

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

Wir erklären, dass wir im Besitz der notwendigen Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung im Sinne von § 1 Abs. 1 AÜG, ausgestellt von der Bundesanstalt für Arbeit, Regionaldirektion Sachsen-Anhalt-Thüringen in Halle am 25.05.2011, sind.

Auf das Arbeitsverhältnis zwischen unseren Mitarbeitern und uns ist ein Tarifvertrag gem. § 3 Nr.3 und § 9 Nr.2 AÜG anwendbar.

## 1. Vertragsgegenstand, Durchführung

Unser Unternehmen - im Folgendem Verleiher genannt - stellt Ihrem Unternehmen - im Folgendem Entleiher genannt - auf der Grundlage des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages basierend auf dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz vorübergehend Mitarbeiter am vereinbarten Einsatzort zu den nach genannten Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) zur Verfügung. Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Entleihers werden nur anerkannt, soweit sie mit den AGB übereinstimmen oder vom Verleiher ausdrücklich schriftlich bestätigt sind.

1.1. Die vom Verleiher zur Verfügung gestellten Mitarbeiter sind nach dem vom Kunden beschriebenen fachlichen Anforderungsprofil ausgewählt und dürfen nur in dem vertraglich vereinbarten Tätigkeitsbereich eingesetzt werden. Insbesondere ist es dem Entleiher untersagt, die Mitarbeiter mit der Beförderung, mit dem Umgang oder dem Inkasso von Geld und anderen Zahlungsmitteln zu beauftragen.

1.2. Während des Einsatzes beim Entleiher unterliegen die Mitarbeiter dessen Weisungen und arbeiten unter seiner Aufsicht und Anleitung. Vertragliche Beziehungen werden zwischen dem Entleiher und dem Mitarbeiter nicht begründet. Vereinbarungen über die Art und Dauer der Tätigkeit, Arbeitszeit und sonstige Absprachen sind nur wirksam, soweit sie mit dem Verleiher getroffen wurden.

## 2. Arbeitsschutz/ Arbeitssicherheit

2.1. Während des Arbeitseinsatzes übernimmt der Entleiher gegenüber dem Mitarbeiter die Fürsorgepflichten eines Arbeitgebers. Er hat sicherzustellen, dass am Beschäftigungsort des Mitarbeiters die geltenden Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften sowie die gesetzlich zulässigen Arbeitszeitgrenzen eingehalten werden und die Einrichtungen und Maßnahmen der „Ersten Hilfe“ gewährleistet sind. Soweit die Tätigkeit des Mitarbeiters eine arbeits-medizinische Vorsorgeuntersuchung voraussetzt, hat der Entleiher vor Beginn der Tätigkeit eine solche Untersuchung durchzuführen.

2.2. Soll der Mitarbeiter zu Zeiten bzw. an Tagen eingesetzt werden, an denen die Beschäftigung nur mit besonderer behördlicher Genehmigung zulässig ist, hat der Entleiher diese Genehmigung vor der Beschäftigung zu diesen Zeiten bzw. an diesen Tagen einzuholen. Der Entleiher hat den Mitarbeiter vor Beginn der Beschäftigung am Arbeitsplatz einzuweisen und ihn über die besonderen Gefahren der zu verrichtenden Tätigkeit sowie Maßnahmen zu deren Abwendung zu informieren.

2.3. Der Entleiher ist verpflichtet, die Einhaltung der Arbeitnehmerschutzvorschriften zu überwachen. Die vorstehenden Pflichten bestehen unbeschadet der Pflichten des Verleihers. Zur Wahrnehmung seiner Arbeitgeberpflichten wird dem Verleiher innerhalb der Arbeitszeiten jederzeit ein Zutrittsrecht zu den Arbeitsplätzen der überlassenen Mitarbeiter eingeräumt.

2.4. Der Entleiher ist verpflichtet, einen etwaigen Arbeitsunfall dem Verleiher sofort anzuzeigen. Meldepflichtige Arbeitsunfälle sind der Verwaltungsbereichsgenossenschaft mittels Unfallanzeige unverzüglich anzuzeigen. Eine Kopie der Unfallanzeige hat der Entleiher der für seinen Betrieb zuständige Berufsgenossenschaft zu übersenden.

2.5. Sollte der Mitarbeiter bei mangelhaften oder nicht vorhandenen Sicherheitseinrichtungen, Ausrüstungen oder Schutzkleidung die Aufnahme oder Fortsetzung der Tätigkeit berechtigterweise ablehnen, haftet der Entleiher für den dadurch entstandenen Lohnausfall.

## 3. Verschwiegenheit

Der Verleiher sowie der überlassene Mitarbeiter sind zur Geheimhaltung über alle Geschäftsangelegenheiten des Kunden verpflichtet.

## 4. Zurückweisung

4.1. Ist der Entleiher mit den Leistungen des Mitarbeiters nicht zufrieden, so kann er die Arbeitskraft binnen 4 Stunden nach Beginn der Überlassung zurück weisen.

4.2. Der Entleiher kann den Mitarbeiter mit sofortiger Wirkung zurückweisen, wenn ein Grund vorliegt, der den Arbeitgeber zu einer außerordentlichen Kündigung (§ 626 BGB) berechtigen würde.

4.3. Die Zurückweisung muss jeweils durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Verleiher unter Angabe der Gründe erfolgen.

## 5. Austausch des Mitarbeiters

5.1. In den Fällen der Zurückweisung nach 4.1 ist der Verleiher berechtigt, einen anderen fachlich gleichwertigen Mitarbeiter zu überlassen. Eine solche Verpflichtung trifft den Verleiher aber nur dann, wenn er den zurückgewiesenen Mitarbeiter nicht ordnungsgemäß ausgewählt hatte.

5.2. Der Verleiher ist im Übrigen berechtigt, aus innerbetrieblichen, organisatorischen oder gesetzlichen Gründen den überlassenen Mitarbeiter jederzeit auszutauschen und einen fachlich gleichwertigen Mitarbeiter zur Verfügung stellen.

## 6. Vergütung/ Zuschläge

6.1. Maßgeblich für die Abrechnung ist der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag jeweils vereinbarte Stundenverrechnungssatz. Dieser basiert auf einer Wochenarbeitszeit von mind. 35 Arbeitsstunden bzw. einem 7-Stunden-Arbeitstag.

6.2. Wünscht der Entleiher Leistungen von Mehrarbeit, Schicht-, Sonn- oder Feiertagsarbeit, bedarf es einer besonderen vorherigen Absprache mit dem Verleiher.

In diesen Fällen werden nachstehende Zuschläge berechnet:

a) Mehrarbeit, die darüber hinausgeht ( 1. Und 2. Arbeitsstunde)	25 %
b) Mehrarbeit ab der 3.Arbeitsstunde	50 %
c) Samstagsarbeit ( 1. und 2.Überstunde)	25 %
d) Samstagsarbeit ab 3.Arbeitsstunde	50 %
e) Sonn- / Feiertagsarbeit	100 %
f) Feiertage ( 1.Mai,Osternntag, 1.Weihnachstag,Neujahrstag )	150 %
g) Spätschicht ( ab 14:00 Uhr bis 20:00 Uhr )	15 %
h) Nachtschicht ( ab 20:00 Uhr bis 06:00 Uhr)	50 %

Sonstige Zuschläge nach gesonderter schriftlicher Vereinbarung.

6.3. Beim Zusammentreffen von zuschlagspflichtigen Mehrarbeitsstunden, Sonn- und Feiertagszuschlägen ist jeweils nur der höhere Zuschlag zu vergüten. Fahrtkosten und Auslösungen sind nur nach gesonderter Vereinbarung zu vergüten.

## 7. Rechnungslegung/ Zahlungsbedingungen

7.1. Abrechnungsgrundlage sind die vom Entleiher zu unterzeichnenden Tätigkeits-nachweise des Mitarbeiters. Die Tätigkeitsnachweise werden dem Entleiher wöchentlich, zum Ende des Kalendermonats bzw. unmittelbar nach Beendigung des Auftrages vorgelegt und sind von diesen zu unterzeichnen. Die vom Verleiher gestellten Rechnungen sind sofort fällig und ohne Abzug zahlbar. Der Mitarbeiter ist nicht zur Entgegennahme von Vorschüssen oder sonstigen Zahlungen berechtigt.

7.2. Gerät der Entleiher in Zahlungsverzug, so ist der Verleiher berechtigt, sämtliche offenen - auch gestundeten - Rechnungen sofort fällig zu stellen und vom Entleiher den sofortigen Ausgleich oder Sicherheitsleistungen zu verlangen. Der Verleiher ist gleichzeitig berechtigt, bis zum Zahlungsausgleich die von ihm zur Verfügung zu stellenden Arbeitskräfte zurückzuhalten.

7.3. Ist ein Entleiher nicht mit einer entsprechenden Bonität bei unserer Warenkreditversicherung gelistet, haftet der Geschäftsführer bzw. dessen Bevollmächtigter bzw. Auftrag auslösender Mitarbeiter persönlich für Zahlungsausfälle aus unserem Rechtsgeschäft. Hier ist Vorkasse bis spätestens am ersten Arbeitstag 12:00 Uhr per Überweisung nachweislich zu leisten.

## 8. Vermittlung

8.1. Geht der Entleiher oder ein mit ihm unternehmerisch, wirtschaftlich oder in einer sonstigen Form verbundenes Unternehmen mit dem überlassenen Mitarbeiter während des bestehenden Überlassungsverhältnisses oder im unmittelbaren Anschluss bis zu 6 Monaten daran ein Arbeitsverhältnis ein, ist der Verleiher berechtigt, ein Vermittlungshonorar von 12% des Jahreseinkommens des vermittelten Mitarbeiters zzgl. der gesetzlichen MWSt zu berechnen.

8.2. Das Honorar reduziert sich um jeweils 1/12 pro Überlassungsmonat und ist fällig mit Abschluss des Arbeitsvertrages zwischen Mitarbeiter und Entleiher.

8.3. Erfolgte die Überlassung einer entsprechenden Absprache zur Vermittlung, so dient diese Regelung als Vertragsgrundlage. Wir weisen ausdrücklich daraufhin, im Bereich der Personalvermittlung tätig zu sein.

## 9. Aufrechnung/ Zurückbehaltung

Der Entleiher ist nicht berechtigt, gegenüber dem Verleiher aufzurechnen oder ein Zurückbehaltungsrecht geltend zu machen, es sei denn die Gegenforderung ist unbestritten oder rechtskräftig festgestellt.

## 10. Gewährleistung/ Haftung

10.1. Der Verleiher haftet nur für die fehlerfreie Auswahl seiner Mitarbeiter für die vereinbarte Tätigkeit. Er haftet nicht für die Ausführung der Arbeiten durch den Mitarbeiter sowie für Schäden, die dieser in Ausübung seiner Tätigkeit verursacht. Der Entleiher ist verpflichtet, den Verleiher von allen Ansprüchen freizustellen, die Dritte im Zusammenhang mit der Ausführung und der Verrichtung der dem überlassenen Mitarbeiter übertragenen Tätigkeiten erheben.

10.2. Für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet der Verleiher bei eigenem Verschulden nach den gesetzlichen Bestimmungen.

10.3. Für alle sonstigen Schäden haftet der Verleiher bei eigenem Verschulden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Haftung für leichte/ normale Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen. Dies gilt sowohl für die Haftung für die sorgfältige Auswahl des Mitarbeiters als auch für alle anderen Fälle (Verzug, Unmöglichkeit, positive Vertragsverletzung, Verschulden beim Vertragsschluss, etc.).

10.4. Verletzt der Verleiher eine Pflicht aus dem Arbeitnehmerüberlassungsvertrag hat der Entleiher darzulegen und zu beweisen, dass die Pflichtverletzung durch den Verleiher zu vertreten ist.

## 11. Kündigung

11.1. Soweit der Vertrag nicht befristet geschlossen wurde kann er beiderseits mit einer Frist von 5 Arbeitstagen zum jeweiligen Wochenende gekündigt werden.

11.2. Macht der Verleiher in den Fällen der Ziff. 5.1. nicht von seinem Recht des Austauschs des Mitarbeiters Gebrauch, kann der Vertrag beiderseits fristlos gekündigt werden.

11.3. Der Verleiher ist zur fristlosen Kündigung auch berechtigt, wenn der Entleiher im Falle des Zahlungsverzuges oder der wesentlichen Verschlechterung seiner Vermögensverhältnisse einer Aufforderung nach Ziff. 7.2. nicht nachkommt. Hiervon unberührt bleiben die sonstigen Ansprüche des Verleihers auf Schadensersatz.

11.4. Jede Kündigung bedarf der Schriftform. Eine Kündigung des Entleihers ist nur wirksam, wenn sie gegenüber dem Verleiher ausgesprochen wird. Eine nur dem Mitarbeiter mitgeteilte Kündigung ist unwirksam.

## 12. Schlussbestimmungen

12.1. Nebenabreden und Vertragsänderungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

12.2. Soweit der Entleiher Kaufmann ist, ist ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich unmittelbar oder mittelbar aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten der Sitz des Verleihers.