

Allgemeine Geschäftsbedingungen

BRIGHT works

(a brand of BRIGHT Consulting GmbH)

Stand: 07/2021

BRIGHT
WORKS

1. Die Firma BRIGHT Consulting GmbH ist im Besitz der unbefristeten Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung nach § 1 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes zur Regelung der Arbeitnehmerüberlassung.
Die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind wesentlicher Bestandteil aller durch BRIGHT Consulting bzw. deren Marke BRIGHT works offerierten Leistungen.

2. Vertragliche Beziehungen bestehen allein zwischen BRIGHT Consulting und dem Auftraggeber. Die Parteien werden sicherstellen, dass rechtzeitig vor jeder Überlassung eine formgültige vertragliche Grundlage hergestellt wird, die die Erfordernisse gem. § 1 Abs. 1 Satz 5, 6 und 12 Abs. 1 AÜG erfüllt.

3. Der Auftraggeber hat BRIGHT works vor Überlassungsbeginn jedenfalls in Textform sämtliche Informationen zu erteilen, welche für eine den gesetzlichen und tarifvertraglichen Vorgaben entsprechende Beschäftigung und Entlohnung der zu überlassenden Mitarbeiter, etwa für die Ermittlung der zulässigen Höchstüberlassungsdauer gemäß § 1b AÜG und die Anwendung des Gleichstellungsgrundsatzes aus § 8 AÜG, erforderlich sind. Insbesondere ist BRIGHT works vor Überlassungsbeginn vollständig und wahrheitsgetreu über sämtliche im Kundenbetrieb anwendbaren Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen, deren Inhalte und dessen Branchenzugehörigkeit zu informieren.

BRIGHT works ist bei geänderten bzw. falschen oder unvollständigen Angaben über den Einsatzbetrieb berechtigt, den Arbeitnehmerüberlassungsvertrag und insbesondere die dort vereinbarten Stundenverrechnungssätze ggf. auch rückwirkend entsprechend anzupassen.

4. Bei der Arbeitnehmerüberlassung übermittelt BRIGHT works dem Auftraggeber Namen, Vornamen und Geburtsdatum der zu überlassenden Mitarbeiter, so dass der Auftraggeber seine Prüfpflichten nach AÜG erfüllen kann. Sämtliche zur Verfügung gestellte Informationen über vorgeschlagene Mitarbeiter unterliegen den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Entsprechend sind zur Verfügung gestellte Unterlagen nur für den vorgesehenen Zweck zu verwenden und nach Zweckerreichung zurückzugeben bzw. unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen zu vernichten. Sollte keine Überlassung zustande kommen, sichert der Auftraggeber zu, diese Daten unverzüglich zu löschen. In der Arbeitnehmerüberlassung sind der Auftraggeber und BRIGHT works bei der Verarbeitung personenbezogener Daten selbständige verantwortliche Stellen im Sinne der datenschutzrechtlichen Gesetze. Eine Speicherung bzw. Archivierung über den vorgesehenen Zweck hinaus bzw. eine Weitergabe an unberechtigte Dritte ist unzulässig.
Darüber hinaus wird zum Zweck der Kreditprüfung und Bonitätsüberwachung im Rahmen der geltenden Gesetze ein Datenaustausch mit Auskunfteien, wie EULER HERMES, Bisnode Deutschland, Creditreform und Bürgel Wirtschaftsauskunfteien, vorgenommen. Der Auftraggeber erklärt sich hiermit einverstanden.

5. Soweit erforderlich, ist es BRIGHT works überlassen, während des Vertrages überlassene Mitarbeiter auszutauschen, sofern hierdurch nicht berechnete Interessen des Auftraggebers verletzt werden. Bei Ausfall unserer Mitarbeiter aus wichtigem Grund (z.B. Krankheit, Urlaub usw.) ist BRIGHT works nicht zur Gestellung einer Ersatzkraft verpflichtet. Außergewöhnliche Umstände berechneten BRIGHT works, einen erteilten Auftrag zu verschieben oder von einem Auftrag ganz oder teilweise zurückzutreten. Schadensersatzleistungen sind ausgeschlossen.

6. BRIGHT works steht nur für die ordnungsgemäße Auswahl der überlassenen Mitarbeiter ein.
Zur Nachprüfung von Zeugnissen oder sonstigen Papieren des überlassenen Mitarbeiters ist der Verleiher nicht verpflichtet.
BRIGHT works haftet nicht für einen bestimmten Erfolg der Tätigkeit der Mitarbeiter und nicht für Schäden, die diese am Arbeitsgerät oder an der ihnen übertragenen Arbeit verursachen sowie durch die Mitarbeiter lediglich bei Ausführung ihrer Tätigkeit verursacht werden. Ebenso wenig für vorsätzliches oder fahrlässiges Handeln unserer Mitarbeiter.

7. Der Mitarbeiter wird dem Auftraggeber lediglich zur Ausführung der in Auftrag gegebenen Tätigkeit zur Verfügung gestellt und darf daher nur diejenigen Geräte, Maschinen, Werkzeuge usw. verwenden oder bedienen, die zur Ausübung dieser Tätigkeit erforderlich sind. Art und Umfang der auszuübenden Arbeit sowie die Arbeitseinteilung der überlassenen Arbeitnehmer sind ausschließlich mit der Firma BRIGHT works zu vereinbaren. Der Auftraggeber darf die überlassenen Arbeitnehmer nur mit Arbeiten und an den Arbeitsplätzen beauftragen, die im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbart sind. Für diese Arbeiten hat der Auftraggeber das Weisungs- und Aufsichtsrecht.

8. Der Auftraggeber trägt dafür Sorge und hat sich fortlaufend davon zu überzeugen, dass alle am Beschäftigungsort des Mitarbeiters geltenden Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften sowie die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes eingehalten werden und die Gefährdungsbeurteilung im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) durchgeführt und dokumentiert ist. Auf Nachfrage stellt der Auftraggeber der BRIGHT works diese zur Verfügung.

9. Der Auftraggeber ist verpflichtet, vor jeder Überlassung zu prüfen und anzugeben, a) ob ein Mitarbeiter in den letzten sechs Monaten vor der Überlassung aus einem Arbeitsverhältnis mit dem Auftraggeber selbst oder einem mit dem Auftraggeber konzernmäßig im Sinne des § 18 AktG verbundenen Unternehmen im Sinne des § 15 AktG ausgeschieden ist und / oder b) ob der Mitarbeiter nicht mehr als drei Monaten vor der Überlassung durch BRIGHT works oder einen dritten Personaldienstleister an den Auftraggeber überlassen wurde, c) ob und wenn ja, welche sowie in welchem Umfang der Leiharbeiter Tätigkeiten ausführen soll, die unter dem Geltungsbereich von Branchenmindestlöhnen gemäß AEntG fallen.

1

BRIGHT works

a brand of BRIGHT Consulting GmbH
Telefon/Phone: +49 7031/77794-60
Telefax/Fax: +49 7031/77794-61
www.bright-works.de
Steuernummer: 99021/24383

Sitz der Gesellschaft

Mercedesstraße 19, 71063 Sindelfingen
Amtsgericht Stuttgart HRB: 11918
UStID: DE146269311
Geschäftsführung: Michael Haas, Herbert Rau, Holger Fischer

Bankverbindung

BW-Bank Stuttgart
IBAN: DE10 6005 0101 0400 0488 44
BIC-/SWIFT-Code: SOLADEST600

Allgemeine Geschäftsbedingungen

BRIGHT works

(a brand of BRIGHT Consulting GmbH)

Stand: 07/2021

BRIGHT
WORKS

10. Die Preise gelten, falls nicht ausdrücklich anders vereinbart, ohne Zuschläge für Überstunden, Nacharbeit, Schichtarbeit, Sonn- und Feiertage und zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Ergeben sich nach Beginn der Überlassung Änderungen der gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen, einschlägiger Branchentarifverträge, von Regelungen über Lohnuntergrenzen oder sonstiger lohnrelevanter Regelungen und Vereinbarungen, die zu einer Veränderung der Lohn- und/oder Lohnnebenkosten führen, ist BRIGHT works berechtigt, die Vergütung neu zu ermitteln und entsprechend anzupassen.

11. Soweit nicht anders vereinbart, gilt eine Kündigungsfrist von 5 Arbeitstagen zum Wochenende. Die Kündigung bedarf der Textform - Email oder Fax werden ausdrücklich zugelassen. BRIGHT works behält sich vor, in Fällen der Nichteinhaltung der Abmeldefristen, nicht geleistete Einsatzzeiten während der Abmeldefrist auf Grundlage der vertraglich vereinbarten Arbeitszeiten in Rechnung zu stellen.

Die Einsatzdauer ist, in jedem Falle, längstens auf die zulässige Höchstüberlassungsdauer gemäß § 1 Abs. 1b) AÜG beschränkt. Eine längere Überlassungsdauer ist nur gegen Erbringung eines geeigneten Nachweises, der den Voraussetzungen des § 1 Abs. 1b AÜG entspricht, möglich. Der Nachweis ist durch den Auftraggeber zu erbringen.

12. Der Auftraggeber ist verpflichtet, wöchentlich diejenigen Stunden durch Unterschrift zu bestätigen, die ihm unsere Mitarbeiter zur Verfügung standen. Können unsere Mitarbeiter die Nachweise keinem Bevollmächtigten des Auftraggebers zur Unterschrift vorlegen, so sind unsere Mitarbeiter stattdessen zur Unterschriftbestätigung berechtigt. Ist der Auftraggeber mit den von unseren Mitarbeiter bescheinigten Stunden nicht einverstanden, so gilt der Einspruch nur dann, wenn er innerhalb von acht Tagen schriftlich erfolgt und nachweisbar begründet ist.

Die Abrechnung erfolgt wöchentlich. Sofern einzelvertraglich nicht ausdrücklich anderes vereinbart wurde, erfolgt die Rechnungslegung auf elektronischem Wege. Der Auftraggeber verpflichtet sich, seine E-Mail-Adresse, die zu diesem Zweck verwendet werden soll, bekannt zu geben. Rechnungen sind grundsätzlich ohne Unterschrift gültig. Die Rechnungen sind sofort nach Rechnungserhalt ohne Abzug zahlbar.

13. Die Haftung von BRIGHT works ist auch ausgeschlossen, wenn dem Mitarbeiter die Obhut für Geld, Wertpapiere oder sonstige Wertsachen übertragen wird.
14. Wenn nichts anderes vereinbart wird, gilt eine wöchentliche Arbeitszeit von 40,0 Stunden. Die regelmäßige Arbeitszeit pro Tag beträgt 8,0 Stunden. Arbeitsstunden, die über die regelmäßige Arbeitszeit hinausgehen, sowie Nacht-, Schicht-, Sonn-, und Feiertagsstunden werden mit folgenden Zuschlägen berechnet:

- Montags bis Freitags:	
für die ersten beiden Überstunden	25 %
ab der dritten Überstunde	50 %
- Samstags:	
für die ersten beiden Stunden	25 %
für die restlichen Stunden	50 %
- Sonntagsarbeit	70 %
- Feiertagsarbeit normal	100 %
am ersten Januar, ersten Ostertag, ersten Mai, ersten Pfingsttag	
sowie ersten Weihnachtstag	150 %
- Nacharbeit	
(22.00 – 06.00 Uhr) zuzüglich	25 %

Für den Fall der Vereinbarung eines Basisverrechnungssatzes gilt dieser für die Berechnung der Zuschläge.

15. Begründet der Auftraggeber oder ein mit ihm i.S.v. § 15 AktG verbundenes Unternehmen während oder im Anschluss an die Arbeitnehmerüberlassung ein Arbeitsverhältnis mit dem überlassenen Mitarbeiter so ist der Tatbestand der erfolgreichen Arbeitsvermittlung erfüllt. Der Auftraggeber ist verpflichtet, der BRIGHT works den Vertragsabschluss unverzüglich anzuzeigen und die Vergütungsbestandteile mitzuteilen. Die BRIGHT works hat auch dann einen Anspruch auf das Vermittlungshonorar, wenn der Kandidat vom Auftraggeber zunächst abgelehnt wurde, aber innerhalb von 6 Monaten nach Präsentation durch BRIGHT works vom Kunden oder einem mit ihm nach § 15 AktG verbundenen Unternehmen eingestellt wird. Hat sich ein Kandidat bereits unabhängig von der Präsentation durch BRIGHT works beim Auftraggeber beworben, ist der Auftraggeber verpflichtet, der BRIGHT works hierüber unverzüglich nach Kenntniserlangung zu unterrichten. Unterbleibt diese Unterrichtung, gilt der Kandidat als durch BRIGHT works vermittelt, und der BRIGHT works steht das Vermittlungshonorar zu.

16. Folgendes Vermittlungshonorar wird bei Übernahme nach einer Überlassungszeit von:

direkte Vermittlung	3,00 Bruttomonatsgehälter
1-3 Monaten	2,50 Bruttomonatsgehälter
4-6 Monaten	2,00 Bruttomonatsgehälter
7-9 Monaten	1,50 Bruttomonatsgehälter

fällig.

Eine Übernahme nach mehr als 9-monatiger Überlassungsdauer ist kostenfrei.

17. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der jeweilige Ort der beauftragten Niederlassung der BRIGHT works.
18. Sollen Bestimmungen des Vertrages oder der Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen bzw. Teile der übrigen Bestimmungen.

2

BRIGHT works

a brand of BRIGHT Consulting GmbH
Telefon/Phone: +49 7031/77794-60
Telefax/Fax: +49 7031/77794-61
www.bright-works.de
Steuernummer: 99021/24383

Sitz der Gesellschaft

Mercedesstraße 19, 71063 Sindelfingen
Amtsgericht Stuttgart HRB: 11918
UStID: DE146269311

Geschäftsführung: Michael Haas, Herbert Rau, Holger Fischer

Bankverbindung

BW-Bank Stuttgart
IBAN: DE10 6005 0101 0400 0488 44
BIC-/SWIFT-Code: SOLADEST600