

AGB - Allgemeine Geschäftsbedingungen

der Staff Direct GmbH, Agnes-Pockels-Str. 17, 40721 Hilden

vertreten durch den Geschäftsführer Jennifer Jansen

Stand: Juli 2017

Präambel

Die Staff Direct GmbH (nachfolgend „Staff Direct“) ist u.a. spezialisiert auf Personaldienstleistungen rund um Events, Messen o.ä. Veranstaltungen. Sie besitzt die unbefristete Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung, ausgestellt durch Bescheid der Bundesagentur für Arbeit Düsseldorf vom 18.02.2020.

Staff Direct betreibt unter der Domain www.staff.direct ein Onlineangebot, über welches Interessierte (nachfolgend „Kunden“) die Möglichkeit haben, Anfragen für zeitweise benötigte Mitarbeiter zu stellen. Nach Prüfung leitet Staff Direct diese Anfrage an seine registrierten Nutzer weiter; dabei handelt es sich um sorgfältig ausgesuchte und auf die erforderliche berufliche Qualifikation überprüfte Nutzer. Der Kunde erhält anschließend per E-Mail ein Angebot inkl. der Stundensätze sowie der voraussichtlichen Gesamtkosten. Nach Rückmeldung der in Frage kommenden Nutzer zu ihrer Verfügbarkeit erhält der Kunde eine weitere E-Mail inkl. entsprechender Informationen sowie einem Hyperlink, der zu einer Profil-Auswahl der verfügbaren Nutzer führt. Das Angebot ist zeitlich befristet, der genaue Zeitpunkt wird dem Kunden ebenfalls in dieser E-Mail mitgeteilt.

Für alle durchgeführten Arbeitnehmerüberlassungen stellen das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG), der Arbeitnehmerüberlassungsvertrag sowie diese AGB den rechtlichen Rahmen dar.

§ 1 Geltungsbereich

- 1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGB“) gelten für die gesamte Geschäftsbeziehung zwischen Staff Direct und dem Kunden.
- 1.2 Kunden im Sinne dieser AGB sind ausschließlich Unternehmer (B2B-Bereich). Die Angebote von Staff Direct richten sich ausschließlich an Kunden, die das 18. Lebensjahr vollendet haben und als Unternehmer anzusehen sind, also insbesondere an Industrie, Handel, Handwerk und Gewerbe.
- 1.3 Unternehmer im Sinne dieser AGB ist entsprechend § 14 BGB eine natürliche oder juristische Person oder eine rechtsfähige Personengesellschaft, die bei Abschluss eines Rechtsgeschäfts in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit handelt.

4. 1.4 Allgemeine Geschäftsbedingungen oder anderweitige Bedingungen des Kunden werden nicht Vertragsbestandteil, es sei denn, es ist im Einzelfall etwas anderes vereinbart.
5. 1.5 Diese AGB gelten auch dann für alle künftigen Geschäftsbeziehungen, wenn sie nicht nochmals ausdrücklich vereinbart werden. Über Änderungen dieser AGB wird Staff Direct den Kunden unverzüglich informieren. Die jeweils aktuelle Fassung der AGB ist online unter <https://staff.direct/agb> jederzeit abrufbar.

§ 2 Vertragsschluss

1. 2.1 Durch die Auswahl einer oder mehrerer Nutzer erklärt der Kunde die verbindliche Annahme des Angebots von Staff Direct. Unmittelbar nach der Buchung erhält der Kunde per E-Mail eine entsprechende Auftragsbestätigung von Staff Direct. Bei Buchung durch einen Dritten, der in Vollmacht des Kunden handelt (z.B. eine Event-Agentur), wird dieser Dritte unmittelbar Vertragspartner von Staff Direct.
2. 2.2 Durch den Abschluss eines Arbeitnehmerüberlassungsvertrages wird kein Vertragsverhältnis zwischen Staff-Direct-Personal und dem Kunden begründet. Während des Einsatzes unterliegt das überlassene Staff-Direct-Personal den Arbeitsanweisungen des Kunden und arbeitet unter dessen Aufsicht und Anleitung.
3. 2.3 Änderungen von essentiellen Vertragsdetails, wie etwa Einsatzdauer, Arbeitszeit und Arbeitstätigkeit, können nur zwischen Staff Direct und dem Kunden vereinbart werden. Insbesondere setzt der Kunde das überlassene Personal nicht für die Beförderung von Geld oder für Inkasso-Tätigkeiten ein. Der Kunde zahlt dem Personal auch keinerlei Geldbeträge aus, insbesondere weder Löhne noch Reisekostenvorschüsse.

§ 3 Pflichten des Kunden

1. 3.1 Während des Arbeitseinsatzes für den Kunden übernimmt dieser die Fürsorgepflichten eines Arbeitgebers. Er ist daher insbesondere verpflichtet sicherzustellen, dass am Arbeitsort die geltenden Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften sowie die gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitszeitgrenzen eingehalten werden. Außerdem müssen die Einrichtungen und Maßnahmen der Ersten Hilfe gewährleistet sein. Staff Direct wird das jeweilige Personal vor Beginn der Beschäftigung am Arbeitsplatz nach § 12 Abs. 2 ArbSchG über die für den betreffenden Arbeitseinsatz bestehenden Unfallverhütungsvorschriften aufklären und ggf. Schutzkleidung und weitere -ausrüstung zur Verfügung zu stellen; entsprechendes gilt bei einem Wechsel des Arbeitsplatzes.
2. 3.2 Nach erfolgreicher Buchung über das Onlineangebot von Staff Direct wird dem Kunden ein entsprechender Arbeitnehmerüberlassungsvertrag übersandt. Der Kunde ist verpflichtet, diesen Vertrag zu unterschreiben und innerhalb von vierzehn (14) Tagen per Post an Staff Direct zu übersenden. Erfolgt dies nicht fristgerecht oder überhaupt nicht, wird ein Arbeitsverhältnis zwischen dem Kunden und dem bzw. den von ihm ausgewählten Staff-Direct-Personal fingiert. Daraus ergibt sich die Pflicht für den Kunden, eine ordnungsgemäße Lohnabrechnung für das eingesetzte Personal vorzunehmen, sowie Staff Direct den entstandenen Schaden in Form von entgangenem Gewinn zu ersetzen.
3. 3.3 Staff Direct überlässt dem Kunden vor Beginn der Ausführung des Einzelauftrags eine schriftliche Liste der von ihm überlassenen Arbeitnehmer einschließlich Vor- und Nachnamen zur Konkretisierung gem. § 1 Abs. 1 S. 6 AÜG. Der Kunde teilt Staff Direct mit, ob eine in der Liste aufgeführten Personen in den letzten sechs Monaten vor der Überlassung bei ihm oder einem Unternehmen, das mit dem Kunden einen Konzern gem. § 18 AktG bildet, ausgeschieden ist; des Weiteren teilt der Kunde mit, ob eine der in der Liste aufgeführten Personen bei ihm in den letzten vier Monaten vor der Überlassung von einem anderen Verleiher überlassen wurden.
4. 3.4 Der Kunde ist im Einzelfall dazu verpflichtet, bestimmte Pflichten wahrzunehmen, die sich aus dem Gesetz (z.B. der BGV A1 Unfallverhütungsvorschrift) ergeben können. Staff Direct haftet nicht für Schäden, die auf einer Verletzung dieser Unfallverhütungsvorschrift durch den Kunden beruhen.

5. 3.5 Der Kunde ist ebenfalls dazu verpflichtet, Arbeitsunfälle ggü. Staff Direct unverzüglich anzuzeigen. Außerdem sind meldepflichtige Arbeitsunfälle der zuständigen Berufsgenossenschaft unverzüglich anzuzeigen.
6. 3.6 Da über die Hyperlinks in den E-Mails, welche im Rahmen von Buchungsvorgängen über das Onlineangebot von Staff Direct versandt werden, zahlungspflichtige Buchungen vorgenommen werden können, ist der Kunde dazu verpflichtet, die an ihn gerichteten E-Mails nicht an Dritte weiterzuleiten oder diesen Zugang zu diesen E-Mails zu verschaffen. Bei einem schuldhaften Verstoß gegen diese Pflicht, in Folge dessen es zu einer verbindlichen Buchung oder einer sonstigen entgeltpflichtigen Handlung durch einen Dritten kommt, ist der Kunde verpflichtet, die aufgrund seines Fehlverhaltens gebuchte Leistung in Anspruch zu nehmen bzw. zu bezahlen. Im Falle der Stornierung dieser Buchung gilt die entsprechende Regelung (§12).
7. 3.7 Der Kunde ist verpflichtet, im Rahmen seiner Buchung über das Onlineangebot von Staff Direct eine korrekte und vollständige Beschreibung der geplanten Tätigkeiten anzugeben. Werden wichtige Details vorsätzlich oder fahrlässig nicht korrekt oder überhaupt nicht angegeben, und weigert sich das überlassene Personal aus diesem Grund, die Arbeit durchzuführen, so stellt dies für Staff Direct einen Grund zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages mit dem Kunden dar. Dieser ist im Falle der tatsächlichen fristlosen Kündigung durch Staff Direct dazu verpflichtet, achtzig Prozent (80%) des vertraglich vereinbarten Gesamtbetrages zu zahlen; die Möglichkeit zum Nachweis und entsprechender Forderung eines evtl. höheren Schadens durch Staff Direct bleibt hiervon unberührt.

Zu den wichtigen Details, die der Kunde nicht verschweigen darf, gehören insbesondere:

- der religiöse Hintergrund einer Veranstaltung,
 - der politische Hintergrund einer Veranstaltung,
 - die Vorgabe zum Tragen eines Ganz- oder Teilkörperkostüms,
 - die Vorgabe zum Tragen kurzer oder aufreizender Kleidung oder
 - das Verlangen der Durchführung von vorab nicht vereinbarten Tätigkeiten.
8. 3.8 Der Kunde ist verpflichtet, alle zur vertragsgemäßen Leistungserbringung erforderlichen Informationen zur Verfügung zu stellen, insbesondere Zutrittsberechtigungen zu den jeweiligen Veranstaltungen etc. Der Kunde bestimmt spätestens zu Beginn der Veranstaltung am Veranstaltungsort eine verantwortliche Person, die zur Sicherung eines reibungslosen Ablaufs zuständig ist und als Ansprechpartner für alle vertraglichen Belange fungiert.
 9. 3.9 Soll ein Nutzer von Staff Direct als Mitarbeiter des Kunden zu Zeiten bzw. an Tagen eingesetzt werden, an denen die Beschäftigung nur mit besonderer behördlicher Genehmigung zulässig ist, hat der Kunde die erforderliche Genehmigung rechtzeitig vor Beginn der Beschäftigung einzuholen; das gleiche gilt für behördliche Genehmigungen für Orte bzw. Tätigkeiten, deren Betreten bzw. Ausführung einer entsprechenden behördlichen Genehmigung bedürfen.
 10. 3.10 Der Kunde ist verpflichtet, die Belehrung gem. § 43 Abs. 4 IfSG durchzuführen und zu dokumentieren, soweit das überlassene Personal mit entsprechend gefährdeten Lebensmitteln in Kontakt kommen soll.
 11. 3.11 Der Kunde ist verpflichtet, Staff Direct unverzüglich über geplante Arbeitskämpfmaßnahmen zu informieren, die seinen Betrieb unmittelbar betreffen. Sollte der Kunde von einem rechtmäßigen Arbeitskampf betroffen sein, wird das im Einsatz befindliche überlassene Personal abgezogen; dies gilt nur dann nicht, wenn der Einsatz im Rahmen eines für den Kundenbetrieb vereinbarten Notdienstes erfolgen soll und die einzelnen Mitarbeiter dem Einsatz jeweils zustimmen.

§ 4 Pflichten von Staff Direct

1. 4.1 Staff Direct verpflichtet sich, allen Arbeitgeberpflichten nachzukommen und trägt Sorge für die Einhaltung aller Arbeits-, Steuer-, und sozialrechtlichen Vorschriften.

2. 4.2 Staff Direct wird das im Rahmen der Veranstaltung einzusetzende Personal nach der bei der Anfrage eingegebenen Jobbeschreibung entsprechend einweisen und bestmöglich auf den Einsatz vorbereiten (Information über passenden bzw. erforderliche Einsatzkleidung, Vorgaben zum Auftreten etc.).

§ 5 Haftung

Über die Auswahl des Personals hinaus übernimmt Staff Direct keine Haftung für die von den Arbeitnehmern ausgeführten Arbeiten.

§ 6 Zurückweisung eines Mitarbeiters

1. 6.1 Im Falle der Zurückweisung eines angefragten und vermittelten Staff-Direct-Nutzers ist der Kunde dazu verpflichtet, Staff Direct die entsprechenden Gründe hierfür in Textform (z.B. per E-Mail, Fax oder Brief) mitzuteilen. Werden keine Gründe mitgeteilt oder würden die Gründe nicht für eine außerordentliche Kündigung ausreichen, gilt die Zurückweisung des betreffenden Staff-Direct-Nutzers - gleich aus welchem Beweggrund - als Stornierung des Einsatzes (vgl. § 13) und wird mit achtzig Prozent (80%) des vereinbarten Gesamtbetrages berechnet.
2. 6.2 Handelt es sich in diesem Fall um Gründe, die eine außerordentliche Kündigung eines Arbeitnehmers rechtfertigen, hat der Kunde die Möglichkeit, mit sofortiger Wirkung vom Arbeitnehmerüberlassungsvertrag zurückzutreten. In diesem Fall ist nur die bis dahin geleistete Tätigkeit zu bezahlen.

Zu den Gründen, die eine außerordentliche Kündigung rechtfertigen, gehören insbesondere:

- Arbeitsverweigerung,
 - Beleidigung des Kunden,
 - geschäftsschädigende Äußerungen über den Kunden,
 - Betrug, Diebstahl oder auch Veruntreuung zulasten des Kunden,
 - Verdacht einer anderweitigen Straftat,
 - eigenmächtiger Urlaubsantritt,
 - angedrohtes Fernbleiben aufgrund von Krankheit („Krankfeiern“),
 - sexuelle Belästigungen von Kollegen oder Vertragspartnern des Kunden oder auch,
 - fehlerhafte Angabe der Arbeitszeit („Arbeitszeitbetrug“).
3. 6.3 Nach erfolgter Zurückweisung hat der Kunde die Möglichkeit, bei Staff Direct ersatzweise einen anderen Mitarbeiter anzufragen bzw. bei Verfügbarkeit zu buchen. Die Frist zur Bereitstellung eines gleichwertigen Mitarbeiters richtet sich nach der entsprechenden Regelung dieser AGB (§ 8). Staff Direct ist zur Bereitstellung eines gleichwertigen Mitarbeiters jedoch nur dann verpflichtet, wenn der zurückgewiesene Mitarbeiter nicht ordnungsgemäß ausgewählt wurde.
 4. 6.4 Bei unterbliebener Zurückweisung sind spätere Ersatzansprüche des Kunden ggü. Staff Direct ausgeschlossen.

§ 7 Vermittlungsprovision

1. 7.1 Stellt der Kunde einen Mitarbeiter, der ihm von Staff Direct zur Arbeitsleistung überlassen worden ist, für folgende Einsätze direkt ein, so gilt dies als Vermittlung. Für diese Vermittlung wird ein Vermittlungshonorar gem. nachstehende Tabelle vereinbart:
 - Übernahme nach bis zu 5 Einsätzen: 10facher Stundensatz gemäß Durchschnitt der letzten Einsätze
 - Übernahme nach bis zu 10 Einsätzen: 5facher Stundensatz gemäß Durchschnitt der letzten Einsätze

2. 7.2 Bei einer Übernahme nach mehr als 15 Einsätzen wird kein Vermittlungshonorar mehr berechnet.
3. 7.3 Als Einsatz gilt jede Tätigkeit an einem Kalendertag, wobei bei einer Tätigkeit ohne Unterbrechung bis 9.00 Uhr des folgenden Tages als ein Einsatz gilt. Das jeweilige Honorar ist fällig mit Abschluss des Arbeitsvertrages zwischen dem Mitarbeiter und dem Kunden.

§ 8 Bereitstellung von Ersatzpersonal

Erkrankt ein von Staff Direct vermitteltler Mitarbeiter oder erscheint aus anderen Gründen nicht zur Arbeit, stellt Staff Direct dem Kunden unentgeltlich innerhalb von vierundzwanzig (24) Stunden gleichwertiges Ersatzpersonal bereit.

§ 9 Preisangaben, Zahlungsbedingungen

1. 9.1 Die im Onlineangebot von Staff Direct genannten Preise sind Nettopreise, d.h. sie enthalten nicht die gesetzliche Umsatzsteuer oder sonstige Preisbestandteile.
2. 9.2 Rechnungen werden dem Kunden vor einem Einsatz per E-Mail übersandt. Sollten weitere Leistungen während eines Einsatzes angefallen sein, bspw. Überstunden oder Auslagen des Personals, erfolgt nach dem Einsatz eine weitere Abschlussrechnung. Grundlage für die Rechnungserstellung sind die vom Kunden per Unterschrift zu bestätigenden Stundenzettel des vermittelten Personals und der vertraglich vereinbarte Stundenverrechnungssatz. Rechnungen sind sieben (7) Tage nach Erhalt der Rechnung ohne Abzug fällig. Im Falle der kurzfristigen Rechnungsstellung unter acht (8) Tagen vor Einsatzbeginn, ist die Rechnung sofort fällig. Auf Wunsch des Kunden kann gegen einen individuell zu vereinbarenden prozentualen Aufschlag ein längeres Zahlungsziel vereinbart werden.
3. 9.3 Gerät der Kunde mit einer Zahlung in Verzug, so ist er zur Zahlung der gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von neun Prozentpunkten (9%) über dem Basiszinssatz verpflichtet. Außerdem hat Staff Direct einen Anspruch auf Zahlung einer Pauschale in Höhe von vierzig Euro (40 EUR) zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer. Die Geltendmachung weiteren Schadensersatzes bleibt vorbehalten. Außerdem ist Staff Direct im Falle des Leistungsverzugs des Kunden berechtigt, sämtliche vertragliche Leistungen zu verweigern, ohne dass Staff Direct für etwaige Schäden aus dieser Nichtleistung haftet.
4. 9.4 Verlangt der Kunde vom an ihn überlassenen Personal, bei einer Auslage in Vorleistung zu gehen, ist Staff Direct als Arbeitgeber verpflichtet, dem betreffenden Mitarbeiter diese Auslage gegen Vorlage des Belegs zu erstatten. In diesem Fall wird Staff Direct die Auslage inkl. eines Aufschlages in Höhe von zehn Prozent (10%) dem Kunden in Rechnung stellen.

§ 10 Abrechnung

1. 10.1 Nach dem Einsatz des Personals erhält der Kunde per E-Mail einen Link zu den von den einzelnen Mitarbeitern angegebenen Arbeitsstunden. Ab diesem Zeitpunkt hat der Kunde sieben (7) Tage Zeit, die Arbeitsstunden zu kontrollieren und zu bestätigen oder – im Falle von falschen Angaben – abzulehnen. Die Stundenabrechnung erfolgt auf eine Viertelstunde genau (15-Minuten-Takt), wobei angefangene Viertelstunden voll zu bezahlen sind. Bei ausbleibender oder nicht fristgerechter Reaktion des Kunden gelten die vom jeweiligen Mitarbeiter angegebenen Arbeitsstunden als korrekt und werde daher als Grundlage für die Abrechnung übernommen.
2. 10.2 Eine nachträgliche Änderung der Arbeitsstunden ist nur soweit möglich, wie die Lohnabrechnung des betreffenden Mitarbeiters noch nicht abschließend durchgeführt wurde. Bei bereits abgeschlossener Lohnabrechnung wird für die Änderung der Lohnabrechnung und den damit verbundenen weiteren Aufwand (ggf. Rückforderung von ausbezahltem Gehalt etc.) eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 30,- EUR zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer fällig.

§ 11 Bewertungen, Eigenwerbung

1. 11.1 Der Kunde hat die Möglichkeit, eine Bewertung der Leistung des vermittelten Personals sowie der Leistungen von Staff Direct vorzunehmen. Staff Direct hat das Recht, die erhaltenen Kundenbewertungen inkl. des Namens des Kunden, seines Logos und des Namens des direkten Ansprechpartners über das eigene Onlineangebot zu veröffentlichen, entweder selbst oder über einen entsprechenden Dienstleister (z.B. eKomi o.ä.). Darüber hinaus hat Staff Direct das Recht, das Logo des Kunden sowie die entsprechende(n) Bewertung(en) in analogen und digitalen Medien, insbesondere dem World Wide Web, für Zwecke der Eigenwerbung zu nutzen. Diese Erlaubnis ist befristet auf die Dauer von fünf (5) Jahren ab dem Ende der letztmaligen Zusammenarbeit.
2. 11.2 Nach dem Einsatz hat auch das eingesetzte Personal die Möglichkeit, den Arbeitseinsatz sowie den Kunden selbst zu bewerten. Staff Direct ist berechtigt, aus diesen Einsatzbewertungen eine Unterseite über den Kunden auf dem eigenen Onlineangebot zu erstellen („Premium-Kunden“).

§ 12 Stornierung eines Einsatzes

1. 12.1 Bei Stornierung eines Auftrages durch den Kunden nach Abschluss der Vereinbarung ist Staff Direct berechtigt, bis 4 Wochen vor Einsatzbeginn 30%, bis 14 Tage vorher 50%, bis 7 Tage vorher 80% und ab 3 Tage vorher 100% des stornierten Auftragsvolumens in Rechnung zu stellen; Staff Direct sind jedoch mindestens die entstandenen Lohnkosten zu erstatten.
2. 12.2 Davon unberührt bleibt die Möglichkeit zugunsten von Staff Direct, im Einzelfall auch einen höheren Schaden nachzuweisen und vom Kunden ersetzt zu verlangen.

§ 13 Geheimhaltung, Treuepflicht

1. 13.1 Die Parteien verpflichten sich gegenseitig zur Geheimhaltung aller Geschäftsangelegenheiten der anderen Partei. Sie verpflichten sich, alle Informationen, die sie direkt oder indirekt im Rahmen dieses Vertrages voneinander erlangen, vertraulich zu behandeln und nur im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung zu verwenden. Sie sichern zu, diese Informationen weder an Dritte weiterzugeben, noch in anderer Form Dritten zugänglich zu machen. Die Verpflichtungen gelten über den Zeitpunkt der Vertragsbeendigung hinaus. Die Parteien sind berechtigt, darüber hinaus einen etwaigen durch die Verletzungshandlung verursachten Schaden geltend zu machen.
2. 13.2 Staff Direct ist verpflichtet, die überlassenen Arbeitnehmer auf die Wahrung der Firmeninteressen des Kunden zu verpflichten, soweit nicht berechnete Interessen von Staff Direct entgegenstehen. Insbesondere ist Staff Direct verpflichtet, die Arbeitnehmer zur Verschwiegenheit über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowohl während der Dauer der Tätigkeit im Betrieb des Kunden als auch nach deren Beendigung zu verpflichten.

§ 14 Schlussbestimmungen

1. 14.1 Ausschließlicher Gerichtsstand für alle aus dem Vertragsverhältnis unmittelbar und mittelbar sowie über sein Entstehen und seine Wirksamkeit entspringenden Rechtsstreitigkeiten ist Düsseldorf. Staff Direct hat jedoch das Recht, den Kunden vor dem Gericht an dessen Geschäftssitzes in Anspruch zu nehmen.
2. 14.2 Für alle sich aus dem Vertragsverhältnis und seiner Abwicklung ergebenden Rechtsfragen gilt deutsches Recht.
3. 14.3 Mündliche Nebenabreden werden nicht getroffen bzw. sind nicht wirksam. Etwaige Änderungen des Vertrages zwischen Staff Direct und dem Kunden müssen in Textform (z.B. per E-Mail, Fax oder Brief) erfolgen.
4. 14.4 Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein oder werden, wird dadurch die Wirksamkeit der anderen Bestimmungen im Übrigen nicht berührt.