

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Die in diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen verwandten männlichen Bezeichnungen dienen ausschließlich der besseren Lesbarkeit und gelten für beide Geschlechter.

1. Genehmigung zur Arbeitnehmerüberlassung

RIWA verfügt über die erforderliche Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung gemäß Arbeitnehmerüberlassungsgesetz §1 Absatz 1, erteilt durch das Bundesagentur für Arbeit – Regionaldirektion Hessen.

2. Auswahl der RIWA Mitarbeiter

RIWA (Verleiher) überlässt dem Kunden (Entleiher) sorgfältig ausgesuchtes Personal, das auf die jeweils erforderliche berufliche Qualifikation hin überprüft wurde. Es liegt im Interesse des Entleihers, sich selbst von der Eignung des ihm überlassenen Mitarbeiters für die vorgesehene Tätigkeit zu überzeugen. Beanstandungen sollten RIWA unverzüglich mitgeteilt werden. Bei berechtigten Beanstandungen, die der Entleiher innerhalb des ersten Arbeitstages des Leiharbeitnehmers im Einsatzbetrieb meldet, wird dieser Tag nicht in Rechnung gestellt. Beim Einsatz von ausländischen Leihararbeitnehmern sichert RIWA zu, dass für diese die erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorliegen.

3. Rechtstellung der RIWA Mitarbeiter

Der Abschluss eines Arbeitnehmerüberlassungsvertrages zwischen RIWA und dem Entleiher begründet kein Vertragsverhältnis zwischen den RIWA Mitarbeitern (Leihararbeitnehmern) und dem Entleiher. Die bei dem Entleiher eingesetzten RIWA Mitarbeiter unterliegen während des Einsatzes im Entleihbetrieb dessen Arbeitsanweisungen und arbeiten unter seiner Aufsicht und Anleitung. Die Leihararbeitnehmer sind zur Geheimhaltung verpflichtet. Das gilt für alle vertraulichen oder geheimhaltungsbedürftigen Geschäftsangelegenheiten, von denen sie während der Ausübung ihrer Tätigkeit erfahren. Änderungen von Einsatzdauer, Arbeitszeit, Arbeitsort und Arbeitstätigkeit können nur zwischen RIWA und dem Entleiher vereinbart werden.

4. Einsatz der RIWA Mitarbeiter

Der Entleiher verpflichtet sich, die RIWA Mitarbeiter ausschließlich für Tätigkeiten einzusetzen, die im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbart wurden. Dabei lässt der Entleiher die Mitarbeiter nur die Arbeitsmittel und Maschinen verwenden bzw. bedienen, die für diese Tätigkeit erforderlich sind. Der Entleiher verpflichtet sich, RIWA unverzüglich über Änderungen zu unterrichten. Der Entleiher setzt die Leihararbeitnehmer von RIWA nicht für die Beförderung von Geld oder zum Geldinkasso ein und stellt RIWA diesbezüglich ausdrücklich von allen Ansprüchen frei. Der Entleiher verpflichtet sich ferner, den RIWA Mitarbeitern keine Geldbeträge ausbezahlen. Dies gilt insbesondere für Löhne und Reisekostenvorschüsse. Es ist weiterhin untersagt, die RIWA Mitarbeiter in unzulässiger Weise, gemäß § 1 UWG und 826 BGB, abzuwerben. Bei Zuwiderhandlung ist RIWA zur Schadensersatzforderung und Aufforderung zur Unterlassung berechtigt.

5. Allgemeine Pflichten von RIWA

RIWA verpflichtet sich, seinen Arbeitgeberpflichten nachzukommen. Dies gilt insbesondere für die Einhaltung aller arbeits-, sozial- und lohnsteuerrechtlichen Bestimmungen sowie für die entsprechenden fristgerechten Zahlungen.

6. Allgemeine Pflichten des Entleihers

Der Entleiher verpflichtet sich, beim Einsatz von RIWA Mitarbeitern die für seinen Betrieb geltenden gesetzlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechts, insbesondere hinsichtlich Arbeitszeit und Arbeitssicherheit, einzuhalten. Der Entleiher unterweist die RIWA Mitarbeiter vor Beginn des Einsatzes in seinem Betrieb hinsichtlich der für den jeweiligen Arbeitsplatz einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und stellt die erforderliche Sicherheitsausrüstung zur Verfügung. Der Entleiher gestattet RIWA, nach vorheriger Absprache den Einsatzort der RIWA Mitarbeiter zu besichtigen, um sich von der Einhaltung der arbeitssicherheitstechnischen Maßnahmen zu überzeugen. Bei einem Arbeitsunfall von RIWA Mitarbeitern ist RIWA unverzüglich zu benachrichtigen, damit RIWA den Unfall unverzüglich seiner Berufsgenossenschaft anzeigen kann. Darüber hinaus ist der Entleiher dazu verpflichtet, Arbeitsunfälle unverzüglich auch seiner eigenen Berufsgenossenschaft zu melden. Für eine eventuell notwendige behördliche Zulassung von Mehr- und Sonntagsarbeit wird er Sorge tragen. Darüber hinaus gibt der Entleiher RIWA die außergewöhnlichen Gründe für die Mehrarbeit unverzüglich bekannt.

7. Mitarbeiterentlohnung

RIWA entlohnt seine Mitarbeiter auf Basis der zwischen der DGB Tarifgemeinschaft Zeitarbeit und dem Bundesverband Zeitarbeit (BZA) abgeschlossenen Tarifverträge.

8. Leistungsabrechnung

Der Entleiher verpflichtet sich, wöchentlich die vom Leiharbeitnehmer auf einem Stundennachweis-Formular dokumentierten, geleisteten Arbeitsstunden zu prüfen und durch Unterschrift und Firmenstempel zu bestätigen. Die Rechnungen werden wöchentlich anhand der bestätigten Stundennachweisformulare erstellt und sind innerhalb von acht Tagen ohne Abzug zu zahlen. Maßgeblich ist der Zahlungseingang bei RIWA. Basis für die Berechnung ist der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag festgesetzte Stundensatz zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. RIWA behält sich eine Erhöhung der Stundensätze vor, wenn nach Vertragsabschluss tariflich bedingte Lohnerhöhungen eintreten, wenn Mitarbeiter gegen andere mit höherer Qualifikation ausgetauscht werden oder wenn Umstände, die RIWA nicht zu vertreten hat, eine Kostensteigerung verursachen.

Die regelmäßige Arbeitszeit der RIWA Mitarbeiter entspricht der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit. Arbeitsstunden, die über die vereinbarte Arbeitszeit hinausgehen, sowie Nacht-, Sonn- und Feiertagsstunden werden mit den nachfolgenden Zuschlägen berechnet:

Überstunden (ab der 40.sten Wochenstunde)	25 Prozent
Arbeitsstunden zwischen 23.00 und 06.00 Uhr	25 Prozent
Sonn- und Feiertagsarbeit	100 Prozent

Beim Zusammentreffen von Überstunden mit Sonn- und Feiertagszuschlägen wird jeweils nur der höhere Zuschlag berechnet.

9. Beanstandungen

Sämtliche Beanstandungen sind RIWA unverzüglich durch den Entleiher mitzuteilen. Werden Beanstandungen nicht innerhalb einer Woche nach ihrem Entstehen gemeldet, sind sämtliche Ansprüche ausgeschlossen.

10. Ausfall von Mitarbeitern durch höhere Gewalt

Absagen und Änderungen durch RIWA sind möglich, wenn die vertragsmäßige Durchführung aufgrund höherer Gewalt gefährdet wird. Dies gilt für bei Vertragsabschluß nicht vorhersehbare außergewöhnliche Umstände wie Streik, innere Unruhen, Krankheit und ähnliches. Schadensersatzansprüche des Kunden sind diesbezüglich ausgeschlossen.

11. Haftung

RIWA haftet ausschließlich für die ordnungsgemäße Auswahl seiner Mitarbeiter in Bezug auf die im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarte Tätigkeit. Die Haftung ist auf Schäden beschränkt, die durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der Auswahlverpflichtung entstehen. Für weitergehende Ansprüche haftet RIWA nicht.

12. Vermittlung aus Arbeitnehmerüberlassung

Bei Übernahme eines Mitarbeiters oder eines von RIWA angebotenen Bewerbers, berechnet RIWA dem Entleiher beziehungsweise dem übernehmenden Unternehmen eine Vermittlungsprovision. Diese staffelt sich – abhängig von der Überlassungszeit – wie folgt:

Das 200-fache des Stundenverrechnungssatzes bei sofortiger Übernahme beziehungsweise innerhalb des 1. Monats

Das 175-fache des Stundenverrechnungssatzes bei Übernahme innerhalb des 2. Monats.

Das 150-fache des Stundenverrechnungssatzes bei Übernahme innerhalb des 3. Monats.

Das 125-fache des Stundenverrechnungssatzes bei Übernahme innerhalb des 4. Monats.

Das 100-fache des Stundenverrechnungssatzes bei Übernahme innerhalb des 5. Monats.

Das 50 - fache des Stundenverrechnungssatzes bei Übernahme innerhalb des 6. Monats.

Ab dem 7. Monat ist die Übernahme der RIWA Mitarbeiter, unter Einhaltung der arbeitsvertraglich geregelten Kündigungsfristen, ohne Vermittlungsprovision möglich. Eine Vermittlungsprovision wird auch fällig, wenn der Entleiher den Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vor Ablauf der vorgenannten Sechsmonatsfrist beendet und direkt mit dem Mitarbeiter einen Vertrag abschließt.

13. Gerichtsstand/Erfüllungsort

Erfüllungsort ist der Sitz der RIWA Personalservice GmbH & Co. KG. Als Gerichtsstand wird Wiesbaden vereinbart.

14. Sonstiges

Mündliche Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Bestätigung durch RIWA. Sofern Teile der Bedingungen unwirksam sind, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Beide Vertragsparteien verpflichten sich, statt der unwirksamen Bestimmung eine andere zu vereinbaren, die in wirtschaftlicher und rechtlicher Hinsicht dem ursprünglich Gewollten möglichst nahe kommt.

RIWA Personalservice GmbH & Co. KG
Otto-von-Guericke-Ring 4
65205 Wiesbaden
Telefon 06122-535890

Internet www.riwa-personal.de
E-Mail info@riwa-personal.de