

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Stand: 01.12.2012

1. VERTRAGSGEGENSTAND, DURCHFÜHRUNG

Der Personaldienstleister stellt dem Kunden auf der Grundlage des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages vorübergehend Mitarbeiter am vereinbarten Einsatzort zu den nach genannten Allgemeinen Vertragsbedingungen – Arbeitnehmerüberlassung (AVA) zur Verfügung. Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Kunden werden nur anerkannt, soweit sie mit den AVA übereinstimmen oder vom Personaldienstleister ausdrücklich schriftlich bestätigt sind.

1.1. Die vom Personaldienstleister 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 Kunden 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 Kunden unterliegen die Mitarbeiter dessen Weisungen und arbeiten unter seiner Aufsicht und Anleitung. Vertragliche Beziehungen werden zwischen dem Kunden und dem Mitarbeiter nicht begründet. Vereinbarungen über die Art und Dauer der Tätigkeit, Arbeitszeit und sonstige Absprachen sind nur wirksam, soweit sie mit dem Personaldienstleister getroffen wurden.

2. ARBEITSSCHUTZ, ARBEITSSICHERHEIT

2.1. Während des Arbeitseinsatzes übernimmt der Kunde gegenüber dem Mitarbeiter die Fürsorgepflicht des 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 arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung voraussetzt, hat der Kunde 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 Kunde diese Genehmigung vor der Beschäftigung zu diesen Zeiten bzw. an diesen Tagen einzuholen. Der Kunde 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 Kunde ist verpflichtet, die Einhaltung der Arbeitnehmer-Schutzvorschriften zu überwachen. Die vorstehenden Pflichten bestehen unbeschadet der Pflichten des Personaldienstleisters. Zur Wahrnehmung seiner Arbeitgeberpflichten wird dem Personaldienstleister innerhalb der Arbeitszeiten jederzeit ein Zutrittsrecht zu den Arbeitsplätzen der überlassenen Mitarbeiter eingeräumt.

2.4. Der Kunde ist verpflichtet, einen etwaigen Arbeitsunfall dem Personaldienstleister sofort anzuzeigen. Meldepflichtige Arbeitsunfälle sind der Verwaltungsverbandsorganisation mittels Unfallanzeige unverzüglich anzuzeigen. Eine Kopie der Unfallanzeige hat der Kunde für seinen Betrieb zuständigen 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 Kunde für den dadurch entstandenen Lohnausfall.

3. VERSCHWIEGENHEIT

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

4. ZURÜCKWEISUNG

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

4.2. Der Kunde 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 Personaldienstleister unter Angabe der Gründe erfolgen.

5. AUSTAUSCH DES MITARBEITERS

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

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

6. VERGÜTUNG, ZULAGEN, BRANCHENZUSCHLÄGE

6.1. Maßgeblich für die Abrechnung ist der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag jeweils vereinbarte Stundenverrechnungssatz. Dieser basiert auf einer Wochenarbeitszeit von 37,50 Stunden.

6.2. Wünscht der Kunde Leistungen von Mehrarbeit, Nacht-, Sonntag- oder Feiertagsarbeit, bedarf es einer besonderen vorherigen Absprache mit dem Personaldienstleister. In diesen Fällen werden nachstehende Zuschläge berechnet:

Mehrarbeit ab der 38. Stunde	25%
Mehrarbeit ab der 46. Stunde	50%
Nachtarbeit in der Zeit von 22:00 Uhr bis 06:00 Uhr	25%
Samstagsarbeit	25%
Sonntagsarbeit	50%
Feiertagsarbeit	100% und
Feiertagsarbeit an einem Sonntag	150%

Bei Arbeitnehmerüberlassungsverträgen, die während einer Woche beginnen oder enden, wird eine arbeitstäglige Überstundenberechnung vorgenommen, das heißt, ab der 7.5 Arbeitsstunde wird eine Überstundenvergütung in Höhe von 25% zum Stundenverrechnungssatz in Rechnung gestellt.

6.3. Der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarte Stundenverrechnungssatz erhöht sich auf Basis von 70% um die tariflichen Prozentsätze in den einschlägigen zwischen dem **Bundesarbeitgeberverband der Personaldienstleister** und **iGZ Interessenverband Deutscher Zeitarbeitsunternehmen** einerseits und der jeweiligen **Gewerkschaft** andererseits vereinbarten Tarifvertrag über Branchenzuschläge für Arbeitnehmerüberlassungen in der jeweils gültigen Fassung. Der Auftraggeber hat das regelmäßig gezahlte Stundenentgelt eines vergleichbaren Arbeitnehmers wahrheitsgemäß nachzuweisen.

7. RECHNUNGSLEGUNG, ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

7.1. Rechnungen werden dem Kunden wöchentlich, mindestens aber einmal im Monat übersandt. Abrechnungsgrundlage sind die vom Kunden zu unterzeichnenden Zeittabelle des Mitarbeiters. Die Zeittabelle werden dem Kunden wöchentlich, zum Ende des Kalendermonats bzw. unmittelbar nach Beendigung des Auftrages vorgelegt. Die vom Personaldienstleister erteilten Rechnungen sind sofort fällig und ohne Abzug zahlbar. Der Mitarbeiter ist nicht zur Entgegennahme von Vorschüssen oder sonstigen Zahlungen berechtigt.

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

8. VERMITTLUNG

8.1. Geht der Kunde mit dem überlassenen Mitarbeiter während des bestehenden Überlassungsverhältnisses im unmittelbaren Anschluss oder binnen drei Monate nach der Überlassung ein Arbeitsverhältnis ein, ist der Personaldienstleister berechtigt, ein Vermittlungshonorar nach folgender Staffel zu berechnen.

Bis 2 Monate Überlassungsdauer	14%
Nach 2 bis 4 Monate Überlassungsdauer	10%
Nach 4 bis 6 Monate Überlassungsdauer	6%

Des Brutto-Jahreseinkommens (= Brutto-Monatsvergütung x 12 zuzüglich etwaiger Zusatzleistungen, z.B. Gratifikationen, Provisionen, Urlaubsgeld etc.) des Zeitarbeitnehmers bei dem Kunden zzgl. gesetzlicher MwSt. Für das Entstehen des Vermittlungshonorars ist es unerheblich, ob ein befristeter oder unbefristeter Arbeitsvertrag abgeschlossen wird.

8.2. Bestand keine vorherige Arbeitnehmerüberlassung richtet sich das Vermittlungshonorar nach Art, Leistungsumfang und Schwierigkeitsgrad und wird vor Auftragserteilung grundsätzlich individuell vereinbart. Fehlt eine solche Vereinbarung beträgt das Honorar 18% des Jahreseinkommens des vermittelten Mitarbeiters.

8.3. Auslagen, z.B. Kosten für Stellenanzeigen, Eignungstests, Reisekosten werden gegenüber dem Kunden gesondert abgerechnet.

9. AUFRECHNUNG, ZURÜCKHALTUNG

Der Kunde ist nicht berechtigt, gegenüber dem Personaldienstleister aufzurechnen oder ein Zurückhaltungsrecht geltend zu machen, es sei denn die Gegenforderung ist unbestritten oder rechtskräftig festgestellt.

10. GEWÄHRLEISTUNG, HAFTUNG

10.1. Der Personaldienstleister 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 Kunde ist verpflichtet, den Personaldienstleister 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 Personaldienstleister bei eigenem Verschulden nach den gesetzlichen Bestimmungen.

10.3. Für alle sonstigen Schäden haftet der Personaldienstleister 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 Personaldienstleister eine Pflicht aus dem Arbeitnehmerüberlassungsvertrag hat der Kunde darzulegen und zu beweisen, dass die Pflichtverletzung durch den Personaldienstleister zu vertreten ist.

10.5. Sollte der Auftraggeber seiner Mitteilungspflicht nach Maßgabe der Branchenzuschlagstarifverträgen nicht wahrheitsgemäß nachkommen, so stellt er den Auftraggeber von allen bisher entstandenen und künftig entstehenden Ansprüchen des Zeitarbeitnehmers auf Equal Treatment und allen sonstigen sich aus der Pflichtverletzung ergebenden Schäden frei. Der Auftraggeber verpflichtet sich, sich gegenüber etwaigen Anspruchstellern auf einschlägige Ausschlussfristen zu berufen.

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. Kündigt der Kunde nicht fristgerecht, kann der Personaldienstleister 80 % des vereinbarten Stundenverrechnungssatzes unter Berücksichtigung der vereinbarten Wochenarbeitszeit und der vertraglichen Restlaufzeit bei fristgerechter Kündigung ohne Nachweis als Entschädigung fordern. Der Kunde ist berechtigt, einen geringeren Schaden nachzuweisen.

11.2. Macht der Personaldienstleister in den Fällen der Ziffer 5.1. nicht von seinem Recht des Austausches des Mitarbeiters Gebrauch, kann der Vertrag beiderseits fristlos gekündigt werden.

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

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

12. SCHLUSSBESTIMMUNG

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

12.2. Sollte ein Teil dieser Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein, so berührt dies im Zweifel nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Die Vertragspartner werden anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dem beabsichtigten Zweck entsprechende Regelung in zulässiger Weise treffen.

12.3. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist für beide Vertragspartner Bremen. Dies gilt für alle sich aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten, wenn der Kunde Kaufmann ist.