

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für die Arbeitnehmerüberlassung

§1. Vertragsgegenstand / Durchführung

1. Die Internationale Dienstleistungsgenossenschaft Expateam mit Sitz in Polen 59-900 Zgorzelec, ul. Armii Krajowej 51A eingetragen im polnischen staatlichen Gerichtsregister unter der Nummer KRS 0000261100 ist als Personaldienstleister (Verleiher) auf Grundlage der Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung, gemäß §1 des AÜG tätig. Die Erlaubnis wurde durch die Agentur für Arbeit in Düsseldorf ab dem 21.09.2016 unbefristet erteilt.

2. Der Verleiher verpflichtet sich, den Kunden unverzüglich über den Widerruf oder das sonstige Erlöschen der Erlaubnis gem. §5 Arbeitnehmerüberlassungsgesetz zu informieren.

3. Der Personaldienstleister stellt dem Kunden auf der Grundlage der für jeden Mitarbeiter einzeln abzuschließenden Arbeitnehmerüberlassungsverträge vorübergehend Mitarbeiter am vereinbarten Einsatzort zu den nachgenannten AGB zur Verfügung. Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Kunden werden nur anerkannt, soweit sie mit den AGB übereinstimmen oder vom Personaldienstleister ausdrücklich schriftlich bestätigt sind.

4. 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.

5. 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

1. Während des Arbeitseinsatzes übernimmt der Kunde gegenüber dem Mitarbeiter die Fürsorgepflichten eines Arbeitgebers. Er hat sicherzustellen, dass am Beschäftigungsort des Mitarbeiters die geltenden Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften sowie die gesetzlich zulässigen Arbeitszeitschranken eingehalten werden und die Einrichtungen und Maßnahmen der „Ersten Hilfe“ gewährleistet sind. Soweit für die Tätigkeit des Mitarbeiters eine arbeitsmedizinische Einstellungs- oder Vorsorgeuntersuchung gesetzlich vorgeschrieben ist, hat der Kunde im gesetzlich vorgegebenen Zeitpunkt eine solche Untersuchung durchzuführen.

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.

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.

4. Der Kunde ist verpflichtet, einen etwaigen Arbeitsunfall dem Personaldienstleister sofort anzuzeigen. Meldepflichtige Arbeitsunfälle sind der Verwaltungsberufsgenossenschaft mittels Unfallanzeige unverzüglich anzuzeigen. Eine Kopie der Unfallanzeige hat der Kunde für den für seinen Betrieb zuständigen Berufsgenossenschaft zu übersenden.

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. Vergütung und Zahlungsbedingungen

1. Der Verleiher erhält seine Vergütung für jede geleistete Arbeitsstunde des überlassenen Arbeitnehmers zum vereinbarten Stundensatz zzgl. vereinbarter Zuschläge. Der Verleiher hat Anspruch auf Vergütung für die gesamte Arbeitszeit des überlassenen Arbeitnehmers beim Kunden. Die Höhe des Stundensatzes ist im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag zu vereinbaren. Ist der Stundensatz auf Grundlage des gesetzlichen Mindestlohnes für die Arbeitnehmerüberlassung kalkuliert und wird dieser erhöht, dann erfolgt eine verhältnismäßige Erhöhung des Stundensatzes des Verleihers.

2. Wenn die Höhe der Zuschläge sich aus einem Gesetz oder Tarifvertrag ergibt, der im Betrieb des Kunden zwingend anzuwenden ist, stehen die Zuschläge dem Verleiher auch ohne, dass sie im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag genannt sind, ggf. auch nachträglich zu.

3. Die Kosten der Lohnfortzahlung im Krankheitsfall gehen zu Lasten des Verleihers. Die Kosten des Arbeitsentgelts für die ausgefallenen Arbeitszeiten an Feiertagen (laut §2 Entgeltfortzahlungsgesetz) oder aus betrieblichen Gründen trägt der Entleiher.

4. Abrechnungsgrundlage sind die vom Kunden zu unterzeichnenden Zeitchweise des Mitarbeiters. Die Zeitchweise werden dem Kunden wöchentlich, zum Ende des Kalendermonats bzw. unmittelbar nach Beendigung des Auftrages vorgelegt. Die Rechnungslegung erfolgt mindestens 1-mal im Monat. Die vom Personaldienstleister erteilten Rechnungen sind sofort fällig und ohne Abzug zu bezahlen. Der Mitarbeiter ist nicht zur Entgegennahme von Vorschüssen oder sonstigen Zahlungen berechtigt.

5. 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.

§4. Arbeitsbedingungen im Entleiherbetrieb

1. Der Verleiher wendet keinen eigenen Tarifvertrag an. Die überlassenen Arbeitskräfte sind im Entleiherbetrieb auf nicht schlechteren Arbeitsbedingungen einschließlich des Arbeitsentgelts wie eigene Arbeitnehmer des Kunden einzusetzen und sind mit ihnen gleich zu behandeln. Das betrifft auch Zugang zu den betrieblichen Sozialleistungen.

2. Für jede Arbeitsstelle ist eine Zusammenstellung der wesentlichen Arbeitsbedingungen als Kriterien zur Gleichstellung der Leiharbeitnehmer zu erstellen. Der Entleiher (Kunde) hat bei Erstellung dieser Kriterien mitzuwirken und die hierfür notwendigen Angaben korrekt und vollständig zu machen. Diese Zusammenstellung gilt als Bestandteil des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages.

3. Sollte sich im späteren Zeitpunkt ergeben, dass die vom Kunden bestätigten Arbeitsbedingungen nicht korrekt waren, haftet er für die Lohnmehrforderungen des Arbeitnehmers einschl. Folgekosten.

4. Sofern kein vergleichbarer Arbeitnehmer beim Kunden beschäftigt ist, hat der Kunde zu erklären, welchen Lohnanspruch ein Leiharbeiter gehabt hätte, wenn er mit seinen Qualifikationen in seinem Betrieb an der zutreffenden Stelle als festangestellte Kraft eingestellt worden wäre.

5. Der Entleiher ist dafür verantwortlich, dass hinsichtlich der Beschäftigung der Leiharbeitnehmer gegen die Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG) nicht verstoßen wird.

6. Die effektive Organisation der Arbeitszeit der Leiharbeitnehmer ist Sache des Kunden.

6. Der Kunde hat die Leiharbeitnehmer mindestens 37 Stunden pro Woche durchgehend zu beschäftigen. Bei etwaigen Unterbrechungen der Beschäftigung oder kürzeren Arbeitszeiten kann der Personaldienstleister Erstattung der ihm ggf. entstandenen Kosten der Lohnfortzahlung verlangen.

§5. Gewährleistung / Haftung

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 der dem überlassenen Mitarbeiter übertragenen Tätigkeiten erheben.

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

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.).

4. Verletzt der Personaldienstleister eine Pflicht aus dem Arbeitnehmerüberlassungsvertrag hat der Kunde zu beweisen, dass die Pflichtverletzung durch den Personaldienstleister zu vertreten ist.

5. Der Personaldienstleister ist für Beschädigung oder Abhandenkommen der Werkzeuge und sonstiger Gegenstände des Entleiher, die dem Leiharbeiter im Entleiherbetrieb herausgegeben oder zur Verfügung gestellt wurden nicht verantwortlich, erklärt sich aber bereit bei der Durchsetzung der berechtigten, ordentlich belegten und unverzüglich gemeldeten Regressforderungen des Entleihers zu helfen.

§6. Probearbeit / Zurückweisung / Austausch von Mitarbeitern

1. Die ersten 5 Arbeitstage sind Probearbeitstage. Ist der Kunde mit der Arbeitsleistung der Leiharbeitskraft nicht zufrieden, so kann er sie am ersten Arbeitstag kostenlos zurückweisen. In den weiteren Probearbeitstagen kann der Kunde die Leiharbeitskraft auch sofort zurückweisen, aber die bis zu diesem Zeitpunkt gearbeiteten Stunden sind zu bezahlen.

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

3. Die Zurückweisung muss jeweils durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Personaldienstleister unter Angabe der Gründe erfolgen.

4. In den Fällen der Zurückweisung ist der Personaldienstleister berechtigt, einen anderen fachlich gleichwertigen Mitarbeiter zu schicken. Eine solche Verpflichtung betrifft den Personaldienstleister aber nur dann, wenn er den zurückgewiesenen Mitarbeiter nicht ordnungsgemäß ausgewählt hatte.

5. Der Personaldienstleister ist im Übrigen berechtigt, aus innerbetrieblichen, organisatorischen oder gesetzlichen Gründen den überlassenen Mitarbeiter jederzeit auszutauschen.

§7. Übernahme des Leiharbeitnehmers / Vermittlung

1. Geht der Kunde mit dem überlassenen Mitarbeiter während des bestehenden Überlassungsverhältnisses oder im Anschluss daran ein Arbeitsverhältnis ein, ist der Personaldienstleister berechtigt, ein Vermittlungshonorar von 12% des (ggf. geschätzten) Jahreseinkommens des vermittelten Mitarbeiters zzgl. der gesetzlichen MwSt. zu berechnen. Das Vermittlungshonorar ist fällig mit Abschluss des Arbeitsvertrages zwischen Mitarbeiter und Kunde.

2. Das Datum der Übernahme des Leiharbeitnehmers hat der Kunde dem Personaldienstleister im Voraus anzuzeigen. Die Anzeige ist auch vom Leiharbeitnehmer zu unterzeichnen.

3. Im Falle einer korrekten Anzeige reduziert sich das Honorar um jeweils 1/18 pro Überlassungsmonat.

4. Nach Kündigung des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages gilt die Fortbeschäftigung des Leiharbeitnehmers im Betrieb des Kunden oder in einem mit ihm verbundenen Unternehmen (derselbe Eigentümer, Rechtsnachfolger, Betrieb aus derselben Familien- bzw. Kapitalgruppe etc.) auch als Übernahme durch den Kunden ohne Anzeige.

5. Beschäftigung eines vom Personaldienstleister ausgewählten und dem Kunden vorgestellten Bewerber ohne vorherige Überlassung gilt als erfolgreiche Vermittlung und berechtigt den Personaldienstleister zur Berechnung des halben Vermittlungshonorars gem. §7 Abs.1.

§8. Kündigung des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages

1. Der Arbeitnehmerüberlassungsvertrag kann mit einer Frist von 5 Arbeitstagen zum jeweiligen Wochenende gekündigt werden.

2. Macht der Personaldienstleister von seinem Recht des Austauschs des Mitarbeiters keinen Gebrauch, kann der Vertrag beiderseits fristlos gekündigt werden.

3. Der Personaldienstleister ist zur fristlosen Kündigung auch berechtigt, wenn der Kunde im Falle des Zahlungsverzuges oder der wesentlichen Verschlechterung seiner Vermögensverhältnisse einer Aufforderung §3 Ziff.5 nicht nachkommt. Hiervon unberührt bleiben die sonstigen Ansprüche des Personaldienstleisters auf Schadenersatz.

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.

§9. Aufrechnung / Zurückbehaltung

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.

§10. Sonstiges

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

2. Es findet das jeweils gültige Gesetz zur Regelung der gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung Anwendung.

3. Soweit der Kunde Kaufmann ist, ist ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich unmittelbar oder mittelbar aus dem Vertragsverhältnis ergebende Streitigkeiten der Sitz des Personaldienstleisters. 1. Änderungen und/oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen einer Schriftform.

4. Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, die unwirksame Bestimmung durch eine dieser in Interessenslage und Bedeutung möglichst nahe kommenden wirksamen Vereinbarung zu ersetzen.

.....
Datum, Stempel und Unterschrift des Kunden