

## Arbeitnehmerüberlassung

**1. Einleitung** Die Lehmann Personalmanagement GmbH („LmPm“), überlässt Kundenbetrieben („Kunde“) Personal („Mitarbeiter“ – diese Bezeichnung gilt für beide Geschlechter) auf der Basis des deutschen Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG), den Bestimmungen eines unterzeichneten Arbeitnehmerüberlassungsvertrages (AÜV) und diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Unternehmen (AGB). Hiervon abweichende Geschäftsbedingungen des Kunden sind ausgeschlossen.

**2. Genehmigung** LmPm besitzt die Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 1 AÜG, ursprünglich erteilt am 26.03.2010 durch die Regionaldirektion Bayern in Nürnberg. Die unbefristete Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung wurde ab dem 27.03.2015 erteilt.

**3. Tarifbindung** LmPm ist Mitglied im GVP, dem Arbeitgeber- und Wirtschaftsverband für die Personaldienstleistung in Deutschland. In die Arbeitsverträge zwischen LmPm und den Mitarbeiter sind die DGB/GVP-Tarifverträge vollständig in der jeweils gültigen Fassung einbezogen.

**4. Auswahl der Mitarbeiter** Der Kunde teilt LmPm alle besonderen Merkmale der Tätigkeit sowie die erforderliche berufliche Qualifikation mit. LmPm wählt dementsprechend Mitarbeiter aus.

**5. Branchenzuschlag Vergleichslohn** Der Kunde ist verpflichtet LmPm mitzuteilen, ob er einer branchenzuschlagspflichtigen Branche angehört, den Vergleichslohn seiner Mitarbeiter zu nennen, sowie Änderungen des Vergleichslohnes LmPm unverzüglich mitzuteilen. LmPm ist in diesem Fall berechtigt den Stundenverrechnungssatz nach Absprache mit dem Kunden anzupassen oder den Einsatz zu beenden. Für Schäden aufgrund unrichtiger Angaben des Kunden haftet der Kunde.

**6. Fristprüfung** Der Kunde verpflichtet sich, vor jeder Überlassung zu prüfen, ob der Mitarbeiter in den letzten drei Monaten vor der Überlassung in einem Überlassungsverhältnis mit dem Kunden selbst stand oder in den letzten 6 Monaten beim Kunden einem mit dem Kunden wirtschaftlich verbundenen Unternehmen beschäftigt war und LmPm hiervon vor der Überlassung zu informieren.

**7. Durchführung des Vertrages** Der Kunde genehmigt LmPm die Arbeitsplätze zu besichtigen und erlaubt hierzu den Mitarbeitern und Beauftragten von LmPm den Zutritt zu den Arbeitsplätzen ihrer Mitarbeiter. Während des gesamten Einsatzes arbeiten die Mitarbeiter unter der Aufsicht und Anleitung des Kunden und unterliegen seinen Arbeitsanweisungen. Eine Änderung des Betriebes, des Arbeitsortes, der Tätigkeit, sowie der wesentlichen Merkmale der Arbeit sind nicht zulässig. Der Kunde ist verpflichtet, die Mitarbeiter mindestens für die im Arbeitsvertrag des Mitarbeiters festgelegten Stunden, bei Vollzeitkräften mindestens 7 Std./Tag oder 35 Std./Woche, zu beschäftigen. LmPm ist berechtigt, ihre Mitarbeiter jederzeit abzurufen und durch gleichwertige Mitarbeiter auszutauschen. Die Tätigkeitsnachweise der Mitarbeiter sind vom Kunden bei Vorlage zu prüfen und zu unterzeichnen, ersatzweise stellt der Kunde Zeitjournale seiner elektronischen Zeiterfassung zur Verfügung. Der Kunde ist nicht berechtigt, direkte Zahlungen an Mitarbeiter von LmPm zu leisten. Einsätze der Mitarbeiter außerhalb Deutschlands sind nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlungen werden alle hieraus entstehenden Kosten und Schäden durch den Kunden getragen.

**8. Zuschläge** Der Kunde verpflichtet sich folgende Zuschläge auf den vereinbarten Stundensatz zu zahlen:

- Tageseinsatz: Überstunden nach der vollendeten 8. Std. 25%
- Wocheneinsatz: Überstd. n. d. vollendeten 40. Wochenarbeitsstd. 25%
- Wocheneinsatz: Überstd. n. d. vollendeten 50. Wochenarbeitsstd. 50%
- Nachtstunden in der Zeit von 20 Uhr – 6 Uhr 25%
- Arbeitsstunden an Sonntagen 70%
- Arbeitsstunden an Feiertagen 100%

**9. Ausfall** Wird die Arbeitsaufnahme von einem Mitarbeiter verweigert oder abgebrochen, stellt LmPm einen Ersatzmitarbeiter. Ist dies nicht möglich, wird LmPm von dem Auftrag befreit. Eine Haftung von LmPm besteht insoweit nur nach Ziffer 14.

**10. Reklamationen** Der Kunde muss Reklamationen unverzüglich, spätestens innerhalb einer Woche ab dem Vorfall in Textform (etwa Fax, E-Mail) bei LmPm vorbringen.

**11. Kündigung des Vertrages** Der AÜV kann von beiden Seiten mit einer Frist von 7 Tagen zum Wochenende gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform; diese ist auch dann gewahrt, wenn der Kunde mündlich kündigt und die Kündigung von LmPm schriftlich bestätigt wird. Diese Bestätigung gilt gleichzeitig auch als eigene Kündigung von LmPm. Eine Kündigungserklärung an den Mitarbeiter ist unwirksam. Stellt der Kunde innerhalb der ersten 4 Stunden des ersten Arbeitstages eines Mitarbeiters fest, dass der Mitarbeiter sich nicht für die Tätigkeit eignet, den Einsatz innerhalb der ersten 4 Stunden beendet und auf Austausch besteht, so werden diese 4 Stunden nicht berechnet. LmPm kann unter folgenden Umständen eine außerordentliche fristlose Kündigung des AÜV aussprechen (§ 314 BGB), sowie alle Mitarbeiter sofort abziehen:

- Nichteinhaltung der Pflichten des Kunden nach geltendem AÜG
- Überschreitung der gesetzl. Arbeitszeiten durch den Kunden
- Unterschreitung der vereinbarten Arbeitszeiten
- Nichteinhaltung des AGG durch den Kunden
- Vorenthaltung des Tätigkeitsnachweise durch den Kunden
- Nichteinhaltung der Arbeitssicherheitsbestimmungen
- Verschlechterung der Bonität des Kunden – Coface Rating
- nicht fristgerechte Bezahlung der Rechnungen von LmPm
- Änderung des Arbeitsortes, der Tätigkeit, sowie der besonderen Merkmale der Arbeit
- wenn es den Mitarbeitern unmöglich ist, die vereinbarte Arbeitsleistung zu erbringen: z.B. Streik, Aussperrung, höhere Gewalt
- eine fehlerhafte Zuordnung der Branchenzugehörigkeit gemäß Ziffer 5. Branchenzuschlag
- die Nennung eines falschen Vergleichslohnes oder die Unterlassung der Mitteilung von Änderungen des Vergleichslohnes gemäß Ziffer 5. Branchenzuschlag
- eine Verletzung der Prüf- und Mitteilungspflicht nach Ziffer 6. Fristprüfung
- Verweigerung des Kunden die notwendigen Angaben zum Gleichstellungsgrundsatz (§8 AÜG) zu machen

**12. Arbeitssicherheit** Gemäß § 11 (6) AÜG unterliegen die Mitarbeiter von LmPm den für den Kunden geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechts. Der Kunde ermittelt die Gefährdungen und Maßnahmen zu deren Abwendung und teilt LmPm die wesentlichen Inhalte mit. Arbeitsmedizinische Vorsorge nach der ArbMedVV wird vom Kunden sichergestellt; der Kunde teilt LmPm mit, wann und aus welchen Anlässen eine arbeitsmedizinische Vorsorge stattgefunden hat. Der Kunde verpflichtet sich, die vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung auf seine Kosten zur Verfügung zu stellen. Der Kunde stellt

Einrichtungen und Maßnahmen zur Ersten Hilfe sowie betriebliche Ersthelfer. Der Kunde zeigt LmPm alle Arbeitsunfälle unverzüglich an. Meldepflichtige Arbeitsunfälle werden gemeinsam untersucht. Der Kunde unterweist die Mitarbeiter von LmPm bezogen auf den Arbeitsplatz und den Aufgabenbereich in Sicherheit und Gesundheitsschutz. Dies umfasst auch die Unterweisung und Übung bei der Benutzung von Persönlicher Schutzausrüstung, die gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsschäden schützen soll, sowie SARS-CoV-2 Tests der Mitarbeiter von LmPm gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung. Unterweisungen sind zu dokumentieren. Die Übertragung von eigenen Pflichten der Vertragspartner auf den anderen wird ausdrücklich ausgeschlossen.

**13. AGG** Der Kunde hat die Pflichten des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) zu befolgen und die Mitarbeiter zu informieren, wo sie Benachteiligung melden können. Der Kunde hat LmPm unverzüglich über Benachteiligungen ihrer Mitarbeiter zu unterrichten.

**14. Haftung** LmPm haftet ausschließlich bei einer verschuldeten fehlerhaften Auswahl der Mitarbeiter für die mit dem Kunden vereinbarte Tätigkeit (Auswahlverschulden). LmPm haftet dabei nur bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz. Der Höhe nach haftet LmPm nur auf Ersatz des typischerweise vorhersehbaren Schadens, bei Sach- oder Personenschäden auf maximal 5 Mio. EUR, bei Vermögensschaden auf maximal 250.000 EUR. Die Haftungsbeschränkung gilt nicht, soweit Vorsatz oder ein Personenschaden vorliegt.

**15. Zahlungsbedingungen** Die Abrechnung erfolgt wöchentlich auf der Basis der tatsächlich geleisteten Stunden, der vereinbarten Stundensätze und den vereinbarten Zuschlägen zzgl. USt.. Alle Preise sind Nettopreise. Rechnungen von LmPm sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungserstellung ohne Abzüge zu bezahlen. Mitarbeiter von LmPm sind nicht berechtigt Zahlungen entgegenzunehmen.

**16. Vermittlungshonorar** Geht der Kunde oder ein mit ihm wirtschaftlich verbundenes Unternehmen oder Konzernunternehmen mit einem durch LmPm überlassenen Mitarbeiter ein Arbeitsverhältnis ein, wird unter folgenden Voraussetzungen ein einmaliges Vermittlungshonorar fällig:

- Der Mitarbeiter hat bei LmPm ein bestehendes Arbeitsverhältnis.
  - Der Mitarbeiter hat sein Arbeitsverhältnis bei LmPm gekündigt.
  - Der Mitarbeiter wurde von LmPm verhaltensbedingt gekündigt.
- Dies gilt auch für die Dauer von 6 Monaten
- nachdem LmPm einen Mitarbeiter vorgeschlagen hat, jedoch kein Überlassungsverhältnis zustande gekommen ist oder
  - nach dem Überlassungsverhältnis; in diesem Falle steht dem Entleiher aber das Recht zu nachzuweisen, dass die vorangegangene Überlassung für die Übernahme nicht ursächlich gewesen ist.

**17. Höhe des Vermittlungshonorars** Das Vermittlungshonorar beträgt das 2-fache des zwischen Mitarbeiter und Kunden vereinbarten Bruttomonatslohnes, mindestens jedoch das 2-fache des zwischen Mitarbeiter und LmPm vereinbarten aktuellen Bruttomonatslohnes. Das Vermittlungshonorar reduziert sich um 25% nach Vollendung von 3 Überlassungsmonaten, um 50% nach Vollendung von 6 Überlassungsmonaten, um 75% nach Vollendung von 9 Überlassungsmonaten. Das Vermittlungshonorar wird bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages zwischen Mitarbeiter und Kunde in Rechnung gestellt. Nach der Vollendung

von 12 Überlassungsmonaten entfällt das Vermittlungshonorar.

**18. Verschwiegenheit** Die Mitarbeiter von LmPm haben sich vertraglich zur Verschwiegenheit über alle Geschäftsangelegenheiten des Kunden verpflichtet.

## Personalvermittlung

**1. Einleitung** LmPm wählt Kandidaten entsprechend den Anforderungen des Kunden aus und übermittelt dem Kunden Profile von geeigneten Kandidaten. Sollten dem Kunden Profile einzelner Kandidaten bereits vorliegen, verpflichtet sich der Kunde LmPm hiervon spätestens innerhalb von 2 Arbeitstagen schriftlich zu informieren, damit LmPm für diese Kandidaten die Vermittlungstätigkeiten einstellt. In diesem Fall wird kein Vermittlungshonorar fällig.

**2. Vermittlungshonorar** Geht der Kunde mit einem Kandidaten ein Arbeitsverhältnis ein (direkte Personalvermittlung), wird bis zu 6 Monate nachdem LmPm einen Kandidaten vorgeschlagen hat, ein Vermittlungshonorar fällig. Das Vermittlungshonorar beträgt 30% des Bruttojahresgehaltes + USt. und hat einen Mindestbetrag von 5.000€. Es wird bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages zwischen Kandidaten und Kunde in Rechnung gestellt. Der Kunde ist verpflichtet LmPm schriftlich die Höhe des Bruttojahresgehaltes des Kandidaten mitzuteilen und einen entsprechenden Auszug des Arbeitsvertrags zur Verfügung zu stellen.

**3. Zahlungsbedingungen** Alle Preise sind Nettopreise. Rechnungen von LmPm sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungserstellungsdatum ohne Abzüge zu bezahlen.

## Schlussbestimmungen

**1.** Mitarbeiter oder Kandidaten von LmPm sind nicht befugt, rechtsverbindliche Handlungen für LmPm vorzunehmen und Erklärungen entgegenzunehmen. Alle Vereinbarungen sind ausnahmslos zwischen dem Kunden und LmPm zu treffen. Vereinbarungen zwischen dem Kunden und Mitarbeitern oder Kandidaten sind nicht gültig.

**2.** Änderungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Das gilt auch für die Änderung dieses Schriftformerfordernisses.

**3.** Sollte ein Teil dieser AGB ganz oder teilweise ungültig sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Das Gleiche gilt im Falle einer Regelungslücke.

**4.** Es gilt deutsches Recht. Der Gerichtsstand ist München.