

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)

Arbeitnehmerüberlassung

1. Durchführung des Vertrages

Die nachfolgenden Bedingungen gelten für alle zwischen der New Line Personnel Support GmbH und dem Entleiher abgeschlossenen Arbeitnehmerüberlassungsverträge (AÜV) auf Grundlage des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG). Abweichende AGB des Entleihers, die von der New Line Personnel Support GmbH nicht ausdrücklich anerkannt werden, sind für die New Line Personnel Support GmbH unverbindlich, auch wenn der Verwendung anderer AGB nicht ausdrücklich widersprochen wird.

2. Auswahl der Mitarbeiter

Unsere Mitarbeiter werden gemäß dem von Ihnen beschriebenen fachlichen Anforderungsprofil ausgewählt und sind entsprechend einzusetzen. Alle wesentlichen Merkmale der Tätigkeit sowie etwaige Neudispositionen sind ausschließlich mit New Line Personnel Support GmbH zu vereinbaren. Während des Einsatzes unterliegen die Mitarbeiter der New Line Personnel Support GmbH den Arbeitsanweisungen des Entleihers und arbeiten unter seiner Aufsicht und Anleitung, wobei vertragliche Beziehungen zwischen den Mitarbeitern und der New Line Personnel Support GmbH und dem Kunden nicht begründet werden. Sollte der Mitarbeiter vom Entleiher mit anderen Tätigkeiten betraut oder an einem anderen Tätigkeitsort eingesetzt werden, so hat der Entleiher die New Line Personnel Support GmbH im Voraus darüber zu unterrichten.

New Line Personnel Support GmbH kann auch während des laufenden Einsatzes der Mitarbeiter gegen andere, in gleicher Weise geeignete Mitarbeiter beim Entleiher austauschen, sofern hierdurch nicht berechnete Interessen des Entleihers verletzt werden.

3. Einsatz

Der Entleiher setzt die Mitarbeiter der New Line Personnel Support GmbH ausschließlich an dem Ort und für die Tätigkeit ein, die im AÜV vereinbart wurden. Außerdem setzt der Entleiher diese Mitarbeiter nicht für die Beförderung von Geld oder zum Geldinkasso ein und stellt New Line Personnel Support GmbH insoweit von allen Ansprüchen frei.

4. Mitarbeitervergütung und Sozialleistungen

Die Vergütung unserer Mitarbeiter erfolgt ausschließlich durch New Line Personnel Support GmbH. Die Mitarbeiter sind nicht berechtigt, Vorschüsse oder irgendwelche Zahlungen vom Entleiher entgegenzunehmen. New Line Personnel Support 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.

5. Arbeitsschutz und –sicherheit; Arbeitszeit

Nach § 11 Abs. 6 AÜG unterliegt die Tätigkeit unserer Mitarbeiter den für den Entleihbetrieb geltenden öffentlich-rechtlichen Arbeitsschutzvorschriften. Der Entleiher verpflichtet sich, unsere Mitarbeiter vor Arbeitsaufnahme gem. § 12 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz über die für den Entleihbetrieb und den jeweiligen Arbeitsplatz geltenden Unfallverhütungsvorschriften zu unterrichten, insbesondere aber den Mitarbeitern die für die Ausübung der jeweiligen Tätigkeit vorgeschriebene Sicherheitsausrüstung und Schutzkleidung zur Verfügung zu stellen. Der Entleiher hat ferner dafür Sorge zu tragen und sich fortlaufend davon zu überzeugen, dass alle am Arbeitsplatz des Mitarbeiters geltenden Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften eingehalten werden, sowie die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt und dokumentiert ist. Einrichtungen und Maßnahmen der Ersten Hilfe werden vom Entleiher sichergestellt. Arbeitsunfälle sind New Line Personnel Support GmbH in Schriftform sofort anzuzeigen. Ein meldepflichtiger Unfall wird gemeinsam untersucht. Meldepflichtige Unfälle sind mittels der Unfallanzeige nach § 193 SGB VII unverzüglich der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft zu melden. Der Entleiher gestattet New Line Personnel Support GmbH nach vorheriger Absprache den Zutritt zum Tätigkeitsort seiner Mitarbeiter, um sich von der Einhaltung der Arbeitssicherheitsmaßnahmen zu überzeugen. Die Mitarbeiter der New Line Personnel Support GmbH sind bei der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft in Berlin versichert.

New Line Personnel Support GmbH verpflichtet sich, die Mitarbeiter nur innerhalb der gesetzlich zulässigen Arbeitszeitgrenzen zu beschäftigen. Als Entleiher haben Sie gesetzlich zulässigen Arbeitszeitgrenzen zu überwachen. Für eine eventuell notwendige behördliche Zulassung von Mehr- und Sonntagsarbeit wird der Entleiher Sorge tragen und New Line Personnel Support darüber in Kenntnis setzen.

Arbeitsstunden, die über die vereinbarte Arbeitszeit hinausgehen, sowie Spät-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsstunden etc. werden mit folgenden Zuschlägen berechnet:

- a) Überstunden (Montag bis Samstag) 25 %
- b) Arbeitsstunden an Sonntagen 50 %
- c) Arbeitsstunden an allen Feiertagen, Heiligabend, Silvester 100 %
- d) Arbeitsstunden von 22.00 bis 04.00 Uhr (Nachtarbeit) 25 %
- e) Schichtzulagen und abweichende Zuschläge (a – d) bedürfen einer gesonderten Vereinbarung

Für Einsätze außerhalb des Stadtgebietes sind die anfallenden Fahrtkosten des entsandten Mitarbeiters zu zahlen. In diesen Fällen muss eine Auslösung vereinbart werden.

6. Rechnungslegung/Zahlungsbedingungen

Maßgebend für die Abrechnung ist der auf dem AÜV jeweils vereinbarte Stundenverrechnungssatz zzgl. der gesetzlichen MwSt. Eine angemessene Erhöhung der Preise behält sich New Line Personnel Support GmbH bei Veränderungen der gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen vor. Unsere Rechnungen sind innerhalb von sieben Tagen nach Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Die Abrechnung erfolgt wöchentlich auf Basis der dokumentierten Arbeitsstunden. Der Entleiher verpflichtet sich, die von unseren Mitarbeitern geleisteten Stunden auf den vorgelegten Tätigkeitsnachweisen bzw. – sofern vereinbart – im Wege der Datenübertragung rechtsverbindlich zu bestätigen. Können die Tätigkeitsnachweise keinem Bevollmächtigten des Entleihbetriebes vorgelegt werden, sind die internen Mitarbeiter der New Line Personnel Support GmbH stattdessen zur Bestätigung der geleisteten Arbeitsstunden berechtigt.

Bei nicht fristgerechter Zahlung gerät der Kunde auch ohne Mahnung in Verzug und schuldet einen Verzugszins in der jeweils gesetzlich zulässigen Höhe gem. § 288 Abs.2 BGB; dieser beträgt derzeit neun Prozentpunkte über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank. Maßgebend ist der Zahlungseingang bei der New Line Personnel Support GmbH. New Line Personnel Support GmbH ist berechtigt, die durch Zahlungsverzug entstandenen Mahnkosten mit 5 % des ausstehenden Rechnungsbetrages, mindestens jedoch pauschal mit 40,00 EUR zu berechnen.

7. Kündigung

New Line Personnel Support GmbH stellt dem Entleiher sorgfältig ausgesuchte und auf die erforderliche berufliche Qualifikation überprüfte Mitarbeiter zur Verfügung. Die Verleihung der Mitarbeiter findet auf der Basis eines Einzel AÜVs bzw. Sammel AÜVs statt. Dieser AÜG-Vertrag (Einzel-Arbeitnehmerüberlassungsvertrag bzw. Sammel-Arbeitnehmerüberlassungsvertrag) kann jederzeit, sowohl vom Entleiher, als auch vom Verleiher in Schriftform mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen zum Ende des Monats gekündigt werden. In diesem Fall sind die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden zu vergüten. Aufträge die 24h vor Einsatzbeginn vom Entleiher storniert werden, sind kostenfrei. Innerhalb von 24h vor Arbeitsbeginn stornierte Aufträge werden mit 8h in Rechnung gestellt.

8. Ausfall von Mitarbeitern/Höhere Gewalt

Bei außergewöhnlichen Umständen, die bei Vertragsabschluss nicht vorhersehbar waren, wie z.B. Krankheiten, Katastrophen, Epidemien, Streik oder ähnliches, durch die eine ordnungsgemäße Vertragsdurchführung seitens New Line Personnel Support GmbH erschwert oder gefährdet wird, behält sich New Line Personnel Support GmbH vor, Absagen oder Änderungen vorzunehmen. In diesen Fällen liegt die Gefahrtragung bei Entleiher. Schadenersatzansprüche des Entleihers sind in diesen Fällen ausgeschlossen.

9. Geheimhaltung und Datenschutz

Die Vertragsparteien verpflichten sich, alle Ihnen während der Zusammenarbeit bekanntwerdenden Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse vertraulich zu behandeln. Dies gilt insbesondere für alle Ihnen während der Ausübung ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen, der Natur der Sache nach vertraglichen oder geheimhaltungspflichtigen sowie schriftlich als vertraulich gekennzeichneten Geschäftsangelegenheiten.

Die Geheimhaltungspflicht besteht nach Ende der Vertragsbeziehung für drei Jahre fort. Die Parteien verpflichten sich wechselseitig zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz, insbesondere § 5 Bundesdatenschutzgesetz, und tragen für deren Einhaltung Sorge. Die vorstehende Verpflichtung besteht auch nach Beendigung der Zusammenarbeit fort.

Beide Parteien sind sich darüber einig, dass die seit dem 25.05.2018 geltende DSGVO Richtlinien eingehalten werden. Das bedeutet, dass insbesondere personenbezogene gespeicherte und übermittelte Daten der eingesetzten Mitarbeiter nicht zu Werbezwecken verwendet werden.

10. Haftung

New Line Personnel Support GmbH haftet nur für die fehlerfreie Auswahl unserer Mitarbeiter für die vereinbarte Tätigkeit. Die Haftung beschränkt sich auf Schäden, die durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der vorstehenden Auswahlverpflichtung entstehen und wird – sofern zulässig – für jeden Haftungsfall auf 3.000.000,00 EUR pro Kalenderjahr beschränkt. New Line Personnel Support GmbH haftet nicht für einen bestimmten Erfolg der Tätigkeit unserer Mitarbeiter und nicht für Schäden, die diese am Arbeitsgerät oder an der vom Entleiher übertragenen Arbeiten verursachen. Ferner übernimmt New Line Personnel Support GmbH auch keine Haftung für Schäden, die durch die Mitarbeiter bei Ausführung ihrer Tätigkeit verursacht werden. Unsere Haftung ist auch ausgeschlossen, soweit unsere Mitarbeiter mit Geldangelegenheiten, wie Kassenführung, Verwahrung und Verwaltung von Geld, Wertpapieren und anderen Wertsachen betraut werden.

11. Vermittlungsprovision

Gehen Sie mit einem Zeitarbeiter während eines bestehenden Überlassungsverhältnisses oder im Laufe der folgenden drei Monate nach dem Überlassungsverhältnis ein Arbeitsverhältnis ein, so sind wir berechtigt, ein Vermittlungs- bzw. Übernahmehonorar von 25% des künftigen Bruttojahreseinkommens des vermittelten Mitarbeiters zu berechnen. Das Honorar reduziert sich um 1/12 pro vollen Überlassungsmonat entsprechend der Dauer der erfolgten Arbeitnehmerüberlassung für jeden vollen Monat um 1/12. Diese Verpflichtung endet 12 Monate nach Beginn des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages. Das jeweilige Honorar ist fällig mit Abschluss des Arbeitsvertrages zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer zwischen dem ehemaligen Mitarbeiter und Bewerber der New Line Personnel Support GmbH und dem Entleiher oder einem mit Ihrem Unternehmen wirtschaftlich oder rechtlich verbundenen anderen Unternehmen.

Sie zeigen den Abschluss eines Arbeitsvertrages sowie das vereinbarte Jahresbruttogehalt innerhalb von zwei Wochen nach Vertragsunterzeichnung mit dem Leiharbeiternehmer bzw. dem für die Arbeitnehmerüberlassung vorgesehenen Bewerber schriftlich an. Erbringen Sie innerhalb dieser Frist keinen geeigneten Nachweis über das vereinbarte Jahresbruttogehalt, wird als Berechnungsgrundlage für das Vermittlungshonorar für einen Leiharbeiternehmer nach vorangegangener Arbeitnehmerüberlassung der vereinbarte bzw. angebotene Stundenverrechnungssatz herangezogen. Erbringt der Entleiher innerhalb der oben angegebenen Frist keinen Nachweis über das Jahresbruttogehalt für den für die Arbeitnehmerüberlassung vorgesehenen Bewerber, wird als Berechnungsgrundlage für das Vermittlungshonorar das 300-fache des von New Line Personnel Support GmbH für den Bewerber angebotenen Stundenverrechnungssatzes herangezogen. Alle Honorare verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

12. Gerichtsstand und Erfüllungsort

Gerichtsstand – auch im Wechsel-, Scheck- und Urkundenprozess – ist Berlin. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

13. Sonstiges

Eine Aufrechnung oder Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts ist nur insoweit möglich, als es sich um unbestrittene oder gerichtlich anerkannte Ansprüche handelt. Sollten eine Bestimmung oder ein Teil einer Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen tritt eine solche, die dem wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt.

Ergänzungen, Nebenabreden oder alle Änderungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform.

New Line Personnel Support GmbH ist im Besitz der befristeten Erlaubnis der Bundesagentur für Arbeit, erteilt durch die Regionaldirektion Kiel, nach Art. 1 § 2 Abs. 5 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG).

<https://newline-personnel-group.com/aeu-erlaubnis/>