

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) zur Arbeitnehmerüberlassung der A+P GmbH & Co. KG (hier Personaldienstleister genannt)

1. Der Personaldienstleister wird den Entleiher (im Nachfolgenden Kunde genannt) über jede Änderung der Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung unterrichten (§ 12 Absatz 2 AÜG).

2. Leistungen und Angebote erfolgen ausschließlich aufgrund dieser AGB. Spätestens mit Beginn der Überlassung gelten diese AGB als angenommen. Es bestehen allein vertragliche Beziehungen zwischen Personaldienstleister und Kunden. Art und Umfang der auszuführenden Arbeiten sowie die Arbeitsleistung jedes überlassenen Mitarbeiters* sind allein mit dem Personaldienstleister zu vereinbaren. Dazu ist vor Einsatzbeginn ein schriftlicher Arbeitnehmerüberlassungsvertrag zu schließen. Änderungen bedürfen der Schriftform. Eine Überlassung des Mitarbeiters an Dritte ist ausgeschlossen. Der überlassene Mitarbeiter ist nicht berechtigt, von den im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag getroffenen Vereinbarungen abzuweichen.

3. Der Personaldienstleister ist berechtigt, während der Ausführung des Auftrages den überlassenen Mitarbeiter abzuberaufen und durch einen fachlich gleichwertigen Mitarbeiter zu ersetzen. Bei unvorhersehbarem Ausfall des Mitarbeiters, z.B. infolge von Krankheit, ist der Personaldienstleister berechtigt, aber nicht verpflichtet, innerhalb von 24 Stunden gleichwertigen Ersatz zu stellen.

4. Eine Haftung des Personaldienstleisters ist ausgeschlossen, wenn der überlassene Mitarbeiter mit Wertgegenständen, Geldangelegenheiten oder ähnlichen Angelegenheiten betraut wird. Der überlassene Mitarbeiter ist nicht zum Inkasso berechtigt.

5. Der Personaldienstleister hat nur für die ordnungsgemäße Auswahl des überlassenen Mitarbeiters einzustehen. Der Personaldienstleister haftet darüber hinaus nicht für ein Verschulden des Mitarbeiters.

6. Die Übergabe von Werkzeugen und anderen Betriebsmitteln des Kunden an den überlassenen Mitarbeiter sowie die Beauftragung zum Führen von Kundenfahrzeugen ist schriftlich zu dokumentieren. Etwaige Schadensersatzansprüche gegenüber dem überlassenen Mitarbeiter tritt der Personaldienstleister an den Kunden, der die Abtretung annimmt, insoweit ab.

7. Dem Kunden obliegt die Übertragung und Einweisung in die Arbeit, für die der Mitarbeiter überlassen ist. Der Kunde hat insoweit gegenüber dem Mitarbeiter Weisungsbefugnis, Aufsichts- und Überwachungsrechte und -pflichten.

8. Der Kunde verpflichtet sich, die Einweisung des Mitarbeiters in die Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltbestimmungen seines Betriebes vorzunehmen und die Einhaltung aller Sicherheitsvorschriften zu gewährleisten. Der Kunde sichert während der Zeit des Einsatzes die Einhaltung aller gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften zu. Der Kunde wird entsprechend den Anforderungen, Maßnahmen festlegen und Einrichtungen des Arbeitsschutzes zur Verfügung stellen. Der Kunde sichert die Einhaltung der ihm obliegenden Pflichten, insbesondere nach § 9 Abs. 2 OwiG und § 209 Abs. 1 SGB VII, zu.

9. Dem Personaldienstleister ist während der Betriebszeiten der Kontakt und der freie Zutritt zum Arbeitsplatz des überlassenen Mitarbeiters zu ermöglichen.

10. Reklamationen sind dem Personaldienstleister sofort nach Bekanntwerden des Sachverhaltes in Textform anzuzeigen.

11. Eine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit des überlassenen Mitarbeiters in Höhe von 35,00 Stunden gilt als vereinbart. Die tägliche Arbeitszeit richtet sich jedoch nach den Anforderungen des Kunden, wobei sich dieser ausdrücklich verpflichtet, auf die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG) zu achten. Der Kunde versichert zugleich, dass er Mehr-, Sonn- oder Feiertagsarbeit nur anordnen wird, soweit dies für seinen Betrieb nach dem ArbZG zulässig ist. Eine evtl. notwendige behördliche Genehmigung ist vom Kunden zu beschaffen und dem Personaldienstleister unaufgefordert vorzulegen. Wird die oben vereinbarte wöchentliche Stundenzahl nicht erreicht und hat der Kunde die Fehlzeiten zu vertreten (z.B. bei

verspätetem Einsatzbeginn, Arbeitsmangel etc.), ist der Personaldienstleister berechtigt, dem Kunden die vereinbarten Stunden zu berechnen.

12. Der Kunde hat den Mitarbeiter des Personaldienstleisters in den ersten acht Stunden nach Arbeitsaufnahme auf seine Eignung zu überprüfen. Bei begründeter Nichteignung kann der Kunde am ersten Einsatztag in Abstimmung mit dem Personaldienstleister von seinem Zurückweisungsrecht Gebrauch machen oder einen Austausch des Mitarbeiters vereinbaren. In diesem Fall sind die ersten acht Stunden kostenfrei.

13. Der überlassene Mitarbeiter ist verpflichtet, wöchentlich einen Tätigkeitsnachweis zur Unterschrift vorzulegen, es sei denn, es ist etwas anderes vereinbart. Der Kunde verpflichtet sich, diesen Tätigkeitsnachweis selbst oder durch einen vertretungsberechtigten Bevollmächtigten am letzten Arbeitstag der Kalenderwoche, oder bei Monatswechsel am letzten Arbeitstag des Monats zu unterschreiben. Der Kunde bestätigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit der gemachten Angaben. Weigert sich der Kunde, diesen Tätigkeitsnachweis zu unterschreiben, so ist der Personaldienstleister zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt. Die bis zur Kündigung angefallenen Arbeitsstunden sind in diesem Falle sofort nach Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig.

14. Die Rechnungen werden wöchentlich aufgrund der vom Kunden unterschriebenen Tätigkeitsnachweise erstellt, es sei denn, es ist etwas anderes vereinbart. Im Falle des Punktes 13 Satz 4 werden die Rechnungen nach Angaben des Mitarbeiters erstellt. Der Rechnungsbetrag ist unter Ausschluss jeglicher Abzüge 10 Tage nach Rechnungsstellung zu begleichen, es sei denn, es ist etwas anderes vereinbart. Im Falle des Zahlungsverzuges ist der Personaldienstleister berechtigt, dem Kunden Verzugszinsen von 5% über dem jeweils gültigen Diskontsatz der Europäischen Zentralbank zu berechnen, ferner seine/n überlassenen Mitarbeiter vom Kunden abzuziehen.

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

16. Alle Kunden werden durch den Personaldienstleister einer Warenkreditprüfung unterzogen. Bei Nichtzeichnung durch den Warenkreditversicherer ist der Personaldienstleister zur Anforderung von Vorschüssen in Höhe des voraussichtlichen zweiwöchigen Rechnungsvolumens berechtigt. Er behält sich in diesem Fall ferner einen sofortigen Abzug der überlassenen Mitarbeiter vor.

17. Bei Übernahme eines Mitarbeiters aus der Überlassung in ein Arbeitsverhältnis bei dem Kunden steht dem Personaldienstleister eine Vermittlungsprovision zu. Die Höhe der Provision ist wie folgt gestaffelt:

- Bei Übernahme innerhalb der ersten drei Monate 15% des Jahresbruttoeinkommens,
- nach drei Monaten 12% des Jahresbruttoeinkommens,
- nach sechs Monaten 9% des Jahresbruttoeinkommens und
- nach neun Monaten 5% des Jahresbruttoeinkommens.
- nach zwölf Monaten wird keine Vermittlungsprovision mehr fällig. Das Jahresbruttoeinkommen entspricht dem Arbeitsentgelt brutto das der Mitarbeiter nach der Übernahme erzielt ohne Nebenzuwendungen.

18. Besteht zwischen einer vorangegangenen Überlassung und der Einstellung des Mitarbeiters beim Kunden ein zeitlicher Abstand von weniger als 6 Monaten, wird vermutet, dass das Anstellungsverhältnis auf die vorangegangene Überlassung zurückzuführen ist. Dem Kunden steht es frei, den Gegenbeweis zu führen.

19. Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Würzburg.

20. Mündliche Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform, dies gilt auch für die Abbedingung des Schriftformerfordernisses.