

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

1. Behördliche Genehmigung

Die Firma wpr-personalleasing GmbH überlässt dem Entleiher eine Kopie der Erlaubnis Bundesagentur für Arbeit, Regionaldirektion Bayern vom 01.07.2001 zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung gem. § 1 Abs. 1 AÜG und wird den Wegfall der Erlaubnis im Sinne des § 12 Abs. 2 AÜG dem Entleiher unverzüglich schriftlich mitteilen.

2. Rechtsstellung der wpr-Mitarbeiter

wpr-personalleasing GmbH stellt den Kunden / Auftraggeber seine Mitarbeiter auf der Grundlage des ANÜ-Gesetzes vorübergehend zur Verfügung. Für diesen ANÜ-Vertrag gelten unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen unter Ausschluss entgegenstehender Bedingungen des Kunden. Im Zweifel ist die Aufnahme der Tätigkeit unseres Mitarbeiters beim Kunden als Anerkenntnis der Geltung unserer Allgemeinen Geschäftsbedingungen anzusehen. Wir sind Arbeitgeber unserer Mitarbeiter, d.h. die Mitarbeiter der wpr-personalleasing GmbH stehen in keiner vertraglichen Beziehung zum Kunden. Alle wesentlichen Merkmale der Tätigkeit, sowie etwaige neue Disposition sind ausschließlich mit uns zu vereinbaren, wobei wir versuchen die besonderen Verhältnisse des Betriebes und die Wünsche unseres Kunden zu berücksichtigen. Für die wpr-Mitarbeiter gilt der Tarifvertrag IGZ / DGB-Gewerkschaften, sowie interne Betriebsvereinbarungen in der jeweils gültigen Fassung. Lohnstrukturen und Sozialleistungen der wpr-Mitarbeiter sind damit abgesichert.

3. Weisungsbefugnis von Verleiher / wpr-personalleasing GmbH

Der Verleiher gewährleistet, dass die Leiharbeitnehmer in den Arbeitsablauf des Entleiher-Betriebes integriert werden können. Dies gilt insbesondere für die notwendige Ableistung von Überstunden, Nacht- und Wechselschicht. Der Verleiher tritt dem Entleiher insoweit seine Ansprüche auf Arbeitsleistung gegen den Leiharbeitnehmer mit dessen Einverständnis ab.

4. Weisungsbefugnis des Entleihers / Kunde

Der Entleiher ist berechtigt, dem Leiharbeitnehmer alle Weisungen zu erteilen, die nach Art und Umfang in den jeweiligen Tätigkeitsbereich fallen. Die Überwachung der Tätigkeit des Leiharbeitnehmers ist Sache des Entleihers / Kunde.

5. Allgemeine Pflichten des Verleihers / wpr-personalleasing GmbH

Die wpr-personalleasing GmbH stellt dem Kunden für die erforderliche Tätigkeit qualifizierte Mitarbeiter zur Verfügung.

wpr ist verpflichtet, seinen Arbeitgeberpflichten nachzukommen, das heißt, sämtliche arbeits-, sozial- und lohnsteuerrechtlichen Bestimmungen einzuhalten, sowie die entsprechenden Zahlungen sach- und fristgerecht zu leisten. Nach dem Bundesseuchengesetz ist es nur für Mitarbeiter in der Küche erforderlich im Besitz eines gültigen Gesundheitszeugnisses zu sein, bzw. an einer Belehrung seit dem 1. Januar 2002 teilgenommen zu haben.

wpr führt jährlich bei seinen Arbeitnehmern die gesetzlichen Untersuchungen und Unterweisungen nach dem Infektions- und Seuchenschutzgesetz, sowie der Lebensmittel-Hygieneverordnung durch.

Ausländische Arbeitnehmer setzen wpr nur ein, wenn die erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorliegen. Ferner stellt wpr sicher, dass besondere Arbeitnehmer, z. B. ausländische Studenten (90 ganze Tage- bzw. 180-halbe Tage Regel) nicht länger als vom Gesetzgeber genehmigt, beschäftigt werden.

Der Verleiher verpflichtet sich, bei der Überlassung eines nichtdeutschen Leiharbeitnehmers, der der Arbeitsgenehmigung bedarf, die jeweils gültige Arbeitsgenehmigung vorzulegen. Der Verleiher verpflichtet sich mit Rücksicht auf die nach § 28e Abs. 2 SGB IV bestehende Haftung für die Sozialversicherungsbeiträge der Leiharbeitnehmer eine aktuelle Bescheinigung der Sozialversicherungsträger vorzulegen, die die ordnungsgemäße Entrichtung der Beiträge durch den Verleiher ausweist. Der Verleiher verpflichtet sich auf Anforderung des Entleihers während der Dauer der Überlassung weitere entsprechende und aktuelle Bescheinigungen vorzulegen. Wird der Entleiher gem. § 28e Abs. 2

SGB IV von der zuständigen Einzugsstelle in Anspruch genommen, ist er berechtigt,

die dem Verleiher geschuldete Vergütung in der Höhe der von der jeweiligen Einzugsstelle geltend gemachten Forderung einzubehalten, bis der Verleiher nachweist, dass er die Beträge ordnungsgemäß abgeführt hat. Die überlassenen Arbeitnehmer sind weder Bevollmächtigte noch Erfüllungsgehilfen des Verleihers. wpr verpflichtet sich, die Auswahl der Arbeitnehmer für den Kunden unter Beachtung und Einhaltung der Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) durchzuführen.

Der Verleiher haftet dem Entleiher nur, wenn er bei der Auswahl der überlassenen Leiharbeitnehmer nicht die im Verkehr erforderliche Sorgfalt beachtet hat. Der Verleiher verpflichtet sich zur Vorlage von Qualifikationsnachweisen bezüglich der Leiharbeitnehmer (z.B. Gesellenbrief, Facharbeiterbrief, Führerschein, deutsche Sprachkenntnisse). Der Entleiher behält sich die Möglichkeit der Eignungsüberprüfung vor.

Der Entleiher kann die Abberufung eines Leiharbeitnehmers für den nächsten Arbeitstag und unverzüglich geeigneten Ersatz verlangen, wenn ein Anlass vorliegt, der den Arbeitgeber zur ordentlichen Kündigung aus Gründen, die in der Person oder im Verhalten des Arbeitnehmers liegen, berechtigen würde.

Der Entleiher kann einen Leiharbeitnehmer während der Arbeitsschicht von der Arbeitsstelle verweisen und unverzüglich geeigneten Ersatz verlangen, wenn ein Grund vorliegt, der gem. § 626 Abs. 1 BGB den Arbeitgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen würde.

Bei Streik, Aussperrung, vorübergehender Betriebsstilllegung und während der Dauer von Betriebsversammlungen kann der Entleiher verlangen, dass die Arbeiten ruhen. Der Verleiher verpflichtet sich, im Falle des § 11 Abs. 5 AÜG den Arbeitnehmer auf sein Arbeitsverweigerungsrecht hinzuweisen. Im Falle des entschuldigten oder unentschuldigten Fehlens eines Leiharbeitnehmers hat der Verleiher auf Anforderung des Entleihers unverzüglich geeigneten Ersatz zu stellen.

6. Verpflichtung des Kunden

Der Kunde ist verpflichtet, beim Einsatz von wpr-Mitarbeitern, die für seinen Betrieb geltenden gesetzlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechts (insb. Arbeitszeit und Arbeitssicherheit) einzuhalten. Der Kunde übernimmt es, die Mitarbeiter vor Beginn der Arbeit mit den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften des jeweiligen Arbeitsplatzes vertraut zu machen und die erforderliche Sicherheitsausrüstung zur Verfügung zu stellen. Bei einem Arbeitsunfall von unseren Mitarbeitern ist der Kunde verpflichtet, wpr-personalleasing GmbH unverzüglich zu benachrichtigen, damit die Unfallmeldung nach § 193 SGBVIII erfolgen kann. Der Kunde ist verpflichtet, die Arbeitszeitordnung einzuhalten. Soweit eine längere Beschäftigungszeit nur mit Genehmigung des Gewerbeaufsichtsamts zulässig ist, wird der Kunde eine solche Genehmigung erwirken. Der Kunde ist verpflichtet, beim Einsatz der wpr-Mitarbeiter die Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) einzuhalten.

7. Übernahme in den Betrieb des Entleihers

Abwerbung des Leiharbeitnehmers und Übernahme in den Betrieb des Entleihers, gilt als Vermittlung. Der Entleiher verpflichtet sich, den Verleiher unverzüglich und rechtzeitig zu informieren. Er steht dafür ein, dass der Arbeitnehmer die gesetzliche Kündigungsfrist einhält. Generell gilt als Vermittlung, wenn innerhalb von 6 Monaten nach Abschluss des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages ein direkter Arbeitsvertrag zwischen einem Mitarbeiter und dem Entleiher zustande kommt. Für jede Vermittlung kann wpr-personalleasing GmbH folgende Honorare in Rechnung stellen:

Koch	ab € 3.500,00
Küchenhilfe	ab € 3.500,00
Servicekraft	ab € 3.500,00

Honorar versteht sich netto zzgl. gesetzlich geltende Mehrwertsteuer. Das Honorar ist fällig mit Abschluss des Arbeitsvertrages zwischen Mitarbeiter und Entleiher. Unberührt bleibt hierbei der Sachverhalt, ob der/die Mitarbeiter/in sich selbst in Ihrem Unternehmen bewirbt.

Sobald ein Mitarbeiter/in aus einem Arbeitnehmerüberlassungsverhältnis kommt, ist dies rechtlich Arbeitnehmervermittlung.

8. Bestellungen

Bestellungen sind schriftlich anhand des vorliegenden Bestellformulars zu erteilen. Der Kunde kann die Bestellung per E – Mail an unsere E – Mail Adresse info@wpr-personalleasing.de oder per Fax an unsere Fax Nr. 089 – 20 60 64 6-10 senden. Die Arbeitszeiten der wpr-Mitarbeiter werden in Arbeitszeitrachweisen dokumentiert. Bei Einsätzen von längerer Dauer werden einzelne Arbeitszeitrachweise, bei Tageseinsätzen mit mehreren wpr Mitarbeitern Sammeleinsatznachweise verwendet. Der Arbeitszeitrachweis gilt dem entsprechend als Vertrag zwischen beiden Parteien. Jeder Arbeitszeitrachweis ist von einem bevollmächtigten Vertreter des Kunden zu prüfen. Nach Beendigung der Veranstaltung ist der Arbeitszeitrachweis umgehend an das Büro von wpr-personalleasing GmbH weiterzuleiten. Können am Einsatzort keinem Bevollmächtigten des Kunden die Arbeitszeitrachweise vorgelegt werden so sind wpr-Mitarbeiter stattdessen zur Bestätigung berechtigt. Der Kunde ist verpflichtet den Arbeitnehmer jeweils für mindestens Drei aufeinander folgenden Stunden zur Arbeitsleistung in Anspruch zu nehmen. Sollte ein Mitarbeiter nicht zum Dienst erscheinen, wird der Kunde wpr-personalleasing GmbH davon unverzüglich in Kenntnis setzen. Um eine optimale Planung zu gewährleisten, bitten wir unsere Kunden, Personalbestellungen, die für die Folgewoche abgegeben werden, bis zum Donnerstag 12:00 Uhr der Vorwoche abzugeben. Es macht Sinn, uns vierteljährlich eine Forecast zuzusenden, damit wir Ihnen eine adäquate Personaldisposition gewährleisten können. Je nach Größe der Veranstaltung und dem angeforderten Personalbedarf gelten folgende Bestellungen als rechtzeitig: Bestellungen, die für Veranstaltungen mit bis zu 10 (zehn) Mitarbeiter mindestens 7 (sieben) Tage vorher abgegeben werden; Bestellungen, die für Veranstaltungen mit bis zu 50 (fünfzig) Mitarbeiter mindestens 14 (vierzehn) Tage vorher abgegeben werden. Für Großveranstaltungen ab 50 (fünfzig) Mitarbeiter, ist eine Bestellung vier Wochen vor der Veranstaltung abzugeben. Sollte die Bestellung kurzfristiger erfolgen, wird sich wpr-Personalleasing GmbH natürlich um die vollständige Erfüllung der Bestellung bemühen; bei nicht rechtzeitiger Bestellung kann wpr-personalleasing GmbH aber keine Gewähr dafür abgeben, dass das bestellte Personal vollständig zur Verfügung gestellt werden kann. Sollte der Kunde das von ihm angeforderte Personal nicht mehr benötigen, muss eine Stornierung mindestens 3 (drei) Arbeitstage vor dem Veranstaltungstag erfolgen, bei Stornierung von mehr als 50 (fünfzig) Mitarbeitern mindestens 10 (zehn) Tage vor dem Veranstaltungstag. Erfolgt die Stornierung nicht rechtzeitig, erlaubt sich wpr-personalleasing GmbH, eine Pauschale von drei Stunden je abbestellten Mitarbeiter in Rechnung zu stellen. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens bleibt ausdrücklich vorbehalten.

9. Pausenregelungen

Jeder Mitarbeiter der wpr-personalleasing GmbH hat das Recht auf eine Ruhezeit von 30 Minuten, ab einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden. Ab 9 Stunden Arbeitszeit können 45 Minuten Pause abgezogen werden. Eine Pause beinhaltet mindestens 15 bzw. 30 Minuten sitzend mit einem Essen bzw. ein Getränk zu sich nehmen.

10. Kündigung

wpr-personalleasing GmbH ist berechtigt den ANÜ-Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Ein solcher Grund liegt insbesondere vor, wenn der Kunde aus diesem oder einem früheren Vertrag mit der Zahlung in Verzug geraten ist. Ebenso, wenn der Kunde die Erfüllung seiner Verpflichtungen aus dem ANÜ-Vertrag verweigert, ihm ein Konkursverfahren anhängig ist oder er seine Verpflichtungen zur Einhaltung der Unfallverhütungs- u. Arbeitsschutzbestimmungen nicht erfüllt.

11. Höhere Gewalt

wpr-personalleasing GmbH ist berechtigt Absagen und Änderungen von Vertragsabschlüssen zu tätigen, bei nicht vorhersehbaren und

außergewöhnlichen Umständen, wie inneren Unruhen, Epidemien, Katastrophen oder hoheitlichen Anordnungen, Streik, Krankheit oder

ähnlichen Umständen, welche die vertragsmäßige Durchführung erschweren, gefährden oder beeinträchtigen würden. In diesen Fällen liegt

die Gefahrtragung beim Kunden und Schadensersatzansprüche sind ausgesprochen. Eine Verpflichtung zur Einhaltung vereinbarter Termine wird

nur unter der Voraussetzung eines ungestörten Betriebsablaufes übernommen. Insbesondere höhere Gewalt oder sonstige damit vergleichbare Ereignisse entbinden uns von der rechtzeitigen Leistungserbringung und geben uns außerdem das Recht, unsere Leistung ohne Schadensersatzgewährung oder Nachlieferungspflicht einzustellen. Schadensersatzansprüche aus Leistungsverzögerung oder Auftragsstornierung bleiben in jedem Falle ausgeschlossen.

12. Abrechnung

Grundlage für die Abrechnung ist unsere jeweils gültige Preisliste, bzw. die vom Kunden unterzeichnete individuelle Auftragsbestätigung und der vom Kunden oder von unserem Veranstaltungsleiter unterzeichnete Arbeitszeitrachweis. Die Abrechnung erfolgt je nach Erfordernissen pro Arbeitseinsatz entweder wöchentlich oder monatlich. Die Mindesteinsatzdauer beträgt 4 Stunden (Pausenabzug nicht zulässig) pro Person und Arbeitsschicht.

wpr behält sich eine entsprechende Erhöhung der Stundensätze vor, wenn durch die Anwendung des Tarifvertrags Lohnerhöhungen eintreten, wenn Mitarbeiter gegen andere mit höherer Qualifikation ausgetauscht werden oder wenn Umstände, die wpr nicht zu vertreten hat, eine Kostensteigerung verursachen.

Zuschläge für Mehr-, Sonntags-, Nacht- und Feiertagsarbeit sind in den Verrechnungssätzen nicht enthalten. Sie fallen an, wenn diese Arbeitszeiten vom Kunden angeordnet werden.

Für Einsätze an Heilig Abend und Silvester ab 14 Uhr, sowie Arbeit am 01. und 2. Weihnachtsfeiertag und Neujahr wird ein Zuschlag von 50 % berechnet.

Ansonsten richten sich Art und Höhe der Zuschläge nach den Regelungen für die Arbeitnehmer des Kundenbetriebs. Der Kunde verpflichtet sich, wpr die benötigten Informationen zu überlassen und ihn über Änderungen rechtzeitig zu informieren.

Bei Einsätzen in München fallen keine Fahrtkosten an. Für außerhalb von München (Stadtgrenze) gelegene Einsatzorte werden die anfallenden Fahrtkosten berechnet. Für An- und Abfahrt gilt der halbe Stundenverrechnungssatz, zuzüglich der Kosten des Reisemittels. Im Einzelauftrag kann eine davon abweichende Regelung getroffen werden.

13. Zahlungen

Unsere Rechnungen sind ohne jeden Abzug 14 (vierzehn) Tage nach Rechnungsstellung zu bezahlen. Nach Ablauf des Fälligkeitstermins und einmaliger Mahnung sind wir berechtigt, Zinsen in Höhe des jeweiligen Wechseldiskontsatzes zu berechnen.

14. Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieser Bedingungen bedürfen der Schriftform, etwaige Nebenreden gelten als nicht getroffen. Falls einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen oder Teile von ihnen unwirksam sein sollten, wird hierdurch die Wirksamkeit der Geschäftsbedingungen in ihrer Gesamtheit nicht berührt. Die Vertragspartner werden alsdann die unwirksame Bestimmung durch eine dem beabsichtigten Zweck entsprechende wirksame Bestimmung ersetzen. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen können von uns jederzeit geändert werden, anders lautende Bedingungen sind nur wirksam, wenn sie von uns schriftlich und ausdrücklich angenommen werden. Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Ansprüche aus der Geschäftsverbindung ist München. Der Gerichtsstand gilt auch für Streitigkeiten über die Entstehung und Wirksamkeit des Vertragsverhältnisses. Es findet bundesdeutsches Recht Anwendung.

Ismaning, July 2023