

Trinnovo Group GmbH

Verleihvertrag

zwischen

Trinnovo Group GmbH eine in der Schweiz eingetragene Gesellschaft mit der
Firmennummer CHE-309.626.791 mit Sitz in Grafenauweg 8 CH - 6300 Zug

(Verleihbetrieb)

und

Klienten Adresse
(Einsatzbetrieb)

Inhaltsverzeichnis

1. **Zweck**
2. **Arbeitsort**
3. **Zeitliches**
4. **GAV Regelung**
5. **Entschädigungs-Sätze und Zahlung**
6. **Spesen und andere Auslagen**
7. **Steuern / Sozialversicherung / Bewilligungen**
8. **Ferien und andere Abwesenheiten**
9. **Beaufsichtigung - Qualität**
10. **Verantwortlichkeit**
11. **Vertraulichkeit**
12. **Urheberrechte**
13. **Daten Sicherheit**
14. **Änderungen**
15. **Bewilligung zum Personalverleih**
16. **Anwendbares Recht**

Dieser Verleihvertrag ist zustande gekommen zwischen:

(1) **[client name] aus [client address]** (im Weiteren bezeichnet als **"Klient"**)

und

(2) **Trinnovo Group GmbH** eine in der Schweiz eingetragene Gesellschaft mit der Firmennummer CHE-309.626.791 mit Sitz in Grafenauweg 8 CH - 6300 Zug (im Weiteren bezeichnet als **"Trinnovo"**)

zusammen werden der Klient und Trinnovo als "Parteien" und jede als "Partei" bezeichnet.

Präambel

Trinnovo ist im Bereich der Beschaffung und Rekrutierung von Beratern für die Erbringung von Dienstleistungen für unsere Klienten tätig.

Der Klient benötigt die Dienstleistung dieser Berater. Im Anhang 1 Projekteinsatzvertrag werden diese detailliert angegeben. Diese können von Zeit zu Zeit geändert, hinzugefügt oder gelöscht wird.

1. Zweck

- 1.1 Trinnovo verleiht dem Einsatzbetrieb die Dienste eines Beraters zur Ausführung bestimmter Aufgaben innerhalb von diversen Projekten, wie im angegliederten "Anhang zum Vertrag", nachfolgend genannt Anhang, beschrieben.
- 1.2 Dieser Anhang und jegliche Ergänzung davon bilden einen integrierenden Bestandteil dieses Verleihvertrags.
- 1.3 Das Zustandekommen dieses Vertrags sowie jeglicher Ergänzung davon hängt von der Erteilung allenfalls notwendiger Aufenthalts- und Arbeitsbewilligungen seitens der zuständigen Behörden ab.

2. Arbeitsort

- 2.1 Die Arbeitspflicht besteht an dem im Anhang erwähnten Arbeitsort. Dies ist normalerweise das Betriebsgelände des Einsatzbetriebs.
- 2.2 Falls auf Verlangen des Einsatzbetriebs ein Teil der Arbeitspflicht ausserhalb des im Anhang genannten Arbeitsortes zu erbringen ist, anerkennt der Einsatzbetrieb die Verpflichtung zur Übernahme aller zusätzlichen Ausgaben, eingeschlossen derjenigen für Hotel und Verpflegung.

3. Zeitliches

- 3.1 Dieser Vertrag tritt mit gegenseitiger rechtsgültiger Unterzeichnung durch die Parteien in Kraft und gilt als unbefristet abgeschlossen. Dieser Verleihvertrag kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten schriftliche gekündigt werden. In jedem Fall jedoch kann der vorliegende Verleih Vertrag nicht auf einen früheren Zeitpunkt gekündigt werden als auf den Zeitpunkt der Beendigung sämtlicher mit dem folgenden Vertrag korrespondierenden Einsatzverträgen.
 - 3.1.1 Aus wichtigen Gründen, welche eine Fortführung der Vertragsbeziehungen unzumutbar machen, können die Parteien den vorliegenden Verleihvertrag bzw. die damit verbundenen Einsatzverträge jederzeit fristlos kündigen.

- 3.2 Die allgemeine wöchentliche Arbeitszeit des Beraters entspricht generell der allgemeinen Wochenarbeitszeit des Einsatzbetriebs, beruhend auf fünf Tagen von Montag bis Freitag, wie sie im Anhang weiter ausgeführt ist.
- 3.3 Überstunden werden nur auf ausdrückliches Ersuchen des Einsatzbetriebs oder dessen eindeutige Zustimmung geleistet. Sie werden normalerweise pro rata in Rechnung gestellt, falls im Anhang nicht anders ausgeführt.
- 3.4 Die tatsächlich gearbeiteten Tage und Stunden müssen vom Berater in einem wöchentlichen oder monatlichen Zeitrapport festgehalten werden, welcher mittels Unterschrift des zuständigen Beauftragten des Einsatzbetriebs genehmigt sein muss.
- 3.5 Mit seiner Unterschrift unter dem Zeitrapport bestätigt der Einsatzbetrieb seine Zufriedenheit mit der vom Berater erbrachten Arbeitsqualität.

4. **GAV Regelungen**

- 4.1 Für alle Mitarbeiter welche im GAV unterstellt sind gelten spezielle Regelung bezüglich Überstunden und Überzeit: Die Arbeitswoche basiert sich auf 42 Stunden pro Woche. Die 43. -45. Wochenstunde gelten als zuschlagsfrei zu bezahlende oder 1:1 zu kompensierende Überstunden. Maximale Arbeitszeit pro Tag sind 9.5 Stunden. Ab 9.5 Stunden bis und mit maximal 12 Stunden gilt die Überzeiten-Regelung von einem Lohnzuschlag von 25 % an Arbeitstagen und von 50 % an Sonn- und Feiertagen.
- 4.2 Für diese Mitarbeiter, wird die Überzeit dem Kunde gemäss GAV auch mit einem Zuschlag von 25% oder 50% in Rechnung gestellt.

5. **Entschädigungs-Sätze und Zahlung**

- 5.1 Die Entschädigungs-Sätze von Trinnovo für die Dienste des mit der Aufgabe betrauten Beraters richten sich nach dem Anhang. Die Angaben sind ohne Mehrwertsteuer.
- 5.2 Die Rechnungsstellung gegenüber dem Einsatzbetrieb erfolgt monatlich unter Beilage des Zeitrapports /der Zeitrapporte. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.

5.3 **Übernahme des Beraters**

- 5.4 Falls der Kunde beschließt, dem Berater eine Festanstellung anzubieten, zahlt der Kunde Trinnovo eine Gebühr, die dem Betrag entspricht, den der Kunde Trinnovo für Verwaltungskosten und Gewinn für einen dreimonatigen Auftrag zahlen müsste (wobei bereits vom Kunden gezahlte Kosten und Gewinn berücksichtigt werden müssen). Die obige Zahlung setzt voraus, dass (i) der Berater nicht länger als drei Monate mit dem Kunden zusammengearbeitet hat und (ii) der Berater innerhalb von weniger als drei Monaten danach in ein direktes Beschäftigungsverhältnis mit dem Kunden tritt.

6. **Spesen und andere Auslagen**
 6.1 Die vereinbarten Entschädigungs-Sätze beinhalten alle üblichen Kosten.
 6.2 Alle zusätzlichen Spesen im Auftrage des Einsatzbetriebs und/oder von diesem bewilligt werden dem Einsatzbetrieb rückbelastet.
7. **Steuern / Sozialversicherung / Bewilligungen**
 Trinnovo ist verantwortlich für die Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge sowie gegebenenfalls für die Beschaffung der nötigen Arbeitsbewilligung und die Abrechnung der Quellensteuer
- 7.1 **Ferien und andere Abwesenheiten**
 7.2 Ferien sind zwischen dem Einsatzbetrieb und dem Berater direkt zu vereinbaren. Vor dem Alterjahr 20 und nach 50 sind gesetzlich 25 Arbeitstage (10.64 %) zu gewähren alle anderen erhalten 20 Arbeitstag (8.33 %) Ferien. Der Einsatzbetrieb respektiert die gesetzlichen Ferien der Berater und stellt sicher, dass bei einem Einsatz von 12 Monaten auf jedenfall 2 Wochen Ferien am Stück eingeplant werden müssen.
 7.3 Bei Arbeitsunfähigkeit des Beraters, sei es als Folge von Krankheit, Unfall oder aus andern zwingenden Gründen, wird der Einsatzbetrieb so schnell als möglich über die wahrscheinliche Dauer der Abwesenheit informiert.
8. **Beaufsichtigung - Qualität**
 8.1 Trinnovo wird sich darum bemühen sicherzustellen, dass jeder unter diesem Vertrag bezeichnete Berater fähig ist, die umschriebene Aufgabe zu übernehmen. Die berufliche Qualifikation des Beraters sowie die Art und der Kompetenzbereich der unter diesem Vertrag zu erbringenden Arbeitsleistung sind im Anhang festgelegt.
 8.2 Während der Laufzeit dieses Vertrags steht der Mitarbeiter unter der täglichen Leitung und Aufsicht durch den Einsatzbetrieb und ist verpflichtet, den internen Vorschriften des Einsatzbetriebs betreffend Sicherheit und Arbeitsqualität Folge zu leisten.
9. **Verantwortlichkeit**
 Dieser Vertrag ist weder ein Werkvertrag noch ein Auftrag. Trinnovo übernimmt keinerlei Verantwortung hinsichtlich des vom Berater erzielten Arbeitsergebnisses.
10. **Vertraulichkeit**
 Trinnovo und seine Berater verpflichten sich zur Gewährleistung der Geheimhaltung sowohl während als auch nach Beendigung der Aufgabe. Die Geheimhaltungspflicht umfasst alle Informationen betreffend den Einsatzbetrieb und dessen Maschinen, Erfindungen, Patente, Zeichnungen, Verträge, Organisation, Zulieferer, Geschäftskunden und sämtliche weiteren Angelegenheiten der Unternehmung, deren vertrauliche Natur bei Trinnovo oder dem Berater als bekannt erachtet wird.
11. **Urheberrechte**
 Mögliche Urheberrechte sowie das Arbeitsergebnis (wie auch immer definiert) und dessen Dokumentation verbleiben im Eigentum des Klienten.

12. **Änderungen**
Änderungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform.

13. **Datensicherheit**
Die Parteien vereinbaren, dass der Klient für alle organisatorischen und technischen Massnahmen verantwortlich ist, um die Einhaltung der geltenden Datenschutzgesetze in der Arbeitsumgebung des Klienten sicherzustellen. Ohne Einschränkung ist der Klient verantwortlich für die Richtlinien, Verhaltenskodizes und / oder Verfahren in der die Berater ihre Aufgaben wahrnehmen und erarbeiten. Schulungen und oder detaillierte Informationen zu den Datenschutzrichtlinien und -Verfahren des Klienten müssen den Beratern von Trinnovo zur Verfügung gestellt werden. Technische Kontrollen für vom Klienten herausgegebene Computersysteme, Netzwerke und Geräte, die von Trinnovo Beratern verwendet werden, müssen vorhanden sein.

Der Klient legt fest auf welche persönlichen Daten und Systeme des Kunden der Trinnovo Berater im Rahmen der Dienstleistungserbringung Zugriff hat. Der Klient ist für seine interne Datensicherheit vollumfänglich verantwortlich. Für den Fall, dass ein Sicherheitsvorfall auftritt, an dem ein dem Klienten gemäss dieser Vereinbarung zugewiesener Berater beteiligt ist, stimmt der Kunde zu, den Sicherheitsvorfall der Trinnovo zu melden.

14. **Bewilligung zum Personalverleih**
Trinnovo bestätigt, dass die Arbeitsbewilligung von folgenden Behörden erteilt wurde: Amt für Wirtschaft und Arbeit, aabachstrasse 5, 6300 Zug / SECO, Direktion für Arbeit, Holzikofenweg 36, 3003 Bern.

15. **Anwendbares Recht**
Dieser Vertrag unterliegt schweizerischem Recht.
Gerichtsstand Zug