

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

1. Behördliche Genehmigung
malo Personal wurde die Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung (AÜG vom 07.08.1972) erteilt.
2. Rechtsstellung der malo Personal-Mitarbeiter
Durch den Abschluss eines Arbeitnehmerüberlassungsvertrages wird kein Vertragsverhältnis zwischen malo Personal-Mitarbeitern und dem Entleiher (im folgenden Kunde genannt) begründet. Während des Einsatzes unterliegen malo Personal-Mitarbeiter den Arbeitsanweisungen des Kunden und arbeiten unter seiner Aufsicht und Anleitung. Sie sind zur Geheimhaltung verpflichtet. Das gleiche gilt für alle vertraulichen oder geheimhaltungsbedürftigen Geschäftsangelegenheiten, von denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit erfahren. Änderungen von Einsatzdauer, Arbeitszeit und Arbeitstätigkeit können zwischen malo Personal und dem Kunden vereinbart werden.
3. Auswahl der malo Personal-Mitarbeiter
malo Personal stellt dem Kunden sorgfältig ausgesuchte und auf die erforderliche berufliche Qualifikation überprüfte malo Personal-Mitarbeiter zur Verfügung. Bei berechtigten Beanstandungen, die der Kunde innerhalb der ersten sechs Stunden nach Arbeitsaufnahme der malo Personal-Mitarbeiter meldet, werden bis zu sechs Arbeitsstunden nicht berechnet. malo Personal kann auch während des laufenden Einsatzes malo Personal-Mitarbeiter gegen andere, in gleicher Weise geeignete malo Personal-Mitarbeiter austauschen, sofern hierdurch nicht berechnete Interessen des Kunden verletzt werden.
4. Einsatz der malo Personal-Mitarbeiter
Der Kunde setzt malo Personal-Mitarbeiter ausschließlich an dem Ort und für die Tätigkeiten ein, die im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbart wurden. Der Kunde überprüft umgehend die Eignung der malo Personal-Mitarbeiter und teilt malo Personal etwaige Beanstandungen unverzüglich mit. Er lässt die malo Personal-Mitarbeiter nur die entsprechenden Arbeitsmittel beziehungsweise Maschinen verwenden bzw. bedienen. Außerdem setzt der Kunde malo Personal-Mitarbeiter nicht für die Beförderung von Geld oder zum Geldkassio ein und stellt malo Personal insoweit ausdrücklich von allen Ansprüchen frei. Der Kunde zahlt malo Personal-Mitarbeitern keine Geldbeträge aus, auch keine Löhne oder Reisekostenvorschüsse.
5. Beginn und Dauer der Arbeitnehmerüberlassung
Die Laufzeit der Arbeitnehmerüberlassung wird in einem separaten Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbart. Dieser wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Er kann von beiden Seiten unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Soweit nicht abweichend vereinbart, gilt für die einzelne Überlassung eine Abmeldefrist von 3 Tagen zum Ende einer Kalenderwoche.
6. Allgemeine Pflichten von malo Personal
malo Personal verpflichtet sich, allen Arbeitgeberpflichten nachzukommen, das heißt insbesondere, sämtliche arbeits-, sozial- und steuerrechtlichen Bestimmungen einzuhalten sowie die entsprechenden Zahlungen sach- und fristgerecht zu leisten.
7. Allgemeine Pflichten des Kunden
Der Kunde hält beim Einsatz von malo Personal-Mitarbeitern die für seinen Betrieb geltenden gesetzlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechts (insbesondere Arbeitszeit und Arbeitssicherheit) ein. Hierzu ermittelt und dokumentiert er die mit der Arbeit verbundenen Gefährdungen sowie eventuell daraus resultierende Arbeitsschutzmaßnahmen. Der Kunde macht die malo Personal-Mitarbeiter vor Beginn der Arbeit mit den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften des jeweiligen Arbeitsplatzes vertraut und stellt die erforderliche Sicherheitsausrüstung zur Verfügung. Der Kunde gestattet malo Personal nach vorheriger Absprache den Zutritt zum Tätigkeitsort der malo Personal-Mitarbeiter, um sich von der Einhaltung der arbeitssicherheitsrechtlichen Maßnahmen zu überzeugen. Bei einem Arbeitsunfall von malo Personal-Mitarbeitern ist malo Personal unverzüglich zu benachrichtigen, damit die Unfallmeldung nach § 193 SGB VII vorgenommen werden kann. Für eine eventuell notwendige behördliche Zulassung von Mehr- und Sonntagsarbeit wird der Kunde Sorge tragen. Darüber hinaus gibt der Kunde malo Personal die außergewöhnlichen Gründe für die Mehrarbeit unverzüglich bekannt.
8. Mitarbeitervergütung und Sozialleistungen
Für malo Personal-Mitarbeiter finden die zwischen der Tarifgemeinschaft Bundesverband Zeitarbeit Personal-Dienstleistungen e.V. (BZA) und den Mitgliedsgewerkschaften des Deutschen Gewerkschaftsbund (DGB) geschlossenen Branchentarifverträge Anwendung. Darin sind die Einkommensstrukturen und Sozialleistungen der malo Personal-Mitarbeiter abgesichert.
9. 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 zu Unterschrift vorgelegt werden, so sind die malo Personal-Mitarbeiter statt dessen zur Bestätigung berechtigt. Der Rechnungsbetrag ist fällig vierzehn Tage ab Rechnungsdatum. Die Abrechnung erfolgt wöchentlich auf Grund der vorgelegten Stundennachweise. Maßgebend für die Berechnung ist der in der Anlage 1 zum Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarte Stundentarif zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Urlaubs-, Krankheits- und Feiertage werden nicht berechnet, jedoch bei der Berechnung der Überstundenbasis berücksichtigt. Bei nicht fristgerechter Zahlung gerät der Kunde auch ohne Mahnung in Verzug und schuldet einen Verzugszins in Höhe von 3 % über dem jeweiligen Diskontsatz der Europäischen Zentralbank (Basiszins), mindestens jedoch 5 %. Maßgeblich ist der Zahlungseingang bei malo Personal. Die regelmäßige Arbeitszeit der malo Personal-Mitarbeiter beim Kunden entspricht der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit. Arbeitsstunden, die über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus gehen, sowie Schicht-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsstunden etc. werden mit Zuschlägen berechnet, deren Höhe gesondert vereinbart werden.
10. Ausfall von malo Personal-Mitarbeitern/Höhere Gewalt
Treten außergewöhnliche Umstände ein, die bei Vertragsschluss nicht vorhersehbar waren, wie z.B. Krankheiten, innere Unruhen, Katastrophen, Epidemien, hoheitliche Anordnungen, Streik oder ähnliches, durch die eine ordnungsgemäße Vertragsdurchführung seitens malo Personal erschwert oder gefährdet wird, behält sich malo Personal vor, Absagen oder Änderungen vorzunehmen. In diesen Fällen liegt die Gefahrtragung beim Kunden. Schadensersatzansprüche des Kunden sind in diesen Fällen ausgeschlossen.
11. Haftung
malo Personal haftet bezüglich der überlassenen Mitarbeiter nur für die ordnungsgemäße Auswahl im Hinblick 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 malo Personal nicht.
12. Übernahme
Bei Übernahme von bzw. Abschluss eines Arbeitsvertrages mit malo Personal-Mitarbeitern berechnet malo Personal unabhängig davon, ob und wie lange es zur Überlassung gekommen ist, einen entsprechend in der Anlage 1 zum Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarten Aufwendersatz.
13. Gerichtsstand und Erfüllungsort
Erfüllungsort ist der Sitz von malo Personal. Als Gerichtsstand wird Siegburg vereinbart.
14. Anpassungsklausel
malo Personal behält sich bei Veränderungen der gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen vor, die vereinbarten Vertragsbedingungen an die geänderte Lage anzupassen. malo Personal behält sich eine Erhöhung der Stundentarie vor, wenn nach Vertragsabschluss tariflich bedingte Entgelterhöhungen eintreten, wenn malo Personal-Mitarbeiter gegen andere mit höherer Qualifikation ausgetauscht werden oder wenn Umstände, die malo Personal nicht zu vertreten hat, eine Kostensteigerung verursachen.
15. Sonstiges
Eine Aufrechnung oder Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts ist nur insoweit möglich, als es sich um unbestrittene oder gerichtlich anerkannte Ansprüche handelt. Die Unwirksamkeit eines Teils dieser Bedingungen berührt 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. Mündliche Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Bestätigung durch malo Personal. Es gilt deutsches Recht unter Ausschluss des deutschen Internationalen Privatrechts. Die verwendeten männlichen Bezeichnungen dienen ausschließlich der besseren Lesbarkeit und gelten für beide Geschlechter.

malo Personal + Büroservices
Inh. Marion Lohmar

Hauptsitz / Verwaltung:
Alte Uckendorfer Str. 12
53844 Troisdorf

Betriebsstätte Hamburg:
Altenwerder Damm 22
21129 Hamburg

Tel:
040 28799302
mobil
0176 20704126

eMail
info@malo-personal.de
web
www.malo-personal.de

Bankverbindung
VR-Bank Rhein-Sieg eG
Kto-Nr. 1100818015
BLZ 370 695 20

USt-IdNr.: DE253410791