

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Fraunholz Personalservice GmbH

1. Behördliche Genehmigung

Fraunholz Personalservice GmbH, nachfolgend auch Fraunholz Personalservice GmbH genannt, besitzt die erforderliche Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung, erteilt von Agentur für Arbeit in Nürnberg.

2. Rechtsstellung von Mitarbeitern der Fraunholz Personalservice GmbH

Durch den Abschluss eines Arbeitnehmerüberlassungsvertrages wird kein Vertragsverhältnis zwischen Mitarbeitern von Fraunholz Personalservice GmbH und ihren Kunden begründet. Während des Einsatzes unterliegen benannte Mitarbeiter den Arbeitsanweisungen des Kunden und arbeiten unter seiner Aufsicht und Anleitung. Sie sind zur Geheimhaltung verpflichtet. Das gilt für alle vertraulichen oder geheimhaltungsbedürftigen Geschäftsangelegenheiten, von denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit erfahren. Änderungen von Einsatzdauer, Arbeitszeit und Arbeitstätigkeit können nur zwischen Fraunholz Personalservice GmbH und dem Kunden vereinbart werden.

3. Auswahl der Mitarbeiter von Fraunholz Personalservice GmbH

Fraunholz Personalservice GmbH stellt dem Kunden sorgfältig ausgesuchte und auf die erforderliche berufliche Qualifikation überprüfte Mitarbeiter zur Verfügung. Bei berechtigten Beanstandungen, die der Kunde innerhalb der ersten sechs Stunden nach Arbeitsaufnahme der Mitarbeiter meldet, werden bis zu sechs Arbeitsstunden nicht berechnet. Fraunholz Personalservice GmbH kann auch während des laufenden Einsatzes Mitarbeiter gegen andere, in gleicher Weise geeignete Mitarbeiter austauschen, sofern hierdurch nicht berechnigte Interessen des Kunden verletzt werden.

4. Einsatz der Mitarbeiter von Fraunholz Personalservice GmbH

Der Kunde setzt Mitarbeiter von Fraunholz Personalservice GmbH ausschließlich für Tätigkeiten ein die im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbart wurden. Er lässt den Mitarbeitern nur die entsprechenden Arbeitsmittel, beziehungsweise Maschinen verwenden oder bedienen. Vor einem Arbeitsplatzwechsel muss der Kunde Fraunholz Personalservice GmbH unterrichten. Außerdem setzt der Kunde Mitarbeitern von Fraunholz Personalservice GmbH keine Geldbeträge aus, auch keine Löhne und Reisekostenvorschüsse.

5. Allgemeine Pflichten von Fraunholz Personalservice GmbH

Fraunholz Personalservice GmbH verpflichtet sich, allen Arbeitgeberpflichten nachzukommen, das heißt insbesondere, sämtliche arbeits-, sozial- und lohnsteuerrechtlichen Bestimmungen einzuhalten, sowie die entsprechenden Zahlungen sach und fristgerecht zu leisten.

6. Allgemeine Pflichten des Kunden

Der Kunde hält beim Einsatz von Mitarbeitern von Fraunholz Personalservice GmbH die für seinen Betrieb geltenden gesetzlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechts (insbesondere Arbeitszeit und Arbeitssicherheit) ein. Dies gilt auch bei der Durchführung von Aufträgen, die zeitlich und örtlich mit Arbeiten anderer Unternehmen zusammenfallen. Hierzu ermittelt und dokumentiert er die mit der Arbeit verbundenen Gefährdungen, sowie eventuell daraus resultierende Arbeitsschutzmaßnahmen. Der Kunde macht die Mitarbeiter vor Beginn der Arbeit mit den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften des jeweiligen Arbeitsplatzes vertraut und stellt die erforderliche Sicherheitsausrüstung zur Verfügung. Der Kunde gestattet Fraunholz Personalservice GmbH nach vorheriger Absprache den Zutritt zum Tätigkeitsort der Mitarbeiter von Fraunholz Personalservice GmbH, um sich von der Einhaltung der arbeitssicherheitstechnischen Maßnahmen zu überzeugen. Bei einem Arbeitsunfall dieser Mitarbeiter ist Fraunholz Personalservice GmbH unverzüglich zu benachrichtigen, damit die Unfallmeldung nach §193 SGBVII vorgenommen werden kann. Für eine eventuelle notwendige behördliche Zulassung von Mehr- und Sonntagsarbeit wird er Sorge tragen. Darüber hinaus gibt der Kunde Fraunholz Personalservice GmbH die außergewöhnlichen Gründe für die Mehrarbeit unverzüglich bekannt.

7. Abrechnung

Der Kunde verpflichtet sich, wöchentlich von einem bevollmächtigten Vertreter die geleisteten Arbeitsstunden auf dem Formular „Stundennachweis“ prüfen und durch Unterschrift und Firmenstempel bestätigen zu lassen. Können Stundennachweise am Einsatzort keinem Bevollmächtigten des Kunden zur Unterschrift vorgelegt werden, so sind die Mitarbeiter von Fraunholz Personalservice GmbH stattdessen zur Bestätigung berechtigt.

Der Rechnungsbetrag ist mit Zugang der Rechnung ohne Abzug innerhalb der Zahlungsfrist von 10 Tagen zur Zahlung fällig. Maßgeblich ist der Zahlungseingang bei Fraunholz Personalservice GmbH. Die Abrechnung erfolgt wöchentlich auf Grund der vorgenannten Stundennachweise.

Maßgebend für die Berechnung ist der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarte Stundensatz zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Bei nicht fristgerechter Zahlung gerät der

Kunde auch ohne Mahnung in Verzug und schuldet einen Verzugszins in Höhe von mindestens 5%. Für Einsätze außerhalb der Gemeindegrenzen werden die anfallenden Fahrtkosten berechnet. In diesen Fällen kann eine Auslösung innerhalb der gesetzlichen, beziehungsweise vertraglichen Bestimmungen vereinbart werden. Fraunholz Personalservice GmbH behält sich eine Erhöhung der Stundensätze vor, wenn nach Vertragsabschluss tariflich bedingte Lohnerhöhungen eintreten, wenn Mitarbeiter gegen andere mit höherer Qualifikation ausgetauscht werden oder wenn Umstände, die Fraunholz Personalservice GmbH nicht zu vertreten hat, eine Kostensteigerung verursachen. Die regelmäßige Arbeitszeit der Mitarbeiter von Fraunholz Personalservice GmbH entspricht der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit. Arbeitsstunden, die über die vereinbarte Arbeitszeit hinausgehen, sowie Nacht, Sonn und Feiertagsstunden werden mit Zuschlägen berechnet, die gesondert vereinbart werden. Ebenso der Einsatz in Wechselschicht. Beim Zusammentreffen von Überstunden mit Sonn und Feiertagszuschlägen wird jeweils nur der höhere Zuschlag berechnet.

8. Beanstandungen

Sämtliche Beanstandungen soweit sie nicht durch Punkt 3 der AGB geregelt sind teilt der Kunde unverzüglich Fraunholz Personalservice GmbH mit. Werden Mängel nicht innerhalb einer Woche nach Ihrem Entstehen gemeldet, sind sämtliche Ansprüche ausgeschlossen.

9. Ausfall von Mitarbeitern durch höhere Gewalt

Absagen und Änderungen durch Fraunholz Personalservice GmbH sind möglich, wenn die vertragmäßige Durchführung erschwert, gefährdet oder beeinträchtigt wird. Dies gilt für bei Vertragsabschluss nicht vorhersehbare außergewöhnliche Umstände wie innere Unruhen, Katastrophen, Epidemien oder hoheitliche Anordnungen, Streik, Krankheit und ähnliches. Schadenersatzansprüche des Kunden sind ausgeschlossen.

10. Vermittlungsentgelt

Geht der Entleiher mit einem überlassenen Mitarbeiter von Fraunholz Personalservice GmbH während eines bestehenden Überlassungsverhältnisses oder unmittelbar im Anschluss an ein Überlassungsverhältnis innerhalb von 6 Monaten ein Arbeitsverhältnis ein, wird Fraunholz Personalservice GmbH ein Vermittlungshonorar von einem Sechstel der Bruttojahresvergütung eine Rechnung stellen. Ein Honorar von einem Sechstel der Bruttojahresvergütung wird ebenfalls fällig bei Herausgabe eines Vermittlungsvorschlages an den Auftraggeber und der damit verbundenen direkten Einstellung des Bewerbers oder Mitarbeiters. Sondervereinbarungen im Einzelfall bleiben davon unberührt.

11. Erfahrungszulage

Der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarte Verrechnungssatz erhöht sich um die Erfahrungszuschläge gemäß § 4 Entgelttarifvertrag BAP, wonach derzeit bei einem ununterbrochenen Einsatz bei dem gleichen Kunden ein Zuschlag von 1,5 Prozent nach Ablauf von 9 Kalendermonaten bzw. ein Zuschlag von 3,0 Prozent nach Ablauf von 12 Kalendermonaten fällig wird. Wird der Einsatz für einen Zeitraum von bis zu 3 Monaten unterbrochen, so wird der einsatzbezogene Zuschlag nach der Unterbrechung unter Anrechnung der vorausgegangenen Überlassungszeiten fällig. Werden Branchenzuschläge nach einem der Branchentarifverträge berechnet entfallen die Zuschläge nach § 4 Entgelttarifvertrag BAP.

12. Haftung

Fraunholz Personalservice GmbH haftet nur für die ordnungsgemäße Auswahl seiner Mitarbeiter in Bezug auf die vertraglich vereinbarte Tätigkeit. Die Haftung beschränkt sich auf Schäden, die durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der Auswahlverpflichtung entstehen. Für weitergehende Ansprüche haftet Fraunholz Personalservice GmbH nicht.

13. Erfüllungsort

Erfüllungsort ist Ansbach

14. Sonstiges

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, berührt das nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Beide Vertragsparteien sind verpflichtet, statt der unwirksamen Bestimmung eine solche zu vereinbaren, die in wirtschaftlicher und rechtlicher Sicht dem ursprünglich Gewollten möglichst nahe kommt. Der Kunde hat die Möglichkeit innerhalb von vierzehn Tagen schriftlich den allgemeinen Geschäftsbedingungen zu widersprechen, andernfalls wird von seiner Zustimmung ausgegangen. Mündliche Nebenabreden bedürfen zu Ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Bestätigung durch Fraunholz Personalservice GmbH.