

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)



Präambel: Anwendungsbereich und Vertragsinhalt

Die nachstehenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend AGB genannt) gelten für alle Verträge und Vereinbarungen, die ein Vertragspartner mit der Firma EVENTpartout GmbH zum Zwecke der Überlassung von Arbeitnehmern abschließt. Insoweit werden diese AGB stets wesentlicher Bestandteil solcher Verträge und Vereinbarungen. AGB des Vertragspartners werden insoweit nicht wesentlicher Bestandteil solcher Verträge und Vereinbarungen, als sie diesen AGB widersprechen. Der Vertragspartner erhält hiermit den ausdrücklichen Hinweis auf das Vorliegen von AGB und erklärt mit Abschluss eines Vertrages oder einer Vereinbarung, dass er von deren Inhalt vollumfänglich Kenntnis nehmen konnte und genommen hat. Darüber hinaus erklärt der Vertragspartner (nachfolgend Kunde genannt) mit Abschluss eines Vertrages oder einer Vereinbarung, dass er mit der Geltung dieser AGB auch vollumfänglich einverstanden ist.

1. Behördliche Genehmigung

EVENTpartout besitzt die befristete Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung. Sie wurde erstmals am 01.02.2017 von der Agentur für Arbeit Nürnberg erteilt.

2. Rechtsstellung der EVENTpartout-Mitarbeiter

- 2.1 EVENTpartout ist der Arbeitgeber des EVENTpartout-Mitarbeiters und tritt seine Ansprüche auf die Arbeitsleistung seines Arbeitnehmers mit dessen Einverständnis für die Dauer der Überlassung an den Kunden ab. Der Kunde nimmt diese Abtretung mit Abschluss eines Vertrages oder einer Vereinbarung im Sinne der Präambel an.
- 2.2 Durch den Abschluss des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages wird kein Vertragsverhältnis zwischen den EVENTpartout-Mitarbeitern und dem Kunden begründet. Änderungen hinsichtlich Einsatzdauer, Arbeitszeit und Arbeitstätigkeit können daher nur zwischen EVENTpartout und dem Kunden vereinbart werden.
- 2.3 Während des Einsatzes beim Kunden unterliegen EVENTpartout-Mitarbeiter dessen Arbeitsanweisungen und arbeiten unter seiner Aufsicht und Anleitung.
- 2.4 EVENTpartout-Mitarbeiter sind zur Geheimhaltung verpflichtet. Das gilt für alle vertraulichen Unterlagen, Informationen und geheimhaltungsbedürftigen Geschäftsangelegenheiten, von denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit Kenntnis erlangen. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Einsatzes bzw. der Beschäftigung bei EVENTpartout.
- 2.5 Für die EVENTpartout-Mitarbeiter gilt der Tarifvertrag iGZ/DGB-Gewerkschaften sowie interne Betriebsvereinbarungen in der jeweils gültigen Fassung. Lohnstrukturen und Sozialleistungen der EVENTpartout-Mitarbeiter sind damit abgesichert.

3. Allgemeine Pflichten von EVENTpartout

- 3.1 EVENTpartout ist verpflichtet, seinen Arbeitgeberpflichten nachzukommen, das heißt, sämtliche arbeits-, sozial- und lohnsteuerrechtlichen Bestimmungen einzuhalten sowie die entsprechenden Zahlungen sach- und fristgerecht zu leisten.
- 3.2 EVENTpartout führt jährlich bei seinen Arbeitnehmern die gesetzlichen Untersuchungen und Unterweisungen nach dem Infektions- und Seuchenschutzgesetz sowie der Lebensmittel-Hygieneverordnung durch.
- 3.3 Ausländische Arbeitnehmer setzt EVENTpartout nur ein, wenn die erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorliegen. Ferner stellt EVENTpartout sicher, dass besondere Arbeitnehmer, z.B. ausländische Studenten (120 ganze Tage- bzw. 240 halbe Tage-Regel), nicht länger als vom Gesetzgeber genehmigt beschäftigt werden.

4. Allgemeine Pflichten des Kunden

- 4.1 Der Kunde verpflichtet sich beim Einsatz von EVENTpartout-Mitarbeitern, die für seinen Betrieb geltenden gesetzlichen Vorschriften des Arbeitsschutzgesetzes, der Arbeitssicherheitsgesetze und der BGV A2 einzuhalten.
- 4.2 Der Kunde weist die EVENTpartout-Mitarbeiter vor Arbeitsbeginn in die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften des Arbeitsplatzes ein. Schutzeinrichtungen sowie persönliche Schutzausrüstungen werden vom Kunden gestellt, soweit dies für den jeweiligen Arbeitsplatz erforderlich ist.
- 4.3 Der Kunde gestattet EVENTpartout, nach vorheriger Absprache, den Zutritt zum Tätigkeitsort des EVENTpartout-Mitarbeiters, um sich von der Einhaltung sicherheitstechnischer und/oder arbeitsschutzrechtlicher Maßnahmen zu überzeugen.
- 4.4 Bei Arbeitsunfällen von EVENTpartout-Mitarbeitern ist der Kunde verpflichtet, EVENTpartout unverzüglich zu benachrichtigen, damit die Unfallmeldung nach § 193 SGB VII erfolgen kann.
- 4.5 Der Kunde ist verpflichtet, die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes einzuhalten. Soweit eine längere Beschäftigungszeit nur mit Genehmigung des Gewerbeaufsichtsamts zulässig ist, wird der Kunde eine solche Genehmigung erwirken.
- 4.6 Der Kunde ist verpflichtet, beim Einsatz der EVENTpartout-Mitarbeiter die Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) einzuhalten.
- 4.7 Der Kunde ist bei Bestehen entsprechender gesetzlicher und/oder (branchen-)tarifvertraglicher, für Arbeitnehmer von EVENTpartout geltender Equal-Pay-Vorgaben verpflichtet, EVENTpartout rechtzeitig, spätestens jedoch binnen einer Frist von 10 Werktagen nach deren Eintritt, die Bestandteile und die Zusammensetzung dieser Equal-Pay-Vorgaben mitzuteilen. EVENTpartout befragt jeden Mitarbeiter über einen Personalfragebogen nach Vorbeschäftigungen und erfasst relevante Daten im EVENTpartout-System. Der Kunde erhält von EVENTpartout auf dieser Datengrundlage jeweils nach Ablauf eines Kalenderquartals einen Bericht über den jeweils möglichen Eintritt eines Equal-Pay-Anspruchs. Die Unterstützung von EVENTpartout befreit den Kunden ausdrücklich nicht von seiner gesetzlichen Pflicht zur Überwachung eines Equal-Pay-Anspruchs.
- 4.8 EVENTpartout verpflichtet sich, sofern der vorstehende § 4.7 erfüllt ist, eine gesetzliche Höchstüberlassungsdauer zu überwachen und diese dem Kunden spätestens 4 Wochen vor Ablauf dieser Höchstüberlassungsdauer mitzuteilen. Von einer gesetzlichen oder branchentarifvertraglich abweichenden Höchstüberlassungsdauer hat der Kunde EVENTpartout unverzüglich zu informieren. Die Unterstützung von EVENTpartout befreit den Kunden ausdrücklich nicht von seiner gesetzlichen Pflicht zur Überwachung einer Höchstüberlassungsdauer.

5. Auswahl der EVENTpartout-Mitarbeiter

- 5.1 EVENTpartout stellt dem Kunden nur sorgfältig ausgesuchte und auf die erforderliche berufliche Qualifikation überprüfte Mitarbeiter zur Verfügung.
- 5.2 Eventuelle Beanstandungen der Eignung des überlassenen EVENTpartout-Mitarbeiters muss der Kunde umgehend melden. Dies gilt insbesondere für die Feststellung, dass die Leistung eines EVENTpartout-Mitarbeiters für die in seiner Anforderung genannte Tätigkeit nicht ausreicht. Bei berechtigten Beanstandungen innerhalb der ersten 4 Stunden nach Arbeitsaufnahme des EVENTpartout-Mitarbeiters werden dem Kunden bis zu 4 Stunden nicht berechnet.
- 5.3 Zeigt der Kunde Mängel nicht innerhalb einer Woche nach Entstehen des die Reklamation begründenden Umstandes an, sind sämtliche sich hieraus ergebende Ansprüche ausgeschlossen.
- 5.4 EVENTpartout ist berechtigt, seine Mitarbeiter in Absprache mit dem Kunden aus laufenden Aufträgen abzurufen und durch gleichwertiges Personal zu ersetzen.
- 5.5 EVENTpartout verpflichtet sich, die Auswahl seiner Arbeitnehmer für den Kunden unter Beachtung und Einhaltung der Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) durchzuführen.

6. Einsatz der EVENTpartout-Mitarbeiter

- 6.1 Der Kunde darf EVENTpartout-Mitarbeiter nur im Rahmen der vereinbarten Tätigkeit einsetzen und hierfür übliche Arbeitsmittel bzw. Maschinen verwenden oder bedienen lassen. Bei einer beabsichtigten Veränderung im Arbeitsbereich des EVENTpartout-Mitarbeiters muss der Kunde EVENTpartout vorab hierüber schriftlich oder telefonisch informieren.
- 6.2 Der Kunde verpflichtet sich, keinerlei Geldbeträge (z. B. Löhne, Reisekostenvorschüsse etc.) auszuzahlen sowie EVENTpartout-Mitarbeiter nicht für die Beförderung von Geld oder Geldinkasso einzusetzen, mit Ausnahme des Inkassos durch Service(-fach)kräfte im Rahmen ihrer Tätigkeit. Der Kunde stellt EVENTpartout insoweit ausdrücklich von allen Ansprüchen frei.
- 6.3 Läuft die Überlassung auf unbestimmte Zeit, so kann der Auftrag von beiden Seiten mit einer Frist von einer Woche zum Wochenende gekündigt werden. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt. Eine Kündigung durch den Kunden ist nur wirksam, wenn sie gegenüber EVENTpartout ausgesprochen wird. Sie ist unwirksam, wenn sie dem EVENTpartout-Mitarbeiter mitgeteilt wird.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)



- 6.4 Der Kunde kann die Abberufung eines EVENTpartout-Mitarbeiters für den nächsten Arbeitstag aus Gründen verlangen, die EVENTpartout selbst zu einer ordentlichen personen- und/oder verhaltensbedingten Kündigung des Arbeitsverhältnisses mit dem EVENTpartout-Mitarbeiter berechtigen würden. Eine sofortige Entfernung des EVENTpartout-Mitarbeiters kann der Kunde nur verlangen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, der EVENTpartout selbst zu einer außerordentlichen und fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses mit dem EVENTpartout-Mitarbeiter berechtigen würde.
- 6.5 Treten durch höhere Gewalt außergewöhnliche Umstände ein, die bei Vertragsabschluss nicht vorhersehbar waren, wie z. B. Krankheiten, innere Unruhen, Katastrophen, Epidemien, hoheitliche Anordnungen, Streiks, durch die eine ordnungsgemäße Auftragsausführung durch EVENTpartout ganz oder teilweise unmöglich wird, ist EVENTpartout zu Absagen und/oder Änderungen berechtigt. In diesen Fällen liegt die Gefahrtragung beim Kunden. Schadensersatzansprüche hiergegen sind ausgeschlossen.

7. Leistungsabwicklung

- 7.1 Personalanforderungen durch den Kunden erfolgen unter Angabe des Anforderungsprofils bei der zuständigen EVENTpartout-Zweigstelle. Die Bestellung hat schriftlich, per Fax oder E-Mail zu erfolgen. Telefonische und mündliche Bestellungen bei unplanmäßigen Ad-hoc-Einsätzen müssen vom Kunden spätestens am Folgetag schriftlich, per Fax oder E-Mail nachgereicht werden.
- 7.2 Die Arbeitszeiten der EVENTpartout-Mitarbeiter werden in den EVENTpartout-Einsatznachweisen dokumentiert. Bei Einsätzen von längerer Dauer eines EVENTpartout-Mitarbeiters werden Einzeleinsatznachweise, bei Tageseinsätzen mit mehreren EVENTpartout-Mitarbeitern Sammeleinsatznachweise verwendet. Jeder Einsatznachweis ist von einem bevollmächtigten Vertreter des Kunden zu prüfen, abzuzeichnen und unmittelbar an die zuständige EVENTpartout-Zweigstelle zurückzugeben. Können am Einsatzort keinem Bevollmächtigten des Kunden die Einsatznachweise vorgelegt werden, so sind die EVENTpartout-Mitarbeiter stattdessen zur Bestätigung berechtigt.
- 7.3 Die Mindesteinsatzdauer beträgt grundsätzlich pro Mitarbeiter 4 Stunden am Tag. Bei Einsätzen bis zu 4 Stunden Dauer wird keine Pause berechnet. Bei längeren Einsätzen kommt mindestens eine halbe Stunde Pause zum Abzug, vorausgesetzt, die Pause wurde tatsächlich gewährt.
- 7.4 Bei Einsätzen ab 6 Stunden Dauer ist der Kunde für die Gewährung der gesetzlich vorgeschriebenen Pausen verantwortlich. EVENTpartout-Mitarbeiter haben keinen Anspruch auf eine unentgeltliche Pausenverpflegung. Der Kunde muss diesen allerdings die Möglichkeit eines Erwerbs von Pausenverpflegung gewährleisten.
- 7.5 Der Genuss alkoholischer Getränke ist EVENTpartout-Mitarbeitern während der gesamten Einsatzzeit strikt untersagt. Sollte ein EVENTpartout-Mitarbeiter gegen dieses absolute Alkoholverbot verstoßen, ist der Kunde zur sofortigen Entfernung des Mitarbeiters befugt.
- 7.6 Der Kunde verpflichtet sich, die Bestimmungen der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) einzuhalten und den EVENTpartout-Mitarbeitern insbesondere angemessene Umkleieräumlichkeiten zur Verfügung zu stellen.

8. Leistungsabrechnung

- 8.1 Basis der Abrechnung sind die bestätigten Einsatznachweise. Bei längeren Einsätzen wird wöchentlich bzw. monatlich abgerechnet, bei Kurzeinsätzen nach Einzelsätze. Maßgebend für die Berechnung sind die im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarten Stundentarife, zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- 8.2 EVENTpartout behält sich eine entsprechende Erhöhung der Stundensätze vor, wenn durch die Anwendung des Tarifvertrags Lohnerhöhungen eintreten, wenn EVENTpartout-Mitarbeiter gegen andere solche mit höherer Qualifikation ausgetauscht werden oder wenn Umstände, die EVENTpartout nicht zu vertreten hat, eine Kostensteigerung verursachen.
- 8.3 Der Rechnungsbetrag ist ohne Abzug 14 Tage ab Rechnungserhalt zur Zahlung fällig. Bei Überschreiten des Zahlungszieles ist EVENTpartout berechtigt, Verzugszinsen nach § 288 BGB zu berechnen. Ist der Kunde Kaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuches, ist EVENTpartout darüber hinaus berechtigt, auch Fälligkeitszinsen nach den Vorschriften der §§ 352, 353 HGB zu fordern.
- 8.4 Eine Aufrechnung oder die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts ist nur gegen unbestrittene oder gerichtlich festgestellte Ansprüche oder Gegenforderungen aus demselben Vertragsverhältnis möglich.
- 8.5 Zuschläge für Mehr-, Sonntags-, Nacht- und Feiertagsarbeit sind in den Verrechnungssätzen nicht enthalten. Sie fallen an, wenn der Kunde Arbeiten zu solchen Zeiten anordnet. Für Einsätze an Heiligabend sowie für Arbeiten am 1. und 2. Weihnachtsfeiertag wird ein Zuschlag von 50 % berechnet. Für Einsätze an Silvester ab 14 Uhr sowie an Neujahr wird ein Zuschlag von 100 % berechnet. Ansonsten richten sich Art und Höhe der Zuschläge, insbesondere auch etwaiger tarifvertraglicher Branchenzuschläge, nach den Regelungen für die Arbeitnehmer des Kundenbetriebes. Der Kunde verpflichtet sich, EVENTpartout die benötigten Informationen zu überlassen und EVENTpartout über Änderungen rechtzeitig zu informieren.
- 8.6 Bei Einsätzen an den Standorten der jeweiligen EVENTpartout-Zweigstellen fallen in der Regel keine Fahrtkosten an. Dies trifft zu, wenn der Einsatzort mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar ist und die Arbeitszeiten innerhalb der Betriebszeiten der öffentlichen Verkehrsmittel liegen.
- 8.7 Wenn der am Zweigstellenstandort gelegene Einsatzort mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht erreichbar ist und/oder die Arbeitszeiten außerhalb der Betriebszeiten der öffentlichen Verkehrsmittel liegen und/oder der Einsatzort nur mit erheblichem Zusatzaufwand erreichbar ist, sind Fahrtkosten nach individueller Vereinbarung zu entrichten.
- 8.8 Sollten EVENTpartout-Mitarbeiter aus anderen Zweigstellen zum Einsatz kommen, werden die anfallenden Fahrtkosten berechnet.
- 8.9 Bei außerhalb der EVENTpartout-Standorte gelegenen Einsatzorten werden generell Fahrt- bzw. Reisekosten berechnet. Sofern im Einzelauftrag oder in einem Rahmenvertrag keine anderslautende Vereinbarung getroffen wurde, fallen Reisekosten in Höhe der ortsüblichen Beförderungsentgelte an.

9. Haftung

EVENTpartout haftet für die ordnungsgemäße Auswahl seiner Mitarbeiter im Hinblick auf die vertraglich vereinbarte Tätigkeit. Die Haftung beschränkt sich auf Schäden, die durch eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der vorstehenden Auswahlverpflichtung entstehen. Für weitergehende Ansprüche haftet EVENTpartout nicht.

10. Sonstiges

- 10.1 Mündliche Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und der Bestätigung durch EVENTpartout. Auch diese Schriftformklausel kann nicht durch mündliche Vereinbarung aufgehoben werden.
- 10.2 Diese AGB bleiben auch dann gültig, wenn einzelne Bestimmungen hiervon sich als unwirksam oder nichtig erweisen sollten (§ 306 BGB). Die betreffende Bestimmung ist dann so auszulegen oder durch eine solche zu ersetzen, dass die mit ihr ursprünglich angestrebten wirtschaftlichen und rechtlichen Zwecke so weit wie möglich erreicht werden.
- 10.3 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland, ausfüllend das Recht der EU, unter Ausschluss des UN-Rechts.
- 10.4 Erfüllungsort ist der Standort der jeweils zuständigen EVENTpartout-Zweigstelle. Gerichtsstand ist Augsburg.
- 10.5 Alle in diesen AGB angegebenen Beträge sind Nettopreise, zu denen die jeweils am Leistungstag gültige gesetzliche Mehrwertsteuer hinzukommt.
- 10.6 Sollte sich der Kunde nicht nur unerheblich im Zahlungsverzug befinden, behält sich EVENTpartout vor, bereits bestätigte Aufträge nicht zu besetzen. EVENTpartout wird dem Kunden die Ausübung eines solchen Zurückbehaltungsrechtes rechtzeitig ankündigen. Für Schäden, die dem Kunden hierdurch entstehen, trifft EVENTpartout keinerlei Haftung.