

Arbeitnehmerüberlassungs- Vertrag

zu <r, m>
<Aufgabe>

Vertrag Nr. <YYYY-2XXXX>
Version <1.x>
<Datum>

zwischen

<Firmenname>
<Adresse>
<PLZ Ort>

und

felimar GmbH
Im Kies 9
72555 Metzingen

Vertragsnummer: <YYYY-2XXXX>
Kunde: <Kundenname>
<Datum>, Version <1.x>

Ansprechpartner

Zur Beantwortung von Fragen wenden Sie sich bitte an:

Name	Email	Telefon
Wolfgang F. Carls	wolfgang.carls@felimar.com	+49 176 64045969
<Vorname Name>	<eMail>	<Tel.-Nr.>

Inhaltsverzeichnis

1	Gegenstand	4
2	Grundlage.....	4
3	Erklärungen der Felimar GmbH.....	4
3.1	Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung	4
3.2	Gleichstellung	4
4	Vergütung, Rechnungsstellung und Zahlungsbedingungen.....	5
4.1	Regelarbeitszeiten	5
4.2	Branchenzugehörigkeit, Vergleichsentgelt	5
4.3	Zuschläge	5
4.4	Reisekosten	6
4.5	Erfassung der geleisteten Arbeitsstunden	6
5	Arbeitsschutz und Daten-Sicherheit, -Vertraulichkeit	6
5.1	Einweisung durch Felimar GmbH.....	6
5.2	Einweisung durch den Entleiher	6
5.3	Besichtigung des Arbeitsplatzes.....	7
5.4	Schutzausrüstung	7
5.5	Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen	7
5.6	Erste Hilfe.....	7
5.7	Arbeitsunfall	7
6	Kündigung der Arbeitnehmerüberlassungsaufträge	7
7	Sonstige Vereinbarungen	7
7.1	Haftung der felimar GmbH	7
7.2	Verschiedenes	8
8	Bindefrist.....	8

1 Gegenstand

Felimar GmbH (im folgenden auch Verleiher genannt) überlässt der

<Kunde>, <Adresse>

(im folgenden auch Entleiher genannt)

im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung die hier bezeichneten Mitarbeiter zur Durchführung von Arbeiten.

Angaben zu den entliehenen Arbeitern, deren Tätigkeiten, Einsatzzeitraum und Stundensatz sind in den Anhängen enthalten.

2 Grundlage

Grundlage des vorliegenden Arbeitnehmerüberlassungsvertrags sind Gespräche zwischen <Ansprechpartner> (Auftraggeber) und <Mitarbeiter> (Auftragnehmer) und der daraus folgenden Aufforderung des Entleihers zum Angebot dieses Vertrages.

Der Inhalt der zu erbringenden Leistungen ergibt sich jedoch ausschließlich aus diesem Vertrag.

3 Erklärungen der Felimar GmbH

3.1 Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung

Felimar GmbH erklärt hiermit, dass sie eine von der Bundesagentur für Arbeit vertreten durch die Agentur für Arbeit Nürnberg am 7.06.2013 erteilte Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung (ANÜ) besitzt. Diese Erlaubnis ist unbefristet und zwischenzeitlich weder widerrufen noch eingezogen.

Felimar GmbH stellt dem Entleiher auf Verlangen die Urkunde in elektronischer Form zu.

Felimar GmbH wird den Entleiher unmittelbar informieren, wenn die Erlaubnis zur ANÜ erlischt.

3.2 Gleichstellung

Felimar GmbH erklärt hiermit, dass die Arbeitsverhältnisse mit ihren Mitarbeitern, die für Arbeitnehmerüberlassung angemeldet sind, den ‚Tarifverträge Zeitarbeit (BZA / DGB Tarifgemeinschaft)‘ des ‚Bundesarbeitgeberverband der Personaldienstleister (BAP)‘ vollumfänglich entsprechen. Dies bedeutet, dass die Mitarbeiter den Konditionen dieser Tarifvereinbarung gleich oder besser gestellt sind.

Die gehaltliche Eingruppierung der überlassenen Mitarbeiter erfolgt nach den Vereinbarungen des referenzierten Tarifvertrages in der jeweils aktuellen Form.

Felimar GmbH ist tarifgebundenes Mitglied im Bundesarbeitgeberverband der Personaldienstleister (BAP).

4 Vergütung, Rechnungsstellung und Zahlungsbedingungen

Der Entleiher verpflichtet sich der Felimar GmbH für die Leistungen der überlassenen Arbeitnehmer den im Anhang aufgeführten Stundenverrechnungssatz zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer zu entrichten.

Sofern bei Beendigung der Entleiher ein positives oder negatives Guthaben auf dem persönlichen Zeitkonto besteht wird dies zu dem angegebenen Stundensatz verrechnet.

Felimar GmbH stellt dem Entleiher monatlich eine Rechnung über geleistete Arbeitsstunden. Der Rechnung liegt ein Tätigkeitsnachweis bei. Im Fall der Beendigung einer Überlassung innerhalb eines Kalendermonats erfolgt die Rechnungslegung mit Ende der Überlassung.

Für alle Rechnungen der Felimar gilt ein Zahlungsziel von 15 Kalendertagen Netto. Rechnungen enthalten grundsätzlich ein kalendarisches Zahlungsziel und sind somit zu diesem Datum unmittelbar fällig.

4.1 Regelarbeitszeiten

Die Regelarbeitszeit der überlassenen Arbeitnehmer ist im Anhang aufgeführt. Diese wird in der Regel von Montag bis Freitag (ohne gesetzliche Feiertage am Einsatzort) und von <5:00 bis 18:00 Uhr> erbracht.

Mehrarbeiten der Arbeitnehmer werden einem persönlichen Zeitkonto gutgeschrieben (Grenzen -16 Std, +40 Std.). Ein Ausgleich erfolgt über Freizeit.

4.2 Branchenzugehörigkeit, Vergleichsentgelt

Laut Auskunft des Entleihers gehört der entleihende Betrieb der **Branche Metall und Elektro an. Daher ist der Branchenzuschlagsvertrag TV BZ Metall und Elektro einschlägig.**

Das gemäß Auskunft des Entleihers regelmäßig gezahlte Stundenentgelt eines vergleichbaren Arbeitnehmers ist im Anhang angegeben.

Der Entleiher informiert den Verleiher unverzüglich über Änderungen des Vergleichsentgelts. Letztere werden ebenfalls Gegenstände des Vertrages. Dies gilt auch für künftige, zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses bereits feststehende Änderungen des Vergleichsentgelts.

Der Entleiher hat den Verleiher darüber zu informieren, falls eine betriebliche Vereinbarung besteht oder eingeführt wird, die Leistungen für Zeitarbeiter vorsieht. Diese Vereinbarung lässt der Entleiher dem Verleiher unaufgefordert zukommen.

4.3 Zuschläge

Für Arbeiten außerhalb der oben bezeichneten Regelarbeitszeit werden folgend Zuschläge vereinbart:

- Zuschlag von 25% für Mehrarbeit, d.h. volle Arbeitsstunden die über die vereinbarte Regelarbeitszeit und dem persönlichen Zeitkonto hinausgehen
- Zuschlag von 25% für Nacharbeit, d.h. d.h. volle Arbeitsstunden zwischen 23:00 und 6:00 Uhr an Werktagen
- Zuschlag von 50% für Sonntagsarbeit, d.h. Arbeitsstunden an Sonntagen zwischen 0:00 und 24:00 Uhr
- Zuschlag von 100% für Feiertagsarbeit, d.h. volle Arbeitsstunden an gesetzlichen Feiertagen des Einsatzortes, sowie für 24.12. und 31.12 nach 14:00 Uhr

Die prozentualen Zuschläge sind auf den im Anhang festgeschriebenen Stundensatz bezogen.

4.4 Reisekosten

Dienstreisen von Mitarbeitern der Felimar GmbH zur Durchführung der projektbezogenen Arbeiten an den Firmensitz des Entleihers in <Ort> sind in den Stundenverrechnungssätzen enthalten.

Sollten auf Anweisung des Entleihers Dienstreisen der Mitarbeiter der Felimar GmbH erforderlich werden, werden diese entsprechend den folgenden Regelungen in Rechnung gestellt:

Fahrten mit der Bahn (2.Klasse) oder Flug (Economy) gegen Beleg,

- Fahrten mit dem PKW werden mit 0,45 EUR/km abgerechnet,
- Übernachtungskosten in Hotels werden nach Beleg in Rechnung gestellt.
- Reisezeiten werden gemäß den im Anhang vereinbarten Stundenverrechnungssätzen vergütet,

Reisekosten werden im Monat der Reise dem Entleiher in Rechnung gestellt. Der Rechnung liegen die vom Projektverantwortlichen des Auftraggebers akzeptierte Reisekostenabrechnung des Mitarbeiters, der Stundennachweis und die entsprechenden Belege bei.

4.5 Erfassung der geleisteten Arbeitsstunden

Für die Zeit der Arbeitnehmerüberlassung werden die vom überlassenen Arbeitnehmer geleisteten Stunden alternativ durch

- einen Tätigkeitsbericht der Felimar GmbH
 - ein Zeiterfassungs-System des Entleihers
- erfasst und dokumentiert.

Der Nachweis der Arbeitsstunden ist Grundlage der Rechnungslegung.

5 Arbeitsschutz und Daten-Sicherheit, -Vertraulichkeit

5.1 Einweisung durch Felimar GmbH

Felimar GmbH weist ihre Mitarbeiter vor Aufnahme der Tätigkeiten über allgemeine Gefahren für Sicherheit und Gesundheit, die bei den geplanten Arbeiten entstehen können, hin. Insbesondere gibt Felimar GmbH allgemeine Hinweise zur Vermeidung von Gefahren und zum Verhalten bei Unfällen.

Felimar GmbH weist ihre Mitarbeiter auf die grundsätzlichen Regelungen (Bundesdatenschutzgesetz) sowie speziell mit dem Entleiher getroffenen Vereinbarungen zur Wahrung von Datensicherheit und Vertraulichkeit hin.

5.2 Einweisung durch den Entleiher

Der Entleiher unterweist gemäß Arbeitsschutzgesetz die ihm überlassenen Arbeitskräfte vor Aufnahme ihrer Tätigkeiten am Arbeitsort in alle relevanten Maßnahmen, Verhaltensweisen und Einrichtungen zur Wahrung des Arbeitsschutzes ein.

Der Entleiher weist die ihm überlassenen Arbeitskräfte in seine Vorgaben und Maßnahmen zu Datensicherheit und Datenvertraulichkeit ein, soweit sie für die geplanten Arbeiten relevant werden können.

5.3 Besichtigung des Arbeitsplatzes

Im Rahmen der Vorgaben zur Arbeitnehmerüberlassung führt Felimar GmbH zyklisch Besichtigungen der Arbeitsplätze von den überlassenen Mitarbeitern durch. Diese Besichtigungen werden mit dem Entleiher abgestimmt.

5.4 Schutzausrüstung

Die Mitarbeiter werden vom Verleihbetrieb mit S3 Sicherheitsschuhen ausgestattet. Sollten zur Aufnahme der Tätigkeit im Entleihbetrieb andere persönliche Schutzausrüstungen notwendig sein, so stellt diese der Entleiher.

5.5 Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen

Sollte es zur Ausführung der Tätigkeiten nötig sein eine Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durchzuführen, so muss diese vom Entleihbetrieb genau genannt werden. Diese wird dann vom Verleiher veranlasst.

5.6 Erste Hilfe

Der Entleiher stellt Maßnahmen und Einrichtungen zur Ersten Hilfe bereit.

5.7 Arbeitsunfall

Der Entleiher verpflichtet sich einen Arbeitsunfall unverzüglich an den Verleiher zu melden. Entleiher und Verleiher klären gemeinsam die Unfallursachen, erfüllen jeweils Ihre gesetzlichen und behördlichen Obliegenheiten und leiten aus dem Unfall gemeinsam Maßnahmen zur Unfallverhütung ab.

6 Kündigung der Arbeitnehmerüberlassungsaufträge

Falls der Entleiher mit den Arbeitsleistungen der überlassenen Arbeitskräfte nicht zufrieden ist wird er dies der Felimar GmbH unmittelbar mitteilen. Sofern sich der Mangel nicht im Einvernehmen beheben lässt, stehen dem Entleiher folgende Fristen zur Beendigung der Überlassung eines Arbeitnehmers des Entleihers zu:

- innerhalb der ersten Woche einer Überlassung beträgt die Frist zur Beendigung der Überlassung 2 Arbeitstage. Die Fortsetzung einer Überlassung, auch bei Unterbrechungen von weniger als 3 Kalendermonaten, begründet nicht diese verkürzte Kündigungsfrist.
- sonst beträgt die Frist zur Beendigung einer Überlassung eine Kalenderwoche.

Umfasst der vorliegende Arbeitnehmerüberlassungsvertrag mehrere überlassene Arbeitnehmer, so ist die Beendigung der Überlassung personenbezogen. Ist die Überlassung aller in dem Vertrag angeführten Arbeitnehmer beendet – durch Kündigung oder Erreichen der Überlassungsfrist (siehe Anhang), so ist dieser Überlassungsvertrag beendet.

7 Sonstige Vereinbarungen

7.1 Haftung der felimar GmbH

Gemäß der gesetzlichen Regelungen der Arbeitnehmerüberlassung obliegt dem Entleiher die Aufsicht der durchzuführenden Arbeiten. Demnach besteht kein Haftungsanspruch gegenüber der Felimar GmbH.

7.2 Verschiedenes

Mündliche Nebenabreden sind unwirksam. Angebots- oder Vertragsänderungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für das Erfordernis der Schriftform selbst.

Der Entleiher ist nicht berechtigt, gegen fällige Ansprüche der felimar GmbH ein Zurückbehaltungs- oder Aufrechnungsrecht geltend zu machen, es sei denn, die Ansprüche sind rechtskräftig festgestellt oder unbestritten.

Ist eine Bestimmung des Vertrags rechtlich unwirksam, so bleibt der Vertrag im Übrigen bestehen. Der Entleiher und die Felimar GmbH verpflichten sich jedoch, unverzüglich die rechtlich unwirksame Bestimmung durch eine ihr wirtschaftlich möglichst nahe kommende, rechtlich zulässige Bestimmung zu ersetzen.

Für den Vertrag gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss der Geltung des UN-Kaufrechts.

Gerichtsstand ist Stuttgart.

Die Lieferungen und Leistungen des Auftragnehmers können Gegenstand behördlicher Genehmigung sein. Die Wirksamkeit des Vertrages ist abhängig von der Erteilung dieser Genehmigung.

8 Bindefrist

An die in diesem Dokument angebotenen Leistungen und Preise hält sich die Felimar GmbH bis zum <Datum> gebunden.

Innerhalb dieser Frist wird dieser Vertrag mit Datum der Gegenzeichnung durch den Entleiher verbindlich.

Für Felimar GmbH (Verleiher)
Metzingen, den <TT.MM.JJ>

Für <Kunde> (Entleiher)
<Ort>, den _____

Rebecca Sahin
Geschäftsführerin

Name:
Position:

Anhang Vertragsnummer: <YYYY-2XXXX.ON>

Der Verleiher stellt dem Entleiher folgenden Mitarbeiter zur Verfügung:

Mitarbeiter/ Einsatz als Leiharbeitnehmer: <Name>, <Vorname>
Berufl. Qualifikation: <Qualifikation (welche Vorbildung erforderlich ist)>
Einsatzort: <Einsatzort>
Einsatzzeit: vom <Datum> bis <Datum, unbefristet>
Wochenarbeitszeit: <Wochenarbeitszeit> Std.
Tätigkeiten: <Aufgabe - Beschreibung>
Besondere Merkmale: <z. B. Schichtarbeit, körperlich belastend etc>
Verrechnungssatz: <Verrechnungssatz> €/Std., zzgl. MwSt
Eingruppierung: <Entgeltgruppe> gemäß BAP/DGB
Tarifvertrag
Vergleichsentgelt: <Vergleichsentgelt> €/Std.
Persönliche Schutzausrüstung: <Ausrüstung>
Arbeitsmed. Vorsorgeuntersuchungen: <Untersuchungen>

Branchenzuschlag und Entwicklung für die kommenden 15 Monate ab Vertragsbeginn:

Stufe	Datum	Verrechnungssatz + Zuschlag	Gesamt-Tarifentgelt
Eintrittsdatum	<Datum>	<VS> €	
Nach 6 Wochen	<Datum>	<VS> € + <ZS> €	<GTG> €
Nach 3 Monaten	<Datum>	<VS> € + <ZS> €	<GTG> €
Nach 5 Monaten	<Datum>	<VS> € + <ZS> €	<GTG> €
Nach 7 Monaten	<Datum>	<VS> € + <ZS> €	<GTG> €
Nach 9 Monaten	<Datum>	<VS> € + <ZS> €	<GTG> €
Nach 15 Monaten	<Datum>	<VS> € + <ZS> €	<GTG> €

Die Kosten des Branchenzuschlags berechnen sich für den Entleiher aus dem Mehrentgelt das der Mitarbeiter durch seinen Branchenzuschlag erhält x Faktor 1,5.

Für Felimar GmbH (Verleiher)
Metzingen, den <Datum>

Für <Kunde> (Entleiher)
<Ort>, den _____

Rebecca Sahin
Geschäftsführerin

Name:
Position: