

Allgemeine Geschäftsbedingungen AGB

Allgemeine Geschäftsbedingungen der FAIRCLEAN GmbH für den privaten Arbeitgeber/natürliche Person.

1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle privaten Arbeitgeber/natürliche Personen (der Einfachheit halber wird für beide Geschlechter die männliche Form verwendet), welche eine Raumpflegerin oder einen Raumpfleger (nachfolgend auch Haushaltshilfe, Arbeitnehmer oder Angestellter genannt) in der Privathaushaltung beschäftigen und die Dienstleistung der FAIRCLEAN GmbH mit Sitz in Gamsen in Anspruch nehmen.

Die FAIRCLEAN GmbH bietet ihre Dienstleistungen nicht für juristische Personen (Aktiengesellschaften (AG), Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH), Vereine oder Stiftungen) an. Zwischen einer juristischen Person und der FAIRCLEAN GmbH kann somit kein Vertrag abgeschlossen werden.

Falls sich jedoch eine juristische Person als Privatperson/natürliche Person angemeldet hat, sind allfällige Verträge ungültig. Es kann kein Vertrag zu Stande kommen. Die allfälligen Aufwände und Dienstleistungen der FAIRCLEAN GmbH sind jedoch durch die juristische Person zu begleichen.

2. Anwendungsbereich

Die Firma FAIRCLEAN GmbH bietet eine Webapplikation für private Arbeitgeber/natürliche Person an, um diesen die Abwicklung der Administrativen Aufgaben, welche es für ein legales Arbeitsverhältnis im Privathaushalt für dessen Haushaltshilfen benötigt, zu erleichtern.

3. Registrierung

Um die Dienstleistung der Firma FAIRCLEAN GmbH nutzen zu können, muss der private Arbeitgeber/natürliche Person sich auf der Webseite der FAIRCLEAN GmbH registrieren. Hierfür sind in einem ersten Schritt, Angaben wie Name, Vorname und E-Mail Adresse erforderlich. Daraufhin erhält der private Arbeitgeber/natürliche Person eine E-Mail mit den Zugangsdaten zugestellt. Nach Bestätigung der E-Mail Adresse, sind in einem zweiten Schritt weitere Angaben vom privaten Arbeitgeber/natürlichen Person wie Adresse, PLZ/Ort, Telefon- oder Mobilenummer, Bankangaben, Geburtsdatum, AHV Nr., Zivilstand und Wohngemeinde erforderlich um den Registrierungsprozess abschliessen.

4. Auftragserteilung / Vertrag

Die Auftragserteilung an die FAIRCLEAN GmbH wird erteilt, indem der private Arbeitgeber/natürliche Person auf der Webapplikation die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Datenschutzinformationen akzeptiert und die Schaltfläche «Vertrag jetzt verbindlich mit der FAIRCLEAN GmbH abschliessen» klickt.

5. Vertragsdauer

Der Vertrag zwischen dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person und der FAIRCLEAN GmbH wird für den Abrechnungsraum eines Kalenderjahres abgeschlossen. Das Vertragsverhältnis verlängert sich automatisch um ein weiteres Kalenderjahr, insofern nicht bis am 30.11. des laufenden Jahres die Kündigung vom privaten Arbeitgeber/natürliche Person bei der FAIRCLEAN GmbH eingegangen ist.

Die FAIRCLEAN GmbH bestätigt den Eingang der Kündigung dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person mit einer E-Mail.

Eine unterjährige Kündigung seitens des privaten Arbeitgebers/natürlichen Person ist nicht möglich.

6. Dienstleistung der FAIRCLEAN GmbH

6.1. Beratung

Die FAIRCLEAN GmbH beratet fachgerecht, was das Anstellungsverhältnis zwischen dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person und seiner Haushaltshilfe betrifft. Die FAIRCLEAN GmbH führt den privaten Arbeitgeber/natürliche Person auf der Webapplikation Klick für Klick zum legalen Arbeitsverhältnis in seiner Privathaushaltung und steht bei Fragen oder Unklarheiten zur Verfügung.

Hat der private Arbeitgeber/natürliche Person von der FAIRCLEAN GmbH eine fachgerechte Beratung erhalten und nutzt die Dienstleistung der FAIRCLEAN GmbH auf der Webapplikation nicht innerhalb von drei Monaten, so stellt die FAIRCLEAN GmbH dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person das Beratungsgespräch in Rechnung.

6.2. Anstellung Haushaltshilfe

Die FAIRCLEAN GmbH ist nicht haftbar für das Arbeitsverhältnis zwischen dem privaten Arbeitgeber/natürliche Person und seiner Haushaltshilfe. Der private Arbeitgeber/natürliche Person findet seine Haushaltshilfe seines Vertrauens selbst und stellt diese an.

6.3. Einzelarbeitsvertrag

Die FAIRCEAN GmbH erstellt für das Arbeitsverhältnis zwischen dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person und seiner Haushaltshilfe einen Einzelarbeitsvertrag.

6.4. Abrechnung und Handhabung der Sozialversicherungen

Die FAIRCLEAN GmbH stellt eine benutzerfreundliche Webapplikation zur Verfügung, um die Anmeldung bei der Ausgleichskasse zu erleichtern und um die geschuldeten Sozialversicherungsbeiträge, wie die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV), Invalidenversicherung (IV), Erwerbsersatzordnung (EO), Arbeitslosenversicherung (ALV), Familienausgleichskasse (FAK) abzurechnen. Bei der Anmeldung für das vereinfachte Abrechnungsverfahren gemäss Art. 2 und 3 BGSA wird zusätzlich zu den Sozialversicherungsbeiträgen die Quellensteuer abgerechnet.

Bei der kantonalen Ausgleichskasse erfolgt An- und Abmeldungen bezüglich Familienzulagen, Mutter-schaftsentschädigung und Erwerbsersatzordnung.

Die FAIRCLEAN GmbH bereitet grundsätzlich und wenn nach Gesetz möglich, das Anmeldeformular bei der Ausgleichskasse für den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person für die Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge und der Quellensteuer mit dem vereinfachten Abrechnungsverfahren vor. So kann der Aufwand so klein wie möglich gehalten werden. Vom Zeitpunkt des Arbeitsbeginns der Haushaltshilfe und der Anmeldung bei der Ausgleichskasse dürfen jedoch nicht mehr als 30 Tage liegen. Lässt der private Arbeitgeber/natürliche Person diese 30-tägige Frist verstrecken, so kann der private Arbeitgeber/natürlichen Person nach Gesetz die Sozialversicherungsbeiträge nicht mehr mit dem vereinfachten Abrechnungsverfahren abrechnen. Die Sozialversicherungsbeiträge müssen dann mit dem ordentlichen Abrechnungsverfahren abgerechnet werden. Dies bedeutet für den privaten Arbeitgeber/natürliche Person zusätzliche Kosten bei der FAIRCLEAN GmbH. (siehe Preise).

Mehrkosten für den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person bei der Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge mit dem ordentlichen Abrechnungsverfahren entstehen bei der FAIRCLEAN GmbH pro

Jahr/pro Haushaltshilfe für die Vorbereitung des Anmeldeformulars für die Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge mit dem ordentlichen Abrechnungsverfahren bei der Ausgleichskasse, Anmeldung der Haushaltshilfe bei der Ausgleichskasse, sowie fortlaufende Anmeldungen bei einem Wechsel von einer neuen Haushaltshilfe bei der Ausgleichskasse und für die Erstellung des Lohnausweises Ende Jahres, gemäss Lohndeclaration auf der Webapplikation der FAIRCLEAN GmbH. Sowie Zustellung des Lohnausweises an die Haushaltshilfe und an den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person. Zudem wird eine Kopie des Lohnausweises durch die FAIRCLEAN GmbH der Steuerverwaltung zugestellt.

Die FAIRCLEAN GmbH hat Einsicht in die Anmeldebestätigung der Ausgleichskasse, insofern diese vom privaten Arbeitgeber/natürlichen Person auf der Webapplikation hochgeladen wird oder wenn der private Arbeitgeber/natürlichen Person der Ausgleichskasse den Auftrag gegeben hat, der FAIRCLEAN GmbH eine Kopie zuzustellen.

Wird mit dem ordentlichen Abrechnungsverfahren abgerechnet und hat die Haushaltshilfe des privaten Arbeitgebers/natürlichen Personen keinen Schweizerpass oder Niederlassungsbewilligung C, dann muss durch den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person bei der Steuerverwaltung ein Quellensteuerkonto eröffnet werden um die Quellensteuer monatlich online abzurechnen. Der private Arbeitgeber/natürliche Person nimmt die monatliche Abrechnung auf dem Quellensteuerportal selbst vor. Zusätzlich benötigt der private Arbeitgeber/natürliche Person zwingend für diesen Vorgang eine persönliche Swiss-ID. Falls der private Arbeitgeber/natürliche Person nicht bereits eine hat, muss er eine Swiss-ID beantragen. Die FAIRCLEAN GmbH schickt dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person auf Anfrage den Link zu. Etwaige Fragen zur Quellensteuerabrechnung klärt der private Arbeitgeber/natürliche Person selbst direkt mit der Steuerverwaltung oder dem Treuhänder. Der private Arbeitgeber/natürliche Person teilt der FAIRCLEAN GmbH baldmöglichst den Quellensteuer-Satz mit, damit dieser in den Lohnabrechnungen miteinberechnet werden kann.

6.5. Abschluss Unfallversicherung

Die FAIRCLEAN GmbH kontaktiert für das Anstellungsverhältnis des privaten Arbeitgebers/natürliche Person und seiner Haushaltshilfe, den Kundenberater/-in, des von der FAIRCLEAN GmbH bestimmten privaten Versicherungsunternehmen, für den Abschluss der obligatorischen Berufsunfallversicherung (BU) und der Nichtberufsunfallversicherung (NBU) gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die FAIRCLEAN GmbH teilt dem privaten Versicherungsunternehmen vom privaten Arbeitgeber/natürlichen Person den Namen, Vorname, Adresse, PLZ/Ort, Telefon oder Mobile Nummer, sowie die E-Mail Adresse mit.

Die Versicherung bei der Nichtberufsunfallversicherung umfasst nur vertraglich vereinbarte Anstellungen mit mindestens 8 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit. Die Unfallversicherung wird zwischen dem von der FAIRCLEAN GmbH bestimmten privaten Versicherungsunternehmen und dem privaten Arbeitgeber/natürliche Person abgeschlossen. Das private Versicherungsunternehmen stellt dem privaten Arbeitgeber/natürliche Person die Prämie in Rechnung.

Es wird ausgeschlossen, dass der private Arbeitgeber/natürliche Person bei einem anderen privaten Versicherungsunternehmen die Unfallversicherung für seine Anstellungsverhältnisse abschliesst als das seitens der FAIRCLEAN GmbH vorgeschlagene. Ausnahmen können jedoch durch die FAIRCLEAN GmbH bewilligt werden.

Die FAIRCLEAN GmbH hat Einsicht in die Unfallversicherungspolice, insofern diese vom privaten Arbeitgeber/natürlichen Person auf der Webapplikation der FAIRCLEAN GmbH hochgeladen wird.

6.6. Lohnfortzahlung bei Krankheit

Grundsätzlich hält die FAIRCLEAN GmbH im Einzelarbeitsvertrag fest, dass nach den Skalen, welche die Gerichtspraxis entwickelt hat, den Lohn während der Krankheitsdauer fortzuzahlen ist. (OR324a

Absatz 2) Der private Arbeitgeber/natürliche Person kann jedoch auch eine Krankentaggeldversicherung abschliessen. Die FAIRCLEAN GmbH wird entsprechende Offerten (max. 3 Offerten) für den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person einholen. Die Prämie wird paritätisch (hälfte) zwischen dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person und seiner Haushaltshilfe aufgeteilt. Das private Versicherungsunternehmen stellt dem Arbeitgeber/natürlichen Person die Prämie in Rechnung.

6.7. Zeiterfassung

Für die Zeiterfassung stellt die FAIRCLEAN GmbH eine entsprechende Webapplikation zur Verfügung.

Die Haushaltshilfe erhält von der FAIRCLEAN GmbH eine E-Mail mit einem persönlichen Login zugesellt. Die Zeiterfassung muss laufend erfasst werden und kann nicht rückwirkend auf einen vergangenen Monat erfasst werden.

Die Verantwortlichkeit der Richtigkeit der Zeiterfassung trägt der private Arbeitgeber/natürliche Person. Die FAIRCLEAN GmbH sichert die Daten für den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person für 10 Jahre. Somit hat der private Arbeitgeber/natürliche Person die Aufbewahrungspflicht der Daten erfüllt.

6.8. Lohnabrechnung

Die Lohnabrechnungsvorlagen werden von der FAIRCLEAN GmbH individualisiert aufgeschaltet. Am Anfang des Jahres wird von der FAIRCLEAN GmbH die Lohnabrechnungsvorlagen mit den aktualisierten Beitragssätzen für das laufende Jahr aufgeschaltet. Die FAIRCLEAN GmbH sichert die Daten für den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person für 10 Jahre. Somit hat der private Arbeitgeber/natürliche Person die Aufbewahrungspflicht der Daten erfüllt.

6.9. Bescheinigung

Werden die Sozialversicherungsbeiträge mit dem vereinfachten Abrechnungsverfahren abgerechnet, so erhält die Haushaltshilfe von der Ausgleichskasse eine Bescheinigung über die abgelieferte Steuer, die die Haushaltshilfe der Steuererklärung beilegen muss. Das Einkommen, das mit dem vereinfachten Abrechnungsverfahren abgerechnet wurde, muss also nicht doppelt versteuert werden.

6.10. Lohnausweis

Werden die Sozialversicherungsbeiträge mit dem ordentlichen Abrechnungsverfahren abgerechnet, so erstellt die FAIRCLEAN GmbH einen Lohnausweis gemäss den Lohnabrechnungen von der Webapplikation der FAIRCLEAN GmbH. Der Lohnausweis wird dem privaten Arbeitgeber/natürliche Person und der Haushaltshilfe, sowie eine Kopie an die Steuerverwaltung, von der FAIRCLEAN GmbH zugestellt.

7. Vertraulichkeit

Die FAIRCLEAN GmbH behandelt die entsprechenden Daten vertraulich und benötigt diese nur zum Ausfüllen der notwendigen Formulare für das Arbeitsverhältnis zwischen dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person und seiner Haushaltshilfe in der Privathaushaltung. Die Firma FAIRCLEAN GmbH kann jederzeit Einsicht in die erfassten Daten auf der Webapplikation nehmen.

8. Pflichten des privaten Arbeitgebers/natürlichen Person

8.1. Anstellung Haushaltshilfe

Der private Arbeitgeber/natürliche Person findet seine Haushaltshilfe seines Vertrauens selbst und stellt diese an. Etwaige Unstimmigkeiten zwischen den Parteien werden untereinander ausgetragen.

Der private Arbeitgeber/natürliche Person ist gegenüber seiner Haushaltshilfe für die korrekte Abwicklung des Arbeitsverhältnisses verantwortlich. Die FAIRCLEAN GmbH lehnt jegliche Haftung aus arbeitsrechtlichen Streitigkeiten zwischen dem privaten Arbeitgeber/natürliche Person und seiner Haushaltshilfe ab.

8.2. Nutzung der Webapplikation von der FAIRCLEAN GmbH

Der private Arbeitgeber/natürliche Person folgt den einzelnen Schritten von der benutzerfreundlichen Webapplikation der FAIRCLEAN GmbH und füllt alles wahrheitsgetreu aus. Er verpflichtet sich der FAIRCLEAN GmbH stets korrekte Angaben zu machen.

Der private Arbeitgeber/natürliche Person verpflichtet sich, alle Arbeitnehmer, welche im hauswirtschaftlichen Bereich tätig sind, über die Dienstleistung der FAIRCLEAN GmbH anzumelden und abzurechnen und keine eigenen Abrechnungen bei der Ausgleichskasse oder der Steuerverwaltung vorzunehmen.

8.3. Handhabung zur Weiterleitung von Dokumenten an die entsprechende Stelle

Gibt es ein Dokument/Formular zum Ausdrucken, zum Unterschreiben und zum Weiterleiten an eine bestimmte Stelle, folgt der private Arbeitgeber/natürliche Person der Anweisung von der FAIRCLEAN GmbH und führt diesen Schritt pflichtbewusst aus. Die FAIRCLEAN GmbH haftet nicht, wenn der private Arbeitgeber/natürlichen Person dieser Anweisung nicht nachkommt.

8.4. Einverständniserklärung der Haushaltshilfe für die Webapplikation

Der private Arbeitgeber/natürliche Person leitet eine Kopie/Scan dieses unterschriebenen Formulars an die FAIRCLEAN GmbH weiter.

8.5. Handhabung und Abrechnung der Sozialversicherungen

Beim vereinfachten Abrechnungsverfahren der Sozialversicherungsbeiträge/Quellensteuer, muss die Anmeldung bei der Ausgleichskasse innerhalb von 30 Tagen ab Arbeitsbeginn der Haushaltshilfe vom privaten Arbeitgeber/natürlichen Person an die Ausgleichskasse eingereicht werden.

Lässt der private Arbeitgeber/natürliche Person, diese 30-tägige Frist verstrecken, so kann der private Arbeitgeber/natürlichen Person nach Gesetz die Sozialversicherungsbeiträge nicht mehr mit dem vereinfachten Abrechnungsverfahren abrechnen. Die Sozialversicherungsbeiträge müssen dann mit dem ordentlichen Abrechnungsverfahren abgerechnet werden. Dies bedeutet für den privaten Arbeitgeber/natürliche Person zusätzliche Kosten bei der FAIRCLEAN GmbH. (siehe Preise)

Mehrkosten für den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person bei der Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge mit dem ordentlichen Abrechnungsverfahren entstehen bei der FAIRCLEAN GmbH pro Jahr/pro Haushaltshilfe für die Vorbereitung des Anmeldeformulars für die Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge mit dem ordentlichen Abrechnungsverfahren bei der Ausgleichskasse, Anmeldung der Haushaltshilfe bei der Ausgleichskasse, sowie fortlaufende Anmeldungen bei einem Wechsel von einer neuen Haushaltshilfe bei der Ausgleichskasse und für die Erstellung des Lohnausweises Ende Jahres, gemäss Lohndeklaration auf der Webapplikation der FAIRCLEAN GmbH. Sowie Zustellung des Lohnausweises an die Haushaltshilfe und an den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person. Zudem wird eine Kopie des Lohnausweises durch die FAIRCLEAN GmbH der Steuerverwaltung zuge stellt.

Die FAIRCLEAN GmbH hat Einsicht in die Anmeldebestätigung der Ausgleichskasse, insofern diese vom privaten Arbeitgeber/natürlichen Person auf der Webapplikation hochgeladen wird oder wenn

der private Arbeitgeber/natürlichen Person der Ausgleichskasse den Auftrag gegeben hat, der FAIRCLEAN GmbH eine Kopie zuzustellen.

Wird mit dem ordentlichen Abrechnungsverfahren abgerechnet und hat die Haushaltshilfe des privaten Arbeitgebers/natürlichen Personen keinen Schweizerpass oder Niederlassungsbewilligung C, dann muss durch den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person bei der Steuerverwaltung ein Quellensteuerkonto eröffnet werden um die Quellensteuer monatlich online abzurechnen. Der private Arbeitgeber/natürliche Person nimmt die monatliche Abrechnung auf dem Quellensteuerportal selbst vor. Zusätzlich benötigt der private Arbeitgeber/natürliche Person zwingend für diesen Vorgang eine persönliche Swiss-ID. Falls der private Arbeitgeber/natürliche Person nicht bereits eine hat, muss er eine Swiss-ID beantragen. Die FAIRCLEAN GmbH schickt dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person auf Anfrage den Link zu. Etwaige Fragen zur Quellensteuerabrechnung klärt der private Arbeitgeber/natürliche Person selbst direkt mit der Steuerverwaltung oder dem Treuhänder. Der private Arbeitgeber/natürliche Person teilt der FAIRCLEAN GmbH baldmöglichst den Quellensteuer-Satz mit, damit dieser in den Lohnabrechnungen miteinberechnet werden kann. Wurde die Anpassung in der Lohnabrechnung durch die FAIRCLEAN GmbH nicht innerhalb von 30 Tagen vorgenommen, so ist der private Arbeitgeber/natürliche Person verpflichtet die FAIRCLEAN GmbH nochmals zu kontaktieren. Diese Kontrollfunktion liegt in der Verantwortlichkeit des privaten Arbeitgebers/natürlichen Person.

Der private Arbeitgeber/natürliche Person tätigt die Zahlung der Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge (AHV, IV/EO, ALV, FAK, Quellensteuer) bei der Ausgleichskasse/Steuerverwaltung.

8.6. Einzelarbeitsvertrag zwischen dem privaten Arbeitgeber/natürliche Person und der Haushaltshilfe

Der private Arbeitgeber/natürliche Person stellt sicher, dass der von der FAIRCLEAN GmbH erstellte Einzelarbeitsvertrag, welcher sich auf die Angaben vom privaten Arbeitgeber/natürliche Person be ruht, durch ihn und die Haushaltshilfe unterschrieben wurde und bestätigt dies auf der Webapplikation der FAIRCLEAN GmbH mit einem Klick auf die entsprechende Schaltfläche.

Der private Arbeitgeber/natürliche Person ist sich bewusst, dass wenn der Einzelarbeitsvertrag durch ihn und seine Haushaltshilfe nicht unterschrieben wird, automatisch der Normalarbeitsvertrag für hauswirtschaftliche Arbeitnehmer vom Kanton Wallis in Kraft tritt, was auch bedeutet, dass der private Arbeitgeber/natürliche Person sich verpflichtet für seine Haushaltshilfe eine Krankentaggeldversicherung abzuschliessen, ansonsten wird der private Arbeitgeber/natürliche Person im Krankheitsfall die Kosten zu 80% für 720 Tage innerhalb von 900 aufeinanderfolgenden Tagen, sofern der Arbeitsvertrag einen Monat dauerte oder für mehr als einen Monat abgeschlossen wurde, selbst tragen müssen.

Indem von der FAIRCLEAN GmbH erstellten Einzelarbeitsvertrag, wird auf die von der Gerichtspraxis einzelnen Skalen ausgewichen. Die Lohnfortzahlung des privaten Arbeitgebers/natürliche Person richtet sich dann nach diesen Skalen. (100% Lohnfortzahlung während dieser Dauer)

Kanton Wallis / Berner Skala

Dienstjahr	Lohnfortzahlung
Im 1. Dienstjahr	3 Wochen
Im 2. Dienstjahr	1 Monat
Im 3. und 4. Dienstjahr	2 Monate
Im 5. bis 9. Dienstjahr	3 Monate
Im 10. bis 14. Dienstjahr	4 Monate
Im 15. bis 19. Dienstjahr	5 Monate
ab dem 20. Dienstjahr	6 Monate*

Eine Krankentaggeldversicherung kann abgeschlossen werden. Dies ist jedoch nicht obligatorisch. Die FAIRCLEAN GmbH wird für den privaten Arbeitgeber/natürliche Person, auf Wunsch Offerten einholen (max. 3 Offerten). In diesem Fall ist der Arbeitgeber/natürliche Person verpflichtet den Satz der Krankentaggeldversicherung der FAIRCLEAN GmbH mitzuteilen, damit dieser Satz in die Lohnabrechnung entsprechend angepasst werden kann. Wurde die Anpassung in der Lohnabrechnung durch die FAIRCLEAN GmbH nicht innerhalb von 30 Tagen vorgenommen, so ist der private Arbeitgeber/natürliche Person verpflichtet die FAIRCLEAN GmbH zu kontaktieren. Diese Kontrollfunktion liegt in der Verantwortlichkeit des privaten Arbeitgebers/natürlichen Person.

8.7. Zeiterfassung

Für die Zeiterfassung stellt die FAIRCLEAN GmbH eine entsprechende Webapplikation zur Verfügung.

Die Haushaltshilfe erhält von der FAIRCLEAN GmbH eine E-Mail mit einem persönlichen Login zugestellt. Die Zeiterfassung muss laufend erfasst werden und kann nicht rückwirkend auf einen vergangenen Monat von der Haushaltshilfe oder dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person, erfasst werden. Sollte dennoch eine Korrektur vorgenommen werden sollen, so kontaktiert der private Arbeitgeber/natürliche Person die FAIRCLEAN GmbH.

Die Verantwortlichkeit der Richtigkeit der Zeiterfassung trägt der private Arbeitgeber/natürliche Person. Die FAIRCLEAN GmbH sichert die Daten für den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person für 10 Jahre. Somit hat der private Arbeitgeber/natürliche Person die Aufbewahrungspflicht der Daten erfüllt.

8.8. Lohnauszahlung an die Haushaltshilfe

Der private Arbeitgeber/natürliche Person überweist seiner Haushaltshilfe den Lohn auf das Post-/Bankkonto oder bezahlt diesen in Bar aus. Falls die Lohnauszahlung in Bar erfolgt, ist dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person geraten, den Erhalt der Lohnauszahlung von der Haushaltshilfe durch eine Unterschrift bestätigen zu lassen.

8.9. Abschluss und Abrechnung Unfallversicherung

Die FAIRCLEAN GmbH kontaktiert für das Anstellungsverhältnisse des privaten Arbeitgebers/natürliche Person und seiner Haushaltshilfe den Kundenberater/-in, des von der FAIRCLEAN GmbH bestimmten privaten Versicherungsunternehmen, für den Abschluss der obligatorischen Berufsunfallversicherung (BU) und der **Nichtberufsunfallversicherung (NBU) gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die FAIRCLEAN GmbH teilt dem privaten Versicherungsunternehmen vom privaten Arbeitgeber/natürlichen Person den Namen, Vorname, Adresse, PLZ/Ort, Telefon oder Mobile Nummer, sowie die E-Mail Adresse mit.

Die Versicherung bei der Nichtberufsunfallversicherung umfasst nur vertraglich vereinbarte Anstellungen mit mindestens 8 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit. Die Unfallversicherung wird zwischen dem von der FAIRCLEAN GmbH bestimmten privaten Versicherungsunternehmen und dem privaten Arbeitgeber/natürliche Person abgeschlossen. Der Kundenberater/die Kundenberaterin des privaten Versicherungsunternehmen nimmt mit dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person Kontakt auf und lässt diesem die Versicherungspolice zur Unterschrift zukommen. Das private Versicherungsunternehmen stellt dem privaten Arbeitgeber/natürliche Person die jährliche Prämie in Rechnung.

Es wird ausgeschlossen, dass der private Arbeitgeber/natürliche Person bei einem anderen privaten Versicherungsunternehmen die Unfallversicherung für seine Anstellungsverhältnisse abschliesst als das seitens der FAIRCLEAN GmbH vorgeschlagene. Ausnahmen können jedoch durch die FAIRCLEAN GmbH bewilligt werden, es ist eine Anfrage telefonisch oder per E-Mail an die FAIRCLEAN GmbH zu stellen. Die Bewilligung wird von der FAIRCLEAN GmbH bestätigt.

Die FAIRCLEAN GmbH hat Einsicht in die Unfallversicherungspolice, insofern diese vom privaten Arbeitgeber/natürlichen Person auf der Webapplikation hochgeladen wird.

**Die Nichtbetriebsunfallversicherung muss obligatorisch abgeschlossen werden, wenn die Haushaltshilfe mehr als 8 Stunden pro Woche beim selben Arbeitgeber arbeitet. Der private Arbeitgeber/natürliche Person bezahlt die Prämie der Nichtbetriebsunfallversicherung beim entsprechenden Versicherungsunternehmen. Diese Prämie geht vollumgänglich zu Lasten der Haushaltshilfe. Die Prämie wird der Haushaltshilfe vom Lohn abgezogen. Der private Arbeitgeber/natürliche Person ist verpflichtet der FAIRCLEAN GmbH mitzuteilen, wenn die Haushaltshilfe mehr als 8 Stunden pro Woche in seiner Privathaushaltung tätig ist. Die Lohnabrechnung wird dann entsprechend von der FAIRCLEAN GmbH angepasst. Wurde die Anpassung in der Lohnabrechnung durch die FAIRCLEAN GmbH nicht innerhalb von 30 Tagen vorgenommen, so ist der private Arbeitgeber/natürliche Person verpflichtet die FAIRCLEAN GmbH nochmals zu kontaktieren. Diese Kontrollfunktion liegt in der Verantwortlichkeit des privaten Arbeitgebers/natürlichen Person.

8.10. Informationsfluss bei Unfall, Krankheit, Schwangerschaft und Militärdienst

Bei einem Unfall, einem Krankheitsfall, Schwangerschaft oder Aufbietung zum Militärdienst der Haushaltshilfe kontaktiert der private Arbeitgeber/natürliche Person umgehend die FAIRCLEAN GmbH, so dass diese entsprechend die einzelnen Schritte in die Wege leiten kann, bzw. beratend zur Seite stehen kann und die Lohnabrechnungsvorlagen entsprechend aktualisiert werden können.

8.11. Haurat Haftpflichtversicherung

Evtl. ist es nötig bei der Haftpflichtversicherung des privaten Arbeitgebers/natürliche Person für Schäden an Mobiliar etc. durch die Ausführung der Haushaltshilfe bei ihrer Tätigkeit in der Privathaushaltung, mit einzuschliessen. Diese Abklärungen müssen ausschliesslich durch den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person mit seiner Versicherung getroffen werden. Die FAIRCLEAN GmbH unterstützt hier den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person nicht.

Wichtig zu wissen für den privaten Arbeitgeber/natürliche Person:

Angestellte können nur dann zur Kasse gebeten werden, wenn sie absichtlich oder grob fahrlässig gehandelt haben. Bei letzterem spielt eine entscheidende Rolle, wie qualifiziert und erfahren der einzelne Angestellte ist, wie viel er verdient, wie hoch das Schadenrisiko im betreffenden Beruf ist und ob er vom Arbeitgeber richtig instruiert und überwacht worden ist. Massgebend sind immer die

Umstände des konkreten Einzelfalls. Als Faustregel gilt: Angestellte mit tiefen Löhnen ist es in der Regel nicht oder nur in sehr geringem Masse zumutbar, das Betriebsrisiko mitzutragen.

8.12. Gültige Aufenthalts-Arbeitsbewilligung der Haushaltshilfe

Die FAIRCLEAN GmbH übernimmt keine Verantwortung über jegliche Aufenthalts- und Arbeitsbewilligungen. Dies liegt ganz in der Verantwortung des privaten Arbeitgebers/natürlichen Person.

9. Kosten / Zahlungsbedingungen

Die Kosten für die Dienstleistung der FAIRCLEAN GmbH, (pro Arbeitsvertrag, pro Kalenderjahr) werden dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person einmal jährlich als Pauschalbetrag in Rechnung gestellt. Der private Arbeitgeber/natürliche Person ist verpflichtet diese fristgerecht nach Erhalt der Rechnung ohne Abzüge zu begleichen. Wird die Dienstleitung der FAIRCLEAN GmbH unterjährig in Anspruch genommen, sind die Kosten gleich hoch wie bei einem vollständigen Kalenderjahr.

Befindet sich der private Arbeitgeber/natürliche Person mit der Bezahlung von Rechnungen in Verzug, wird die FAIRCLEAN GmbH seinen Account sperren. Die FAIRCLEAN GmbH haftet in diesem Fall nicht für einen entstandenen Schaden, der aufgrund der nicht mehr nutzbaren Dienstleistungen der FAIRCLEAN GmbH (Zeiterfassung, Lohnabrechnungen, Deklarierung der Lohnsumme bei der Ausgleichskasse etc.) entstanden ist. Der Zugang zu dem Account vom privaten Arbeitgeber/natürliche Person wird von der FAIRCLEAN GmbH erst wieder freigeschaltet, wenn die Rechnung bezahlt wurde.

10. Nutzung von Daten durch die FAIRCLEAN GmbH und Datenschutz

Der Schutz personenbezogener Daten ist der FAIRCLEAN GmbH wichtig. Die FAIRCLEAN GmbH behandelt die Daten mit grösster Sorgfalt. Weitere Informationen über die Verwendung personenbezogener Daten durch die FAIRCLEAN GmbH sind den Datenschutzinformationen zu entnehmen.

Der private Arbeitgeber/natürliche Person räumt FAIRCLEAN GmbH das Recht ein, die an die FAIRCLEAN GmbH übermittelten Daten in anonymisierter Form unbeschränkt zu nutzen und über diese anonymisierten Daten unbeschränkt zu verfügen.

11. Haftung

Die FAIRCLEAN GmbH haftet ausschließlich für vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit sowie für Folgeschäden werden soweit gesetzlich zulässig ausgeschlossen.

Der private Arbeitgeber/natürliche Person ist volumäglich für die von ihm über die Webapplikation übermittelten Inhalte an die FAIRCLEAN GmbH verantwortlich. Er hält die FAIRCLEAN GmbH schadlos (inklusive Übernahme der gerichtlichen und aussergerichtlichen Kosten) für sämtliche Ansprüche Dritter, welche gegen die FAIRCLEAN GmbH erhoben werden und mit den der FAIRCLEAN GmbH vom Kunden privaten Arbeitgeber/natürlichen Person übermittelten Inhalte im Zusammenhang stehen (z.B. Angabe unvollständiger und/oder unrichtiger Tatsachen).

Die FAIRCLEAN GmbH macht dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person ausdrücklich darauf aufmerksam, dass er als privater Arbeitgeber/natürlichen Person für die Missachtung von Vorschriften der Sozialversicherungen, Steuerämter und Versicherungen haftet und belangt werden kann.

Die FAIRCLEAN GmbH übernimmt auf keinen Fall Haftung für nicht entrichtete Sozialversicherungsbeiträge, Quellensteuer oder Prämien welche auf einer unvollständigen Deklaration, einer Nicht-Deklaration oder einer Falschdeklaration seitens des privaten Arbeitgebers/natürlichen Person

beruhen.

Die FAIRCLEAN GmbH übernimmt in keinem Fall die Haftung für vom privaten Arbeitgeber/natürlichen Person geschuldete Sozialversicherungsbeiträge, Versicherungsprämien, Steuern oder Lohnzahlungen.

Die FAIRCLEAN GmbH übernimmt keinerlei Haftung im Zusammenhang mit Bussen oder Geldstrafen aufgrund Zu widerhandlungen gegen das Ausländer- oder Asylgesetz durch den privaten Arbeitgeber/natürlichen Person oder seiner Haushaltshilfe sowie aus arbeitsrechtlichen Streitigkeiten zwischen dem privaten Arbeitgeber/natürlichen Person und seiner Haushaltshilfe.

12. Änderungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen

Die FAIRCLEAN GmbH behält sich vor, diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen jederzeit zu ändern. Bei Änderungen wird der private Arbeitgeber/natürliche Person per E-Mail über die Änderungen kontaktiert. Der private Arbeitgeber/natürliche Person wir dann gebeten diese aufmerksam durchzulesen. Die Neuerungen werden akzeptiert, indem die Dienstleistungen der FAIRCLEAN GmbH weiterhin genutzt werden und nicht innerhalb der gesetzten Frist schriftlich widersprochen werden. Widerspricht der private Arbeitgeber/natürliche Person fristgerecht, so hat die FAIRCLEAN GmbH die Wahl, das von der Änderung betroffene Vertragsverhältnis unter Fortgeltung der alten AGB fortzusetzen oder es zum Datum des Wirksamwerdens der geplanten Änderung zu kündigen.

13. Gerichtsstand

Sämtliche Verpflichtungen aus abgeschlossenen Verträgen zwischen dem privaten Arbeitgeber/natürliche Person und der FAIRCLEAN GmbH untersteht ausschliesslich dem Schweizer Recht und es gilt als Erfüllungsort und Gerichtsstand der Sitz der FAIRCLEAN GmbH.

Version: 1.0 vom 16.08.2021