

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

von Mülheims Personal - Service + Consulting (Stand: 04/2017)

1. Anwendungsgebiet

Diese AGB sind anwendbar auf die Vertragsverhältnisse zwischen Mülheims Personal und den auftraggebenden Firmen, den sog. Auftraggebern. Der Auftraggeber ist Kaufmann im Sinne der §§ 1 ff. Handelsgesetzbuch.

Die AGB sind anwendbar bei reiner Arbeitnehmerüberlassung, bei Übernahme aus der Arbeitnehmerüberlassung, bei direkter Vermittlung und bei unserer Beratung (Consulting).

2. Arbeitnehmerüberlassung

2.1 Einsatz der Mitarbeiter von Mülheims Personal

Mitarbeiter von Mülheims Personal werden nur für Tätigkeiten eingesetzt, die der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarten Tätigkeit unterliegen. Bei einem geplanten Arbeitsplatzwechsel ist Mülheims Personal umgehend zu benachrichtigen.

Der Auftraggeber setzt die ihm überlassenen Mitarbeiter nicht für die Beförderung von Geld oder zum Geldinkasso ein. Wird der Mitarbeiter dennoch für solche Tätigkeiten eingesetzt, so wird Mülheims Personal ausdrücklich von allen daraus resultierenden Ansprüchen freigestellt.

Während des Überlassungszeitraumes unterliegen die Mitarbeiter den Arbeitsanweisungen, Anleitungen und der Aufsicht des Auftraggebers, dem auch die Überwachung dieser Tätigkeiten ausschließlich obliegt.

Den Mitarbeitern von Mülheims Personal dürfen keine Löhne oder sonstige Geldbeträge ausgezahlt werden.

2.2 Beanstandungen und Austausch

Der Auftraggeber muss Beanstandungen jeglicher Art unverzüglich Mülheims Personal mitteilen. Bei berechtigten Beanstandungen innerhalb von acht Stunden nach Arbeitsaufnahme des Mitarbeiters werden bis zu acht Stunden von Mülheims Personal nicht berechnet.

Werden Beanstandungen nicht innerhalb einer Woche nach ihrem Auftreten an Mülheims Personal gemeldet, sind sämtliche sich hieraus etwa ergebenden Ansprüche ausgeschlossen.

Mülheims Personal hat die Möglichkeit, Mitarbeiter während der Dauer des Einsatzes ohne Einhaltung einer Frist gegen andere, in gleicher Weise geeignete Mitarbeiter, ohne Begründung auszutauschen, wenn dem nicht berechnete Interessen des Auftraggebers entgegenstehen.

2.3 Rechtsstellung der Mitarbeiter von Mülheims Personal

Durch den Abschluss eines Arbeitnehmerüberlassungsvertrages wird kein Vertragsverhältnis zwischen den Mitarbeitern von Mülheims Personal und dem Auftraggeber begründet.

Änderungen von Einsatzdauer, Arbeitszeit und Arbeitstätigkeit können nur zwischen dem Auftraggeber und Mülheims Personal vereinbart werden.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, Mitarbeiter nicht in unzulässiger Weise (§ 1 UWG und § 826 BGB) abzuwerben.

2.4 Pflichten von Mülheims Personal

Mülheims Personal kommt allen Arbeitgeberpflichten nach. Sämtliche arbeits-, sozial- und lohnsteuerrechtlichen Bestimmungen werden eingehalten. Die entsprechenden Zahlungen werden sach- und fristgerecht geleistet.

Mülheims Personal hat die überlassenen Mitarbeiter arbeitsvertraglich zu verpflichten, dem Auftraggeber gegenüber Treue und Verschwiegenheit wie gegenüber einem Arbeitgeber zu wahren, soweit nicht berechnete Interessen von Mülheims Personal entgegenstehen.

2.5 Pflichten des Auftraggebers

Der Auftraggeber informiert Mülheims Personal über die Zugehörigkeit des Anwendungsbereiches von Branchenzuschlagstarifverträgen für Einsätze im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung. In diesem Falle verpflichtet sich der Auftraggeber, wahrheitsgemäß den Vergleichslohn zu nennen. Der Auftraggeber wird außerdem Mülheims Personal unverzüglich über Änderungen seiner Branchenzugehörigkeit oder über Einsatzwechsel informieren, die zu einer anderen Bewertung führen. Der Auftraggeber sichert die Richtigkeit seiner Angaben zu. Dem Auftraggeber ist bekannt, dass unrichtige Zusicherungen dazu führen, dass die ihm überlassenen Mitarbeiter nicht den ihnen zustehenden Lohn erhalten. Der Auftraggeber kann deshalb zu nicht einkalkulierten Nachzahlungen gezwungen werden. Schuldhaft unrichtige Angaben des Auftraggebers führen zu einer Schadensersatzpflicht! Änderungen des Vergleichsentgelts (insbesondere durch Tarifloohnerhöhungen) teilt der Auftraggeber Mülheims Personal unverzüglich mit.

Der Auftraggeber stellt dem Mitarbeiter die für den jeweiligen Arbeitsplatz ggf. erforderliche Sicherheitsausrüstung zur Verfügung.

Für notwendige behördliche Zulassungen, z.B. für Mehr- und/ oder Sonntagsarbeit, trägt der Auftraggeber Sorge.



2.6 Höhere Gewalt

Absagen und Änderungen durch Mülheims Personal sind möglich, wenn die vertragsgemäße 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. Schadensersatzansprüche des Auftraggebers gegen Mülheims Personal sind in diesen Fällen ausgeschlossen.

2.7 Abrechnung der Arbeitnehmerüberlassung

Der Auftraggeber verpflichtet sich, von einer vertretungsberechtigten Person wöchentlich die von dem Mitarbeiter geleisteten Arbeitsstunden auf dem Formular "Stundennachweis" prüfen und durch Unterschrift und Firmenstempel bestätigen zu lassen.

Kann das Formular "Stundennachweis" am Einsatzort keinem Vertreter des Auftraggebers vorgelegt werden, so sind die Mitarbeiter von Mülheims Personal stattdessen zur Bestätigung der geleisteten Stunden berechtigt.

Die bestätigten Arbeitsstunden werden dem Auftraggeber von Mülheims Personal wöchentlich mit Mehrwertsteuerausweis in Rechnung gestellt. Maßgeblich für die Abrechnung ist der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarte Stundensatz, ggf. zuzüglich eventueller Branchenzuschläge und der jeweils gültigen Mehrwertsteuer. Mülheims Personal behält sich eine einseitige Erhöhung der Stundensätze vor bei einer Lohnerhöhung, einem Austausch gegen einen Mitarbeiter mit höherer Qualifikation oder bei anderen Umständen, die eine Kostensteigerung verursachen.

Die regelmäßige Arbeitszeit entspricht der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit. Arbeitsstunden, die 15 % der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit übersteigen (Überstunden), sowie Nacht-, Sonn- und Feiertagsstunden werden mit Zuschlägen abgerechnet.

Die Preise gelten, falls nicht ausdrücklich anders vereinbart, ohne Zuschläge.

Für Überstunden, Schicht-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit gelten folgende Zuschläge:

- Überstunden Montag bis Samstag: 25 %
- Arbeitsstunden an Sonntagen: 50 %
- Arbeitsstunden an Feiertagen: 100 %
- Arbeitsstunden von 22.00 bis 06.00 Uhr (Nachtarbeit): 25 %

Beim Zusammentreffen von Überstunden, Sonn- und Feiertagszuschlägen wird jeweils der höhere Zuschlag berechnet.

Es wird vereinbart, dass im Falle von Gehalts- bzw. Lohnerhöhungen, welche im Zusammenhang mit Tarifänderungen der sachlich zuständigen Tarifparteien stehen, die bislang in Ansatz gebrachten Stundensätze um dasselbe proportionale Verhältnis angehoben werden können. Gleiches gilt für kostenerhöhende Neuregelungen in steuerlicher und/oder sozialrechtlicher Hinsicht.

2.8 Rechnungsstellung und Zahlungsziel

Die Rechnungsstellung erfolgt wöchentlich aufgrund der bestätigten Zeitnachweise. Zahlungsziel sofort ohne Abzug.

Ab Fälligkeit ist der Rechnungsbetrag mit fünf Prozentpunkten p.a. zu verzinsen gemäß §§ 352, 353 HGB. 30 Tage nach Zugang der Rechnung erhöht sich der Zinssatz auf acht Prozentpunkte über dem Basiszinssatz p.a. gemäß §§ 286 Abs. 3, 288 Abs. 2 BGB.

2.9 Kündigung

Die Frist zur Kündigung von Verträgen bzw. Vereinbarungen beträgt 5 Arbeitstage zum Wochenende, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde. Die Kündigung hat stets schriftlich dem Zeitarbeitsunternehmen gegenüber zu erfolgen.

3. Übernahme / Vermittlung von Arbeitnehmern

3.1 Personalvermittlung nach vorheriger Arbeitnehmerüberlassung

Bei Übernahme des Mitarbeiters durch den Auftraggeber berechnet Mülheims Personal vor Ablauf von:

- 2 Monaten Überlassungsdauer eine Vermittlungsprovision in Höhe von 18 % des Bruttojahresgehaltes
- 4 Monaten Überlassungsdauer eine Vermittlungsprovision in Höhe von 15 % des Bruttojahresgehaltes
- 6 Monaten Überlassungsdauer eine Vermittlungsprovision in Höhe von 12 % des Bruttojahresgehaltes
- 8 Monaten Überlassungsdauer eine Vermittlungsprovision in Höhe von 9 % des Bruttojahresgehaltes
- 10 Monaten Überlassungsdauer eine Vermittlungsprovision in Höhe von 6 % des Bruttojahresgehaltes
- 12 Monaten Überlassungsdauer eine Vermittlungsprovision in Höhe von 3 % des Bruttojahresgehaltes

Die Vermittlungsprovision wird jeweils zuzüglich der gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer fällig.



Berechnungsgrundlage der Vermittlungsprovision ist das zwischen dem Auftraggeber und dem Zeitarbeitnehmer vereinbarte Bruttojahresgehalt, mindestens aber das zwischen dem Auftragnehmer und dem Zeitarbeitnehmer vereinbarte Bruttojahresgehalt.

Die jeweils nach der erfolgten Überlassungsdauer berechnete Vermittlungsprovision wird auch dann fällig, wenn der Mitarbeiter innerhalb eines Zeitraumes von 6 Monaten nach Ende der Überlassung vom Auftraggeber eingestellt wird.

3.2 Personalvermittlung

Kommt zwischen dem Auftraggeber und dem vorgeschlagenen Kandidaten ein Arbeitsvertrag zustande, ohne dass der Auftraggeber den Kandidaten vorher von Mülheims Personal entliehen hatte, berechnet Mülheims Personal eine Vermittlungsprovision von 21 % des Bruttojahresgehaltes (inkl. Sonderzahlungen, z.B. Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, Bonuszahlungen, geldwerte Vorteile aus Sachbezügen) zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Vermittlungsprovision gilt auch, wenn ein von Mülheims Personal benannter Kandidat zu einem späteren Zeitpunkt, d.h. innerhalb von zwölf Monaten nach Profilvorstellung, für die beauftragte oder eine andere Position beim Auftraggeber eingestellt wird. Der Auftraggeber ist verpflichtet, Mülheims Personal den Abschluss eines Arbeitsvertrages mit dem Kandidaten unverzüglich mitzuteilen. Der Auftraggeber ist weiter verpflichtet, Mülheims Personal auf erstes Anfordern eine Fotokopie des betreffenden Arbeitsvertrages zur Verfügung zu stellen.

Mülheims Personal bietet eine Garantieleistung für den Fall, dass der vermittelte Kandidat innerhalb der ersten sechs Monate durch arbeitnehmerseitige Kündigung das Unternehmen verlässt. Sollte eine Ersatzstellung nicht möglich sein, erstattet Mülheims Personal die gezahlte Provision anteilig zurück. Ein Garantiefall ist schriftlich anzuzeigen.

Bei Ausscheiden des Kandidaten beim Auftraggeber:

- vor Ablauf von 3 Monaten erstattet Mülheims Personal zwei Drittel der Vermittlungsprovision zurück.
- nach Ablauf von 3 Monaten erstattet Mülheims Personal ein Drittel der Vermittlungsprovision zurück.
- nach 6 Monaten entfällt die Garantieleistung.

Die Vermittlungsprovision wird dem Auftraggeber von Mülheims Personal mit Umsatzsteuerausweis in Rechnung gestellt. Sie ist ohne Abzug fällig und zahlbar mit Zugang der Rechnung bei dem Auftraggeber.

4. Haftung

Mülheims Personal stellt dem Auftraggeber sorgfältig ausgesuchte und für die erforderliche berufliche Qualifikation überprüfte Mitarbeiter zur Verfügung. Mülheims Personal steht dafür ein, dass die Mitarbeiter allgemein für ihre im Vertrag angegebene Tätigkeit geeignet sind. In diesen Fällen ist die Haftung auf Schäden begrenzt, die durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der Auswahlverpflichtung entstehen.

Über die richtige Auswahl der Mitarbeiter hinaus trifft Mülheims Personal keine weitergehende Haftung.

Mülheims Personal ist nicht verpflichtet, vorgelegte Arbeitspapiere, insbesondere Zeugnisse der Mitarbeiter, auf ihre Richtigkeit zu überprüfen oder polizeiliche Führungszeugnisse einzuholen. Mülheims Personal sichert zu, dass die erforderlichen behördlichen Genehmigungen bei ausländischen Mitarbeitern vorliegen.

Überlassene oder vermittelte Mitarbeiter sind keine Erfüllungsgehilfen oder Bevollmächtigte von Mülheims Personal. Ist bei Ausfall eines Mitarbeiters keine Ersatzstellung möglich, wird Mülheims Personal von der Überlassungspflicht befreit.

5. Unfallverhütungsvorschriften

Sämtliche Zeitarbeitnehmer von Mülheims Personal sind bei der Verwaltungs- Berufsgenossenschaft versichert. Im Falle eines Unfalles ist das Einsatzunternehmen zur Meldung gemäß § 193 SGB VII verpflichtet. Die Durchführung von Erste-Hilfe-Maßnahmen im Einsatzunternehmen muss gewährleistet sein.

6. Vertraulichkeit

Mülheims Personal und der Auftraggeber sind verpflichtet, über sämtliche ihnen im Rahmen der Zusammenarbeit zur Kenntnis gelangende Unterlagen und anderweitige Informationen der Vertragspartner Stillschweigen zu bewahren und nicht an Dritte weiterzugeben, soweit dieses nicht im Rahmen der Vertragsdurchführung erforderlich ist.

Die dem Auftraggeber zur Verfügung gestellten Bewerbungsunterlagen und Bewerbungsdaten unterliegen ebenfalls der Geheimhaltungspflicht.

Informationen, die Mülheims Personal nicht weitergeben darf, sind von dem Auftraggeber zusammen mit deren Übermittlung als streng vertraulich zu kennzeichnen.

Mülheims Personal wird die von den Mitarbeitern erhaltenen Unterlagen und Informationen nur mit deren Zustimmung an den Auftraggeber weitergeben und insbesondere etwaige Sperrvermerke beachten. Referenzen holt Mülheims Personal nur mit Zustimmung des Mitarbeiters ein. Der Auftraggeber darf nur mit Zustimmung des Mitarbeiters mit ehemaligen Arbeitgebern des Mitarbeiters Kontakt aufnehmen.

7. Consulting

Alle Preise verstehen sich zzgl. Mehrwertsteuer. Reisekosten (0,45 EUR/ km) und Spesen werden nach Anfall abgerechnet.

Kann ein Termin seitens des Kunden nicht gehalten werden und wird dieser nicht bis 10 Tage vorher abgesagt, so wird eine Stornogebühr von 50 % des vereinbarten Preises für diesen Termin verrechnet. Bei einer Absage 5 Arbeitstage vor dem vereinbarten Termin werden 100 % des Preises verrechnet, zudem können anfallende Stornierungskosten für die aufzuwendenden Reisekosten in Rechnung gestellt werden. Die Stornofristen werden jeweils ohne den Tag der Veranstaltung gezählt.

Rechnungsstellung erfolgt nach geleistetem Aufwand. Rechnungen sind zahlbar innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung.





8. Schlussbestimmungen

Sollten einzelne oder mehrere Bestimmungen dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Beide Vertragsparteien sind verpflichtet, statt der unwirksamen Bestimmung eine solche zu vereinbaren, die in wirtschaftlicher und rechtlicher Sicht dem ursprünglich Gewollten möglichst nahe kommt. Dasselbe gilt entsprechend auch bei dem Vorliegen einer Regelungslücke.

Änderungen und Ergänzungen sowie die Aufhebung auch nur einzelner Bestimmungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Das gilt auch für diese Schriftformklausel.

Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand für beide Vertragspartner ist Schwabach.



Mülheims Personal - Service + Consulting | Steuer-Nr.: 247/252/80269

Adresse:
O'Brien Straße 2
91126 Schwabach
www.muelheims-personal.de

Ihre Ansprechpartnerin:
Gundi Mülheims
Tel.: 09122 8872236
gundi.muelheims@muelheims-personal.de

Raiffeisenbank Weißenburg-Gunzenhausen eG
Konto-Nr.: 3039706 BLZ: 760 694 68
IBAN: DE80 7606 9468 0003 0397 06
BIC: GENODEF1GU1