

# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER WORK | HR-SOLUTIONS GMBH

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN **PERSONALÜBERLASSUNG**

### **1. Rechtsstellung des Arbeitnehmers**

1.1 Durch den Abschluss des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages wird kein Vertragsverhältnis zwischen Kunde und Arbeitnehmer begründet.

1.2 Der Kunde darf dem Arbeitnehmer nur solche Tätigkeiten zuweisen, die dem vereinbarten Tätigkeitsbereich unterfallen. Änderungen von Arbeitszeit und Arbeitstätigkeit können nur zwischen Verleiher und Kunde vereinbart werden.

1.3 Der Arbeitnehmer darf vom Kunden nicht mit Geld- oder Wertpapierangelegenheiten betraut werden.

### **2. Pflichten des Kunden**

2.1 Der Kunde stellt sicher, dass Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften sowie die gesetzlich zulässigen Arbeitszeitgrenzen und Pausen eingehalten werden.

2.2 Der Kunde gestattet dem Verleiher jederzeit den Zutritt zum Tätigkeitsort des Arbeitnehmers, damit dieser sich von der Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften überzeugen kann.

2.3 Sofern für die Beschäftigung des Arbeitnehmers behördliche Genehmigungen erforderlich sind oder werden, verpflichtet sich der Kunde, diese vor Aufnahme der Beschäftigung des Arbeitnehmers einzuholen und dem Verleiher auf Anfrage vorzulegen.

2.4 Der Kunde wird dem Verleiher einen etwaigen Arbeitsunfall des überlassenen Arbeitnehmers unverzüglich, das heißt am Schadenstag, schriftlich anzeigen. Ferner wird der Kunde dem Verleiher einen schriftlichen Schadensbericht innerhalb von 3 Werktagen nach Eintritt des Schadens überlassen. Gem. § 193 SGB VII ist der Kunde ebenfalls zur Unfallmeldung an seinen Versicherungsträger verpflichtet.

### **3. Auswahl des Arbeitnehmers**

Der Arbeitnehmer wird durch den Verleiher sorgfältig ausgewählt. Dennoch ist der Kunde gehalten, sich seinerseits von der Eignung des ihm überlassenen Arbeitnehmers zu überzeugen und etwaige Beanstandungen unverzüglich an den Verleiher zu richten.

### **4. Austausch des Arbeitnehmers**

4.1 Weist ein Arbeitnehmer die vereinbarte Qualifikation nicht auf oder ist er aus sonstigen Gründen zur Ausübung der Tätigkeit objektiv ungeeignet, kann der Kunde jederzeit die Auswechslung des Arbeitnehmers verlangen.

4.2 Sollten dem Kunden die Leistungen des Arbeitnehmers aus sonstigen Gründen nicht genügen, so kann er den Verleiher innerhalb von 4 Stunden nach Arbeitsaufnahme davon unterrichten. Ihm wird nach den gegebenen Möglichkeiten eine Ersatzkraft gestellt.

4.3 Der Verleiher ist befugt, den Arbeitnehmer jederzeit abzurufen und durch andere fachlich gleichwertige Arbeitnehmer zu ersetzen.

## **5. Ausfall des Arbeitnehmers**

5.1 Der Verleiher kann ganz oder teilweise vom Vertrag zurücktreten, wenn und soweit die Überlassung des Arbeitnehmers durch außergewöhnliche Umstände dauernd oder zeitweise erschwert wird. Solche außergewöhnlichen Umstände sind insbesondere Arbeitskämpfe, hoheitliche Maßnahmen, innere Unruhen, Katastrophen, Epidemien etc. Das Rücktrittsrecht besteht nicht, wenn der Verleiher die außergewöhnlichen Umstände zu vertreten hat.

5.2 Nimmt der überlassene Arbeitnehmer seine Arbeit nicht auf, setzt er sie nicht fort oder fehlt er aus sonstigen Gründen, ist der Verleiher vorn Kunden umgehend zu unterrichten. Der Verleiher ist berechtigt und wird sich nach besten Kräften bemühen, eine Ersatzkraft zu stellen. Steht eine solche Ersatzkraft nicht zur Verfügung, wird der Verleiher von der Überlassungsverpflichtung befreit, es sei denn, der Verleiher hat den Nichtantritt der Arbeit zu vertreten.

## **6. Haftung und Freistellung**

6.1 Die Haftung des Verleihers für das Handeln der Arbeitnehmer wird ausgeschlossen. Der Verleiher haftet nur für die ordnungsgemäße Auswahl seiner Arbeitnehmer in Bezug auf die vertraglich vereinbarte Tätigkeit.

6.2 Die Haftung des Verleihers ist bei Sach- und Vermögensschäden auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Die Haftung für schuldloses Handeln wird – auch bei Personenschäden – ausgeschlossen.

6.3 Kommt es in dem Betrieb des Kunden zu einer Verletzung des Arbeitnehmers, die der Kunde bzw. seine Erfüllungsgehilfen zu vertreten haben, so haftet der Kunde für die aus dieser Pflichtverletzung entstehenden Entgeltfortzahlungskosten des Verleihers gegenüber seinem Arbeitnehmer.

6.4 Der Kunde ist verpflichtet, den Verleiher von allen Ansprüchen freizustellen, die Dritte im Zusammenhang mit der Ausführung der dem Arbeitnehmer übertragenen Tätigkeiten gegen den Verleiher erheben. Der Kunde ist ferner verpflichtet, den Verleiher von Ansprüchen des Arbeitnehmers freizustellen, die dieser wegen einer Inanspruchnahme durch Dritte wegen einer Tätigkeit für den Kunden gegen den Verleiher richtet. Ausgenommen sind jeweils Ansprüche, deren Ursache in einer nicht ordnungsgemäßen Auswahl des Arbeitnehmers besteht.

## **7. Abrechnung**

7.1 Die Abrechnung der Leistungen durch den Verleiher erfolgt wöchentlich. Die Rechnungsbeträge sind sofort nach Rechnungserhalt ohne Abzug zur Zahlung fällig.

7.2 Der Kunde verpflichtet sich, wöchentlich von einem bevollmächtigten Vertreter die geleisteten Arbeitsstunden auf dem Tätigkeitsnachweis durch Unterschrift und Firmenstempel zu bestätigen.

7.3 In den vereinbarten Verrechnungssätzen sind sämtliche Lohn- und Lohnnebenkosten für die überlassenen Arbeitskräfte enthalten. Ändern sich nach der Auftragserteilung die Entlohnungs- bzw. abgabenrechtlichen Bestimmungen für die überlassenen Arbeitskräfte aufgrund gesetzlicher oder kollektivvertraglicher Anpassungen, ist der Verleiher berechtigt, die Verrechnungssätze mit denselben Prozentsätzen wie die erfolgten Anpassungen anzuheben.

7.4 Bei Zahlungsverzug ist der Verleiher berechtigt, Verzugszinsen in Höhe der Kreditbeschaffungskosten, mindestens aber 10% p.a. zu verrechnen. Ferner verpflichtet sich der Auftraggeber, alle mit der

Eintreibung der offenen Rechnungsbeträge in Zusammenhang stehenden Mahn-, Inkasso-, Anwalts- und Auskunftskosten zu tragen.

7.5 Bei Nichteinhaltung der vertraglich vereinbarten Mindesteinsatzstunden pro Woche / pro Monat werden die fehlenden Stunden ebenso abgerechnet, wie aktiv gearbeitete Arbeitsstunden.

7.6 Eine Aufrechnung oder die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts ist gegenüber dem Verleiher nur mit unstreitigen bzw. rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

## **8. Zuschläge**

8.1 Sofern nicht anders vereinbart, gelten zwischen den Parteien folgende Zuschlagsregelungen:

- a) Mehrarbeitszuschläge werden ab der 41. Wochenarbeitsstunde fällig. Der Mehrarbeitszuschlag beträgt 25 Prozent.
- b) Zuschläge für Nacharbeit werden für Arbeit in der Zeit von 21:00 bis 6:00 Uhr berechnet. Der Zuschlag für Nacharbeit beträgt 25 Prozent.
- c) Der Zuschlag für Sonntagsarbeit beträgt 100 Prozent.
- d) Der Zuschlag für Feiertagsarbeit beträgt 100 Prozent. Es gilt die gesetzliche Feiertagsregelung am jeweiligen Einsatzort. Als Feiertage gelten auch Heiligabend und Silvester, jeweils nach 14:00 Uhr.

8.2 Sofern nichts anderes vereinbart ist, hat der Verleiher zudem einen Anspruch auf eine Erhöhung der Überlassungsvergütung um den Faktor, um den seine Kosten dadurch steigen, dass er nach Regelungen von Tarifverträgen über Branchenzuschläge zu höheren Zahlungen an die an den Kunden überlassenen Arbeitnehmer verpflichtet ist. Der Verleiher ist verpflichtet, seine Kostenkalkulation zur Anspruchsbegründung offen zu legen.

## **9. Beendigung des Vertrages**

Der Vertrag kann bei befristeter und bei unbefristeter Überlassung beidseitig mit einer Frist von einer Woche schriftlich gekündigt werden. Der beim Kunden eingesetzte Arbeitnehmer ist nicht zum Kündigungsempfang berechtigt.

## **10. Übernahme von Arbeitnehmern**

10.1 Schließen Kunde und Arbeitnehmer vor Beginn, während oder innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Überlassung einen Arbeits- oder Dienstvertrag miteinander ab, steht dem Verleiher ein Anspruch auf Zahlung einer Vermittlungsprovision zu. Grundlage ist die zwischen dem Kunden und Mitarbeiter arbeitsvertraglich vereinbarte Bruttomonatsvergütung. Die Vermittlungsprovision ist wie folgt gestaffelt:

- bei einer Übernahme innerhalb der ersten drei Monate der Überlassung 2 Bruttomonatsgehälter
- bei einer Übernahme innerhalb von sechs Monaten 1,5 Bruttomonatsgehälter
- bei einer Übernahme innerhalb von neun Monaten 1 Bruttomonatsgehalt
- bei einer Übernahme innerhalb von zwölf Monaten 0,5 Bruttomonatsgehälter

10.2 Der Anspruch auf Zahlung der Vermittlungsprovision entsteht ferner, wenn der Arbeitnehmer innerhalb der in Ziff. 10.1. genannten Fristen

a) bei einem mit dem Kunden konzernverbundenen Unternehmen (§§ 1511. AktG in Deutschland) eingestellt wird oder

b) bei einem mit dem Kunden nicht konzernverbundenen Unternehmen eingestellt, von dort jedoch beim Kunden als Zeitarbeiter eingesetzt wird.

10.3 Die Vermittlungsprovision ist fällig mit Abschluss des Arbeitsvertrages zwischen dem Arbeitnehmer und dem Kunden (10.1) bzw. dem konzernverbundenen Unternehmen (10.2 Alt. a) bzw. bei Arbeitsaufnahme im Kundenbetrieb (10.3 Alt. b).

10.4 Der Kunde ist zur Auskunft über die vereinbarte Jahresbruttovergütung verpflichtet.

## **11. Sonstiges**

11.1 Mündliche Nebenabreden, Ergänzungen oder Abänderungen des Vertrages sind unwirksam. Dies gilt auch für die Aufhebung dieser Schriftformklausel.

11.2 Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen des Vertrages lässt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Parteien werden die unwirksamen Bestimmungen durch wirksame Vereinbarungen ersetzen, die den wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmungen erreichen oder ihm möglichst nahekommen.

11.3 Die Genehmigung zur Arbeitnehmerüberlassung wurde am 27.06.2019 durch die Agentur für Arbeit Nürnberg, in Nürnberg erteilt.

# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN **DIREKTVERMITTLUNG**

## **1. Vertragsgegenstand / Dauer**

1.1 Der Auftraggeber vereinbart mit der WORK@HR-Solutions GmbH die Vermittlung von Ärzten/Pflegefachpersonal. Das Leistungsspektrum umfasst den gesamten Rekrutierungs- und Vorauswahlprozess der zu besetzenden Position.

1.2 Dies beinhaltet auch die Schaltung von Stellenanzeigen auf verschiedenen Jobbörsen in anonymisierter Form. Allein durch diese Vereinbarung entsteht jedoch keine Verpflichtung seitens WORK@HR-Solutions bzw. kein Anspruch seitens des Auftraggebers auf die Vorstellung und Präsentation geeigneter Kandidaten.

1.3 Der Auftraggeber kann den erteilten Vermittlungsauftrag jederzeit beenden. Die bis zum Beendigungszeitpunkt entstandenen Kosten sind WORK@HR-Solutions GmbH ohne Abzug zu erstatten. Dies gilt insbesondere für Stellenanzeigen, die bereits in Auftrag gegeben, aber noch nicht veröffentlicht worden sind.

1.4 Soweit nur Teilaufträge erteilt worden sind, hat der Auftraggeber das Recht, den Vermittlungsauftrag jeweils nach Ausführung einzelner Teilaufträge zu beenden. WORK@HR-Solutions GmbH wird Teilaufträge gesondert abrechnen.

1.5 Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Abschluss eines Anstellungsvertrages mit einem von WORK@HR-Solutions GmbH vorgeschlagenen Bewerber innerhalb einer Woche nach Vertragsabschluss WORK@HR-Solutions GmbH mitzuteilen. Wird der Anstellungsvertrag zu anderen als den angebotenen Bedingungen abgeschlossen oder wird der vorgeschlagene Bewerber für einen von dem Anforderungsprofil abweichenden Arbeitsplatz vorgesehen, so berührt dies den Honoraranspruch der WORK@HR-Solutions GmbH nicht.

1.6 Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle im Rahmen dieses Vertrages in Erfahrung gebrachten Kenntnisse vertraulich zu behandeln und insbesondere die ihm übermittelten Informationen nicht an Dritte weiterzugeben. Verstößt der Auftraggeber hiergegen und schließt daraufhin der Dritte einen Vertrag mit dem von WORK@HR-Solutions GmbH nachgewiesenen Bewerber, so schuldet der Auftraggeber die Provision, als ob er diesen Vertrag selbst geschlossen hätte.

1.7 Der Auftraggeber hat die von WORK@HR-Solutions GmbH übergebenen Unterlagen auf Verlangen von WORK@HR-Solutions GmbH herauszugeben.

1.8 Dies gilt nicht für weitergegebene Unterlagen eines Bewerbers, mit dem der Auftraggeber einen Vertrag abgeschlossen hat.

1.9 Hat sich ein durch WORK@HR-Solutions GmbH vorgeschlagener Bewerber bereits unabhängig von dem erteilten Vermittlungsauftrag beim Auftraggeber beworben, ist der Auftraggeber verpflichtet, WORK@HR-Solutions GmbH unverzüglich nach Erhalt der Bewerbungsunterlagen durch WORK@HR-Solutions GmbH darüber zu unterrichten.

1.10 In diesem Fall wird WORK@HR-Solutions GmbH keine weiteren Leistungen bezüglich dieses Bewerbers erbringen.

1.11 Auf Wunsch des Auftraggebers wird WORK@HR-Solutions GmbH auch bezüglich dieses Bewerbers weiterarbeiten.

1.12 Kommt es in diesem Fall zum Abschluss eines Anstellungsvertrages, ist WORK@HR-Solutions GmbH berechtigt, das Vermittlungshonorar ungeschmälert abzurechnen.

## **2. Gewährleistung Bewerberangaben**

2.1 Die von WORK@HR-Solutions GmbH zu einem Bewerber gemachten Angaben beruhen auf den Auskünften und Informationen des Bewerbers bzw. auf den Auskünften und Informationen von Dritten.

2.2 Eine Gewährleistung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der gegebenen Auskünfte und Informationen kann WORK@HR-Solutions GmbH deshalb nicht übernehmen.

2.3 Ebenso kann keine Gewähr dafür übernommen werden, dass ein vorgeschlagener Bewerber nicht anderweitig vermittelt wird.

## **3. Kostenübernahme von Bewerbungskosten**

Kosten, die Bewerbern in Zusammenhang mit Vorstellungsgesprächen entstehen, sind auf Verlangen des Bewerbers vom Auftraggeber zu erstatten.

## **4. Vermittlungshonorar / Zahlungsmodalitäten**

4.1 Für die erfolgreiche Personalvermittlung erhält WORK@HR-Solutions GmbH jeweils ein Honorar in Höhe von 30 % des mit dem Kandidaten vereinbarten Jahreszieleinkommens zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

4.2 Das Jahreszieleinkommen ist für das Honorar basisbildend und berechnet sich unter Einschluss aller Zuschläge und Leistungen wie Jahressonderzahlungen, Weihnachts- und Urlaubsgeld, Tantiemen, Dienste (sollten die Dienste nicht genau beziffert werden können, berechnen wir eine Pauschale von EUR 1.500 zzgl. der fälligen Vermittlungsgebühr), Firmenwagen, etc. Der Firmenwagen wird pauschal mit EUR 5.000 angerechnet.

4.3 Das Honorar für die Vermittlung ist auch dann fällig, wenn eine Festanstellung in Folge einer von WORK@HR-Solutions GmbH vermittelten Honorarvertretung erfolgt.

4.4 Das Honorar wird in 2 Raten à 50 % fällig. Die erste Rate bei Erteilung einer schriftlichen Einstellungszusage an den Kandidaten und die zweite Rate bei erfolgreichem Dienstantritt.

4.5 Sonstige Kosten sind sofort nach Rechnungsstellung ohne Abzug zu bezahlen.

4.6 Das Honorar wird auch fällig, wenn der Anstellungsvertrag bis zu vierundzwanzig Monate nach Vorlage der Vorschlagsliste abgeschlossen wird.

4.7 Der Rechnungsbetrag ist sofort nach Rechnungserhalt ohne Abzüge zur Zahlung fällig.

## **5. Datenschutz**

5.1 Im Rahmen der Geschäftsbeziehungen werden die zur elektronischen Datenverarbeitung notwendigen Daten seitens der WORK@HR-Solutions GmbH gespeichert.

5.2 Darüber hinaus wird zum Zweck der Kreditprüfung und Bonitätsüberwachung im Rahmen der geltenden Gesetze ein Datenaustausch mit Auskunfteien wie EULER HERMES, Bisnode Deutschland, Creditreform und Bürgel Wirtschaftsauskunfteien vorgenommen. Der Kunde erklärt sich hiermit einverstanden.

5.3 Die WORK@HR-Solutions GmbH führt Werbung sowie Markt- und Meinungsforschung gemäß Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) durch. Dem Auftraggeber steht ein jederzeitiges Widerspruchsrecht gemäß § 28 Abs. 4 BDSG gegen die Verwendung seiner personenbezogenen Daten für diese Zwecke zu.

## **6. Referenznennung**

WORK@HR-Solutions GmbH ist berechtigt, den Auftraggeber nach dessen Zustimmung als Referenzkunden zu benennen und seinen Namen sowie ggfs. sein Markenzeichen/Logo in werblichen Bekanntmachungen (z.B. auf der Webseite oder in der Social-Media-Kommunikation) zu erwähnen bzw. zu verwenden. Der Auftraggeber wird die Zustimmung nicht ohne wichtigen Grund verweigern.“

**Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Ansprüche aus Personalüberlassung und Direktvermittlung ist Sitz der Gesellschaft in 82041 Oberhaching. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.**