

**Allgemeine Geschäftsbedingungen
PPC Baden GmbH, Kittelgasse 1, 77652 Offenburg**

1. Behördlichen Genehmigung

Der Verleiher besitzt die erforderliche Erlaubnis zur gewerblichen Arbeitnehmerüberlassung, erteilt von der Regionaldirektion der Bundesagentur für Arbeit Baden-Württemberg.

2. Rechtstellung der Mitarbeiter

2.1. Der Verleiher ist Arbeitgeber der überlassenen Mitarbeiter/in. Eine vertragliche Beziehung zwischen den Mitarbeitern des Verleihers und dem Kunden besteht nicht. Änderungen hinsichtlich Einsatzdauer und Arbeitszeit sowie Art der Tätigkeit können nur zwischen dem Verleiher und dem Kunden vereinbart werden. Während des Einsatzes beim Kunden unterliegt das überlassene Personal dessen Arbeitsanweisungen und arbeitet unter seiner Aufsicht und Anleitung.

2.2. Die Mitarbeiter des Verleihers sind zur Geheimhaltung verpflichtet.

3. Verpflichtungen des Kunden / Arbeitssicherheit

3.1. Gemäß §11 (6) AÜG unterliegt die Tätigkeit der Mitarbeiter des Verleihers den für den Betrieb des Kunden geltenden Vorschriften des Arbeitsschutzrechtes (insbesondere Arbeitszeit und Arbeitssicherheit). Die sich hieraus ergebenden Pflichten des Arbeitgebers obliegen dem Kunden unbeschadet derer denen des Verleihers.

3.2. Der Kunde ist verpflichtet, die Mitarbeiter vor Beginn der Arbeit über die geltenden Unfallverhütungsvorschriften zu unterrichten. Die persönliche Schutzausrüstung hat, mit Ausnahme von Schutzhelm, Sicherheitsschuhen und Arbeitshandschuhen (obliegt erforderlichenfalls dem Verleiher) der Kunde kostenlos zur Verfügung zu stellen.

3.3. Der Kunde ist verpflichtet ein unterzeichnetes Exemplar des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages und die ausgefüllte Sicherheits- und Gefährdungsanalyse unverzüglich nach Erhalt an den Verleiher zurück zu senden.

3.4. Arbeitsunfälle hat der Kunde unverzüglich dem Verleiher und seiner eigenen Berufsgenossenschaft zu melden.

3.5. Einrichtungen und Maßnahmen zur ersten Hilfe stellt der Kunde sicher. Sicherheitstechnische Kontrollen und Arbeitsplatzbesichtigungen werden durch die Sicherheitsfachkraft vom Verleiher durchgeführt.

3.6. Sollten Mitarbeiter wegen Verletzung der Arbeitsschutzvorschriften durch den Kunden die Arbeit berechtigt verweigern, haftet der Kunde für den dadurch entstandenen Lohnausfall. Gleiches gilt, wenn sich ein/e Mitarbeiter/in aufgrund Nichteinhaltung der Unfallverhütungsvorschriften durch den bei diesem verletzt.

4. Einsatz der Mitarbeiter

4.1. Der Kunde verpflichtet sich, die Mitarbeiter des Verleihers nur im Rahmen der vereinbarten Tätigkeit einzusetzen und entsprechende Arbeitsmittel bzw. Maschinen verwenden oder bedienen zu lassen. Der Kunde hat den Verleiher von einer Änderung unverzüglich schriftlich unter ausdrücklichen Hinweis auf die Änderung zu unterrichten.

4.2. Der Kunde verpflichtet sich den Mitarbeitern des Verleihers keinerlei Geldbeträge auszus zahlen. Er verpflichtet sich die Mitarbeiter des Verleihers nicht für den Transport oder die Beförderung von Geld oder Geldinkasso einzusetzen. Der Kunde stellt die Mitarbeiter des Verleihers insoweit ausdrücklich von allen Ansprüchen frei.

4.3. Der Kunde verpflichtet sich, keine Mitarbeiter des Verleihers abzuwerben. Bei Zuwiderhandlung ist der Verleiher berechtigt, Schadensersatz und Unterlassung zu fordern.

4.4. Der Kunde verpflichtet sich, vorgestellte Bewerber nicht selber einzustellen, im Falle der Einstellung wird eine Vermittlungsprovision von 2 Bruttomonatsgehältern sofort fällig.

5. Abrechnung

5.1. Die Rechnungen werden wöchentlich aufgrund der bestätigten Wochenabrechnungen / Stundennachweisen erstellt und sind innerhalb von acht Tagen ohne Abzug zu begleichen.

5.2. Der Stundensatz enthält alle Lohn- und Lohnnebenkosten und wird zusätzlich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer berechnet. Nicht-enthalten sind Schichtzuschläge sowie Zuschläge für Feiertage.

5.3. Treten nach Vertragsabschluss tariflich bedingte Lohnerhöhungen ein oder wird der Mitarbeiter gegen einen Mitarbeiter mit einer höheren Qualifikation ausgetauscht, kann der Stundensatz entsprechend angepasst werden.

5.4. Die regelmäßige Arbeitszeit der Mitarbeiter des Verleihers beträgt wöchentlich 35 bis 40 Stunden in Abhängigkeit zur regelmäßigen Arbeitszeit im Kundenbetrieb.

5.5. Arbeitszeiten, die über die regelmäßige Arbeitszeit hinausgehen sowie Nacht-, Sonn-, Feiertagsstunden werden mit folgenden Zuschlägen berechnet:

- a) Spätschicht 15%
- b) Nachtschicht von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr 25%
- c) Überstunden 25%

d) Samstagsarbeit 50%

e) Sonntagsarbeit 100%

f) Feiertagsarbeit 150%

Abweichende individuelle Vereinbarungen können vereinbart werden.

5.6. Der Kunde verpflichtet sich, wöchentlich von einem Handlungsbevollmächtigten Vertreter die geleisteten Arbeitsstunden auf dem Stundennachweis zu prüfen und durch Unterschrift und ggf. Stempel zu bestätigen.

6. Auswahl der Mitarbeiter

6.1. Der Verleiher stellt dem Kunden sorgfältig ausgewählte und auf die erforderliche berufliche Qualifikation überprüfte Mitarbeiter zur Verfügung. Dem Kunden obliegt es, sich selbst von der Eignung des Mitarbeiters für die vorgesehene Tätigkeit zu überzeugen.

6.2. Eventuelle Beanstandungen sind dem Verleiher umgehend nach deren Entstehen, spätestens jedoch binnen von zwei Tage anzuzeigen.

6.3. Der Verleiher ist berechtigt, seine Mitarbeiter jederzeit abzurufen, insbesondere in den Fällen des Zahlungsverzuges um mehr als 10 Werktage.

6.4. Bei ausländischen Mitarbeitern sichert der Verleiher zu, dass die erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorliegen.

7. Allgemeine Pflichten der Mitarbeiter

7.1. Der Verleiher verpflichtet sich, seinen Arbeitgeberpflichten nachzukommen.

7.2. Der Verleiher verpflichtet sich auf Verlangen des Kunden sämtliche Erlaubnis- und Unbedenklichkeitsbescheinigungen vorzulegen, sofern diese noch nicht vorhanden sind, sind diese zu beantragen.

8. Höhere Gewalt

Absagen und Änderungen seitens des Verleihers sind möglich, wenn infolge bei Vertragsabschluss nicht vorhersehbarer außer-gewöhnlicher Umstände, wie innere Unruhe, Katastrophen, Epidemien oder hoheitlicher Anordnungen, Streik, Krankheit und ähnliches die vertragsmäßige Durchführung erschwert, gefährdet oder beeinträchtigt wird.

9. Beanstandungen

9.1. Sämtliche Beanstandungen, insbesondere wenn der Kunde feststellt, das die Leistung eines überlassenen Mitarbeiters für die bei der Anforderung genannte Tätigkeit nicht ausreicht, hat er unverzüglich dem Verleiher mitzuteilen.

9.2. Zeigt der Kunde die Reklamation nicht innerhalb zwei Tage nach Entstehen des die Reklamation begründenden Umstandes an, sind sämtliche Ansprüche ausgeschlossen.

10. Haftung

10.1. Bei Verletzung von Leib, Leben, Körper und Gesundheit haftet der Verleiher nach dem Gesetz.

10.2. Ansonsten haftet der Verleiher nur für die ordnungsgemäße Auswahl seiner Mitarbeiter für die vertraglich vereinbarte Tätigkeit.

10.3. Die Haftung beschränkt sich dabei auf Schäden, die durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der vorstehenden Auswahlverpflichtung entsteht.

10.4. Für weitere Ansprüche haftet der Verleiher nicht.

10.5. Das gilt insbesondere für Schäden, die aufgrund eines rechtmäßigen Arbeitskampfes entstehen.

10.6. Der Verleiher haftet nicht für Schäden, die der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin beim Kunden verursacht.

10.7. Der Verleiher haftet nicht für Schäden, die ein Mitarbeiter im Rahmen der Ausübung seiner Tätigkeit (insbesondere Stapler-fahrer) verursacht.

11. Rücktritt

Im Falle arbeitskampfbedingter Unmöglichkeit, des Einsatzes ist der Verleiher zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

12. Aufrechnung

Gegen Ansprüche vom Verleiher kann der Kunde nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Ansprüchen aufrechnen.

13. Allgemeines

13.1. Die Unwirksamkeit eines Teiles dieser Bedingung berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

13.2. Mündliche Nebenabreden und Vertragsänderungen bedürfen zur Wirksamkeit der Schriftform. Gleiches gilt zur Änderung der Schriftform selbst.

14. Gerichtsstand und Erfüllungsort

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist bei Vollkaufklauten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtlichen Sondervermögen der Sitz des Verleihers.