefristeten Vertrag, die ein neues Arbeitsverhältnis beginnen, gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Wird diese Probezeit aufgrund von Krankheit, Unfall oder der Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Verpflichtung effektiv verkürzt, so wird die Probezeit entsprechend verlängert.

§ 6. Kündigung

Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich mit Ablauf der vereinbarten Vertragsdauer. Es kann jedoch unter Einhaltung der gleichen Kündigungsfristen wie bei einem unbefristeten Arbeitsverhältnis aufgelöst werden.

Die Kündigungsfristen für unbefristete Arbeitsverhältnisse lauten wie folgt:

- Während der ersten drei Monate: zwei Arbeitstage
- Vom vierten bis zum sechsten Monat: sieben Tage
- Ab dem siebten Monat: ein Monat, jeweils auf das gleiche Datum des folgenden Monats
- Für Springer:innen mit einem festen Anstellungsverhältnis im Monatslohn (Leiharbeit) beträgt die Kündigungsfrist einen Monat, jeweils auf das gleiche Datum des folgenden Monats. Die fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen bleibt vorbehalten (Art. 337 OR).

II. Arbeitsbedingungen

§ 7. Arbeitszeit, Überstunden, Überzeit

Die Arbeitszeit richtet sich nach Artikel 12 des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) für den Personalverleih. Vorbehalten bleiben die gesetzlichen, gesamtarbeitsvertraglichen und betrieblichen Regelungen in Unternehmen mit Schichtarbeit und institutionalisierter Sonntagsarbeit. Diese Bestimmungen sind auch auf das entliehene Personal anzuwenden.

§ 7a. Wöchentliche Höchstarbeitszeit

Gemäss Artikel 9 ArG in Verbindung mit Artikel 19 GAV Personalverleih darf die wöchentliche Höchstarbeitszeit für Springer:innen 45 Stunden (bei industrieller Tätigkeit, Büropersonal, technischem Personal, Verkaufspersonal in Grossbetrieben) bzw. 50 Stunden (für übrige Tätigkeiten) nicht überschreiten. Über diese Limiten hinausgehende Arbeitsstunden gelten als Überzeit und sind gemäss gesetzlichen und GAV-Bestimmungen zu entschädigen.

§ 8. Ferien

Der Ferienanspruch beträgt bis zum zurückgelegten 20. Altersjahr sowie ab dem vollendeten 50. Altersjahr 25 Arbeitstage (10,6%). Für alle übrigen Arbeitnehmenden beträgt der Ferienanspruch 20 Arbeitstage (8,33%). Die Auszahlung des Ferienlohns darf bei maximal dreimonatigen, einmaligen Arbeitsverhältnissen direkt mit dem Lohn erfolgen, muss jedoch auf der Lohnabrechnung separat ausgewiesen werden. Bei allen anderen Arbeitsverhältnissen ist die Auszahlung des Ferienlohns nur beim Bezug der Ferien oder bei endgültiger Beendigung des Arbeitsverhältnisses zulässig, sofern der Ferienbezug innerhalb der Kündigungsfrist nicht möglich oder gesetzlich nicht gestattet ist. Das aktuelle Ferienguthaben ist auf den Lohnabrechnungen auszuweisen.

§ 9. Feiertage

Die Arbeitnehmenden haben nach Ablauf von dreizehn Wochen Anspruch auf eine Entschädigung für den Lohnausfall an allen offiziellen Feiertagen, die einem Sonntag gleichgestellt sind und auf einen Werktag fallen. Der Arbeitgeber kann diese Feiertagsentschädigung alternativ mit einem pauschalen Lohnzuschlag von 3,2% auf den AHV-Lohn abgelden. Ab dem ersten Arbeitstag haben die Arbeitnehmenden Anspruch auf eine Entschädigung für den Lohnausfall am 1. August, sofern dieser auf einen Werktag fällt. Einsätze, die innerhalb von zwölf Monaten beim selben Verleihbetrieb geleistet werden, werden zusammengerechnet. Die Berechnungsgrundlage bildet die vertraglich vereinbarte Normalarbeitszeit.

§ 10. Mutterschaft

Arbeitnehmerinnen haben gemäss Artikel 16b ff. des Erwerbssersatzgesetzes (EOG) Anspruch auf eine Mutterschaftsentschädigung, wenn sie während des Arbeitsvertrages fünf 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 weiterhin Arbeitnehmerin sind. Der Entschädigungsanspruch entsteht am Tag der Niederkunft. Die Mütter erhalten während des maximal 14-wöchigen (in Genf 16-wöchigen) Mutterschaftsurlaubs 80% des durchschnittlichen Erwerbseinkommens, welches vor Beginn des Entschädigungsanspruchs erzielt wurde. Die Mutterschaftsentschädigung wird in Form eines Taggeldes, maximal 98 Taggelder (in Genf maximal 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 nach Artikel 28 des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) Personalverleih entschädigt.

II. Arbeitsbedingungen

§ 11. Lohn

Die Springer:innen haben Anspruch auf den im Einzelarbeitsvertrag gemäss Arbeitszeitvereinbarung festgelegten Lohn. Die Springer:innen sind verpflichtet, monatlich einen Stundenrapport zu erstellen und diesen bis zum Monatsende bei der “inclusy” einzureichen. Weichen die tatsächlich geleisteten Stunden von den vereinbarten Arbeitsstunden ab, wird nur die nachgewiesene Arbeitszeit vergütet, es sei denn, die Springer:in kann nachweisen, dass die Annahme ihrer Arbeitsleistung durch den Einsatzbetrieb verweigert wurde.

Über solche Vorfälle ist die “inclusy” unverzüglich zu informieren. Es besteht Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Die Lohnzahlung erfolgt mindestens einmal pro Monat und spätestens am fünften Arbeitstag des Monats, der dem Beschäftigungsmonat unmittelbar folgt.

Stundenrapporte, die bis zum 15. des Folgemonats eingereicht werden, werden noch dem ursprünglichen Einsatzmonat zugeordnet und abgerechnet. Nach dem 15. eingereichte Stunden werden aus administrativen Gründen dem Folgemonat gutgeschrieben und in der entsprechenden Lohnabrechnung berücksichtigt.

Die Springer:innen erhalten von der “inclusy” eine detaillierte Lohnabrechnung mit den gesetzlichen, gesamtarbeitsvertraglichen und/oder vertraglichen Abzügen gemäss Einzelarbeitsvertrag. Auf der Lohnabrechnung sind das jeweils erworbene, pro rata temporis berechnete Ferienguthaben sowie das Guthaben für den 13. Monatslohn auszuweisen. Die Auszahlung des 13. Monatslohnes erfolgt üblicherweise mit dem Novemberlohn, das Feriengeld wird bei Bezug von Ferien ausbezahlt. Bei Beendigung eines Einsatzes werden beide Guthaben pro rata temporis ausgerichtet. Branchenübliche Zuschläge werden gemäss GAV Personalverleih gewährt, sofern im Einzelarbeitsvertrag nicht anders geregelt.

§ 12. Lohnzuschläge

Zuschläge für Überzeit, Nacht- und Sonntagsarbeit werden gemäss Artikel 24 und Artikel 25 des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) Personalverleih ausgerichtet. Vorbehalten bleiben die gesetzlichen, gesamtarbeitsvertraglichen und betrieblichen Regelungen in Unternehmen mit Schichtarbeit und institutionalisierter Sonntagsarbeit.

§ 13. Kinder- und Familienzulagen

Kinder- und Familienzulagen werden gemäss den kantonalen Regelungen des Einsatzortes sowie dem Bundesgesetz über die Familienzulagen entrichtet. Für dasselbe Kind wird nur eine Zulage ausbezahlt. Der rechtsgenügende Nachweis (Familienbüchlein/Formular E411) für den Anspruch auf Kinder- oder Familienzulagen ist zu Beginn des Arbeitsverhältnisses einzureichen.

§ 14. Spesen

Die Vergütung allfälliger Spesen oder Auslagen ist von der “inclusy” zusammen mit der Lohnzahlung bis spätestens zum fünften Arbeitstag des auf die geleisteten Einsätze folgenden Monats zu leisten.

§ 15. Fahr- und Spesenvergütung

Grundsatz der Spesenvergütung:

- Pikettentschädigung: CHF 100.– pro Vor-Ort-Nacht
- Spesen: gemäss internem Spesenformular und geltendem Arbeitsrecht
- Anfahrt: Der Arbeitsweg der Springer:innen wird wie folgt geregelt. In der Regel erfolgt die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln. In Ausnahmefällen, insbesondere bei unzureichender ÖV-Anbindung, Nacht- oder Wochenenddiensten, ist die Anreise mit dem Privatfahrzeug zulässig. Spesen gelten als Kosten, die im Rahmen eines dienstlichen Einsatzes entstehen und werden von inclusy nach internen Vorgaben rückvergütet.
- Transparenz: Die geltenden Spesenregelungen werden bei jeder Einsatzanfrage offengelegt.
- Einsätze: erfolgen gemäss Vereinbarung, inklusive allfällig anwendbarer branchenüblicher Zuschläge und Spesen.

Konkrete Abrechnung der Fahr- und Spesenkosten:

- Öffentlicher Verkehr: Kosten für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden gegen Vorlage von Originalbelegen oder digitalen Nachweisen (zum Beispiel PDF-Tickets oder Screenshots der Kaufbestätigung) rückerstattet.
- Privatfahrzeug: Für Fahrten mit dem privaten Personenwagen werden, sofern genehmigt, CHF 0.70 pro Kilometer vergütet. Für Motorräder beträgt die Entschädigung CHF 0.40 pro Kilometer, für E-Bikes CHF 0.30 pro Kilometer. In jedem Fall ist ein korrekt ausgefülltes Spesenformular einzureichen, zusammen mit einem Nachweis der gefahrenen Strecke, zum Beispiel ein Screenshot aus einem Routenplaner.
- Abrechnung: Die Rückerstattung erfolgt gemeinsam mit der Lohnzahlung, spätestens bis zum fünften Arbeitstag des Folgemonats.

III. Versicherung & Vorsorge

§ 16. Krankheit

Die Springer:innen sind gemäss Artikel 28 und Artikel 29 des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) Personalverleih versichert. Um Anspruch auf die Leistungen der Versicherung zu haben, muss innerhalb von drei Tagen ein Arztzeugnis vorgelegt werden. Die allgemeinen Versicherungsbestimmungen des Krankentaggeldversicherers bilden einen festen Bestandteil des Arbeitsvertrages und liegen bei.

Die inclusy gewährt Springer:innen Versicherungsschutz gegen Lohnausfall infolge Krankheit bereits ab dem ersten Krankheitstag. Die Versicherung sieht eine Wartefrist von zwei Kalendertagen vor. Die Leistungspflicht der Versicherung beginnt am dritten Krankheitstag und beträgt 80% des AHV-pflichtigen Lohnes während maximal 720 Tagen innerhalb von 900 aufeinanderfolgenden Tagen.

§ 16a. Gleichbehandlungsgrundsatz

Gemäss Artikel 22 des GAV Personalverleih haben Springer:innen Anspruch auf Gleichbehandlung hinsichtlich Lohn, Arbeitszeit, Ferien, Feiertagen, Ruhezeiten sowie anderen wesentlichen Arbeitsbedingungen. Sie dürfen nicht ungünstiger gestellt werden als vergleichbare Mitarbeitende des Einsatzbetriebs im gleichen Einsatzbereich.

§ 17. Unfall

Während des Einsatzes bei einem Einsatzbetrieb sind die Mitarbeitenden gegen Berufsunfälle und sofern sie mindestens 8 Stunden pro Woche arbeiten, gegen Nichtberufsunfälle versichert. Die Leistungen der Unfallversicherung gemäss UVG ersetzen die Lohnzahlungspflichten gemäss Artikel 324a und 324b OR. Ab dem Zeitpunkt der Anerkennung des Unfalls durch die UVG bezahlt die “inclusy” den Lohn für die vereinbarten Einzelarbeitsvertragseinsätze der Mitarbeitenden während der Wartefrist.

§ 18. Berufliche Vorsorge

Die “inclusy” ist gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) verpflichtet, sich einer Einrichtung der beruflichen Vorsorge anzuschliessen. (Gemäss Artikel 31 des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) Personalverleih).

§ 19. Quellensteuer

Unterliegt die Springer:in der Quellensteuer und ist mit dem Steuerabzug nicht einverstanden, so kann 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 die “inclusy 4 all gmbh” den Steuerabzug nicht oder unzureichend vorgenommen, so verpflichtet die Veranlagungsbehörde die “inclusy 4 all gmbh” zur Nachzahlung.

IV. Rechte & Pflichten der Springer:innen

§ 20. Allgemeine Pflichten

Die Springer:innen verpflichten sich, jeden angenommenen Einsatz mit höchster Effizienz und beruflichem Pflichtbewusstsein durchzuführen und die Arbeit unter der Leitung und gemäss den Weisungen des Einsatzbetriebes zu verrichten.

Die Springer:innen verpflichten sich, während der Zusammenarbeit mit inclusy sowie bis zu 12 Monate nach Abschluss eines Einsatzes bei Kund:innen, zu denen ein Einsatz über inclusy oder die eng verbundene WoMa Workmanagement AG stattgefunden hat, keine gleichartigen Dienstleistungen im gleichen geografischen Gebiet selbstständig oder auf eigene Rechnung anzubieten. Die Mitarbeit über andere Vermittlungspools ist zulässig, sofern keine gezielte Wiederaufnahme der bisherigen Kund:innen erfolgt.

§ 20a. Nebenerwerbstätigkeit und Interessenkonflikte

Springer:innen sind verpflichtet, jede zusätzliche Erwerbstätigkeit der inclusy zu melden, sofern sie die Arbeitsleistung, Verfügbarkeit oder Loyalität gegenüber inclusy oder dem Einsatzbetrieb beeinträchtigen könnte. Insbesondere ist die Aufnahme gleichartiger Tätigkeiten bei direkten Mitbewerbern oder Kund:innen von inclusy ohne vorherige schriftliche Zustimmung untersagt.

§ 20b. Einsätze mit Schutzbedürftigen

Bei Einsätzen mit besonders vulnerablen Personengruppen – insbesondere Kindern, Menschen mit Beeinträchtigungen oder psychisch erkrankten Personen – verpflichten sich die Springer:innen zu erhöhter Sorgfalt, Einhaltung der betrieblichen Schutzkonzepte sowie zur lückenlosen Dokumentation gemäss den Vorgaben der Einsatzbetriebe. Zuwiderhandlungen können zur sofortigen Beendigung des Einsatzes führen.

§ 20c. Rückgabepflicht von Arbeitsmaterialien

Sämtliche zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel (einschliesslich Unterlagen, Schlüssel, Geräte und digitale Zugänge) sind unmittelbar nach Beendigung des Einsatzes vollständig und unbeschädigt zurückzugeben. Dies gilt auch bei einem vorzeitigen Abbruch des Einsatzes. Für Verlust oder Beschädigung haftet die Springer:in nach Massgabe von Art. 321e OR.

§ 20d. Meldepflicht bei Schutzgefährdung

Die Springer:innen verpflichten sich, bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung, Gewalt, Missbrauch oder andere kritische Vorkommnisse, welche das körperliche oder seelische Wohl von Klient:innen gefährden könnten, umgehend die Leitung des Einsatzbetriebs sowie inclusy zu informieren. Diese Meldepflicht gilt auch bei Unsicherheiten über den Sachverhalt.

§ 20e. Informationsanspruch vor Einsatzbeginn

Die Springer:in hat Anspruch auf transparente Informationen zum geplanten Einsatz, insbesondere über Auftraggeber, Klientel, Aufgabenbereich, zeitliche Eckdaten und besondere Anforderungen, bevor sie einem Einsatz verbindlich zustimmt. Der Einzelarbeitsvertrag wird erst nach erfolgter Information rechtsgültig abgeschlossen.

§ 21. Berufskodex Soziale Arbeit

Die Springer:innen erkennen den Berufskodex Soziale Arbeit Schweiz von AvenirSocial als verbindliche ethische Orientierung für ihre Tätigkeit an. Sie verpflichten sich, ihr berufliches Handeln im Rahmen ihrer Einsätze bei inclusy nach den darin formulierten Grundwerten, Prinzipien und Handlungsmaximen auszurichten.

§ 22. Sorgfaltspflicht

Die Mitarbeitenden behandeln das ihnen zur Erfüllung ihrer Aufgaben anvertraute Material, die Einrichtungen, die Maschinen und die Werkzeuge mit grösstmöglicher Sorgfalt.

§ 23. Arbeitssicherheit

Die Springer:innen beachten alle erforderlichen Sicherheits- und Vorsichtsmassnahmen im Rahmen ihrer Tätigkeit. Sie nutzen die zur Verfügung gestellten Mittel gewissenhaft, schützen die Gesundheit und das Leben des Personals und der Klientel des Einsatzbetriebes und befolgen die zu diesem Zweck erlassenen Vorschriften.

§ 24. Haftung

Temporäre Mitarbeitende haften im Rahmen von Artikel 321e Absatz 2 OR persönlich gegenüber der "inclusy" und dem Einsatzbetrieb/Kunden für alle absichtlich oder grobfahrlässig verursachten Schäden. Dasselbe gilt für die Folgen aus der Nichtbeachtung des Einsatzvertrages, des Rahmenreglements und/oder des GAV Personalverleih.

§ 25. Berufsgeheimnis

Die Springer:innen verpflichten sich zu absolutem Stillschweigen über die Geschäfte der “inclusy” gegenüber den Einsatzbetrieben, den Kunden und Drittpersonen. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Einsatzes fort, soweit sie für die berechtigten Interessen des Arbeitgebers erforderlich ist (Art. 321a Abs. 4 OR). Diese Schweigepflicht umfasst sowohl Geschäftsgeheimnisse der inclusy als auch vertrauliche Informationen über Einsatzbetriebe und Klientel. Sie gilt auch im Sinne des DSG/DSGVO/revDSG.

§ 26. Schweigepflicht

Die Springer:innen verpflichten sich zur Verschwiegenheit über sämtliche aus den Drittbetrieben und der Klientel erworbenen Daten. Auch nach Beendigung des Einsatzes unterliegen die Mitarbeitenden der beruflichen Schweigepflicht.

§ 27. Sonderprivatauszug

Alle Springer:innen, die im sozialen Bereich tätig sind und unmittelbaren Kontakt mit Personen haben, sind verpflichtet, einen einwandfreien Sonderprivatauszug vorzulegen. Diese Massnahme ist erforderlich, da die Mitarbeitenden Zugang zur Privatsphäre der Klientel haben und höchsten Vertrauens- und Sicherheitsanforderungen genügen müssen. Der Sonderprivatregisterauszug darf keinerlei Einträge enthalten, die das Vertrauen oder die Sicherheit der Klientel beeinträchtigen könnten. Der Auszug ist vor Aufnahme der Tätigkeit bei der “inclusy” vorzulegen und wird regelmässig überprüft, um die Einhaltung dieser Vorgabe zu gewährleisten.

§ 28. Fotos / Datenschutz

Die Springer:innen wahren den Datenschutz der Klientel und Einsatzorten. Bilder von ihren Einsätzen in Drittbetrieben oder von der Klientel dürfen nicht auf persönlichen mobilen Geräten festgehalten werden.

§ 29. Meldepflicht

Die Springer:innen, welche Einsätze unterbrechen müssen oder nicht ausführen können, haben dies unverzüglich der “inclusy” und dem Einsatzbetrieb telefonisch zu melden. Für jede Änderung der Arbeitsdauer, der Arbeitszeit, des Arbeitsortes, der Art der Arbeit muss ein Nachtrag zum Einsatzvertrag erstellt und von der “inclusy” und der Springer:in unterzeichnet werden.

§ 30. Pflichtverletzungen

Tritt die Springer:in 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 der Springer:in abgezogen werden.

§ 31. Übertrittsregel

Die Springer:in darf nach Beendigung des Arbeitsvertrages in den Einsatzbetrieb übertreten. Eine allfällige Entschädigung schuldet der Einsatzbetrieb. Die Entschädigung darf nicht auf die Springer:in abgewälzt werden.

§ 32. Datenschutzregelungen

Die Springer:innen ermächtigen die “inclusy”, ihre Bewerbungen aufzubewahren und die betreffenden Daten in den ICT-Anlagen der “inclusy” zu verarbeiten. Ferner ermächtigen sie die “inclusy”, Auskünfte über sie bei ihren früheren Arbeitgebern einzuholen. Diese Ermächtigung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Die “inclusy” achtet den Datenschutz der Springer:innen und gibt Bewerbungsunterlagen nicht ohne Einwilligung der Springer:in an Dritte oder Auftraggebende weiter.

Die “inclusy” behält sich vor, ein vereinbartes Foto der Springer:innen zum Zwecke der unterstützenden Kommunikation mit der Klientel an Dritte oder Auftraggebende weiterleiten zu können. Dieses Foto kann jederzeit widerrufen oder auf Wunsch der Springer:innen geändert werden.

V. Organisatorische und rechtliche Rahmenbedingungen

§ 33. Rechtsvorbehalt

Für alle in diesem vorliegenden Rahmenreglement 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 Personalverleih.

§ 34. Beizug Dritter

Die “inclusy” ist berechtigt, zur Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten Dritte hinzuzuziehen. Für Fehler oder Mängel, die durch diese Dritten verursacht werden, übernimmt die “inclusy” jedoch keine Haftung. Die “inclusy” verpflichtet sich jedoch, nach Treu und Glauben zu handeln und in solchen Fällen nach bestem Wissen und Gewissen Unterstützung zu leisten, um eine zufriedenstellende Lösung zu finden.

§ 35. Änderungen des Reglements

Wir behalten uns das Recht vor, das Reglement bei Bedarf anzupassen. In einem solchen Fall wird das angepasste Reglement der Springer:in via E-Mail zugesandt. Hat die Springer:in keine Einwände gegen die Änderungen, ist keine weitere Handlung erforderlich. Sollte die Springer:in jedoch Einwände haben, ist sie verpflichtet, diese innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der E-Mail schriftlich zu melden und die angepassten Regelungen zu beanstanden. Erfolgt innert der Frist keine schriftliche Rückmeldung, gelten die Änderungen als stillschweigend angenommen.

§ 36. Teilnichtigkeit / Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages rechtlich unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, verpflichten sich die Parteien, nach Treu und Glauben zusammenzuarbeiten, um eine rechtlich einwandfreie und dem wirtschaftlichen Zweck dieser Bestimmungen möglichst nahekommende Regelung zu finden. Beide Parteien verpflichten sich, in einem solchen Fall friedlich und kooperativ eine Einigung zu erzielen.

§ 37. 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 Einzelarbeitsvertrag 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).

VI. Zusammenarbeit & Kommunikation

§ 38. Zusammenarbeit mit WoMa Workmanagement AG

Die inclusy pflegt eine enge Partnerschaft mit der WoMa Workmanagement AG, welche als integraler Bestandteil des Innendienstes fungiert und operativ unterstützt.

§ 39. Kommunikation & Rückmeldungen

Alle Mitteilungen von persönlicher oder beruflicher Bedeutung (z. B. Adressänderungen, Krankmeldungen, Anfragen) sind umgehend via E-Mail an springer.innen@inclusy.ch zu richten. Rückmeldungen zu Einsätzen oder Feedback können ebenfalls vertraulich dorthin gesendet werden.

§ 40. Integrität & Umgangsformen

Wir erwarten von allen Springer:innen ein wertschätzendes, kollegiales und diskriminierungsfreies Verhalten gegenüber allen Beteiligten, gemäss dem in §21 erwähnten Berufskodex.

Die unterzeichnende Springer:in bestätigt den Erhalt eines Exemplars des allgemein verbindlich erklärten Gesamtarbeitsvertrags Personalverleih.

Der Gesamtarbeitsvertrag ist auch auf der Website der “inclusy” jederzeit einsehbar: <https://inclusy.ch/wp-content/uploads/2024/08/gav-personalverleih-2024-27-de.pdf>

Die Springer:in bestätigt mit ihrer elektronischen Unterschrift, dieses Rahmenreglement vollständig gelesen, verstanden und digital unterzeichnet zu haben. Eine Kopie sowie die zugehörigen Merkblätter stehen ihr nach Unterzeichnung zum Download zur Verfügung.

Ort & Datum: _____

Vor- & Nachname Springer:in

Unterschrift Springer*in