

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN GmbH

ALLGEMEINES

1. Die nachstehenden Bedingungen gelten für jeden Auftrag gemäß § 12 AÜG. Für jeden Auftrag ist ein schriftlicher Vertrag zwischen Auftraggeber und Fa. HM Kron Personalservice GmbH zu schließen. Nebenabsprachen sowie Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform.
2. Unser Mitarbeiter hat die vereinbarte Arbeitszeit in dem Unternehmen des Auftraggebers einzuhalten. Er hat die ihm übertragene Arbeit unter Beachtung aller gültigen Vorschriften, insbesondere alle Bestimmungen über Arbeitssicherheit und Hygiene, auszuführen.
3. Dem Auftraggeber obliegen die nach § 11, Abs.6 AÜG ergebenden Pflichten aus dem Arbeitsschutzrecht. Der Arbeitnehmer übt unter der Leitung und Aufsicht des Auftraggebers seine Tätigkeit aus. Fa. HM Kron Personalservice GmbH haftet nicht für Schäden, die der Arbeitnehmer in Ausübung seiner Tätigkeit verursachen sollte. Der Auftraggeber stellt die Fa. HM Kron Personalservice GmbH von allen Ansprüchen frei, die dritte Personen in Zusammenhang mit der Ausführung von Tätigkeiten an unseren Mitarbeiter erheben.
4. Fa. HM Kron Personalservice GmbH und ihre Mitarbeiter sind zur absoluten Geheimhaltung aller Geschäftsangelegenheiten des Auftraggebers verpflichtet.
5. Unser Mitarbeiter ist auf seine berufliche Eignung geprüft und wurde einer bestimmten Berufsgruppe zugeordnet. Er wird dem Auftraggeber lediglich zur Ausführung der im Auftrag gegebenen Tätigkeit zur Verfügung gestellt. Es ist daher seitens des Auftraggebers darauf zu achten, daß er nur diejenigen Geräte, Maschinen, Werkzeuge u.s.w. verwendet oder bedient, die erforderlich sind, um diese Tätigkeit auszuüben.
6. Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung darf unser Mitarbeiter weder mit dem Umgang noch mit der Beförderung oder dem Inkasso von Geld und anderen Zahlungsmitteln beauftragt werden.
7. Soweit es wichtige organisatorische Gründe erforderlich machen, kann die Fa. Kron die weitere Erledigung eines durch den Auftraggeber erteilten Auftrags einem anderen, fachlich gleichwertigen Mitarbeiter übertragen, wobei die Fa. HM Kron Personalservice GmbH auf die spezifischen Verhältnisse des Kundenbetriebes, und die Wünsche des Kunden weitgehend eingeht.

ARBEITSSICHERHEIT

1. Die Tätigkeit unseres Mitarbeiters bei dem Auftraggeber unterliegt den für den Betrieb des Auftraggebers geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechts. Die sich daraus ergebenden Pflichten für den Arbeitgeber obliegen unbeschadet der Pflichten von Fa. HM Kron Personalservice GmbH.
2. Besondere Unfallverhütungsvorschriften sind vor Ort dem Mitarbeiter bekannt zu machen. Vor Beginn der jeweiligen Tätigkeit ist vor Ort vom Auftraggeber eine Sicherheitsbelehrung durchzuführen.
3. Der Auftraggeber trägt dafür Sorge, daß alle am Tätigkeitsort unseres Mitarbeiters geltenden Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften sowie die Bestimmungen der Arbeitszeitordnung (AZO) eingehalten werden. Maßnahmen und Einrichtungen der „Ersten Hilfe“ müssen gewährleistet sein. Der Auftraggeber hat den Mitarbeiter auf arbeitsplatzspezifische Gefahren sowie über die Maßnahmen zu deren Abwendung vor Beginn der Beschäftigung hinzuweisen.
4. Im Fall eines Arbeitsunfalles hat der Auftraggeber die Fa. HM Kron Personalservice GmbH unverzüglich zu benachrichtigen. Der Auftraggeber ist gemäß § 1553, Abs.4 RVO verpflichtet, eine Unfallmeldung an seinen Versicherungsträger weiterzuleiten.

ARBEITSKÄMPFE, STREIKS

Bei auftretenden Verzögerungen durch Arbeitskämpfe, Streiks und Aussperrung, sowie beim Eintritt anderer unvorhergesehener Hindernisse, die außerhalb des Willens von Fa. HM Kron Personalservice GmbH liegen, wird Fa. HM Kron Personalservice GmbH für diese Zeit von der Leistung frei.

PREISE und ZAHLUNG

1. Am Ende einer Arbeitswoche bzw. der Überlassung legen unsere Mitarbeiter Tätigkeitsnachweise vor, die vom Auftraggeber abzuzeichnen sind. Eine Ausfertigung verbleibt dem Auftraggeber zur Rechnungskontrolle.
2. Die im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarten Stundenverrechnungssätze gelten für die im Betrieb des Auftraggebers geltenden Normalarbeitsstunden.
3. Die Abrechnung erfolgt wöchentlich. Rechnungen sind bei Fälligkeit sofort rein netto Kasse zu begleichen.
4. Die Vergütung unserer Mitarbeiter erfolgt ausschließlich durch die Fa. HM Kron Personalservice GmbH. Der Mitarbeiter ist nicht berechtigt, Vorschüsse oder Zahlungen vom Auftraggeber entgegenzunehmen.

ZUSCHLÄGE

1. Überstunden, Nacht-, Sonntags und Feiertagsarbeiten werden mit folgenden Zuschlägen berechnet:

a) Arbeitsstunden, welche über die tarifliche oder betrieblich übliche Wochenarbeitszeit des Entleihers hinausgehen (Überstunden)	25%
b) Arbeitsstunden von 22.00 bis 6.00 Uhr (Nachtarbeit)	25%
c) Überstunden in der Zeit von 20.00 bis 6.00 Uhr	50%
d) Arbeitsstunden an Samstagen	25%
e) Arbeitsstunden an Sonn- und Feiertagen (mit Ausnahme der unter f genannten Tage)	50%
f) Arbeitsstunden am 25./26. Dezember, 1. Mai, 1. Januar, und an beiden Oster- bzw. Pfingstfeiertagen	100%

Die Fa. HM Kron Personalservice GmbH haftet nur für Auswahlverschulden seiner Mitarbeiter. Als Dienstaufsichtsführender trägt der Entleiher bzw. dessen Handlungsbevollmächtigter die Verantwortung für die ordnungsgemäße Arbeitsausführung sowie den Arbeitserfolg der Leiharbeitnehmer.
2. Sollte der Auftraggeber die Leistungen unseres Mitarbeiters nicht ausreichend erscheinen und er die Fa. HM Kron Personalservice GmbH innerhalb der ersten vier Stunden nach Dienstantritt davon verständigen, wird die Fa. HM Kron Personalservice GmbH ihm, soweit möglich, eine Ersatzkraft zur Verfügung stellen. Diese vier Stunden werden dem Kunden nicht in Rechnung gestellt. Darüber hinaus kann der Vertrag mit einer Frist von fünf Arbeitstagen zum jeweiligen Wochenende gekündigt werden.

GERICHTSSTAND

Wenn der Auftraggeber Vollkaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentliches Sondervermögen ist, ist ausschließlicher Gerichtsstand – auch im Wechsel-, Scheck- und Urkundenprozeß – für beide Seiten, Bad Kreuznach.

Die Fa. HM Kron Personalservice GmbH ist im Besitz der Erlaubnis der Bundesanstalt für Arbeit, erteilt am 14.07.1993 durch das Landesarbeitsamt Rheinland-Pfalz / Saarbrücken, nach Paragraph 1 und 2 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG). °

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN Pers.

ALLGEMEINES

1. Die nachstehenden Bedingungen gelten für jeden Auftrag gemäß § 12 AÜG. Für jeden Auftrag ist ein schriftlicher Vertrag zwischen Auftraggeber und Fa. Kron zu schließen. Nebenabsprachen sowie Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform.
2. Unser Mitarbeiter hat die vereinbarte Arbeitszeit in dem Unternehmen des Auftraggebers einzuhalten. Er hat die ihm übertragene Arbeit unter Beachtung aller gültigen Vorschriften, insbesondere alle Bestimmungen über Arbeitssicherheit und Hygiene, auszuführen.
3. Dem Auftraggeber obliegen die nach § 11, Abs.6 AÜG ergebenden Pflichten aus dem Arbeitsschutzrecht. Der Arbeitnehmer übt unter der Leitung und Aufsicht des Auftraggebers seine Tätigkeit aus. Fa. Kron haftet nicht für Schäden, die der Arbeitnehmer in Ausübung seiner Tätigkeit verursachen sollte. Der Auftraggeber stellt die Fa. Kron von allen Ansprüchen frei, die dritte Personen in Zusammenhang mit der Ausführung von Tätigkeiten an unseren Mitarbeiter erheben.
4. Fa. Kron und ihre Mitarbeiter sind zur absoluten Geheimhaltung aller Geschäftsangelegenheiten des Auftraggebers verpflichtet.
5. Unser Mitarbeiter ist auf seine berufliche Eignung geprüft und wurde einer bestimmten Berufsgruppe zugeordnet. Er wird dem Auftraggeber lediglich zur Ausführung der im Auftrag gegebenen Tätigkeit zur Verfügung gestellt. Es ist daher seitens des Auftraggebers darauf zu achten, daß er nur diejenigen Geräte, Maschinen, Werkzeuge u.s.w. verwendet oder bedient, die erforderlich sind, um diese Tätigkeit auszuüben.
6. Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung darf unser Mitarbeiter weder mit dem Umgang noch mit der Beförderung oder dem Inkasso von Geld und anderen Zahlungsmitteln beauftragt werden.
7. Soweit es wichtige organisatorische Gründe erforderlich machen, kann die Fa. Kron die weitere Erledigung eines durch den Auftraggeber erteilten Auftrags einem anderen, fachlich gleichwertigen Mitarbeiter übertragen, wobei die Fa. Kron auf die spezifischen Verhältnisse des Kundenbetriebes, und die Wünsche des Kunden weitgehend eingeht.

ARBEITSSICHERHEIT

1. Die Tätigkeit unseres Mitarbeiters bei dem Auftraggeber unterliegt den für den Betrieb des Auftraggebers geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechts. Die sich daraus ergebenden Pflichten für den Arbeitgeber obliegen unbeschadet der Pflichten von Fa. Kron.
2. Besondere Unfallverhütungsvorschriften sind vor Ort dem Mitarbeiter bekannt zu machen. Vor Beginn der jeweiligen Tätigkeit ist vor Ort vom Auftraggeber eine Sicherheitsbelehrung durchzuführen.
3. Der Auftraggeber trägt dafür Sorge, daß alle am Tätigkeitsort unseres Mitarbeiters geltenden Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften sowie die Bestimmungen der Arbeitszeitordnung (AZO) eingehalten werden. Maßnahmen und Einrichtungen der „Ersten Hilfe“ müssen gewährleistet sein. Der Auftraggeber hat den Mitarbeiter auf arbeitsplatzspezifische Gefahren sowie über die Maßnahmen zu deren Abwendung vor Beginn der Beschäftigung hinzuweisen.
4. Im Fall eines Arbeitsunfalles hat der Auftraggeber die Fa. Kron unverzüglich zu benachrichtigen. Der Auftraggeber ist gemäß § 1553, Abs.4 RVO verpflichtet, eine Unfallmeldung an seinen Versicherungsträger weiterzuleiten.

ARBEITSKÄMPFE, STREIKS

Bei auftretenden Verzögerungen durch Arbeitskämpfe, Streiks und Aussperrung, sowie beim Eintritt anderer unvorhergesehener Hindernisse, die außerhalb des Willens von Fa. Kron liegen, wird Fa. Kron für diese Zeit von der Leistung frei.

PREISE und ZAHLUNG

1. Am Ende einer Arbeitswoche bzw. der Überlassung legen unsere Mitarbeiter Tätigkeitsnachweise vor, die vom Auftraggeber abzuzeichnen sind. Eine Ausfertigung verbleibt dem Auftraggeber zur Rechnungskontrolle.
2. Die im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarten Stundenverrechnungssätze gelten für die im Betrieb des Auftraggebers geltenden Normalarbeitsstunden.
3. Die Abrechnung erfolgt wöchentlich. Rechnungen sind bei Fälligkeit sofort rein netto Kasse zu begleichen.
4. Die Vergütung unserer Mitarbeiter erfolgt ausschließlich durch die Fa. Kron. Der Mitarbeiter ist nicht berechtigt, Vorschüsse oder Zahlungen vom Auftraggeber entgegenzunehmen.

ZUSCHLÄGE

1. Überstunden, Nacht-, Sonntags und Feiertagsarbeiten werden mit folgenden Zuschlägen berechnet:

a) Arbeitsstunden, welche über die tarifliche oder betrieblich übliche Wochenarbeitszeit des Entleihers hinausgehen (Überstunden)	25%
b) Arbeitsstunden von 20.00 bis 6.00 Uhr (Nachtarbeit)	25%
c) Überstunden in der Zeit von 20.00 bis 6.00 Uhr	50%
d) Arbeitsstunden an Samstagen	25%
e) Arbeitsstunden an Sonn- und Feiertagen (mit Ausnahme der unter f genannten Tage)	50%
f) Arbeitsstunden am 25./26. Dezember, 1. Mai, 1. Januar, und an beiden Oster- bzw. Pfingstfeiertagen	100%

Die Fa. Kron haftet nur für Auswahlverschulden seiner Mitarbeiter. Als Dienstaufsichtsführender trägt der Entleiher bzw. dessen Handlungsbevollmächtigter die Verantwortung für die ordnungsgemäße Arbeitsausführung sowie den Arbeitserfolg der Leiharbeitnehmer.
2. Sollte der Auftraggeber die Leistungen unseres Mitarbeiters nicht ausreichend erscheinen und er die Fa. Kron innerhalb der ersten vier Stunden nach Dienstantritt davon verständigen, wird die Fa. Kron ihm, soweit möglich, eine Ersatzkraft zur Verfügung stellen. Diese vier Stunden werden dem Kunden nicht in Rechnung gestellt. Darüber hinaus kann der Vertrag mit einer Frist von fünf Arbeitstagen zum jeweiligen Wochenende gekündigt werden.

GERICHTSSTAND

Wenn der Auftraggeber Vollkaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentliches Sondervermögen ist, ist ausschließlicher Gerichtsstand – auch im Wechsel-, Scheck- und Urkundenprozeß – für beide Seiten, Bad Kreuznach.

Die Fa. Horst Kron Personalservice ist im Besitz der Erlaubnis der Bundesanstalt für Arbeit, erteilt am 14.07.1993 durch das Landesarbeitsamt Rheinland-Pfalz / Saarbrücken, nach Paragraph 1 und 2 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG).