

Die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend kurz AGB genannt) der Firma „extern-personal“ (nachfolgend kurz extern-personal genannt) werden Inhalt aller vertraglichen Vereinbarungen und Geschäftsbeziehungen.

## 1 Genehmigung

Die Firma extern-personal besitzt die Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung gemäß § 1 Arbeitnehmerüberlassungsgesetz, ausgestellt durch die Regionaldirektion Rheinland-Pfalz-Saarland der Bundesagentur für Arbeit.

## 2 Rechtsstellung der Mitarbeiter der Firma extern-personal

Durch den Abschluss eines Arbeitnehmerüberlassungsvertrages wird kein Vertragsverhältnis zwischen extern-personal-Mitarbeiter und Kunde begründet. Während des Einsatzes unterliegen extern-personal-Mitarbeiter den Arbeitsanweisungen des Kunden und arbeiten unter seiner Aufsicht und Anleitung. Sie sind zur Geheimhaltung verpflichtet. Das gilt für alle vertraulichen oder geheimhaltungspflichtigen Geschäftsangelegenheiten, von denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit erfahren.

Änderungen von Einsatzdauer, Arbeitszeit und Arbeitstätigkeit können nur zwischen der Firma extern-personal und dem Kunden vereinbart werden.

## 3 Auswahl der extern-personal-Mitarbeiter

extern-personal stellt dem Kunden sorgfältig ausgesuchte und auf die erforderliche berufliche Qualifikation überprüfte extern-personal-Mitarbeiter zur Verfügung. Bei berechtigten Beanstandungen, die der Kunde innerhalb der ersten drei Stunden nach Arbeitsaufnahme der extern-personal-Mitarbeiter meldet, werden bis zu drei Arbeitsstunden nicht berechnet.

extern-personal kann auch während des laufenden Einsatzes extern-personal-Mitarbeiter gegen andere, in gleicher Weise geeignete extern-personal-Mitarbeiter austauschen, sofern hierdurch nicht berechtigte Interessen des Kunden verletzt werden.

## 4 Einsatz der extern-personal-Mitarbeiter

Der Kunde setzt extern-personal-Mitarbeiter ausschließlich an dem Ort und für die Tätigkeiten ein, die im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbart wurden. Er lässt die extern-personal-Mitarbeiter nur die entsprechenden Arbeitsmittel beziehungsweise Maschinen verwenden oder bedienen.

Außerdem setzt der Kunde extern-personal-Mitarbeiter nicht für die Beförderung von Geld oder zum Geldinkasso ein und stellt die Firma extern-personal insoweit ausdrücklich von allen Ansprüchen frei. Der Kunde zahlt extern-personal-Mitarbeitern keine Geldbeträge aus, auch keine Löhne oder Reisekostenvorschüsse.

## 5 Datenschutz

Ihr Datenschutz ist unser Anliegen. Gemäß § 28 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) macht extern-personal darauf aufmerksam, dass die im Rahmen der Geschäftsbewältigung notwendigen Daten mittels einer EDV-Anlage gemäß § 33 (BDSG) verarbeitet und gespeichert werden. Persönliche Daten werden dabei vertraulich behandelt. Wir freuen uns über Ihr Interesse an unserem Unternehmen und unseren Produkten bzw. Dienstleistungen und möchten, dass Sie sich beim Besuch unserer Internetseiten auch hinsichtlich des Schutzes Ihrer personenbezogenen Daten sicher fühlen. Denn wir nehmen den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten sehr ernst. Die Beachtung der Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes ist für uns eine Selbstverständlichkeit. Wir möchten, dass Sie wissen, wann wir welche Daten erheben und wie wir sie verwenden. Wir haben technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, die sicherstellen, dass die Vorschriften über den Datenschutz sowohl von uns als auch von externen Dienstleistern beachtet werden.

## 5.1 Personenbezogene Daten

Personenbezogene Daten sind Informationen zu Ihrer Identität. Hierunter fallen z.B. Angaben wie Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse. Für die Nutzung unserer Internetseite ist es nicht erforderlich, dass Sie personenbezogene Daten preisgeben müssen. In bestimmten Fällen benötigen wir jedoch Ihren Namen und Ihre Adresse sowie weitere Angaben, damit wir die gewünschten Dienstleistungen erbringen können. Gleiches gilt beispielsweise für die Zusendung von Informationsmaterial und bestellten Waren oder für die Beantwortung individueller Fragen. Wo dies erforderlich ist, weisen wir Sie entsprechend darauf hin. Darüber hinaus speichern und verarbeiten wir nur Daten, die Sie uns freiwillig oder automatisch zur Verfügung stellen. Sofern Sie Serviceleistungen in Anspruch nehmen, werden in der Regel nur solche Daten erhoben, die wir zur Erbringung der Leistungen benötigen. Soweit wir Sie um weitergehende Daten bitten, handelt es sich um freiwillige Informationen. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt ausschließlich zur Erfüllung des nachgefragten Service und zur Wahrung eigener berechtigter Geschäftsinteressen.

## 5.2 Zweckbestimmung der personenbezogenen Daten

Die von Ihnen zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten verwenden wir im Allgemeinen, um Ihre Anfragen zu beantworten, Ihre Aufträge zu bearbeiten oder Ihnen Zugang zu bestimmten Informationen oder Angeboten zu verschaffen. Zur Pflege der Kundenbeziehungen kann es außerdem erforderlich sein, dass wir oder ein von uns beauftragtes Dienstleistungsunternehmen diese personenbezogenen Daten verwenden, um Sie über Produktangebote zu informieren, die für Ihre Geschäftstätigkeit nützlich sind, oder um Online-Umfragen

durchzuführen, um den Aufgaben und Anforderungen unserer Kunden besser gerecht zu werden. Selbstverständlich respektieren wir es, wenn Sie uns Ihre personenbezogenen Daten nicht zur Unterstützung unserer Kundenbeziehung (insbesondere für Direktmarketing oder zu Marktforschungszwecken) überlassen wollen. Wir werden Ihre personenbezogenen Daten weder an Dritte verkaufen noch anderweitig vermarkten.

## 5.3 Zweckgebundene Verwendung

Wir werden die von Ihnen online zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten nur für die Ihnen mitgeteilten Zwecke erheben, verarbeiten und nutzen. Ihre Daten sind nur autorisierten Personen zugänglich und werden streng vertraulich behandelt.

Eine Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten an Dritte erfolgt nicht. Erhebungen von personenbezogenen Daten sowie deren Übermittlung an auskunftsberechtigte staatliche Institutionen und Behörden erfolgen nur im Rahmen der einschlägigen Gesetzgebung bzw. sofern wir durch eine gerichtliche Entscheidung dazu verpflichtet sind. Unsere Mitarbeiter und die von uns beauftragten Dienstleistungsunternehmen sind von uns zur Verschwiegenheit und zur Einhaltung der Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes verpflichtet.

Bei der Nutzung unserer Internetseiten werden aus organisatorischen und technischen Gründen folgende Daten gespeichert: die Namen der aufergerufenen Seiten, der verwendete Browser und das Betriebssystem, Datum und Uhrzeit des Zugangs, verwendete Suchmaschinen, Namen heruntergeladener Dateien und ihre IP-Adresse. Wir werten diese technischen Daten anonym und lediglich zu statistischen Zwecken aus, um unseren Internetauftritt ständig weiter optimieren und unsere Internetangebote noch attraktiver gestalten zu können. Diese anonymen Daten werden getrennt von personenbezogenen Informationen auf gesicherten Systemen gespeichert und lassen keine Rückschlüsse auf eine individuelle Person zu. Ihre personenbezogenen Daten und Ihre Privatsphäre sind also jederzeit geschützt.

## 5.4 Cookies

Wenn Sie eine unserer Webseiten besuchen, kann es sein, dass wir Informationen in Form eines Cookies auf Ihrem Computer ablegen. Cookies sind kleine Text-Dateien, die von einem Webserver an Ihren Browser gesendet und auf die Festplatte Ihres Computers gespeichert werden. Dabei werden keinerlei persönliche Daten des Nutzers gespeichert, sondern nur die IP-Adresse. Diese Informationen dienen dazu, Sie bei Ihrem nächsten Besuch auf unserer Webseite automatisch wiederzuerkennen und Ihnen die Navigation zu erleichtern. Cookies erlauben es uns beispielsweise, eine Webseite Ihren Interessen anzupassen oder Ihr Kennwort zu speichern, damit Sie es nicht jedes Mal neu eingeben müssen. Selbstverständlich können Sie unsere Webseiten auch ohne Cookies betrachten. Wenn Sie nicht möchten, dass wir Ihren Computer wiedererkennen, können Sie das Speichern von Cookies auf Ihrer Festplatte verhindern, indem Sie in Ihren Browser-Einstellungen „keine Cookies akzeptieren“ wählen. Wie das im einzelnen funktioniert, entnehmen Sie bitte der Anleitung Ihres Browser-Herstellers. Wenn Sie keine Cookies akzeptieren, kann dies aber zu Funktionseinschränkungen unserer Angebote führen.

## 5.5 Kinder

Personen unter 18 Jahren sollten ohne Zustimmung der Eltern oder Erziehungsberechtigten keine personenbezogenen Daten an uns übermitteln. Wir fordern keine personenbezogenen Daten von Kindern und Jugendlichen an, sammeln diese nicht und geben sie nicht an Dritte weiter.

## 5.6 Sicherheit

Wir haben technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen getroffen, um Ihre personenbezogenen Daten vor Verlust, Zerstörung, Manipulation und unberechtigtem Zugriff zu schützen. Alle unsere Mitarbeiter und alle an der Datenverarbeitung beteiligten Dritten sind auf das Bundesdatenschutzgesetz und zum vertraulichen Umgang mit personenbezogenen Daten verpflichtet. Im Falle der Erhebung und Verarbeitung persönlicher Daten werden die Informationen in verschlüsselter Form übertragen, um einem Missbrauch der Daten durch Dritte vorzubeugen. Unsere Sicherungsmaßnahmen werden entsprechend der technologischen Entwicklung fortlaufend überarbeitet.

## Änderung unserer Datenschutzbestimmungen

Wir behalten uns das Recht vor, unsere Sicherheits- und Datenschutzmaßnahmen zu verändern, soweit dies wegen der technischen Entwicklung erforderlich wird. In diesen Fällen werden wir auch unsere Hinweise zum Datenschutz entsprechend anpassen. Bitte beachten Sie daher die jeweils aktuelle Version unserer Datenschutzerklärung.

## 5.6 Links

Sofern Sie externe Links nutzen, die im Rahmen unserer Internetseiten angeboten werden, erstreckt sich diese Datenschutzerklärung nicht auf diese Links. Wenn wir Links anbieten, bemühen wir uns sicherzustellen, dass auch diese unsere Datenschutz- und Sicherheitsstandards einhalten. Wir haben jedoch keinen Einfluss auf die Einhaltung der Datenschutz- und Sicherheitsbestimmungen durch andere Anbieter. Informieren Sie sich deshalb bitte auf den Internetseiten der anderen Anbieter auch über die dort bereitgestellten Datenschutzerklärungen.

## 5.7 Auskunftrecht

Sie können jederzeit Auskunft über die von uns über Sie gespeicherten Daten bekommen. Bei Bedarf schreiben Sie bitte an extern-personal, Bachstraße 7 in 56130 Bad Ems oder senden Sie eine E-Mail an: kontakt@extern-personal.com

## 5.8 Widerspruchsrecht

Weiterhin können Sie jederzeit Ihre Zustimmung zur Erhebung und Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns widerrufen. Bei Bedarf schreiben Sie bitte an extern-personal, Bachstraße 7 in 56130 Bad Ems oder senden Sie eine E-Mail an: kontakt@extern-personal.com

## 5.9 Fragen, Anregungen, Beschwerden

Wenn Sie weitergehende Fragen zu unseren Hinweisen zum Datenschutz und zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten haben, können Sie sich direkt an unseren Datenschutzbeauftragten Ayhan Basibüyük, Bachstraße 7 in 56130 Bad Ems, 02603/5049406, ab@extern-personal.com wenden. Er steht Ihnen auch im Falle von Auskunftsersuchen, Anregungen oder bei Beschwerden als Ansprechpartner zur Verfügung.

## 6 Allgemeine Pflichten von extern-personal

extern-personal verpflichtet sich, allen Arbeitgeberpflichten nachzukommen, das heißt insbesondere, sämtliche arbeits-, sozial- und lohnsteuerrechtlichen Bestimmungen einzuhalten sowie die entsprechenden Zahlungen sach- und fristgerecht zu leisten.

## 7 Allgemeine Pflichten des Kunden

Der Kunde hält beim Einsatz von extern-personal-Mitarbeitern die für seinen Betrieb geltenden gesetzlichen Vorschriften des Arbeitsrechts (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 extern-personal-Mitarbeiter vor Beginn der Arbeit mit den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften des jeweiligen Arbeitsplatzes vertraut und stellt die erforderliche Sicherheitsausrüstung zur Verfügung.

Der Kunde gestattet extern-personal zu jeder Zeit den Zutritt zum Tätigkeitsort der extern-personal-Mitarbeiter, um sich von der Einhaltung der arbeitssicherheitsrechtlichen Maßnahmen zu überzeugen.

Bei einem Arbeitsunfall von extern-personal-Mitarbeitern ist extern-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 extern-personal die außergewöhnlichen Gründe für die Mehrarbeit unverzüglich bekannt.

Desweiteren vereinbaren die Parteien, das extern-personal Mitarbeiter nicht durch dritte Dienstleistungsunternehmen abgeworben werden dürfen, um diese dann wieder im selben Kundenunternehmen einzusetzen. Der Kundenbetrieb verpflichtet sich, seinen Dienstleistern nicht zu gestatten, Zeitarbeitnehmer der Mitbewerber in unzulässiger Weise im Sinne der §§ 138 BGB und 1 UWG abzuwerben, oder abwerben zu lassen, um diese im selben Kundenbetrieb einzusetzen.

## 8 Mitarbeitervergütung und Sozialleistungen

Für extern-personal-Mitarbeiter finden die zwischen dem Interessverband Deutscher Zeitarbeitsunternehmen e.V. (IGZ), Mitgliedsnummer 15818, und extern-personal geschlossenen Branchenarbeitsverträge Anwendung. Darin sind die Einkommensstrukturen und Sozialleistungen der extern-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 zur Unterschrift vorgelegt werden, so sind die extern-personal-Mitarbeiter stattdessen zur Bestätigung berechtigt.

Der Rechnungsbetrag ist fünf vierzehn Tage ab Rechnungsdatum. Die Abrechnung erfolgt wöchentlich auf Basis der vorgelegten Stundennachweise. Maßgebend für die Berechnung ist der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarte Stundentarif zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

Bei nicht fristgerechter Zahlung gerät der Kunde auch ohne Mahnung in Verzug und schuldet einen Verzugszins in Höhe von 3% über dem jeweiligen Diskontzinssatz der Europäischen Zentralbank (Basiszins), mindestens jedoch 5%. Maßgeblich ist der Zahlungseingang bei extern-personal. Für Einsätze außerhalb der Gemeindegrenzen werden die anfallenden Fahrtkosten berechnet. In diesen Fällen kann eine Auslösung innerhalb der gesetzlichen beziehungsweise vertraglichen Bestimmungen vereinbart werden. Die regelmäßige Arbeitszeit der extern-personal-Mitarbeiter beim Kunden entspricht der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit. Arbeitsstunden, die über die vereinbarte Arbeitszeit hinausgehen, sowie Schicht-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsstunden etc. werden mit Zuschlägen berechnet, deren Höhe gesondert vereinbart wird.

## 10 Ausfall von extern-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 extern-personal erschwert oder gefährdet wird, behält sich extern-personal vor, Absagen oder Änderungen vorzunehmen. In diesen Fällen liegt die Gefährdung beim Kunden. Schadensersatzansprüche des Kunden sind in diesen Fällen ausgeschlossen.

## 11 Haftung

extern-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 extern-personal nicht.

## 12 Übernahme/Vermittlung

Bei Übernahme/Vermittlung eines extern-personal-Mitarbeiters oder nachgewiesenen Bewerbers berechnet extern-personal unabhängig davon, ob es zur Überlassung gekommen ist, eine Vermittlungsprovision.

## 12.1

Eine Vermittlung liegt unwiderrleglich vor, wenn ein Mitarbeiter des Zeitarbeitsunternehmens/Auftragnehmers das Arbeitsverhältnis mit diesem beendet und mit dem Entleiher/Auftraggeber während der Laufzeit des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages und bis zu 6 Monate nach dessen Beendigung ein Arbeitsverhältnis einget. Entsprechendes gilt, wenn der Mitarbeiter bei freier Mitarbeiter bzw. Selbstständiger für den Entleiher/Auftraggeber tätig wird. Die Provision wird auch dann fällig, wenn ein Mitarbeiter, extern-personal verlässt, um über einen dritten Dienstleister bei einem Entleiher zu arbeiten, bei dem der Mitarbeiter zuvor über extern-personal tätig war oder ist.

## 12.2 Vermittlungsvoraussetzungen/Darlegungslast

Eine Vermittlung liegt auch dann vor, wenn extern-personal beauftragt wird, Mitarbeiter vorzuschlagen, die für die Überlassung vorgesehen sind, aber noch nicht im Arbeitsverhältnis zu extern-personal stehen. Wenn der vorgeschlagene Bewerber in ein Arbeitsverhältnis mit dem Auftraggeber/Kunde eintritt, bevor es zu einer Überlassung kam, oder über einen dritten Dienstleister in eine Überlassung zum Kunden eintritt. Gilt dies als direkte Vermittlung und ist immer mit 6 Bruttomonatsgehältern zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer zu provisionieren. Maßgebend für den Zeitpunkt der Begründung des Arbeitsverhältnisses (ggf. Freier-Mitarbeiter-Vertrags) zwischen dem Entleiher/Auftraggeber und dem Mitarbeiter ist nicht der Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme, sondern der Zeitpunkt des Abschlusses des Arbeitsvertrages (ggf. Freier-Mitarbeiter-Vertrags). Der Entleiher/Auftraggeber ist verpflichtet, dem Zeitarbeitsunternehmen/Auftragnehmer mitzuteilen, ob und wann ein Arbeitsvertrag (ggf. Freier-Mitarbeiter-Vertrag) abgeschlossen wurde. Wenn im Streitfall das Zeitarbeitsunternehmen/der Auftragnehmer Indizien glaubhaft macht, die ein Arbeitsverhältnis zwischen dem Entleiher/Auftraggeber und dem Mitarbeiter vermuten lassen, trägt der Entleiher/Auftraggeber die Beweislast dafür, dass ein Arbeitsverhältnis nicht eingegangen wurde.

## 12.3 Vermittlungsprovision/Höhe/Fälligkeit

Im Falle Punkt 12.1 und 12.2 hat der Entleiher/Auftraggeber eine Vermittlungsprovision an das Zeitarbeitsunternehmen/den Auftragnehmer zu zahlen. Befristete Arbeitsverhältnisse sind im gleichen Umfang provisionspflichtig wie unbefristete Arbeitsverhältnisse. Die Höhe der Vermittlungsprovision wird wie folgt gestaffelt: Übernahme innerhalb der ersten 12 Monate. 6 Bruttomonatsgehälter Übernahme zwischen dem 13 und 15 Monat. 5 Monatsgehälter. Übernahme zwischen dem 16 und 18 Monat. 4 Monatsgehälter. Übernahme zwischen dem 19 und 21 Monat. 3 Monatsgehälter. Übernahme zwischen dem 22 und 24 Monat. 2 Monatsgehälter. Übernahme zwischen dem 25 und 27 Monat. 1 Monatsgehälter. Provisionsfreie Übernahme ab dem 28 Monat. Berechnungsgrundlage der Vermittlungsprovision ist das vereinbarte Bruttomonatsgehalt zwischen dem Arbeitgeber/Kunde-Entleiher und dem Mitarbeiter vereinbarte Bruttomonatsgehalt. Die Vermittlungsprovision ist zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer zu zahlen. Die Provision ist zahlbar 10 Tage nach Eingang der Rechnung.

## 13 Gerichtsstand und Erfüllungsort

Erfüllungsort ist der Sitz der Hauptverwaltung von extern-personal. Als Gerichtsstand wird Koblenz vereinbart.

## 14 Anpassungsklausel

extern-personal behält sich bei Veränderungen der gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen vor, die vereinbarten Vertragsbedingungen an die geänderte Lage anzupassen. extern-personal behält sich eine Erhöhung der Stundentarife vor, wenn nach Vertragsabschluss tariflich bedingte Entgeltsteigerungen eintreten, wenn extern-personal-Mitarbeiter gegen andere mit höherer Qualifikation ausgetauscht werden oder wenn Umstände, extern-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 Wirksamkeit eines Teils dieser Bedingungen beruht 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 extern-personal. Es gilt deutsches Recht unter Ausschluss des deutschen internationalen Privatrechts. extern-personal ist ein Unternehmen der ministeria-group.

Bei Fragen nutzen Sie bitte unsere Anschrift  
Bachstraße 7  
56130 Bad Ems oder  
Tel.: +49 (0) 2603/5049407 | Fax: +49 (0) 2603/5049404  
Stand: 15.06.2012