

# Allgemeine Geschäftsbedingungen der InStaff & Jobs GmbH

zuletzt überarbeitet am 22.05.2024

## 1. Angebot

Die InStaff & Jobs GmbH (im Folgenden: InStaff) betreibt unter der Internetseite [www.instaff.jobs](http://www.instaff.jobs) ein Onlineportal, auf dem Auftraggeber die Möglichkeit haben, Anfragen für temporär benötigte Mitarbeiter (Leiharbeitnehmer) einzugeben und diese zu bestellen. Nach Prüfung leitet InStaff diese Anfragen als Jobangebote an die unter [www.instaff.jobs](http://www.instaff.jobs) registrierten Nutzer weiter. Nach Rückmeldung der Nutzer zu ihrer Verfügbarkeit erhält der anfragende Auftraggeber eine Informations-E-Mail mit einem Hyperlink zu einer Auswahl von Profilen verfügbarer Nutzer. Die unter diesem Hyperlink abrufbaren Nutzer inklusive deren jeweils angezeigten Stundensätze und voraussichtlichen Gesamtkosten stellen ein Angebot für den Entleih des jeweiligen Mitarbeiters von InStaff an den Auftraggeber dar. Das Angebot ist zeitlich befristet bis zu einem in der Informations-E-Mail genannten Zeitpunkt.

Die Auswahl einer / mehrerer Nutzer zum Einsatz als Leiharbeitskraft stellt die verbindliche Annahme des Angebots von InStaff durch den Auftraggeber dar (im Folgenden: Buchung). Unmittelbar nach der Buchung erhält der Auftraggeber von InStaff per E-Mail eine Auftragsbestätigung.

Wird die Buchung in Vollmacht eines Endkunden durch eine dritte Partei durchgeführt (beispielsweise durch eine Event-Agentur), wird die buchende Partei unmittelbar Vertragspartner von InStaff im Sinne des Vertrags und dieser AGB.

Für die durchgeführten Arbeitnehmerüberlassungen stellen das AÜG, der Rahmen-Arbeitnehmerüberlassungsvertrag sowie diese AGB den rechtlichen Rahmen dar. Anderslautende Vereinbarungen oder AGB des Auftraggebers gelten nur, sofern sie von InStaff vor Vertragsschluss schriftlich in Textform bestätigt wurden.

## 2. Arbeitnehmerüberlassung

InStaff ist durch Bescheid der Bundesagentur für Arbeit Kiel vom 08.08.2014 die befristete Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung erteilt und am 23.07.2017 auf unbefristete Zeit verlängert worden.

Während des Arbeitseinsatzes übernimmt der Auftraggeber die Fürsorgepflichten eines Arbeitgebers. Er ist verpflichtet, sicherzustellen, dass am Beschäftigungsort des Mitarbeiters die geltenden Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften sowie die gesetzlich zulässigen Arbeitszeitgrenzen laut Arbeitszeitgesetz (ArbZG) eingehalten werden und die Einrichtungen und Maßnahmen der Ersten Hilfe gewährleistet sind. Der Auftraggeber wird den Mitarbeiter vor Beginn der Beschäftigung am Arbeitsplatz nach §12 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz über die für den jeweiligen Arbeitseinsatz bestehenden Unfallverhütungsvorschriften aufklären und Schutzkleidung und weitere -ausrüstung zur Verfügung zu stellen. Entsprechendes gilt bei Arbeitsplatzwechsel.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, arbeitskoordinatorische Pflichten wahrzunehmen, die sich aus der BGV A1 Unfallverhütungsvorschrift ergeben können. InStaff haftet nicht für Schäden, die auf einer Verletzung dieser Unfallverhütungsvorschrift durch den Auftraggeber beruhen.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, Arbeitsunfälle gegenüber InStaff unverzüglich anzuzeigen. Meldepflichtige Arbeitsunfälle sind der Berufsgenossenschaft unverzüglich anzuzeigen.

## 3. Pflichten von InStaff

InStaff wird die ausgewählten Mitarbeiter nach der bei der Anfrage eingegebenen Jobbeschreibung entsprechend einweisen und auf den Einsatz vorbereiten. Dazu gehört unter anderem das Mitteilen der passenden Einsatzkleidung, Vorgaben zum weiteren Auftreten und anderer für den Einsatz maßgeblichen Umstände.

InStaff ist verpflichtet - bis auf die Fürsorgepflicht während der Arbeitszeit - allen Pflichten eines Arbeitgebers nachzukommen. Insbesondere gehört hierzu die korrekte Abrechnung der eingesetzten Leiharbeitnehmer und die Abführung aller sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebenden Abgaben, wie beispielsweise Sozialversicherungsabgaben

und Lohnsteuern.

#### 4. Pflichten des Auftraggebers

Der Auftraggeber verpflichtet sich, die an ihn gesendeten E-Mails nicht an Dritte weiterzuleiten oder diesen Zugang zu seinen E-Mails zu verschaffen, da über Hyperlinks in den gesendeten E-Mails zahlungspflichtige Buchungen vorgenommen werden können. Verstößt der Auftraggeber schuldhaft gegen diese Verpflichtung und führt ein Dritter im Namen des Auftraggebers eine zahlungspflichtige Buchung durch, ist der Auftraggeber verpflichtet, die gebuchte Leistung in Anspruch zu nehmen. Im Falle der Stornierung dieser Buchung gilt § 10 Stornierung eines Einsatzes.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, bei Ausschreibung des Auftrags eine korrekte und vollständige Tätigkeitsbeschreibung ("Jobbeschreibung") über das InStaff-Portal einzugeben. Verschweigt der Auftraggeber in der Tätigkeitsbeschreibung vorsätzlich oder fahrlässig Details zum Einsatz, wie beispielsweise:

- den religiösen und / oder politischen Hintergrund eines Einsatzes,
- das Tragen eines Ganz- oder Teilkörperkostüms,
- das Tragen kurzer oder aufreizender Kleidung oder
- verlangt er vor Ort von entliehenen Mitarbeitern die Ausführung von Tätigkeiten, die so nicht in der Tätigkeitsbeschreibung ("Jobbeschreibung") erwähnt wurden

und weigern sich die Mitarbeiter von InStaff aus diesem Grund, die Arbeit durchzuführen, ist InStaff berechtigt, den Auftrag fristlos zu kündigen. Der Auftraggeber ist in diesem Fall verpflichtet, InStaff den entstandenen Schaden in Höhe von 80 % der gesamten Auftragssumme zu ersetzen.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle zur vertragsgemäßen Auftragsbringung erforderlichen Informationen zur Verfügung zu stellen. Hierzu gehören insbesondere Zutrittsberechtigungen. Der Auftraggeber bestimmt am Einsatzort spätestens zu Einsatzbeginn einen zur Durchführung des Einsatzes verantwortlichen Stellvertreter, um einen reibungslosen Ablauf des Einsatzes zu gewährleisten.

Soll ein ausgeliehener Mitarbeiter zu Zeiten bzw. an Tagen eingesetzt werden, an denen die Beschäftigung nur mit besonderer behördlicher Genehmigung zulässig ist, hat der Auftraggeber diese vor der Beschäftigung einzuholen. Selbiges gilt für Orte, die nur mit besonderer behördlicher Genehmigung betreten werden dürfen, sowie Tätigkeiten, die nur mit besonderer behördlicher Genehmigung durchgeführt werden dürfen. Kommt ein entliehener Mitarbeiter mit entsprechend gefährdeten Lebensmitteln in Kontakt, ist der Auftraggeber insbesondere verpflichtet, die Belehrung nach §43 Abs. 4 IfSG vor Ort durchzuführen und zu dokumentieren.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, bei der Personalanfrage die Stadt des Einsatzortes anzugeben. Zusätzlich verpflichtet sich der Auftraggeber, den eingesetzten Leiharbeitnehmern die genaue Adresse des Einsatzortes mitzuteilen. Sollte der Auftraggeber keine genaue Adresse angeben, so gilt der Haupteingang des Hauptbahnhofs der Stadt als Einsatzort. In diesem Fall ist der Auftraggeber verpflichtet, die eingesetzten Leiharbeitnehmer am Haupteingang des Hauptbahnhofs der Stadt zu Beginn der Arbeitszeit abzuholen.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Rahmen-Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vor der ersten Personalbuchung wahrheitsgemäß auszufüllen, zu unterschreiben und innerhalb von 10 Tagen postalisch an InStaff zu übersenden. Unterlässt er dies, entsteht ein Arbeitsverhältnis zwischen dem Auftraggeber und dem gebuchten Leiharbeitnehmer. Der Auftraggeber ist dann verpflichtet, die ordnungsgemäße Lohnabrechnung des Leiharbeitnehmers durchzuführen und InStaff den entstandenen Schaden in Form von entgangenem Gewinn zu ersetzen.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, die notwendigen Angaben zur Beurteilung der Einhaltung des Gleichbehandlungsgrundsatzes für Arbeitnehmer gemäß § 8 und § 9 Abs. 2 AÜG auf dem Rahmen-Arbeitnehmerüberlassungsvertrag wahrheitsgemäß zu bestätigen und InStaff Abweichungen davon unmittelbar mitzuteilen. Im Falle unrichtiger oder unvollständiger Angaben verpflichtet er sich, InStaff dadurch entstehende Schäden zu ersetzen (z.B. nachzuzahlenden Lohnanspruch, Verzugszinsen, Gebühren für Korrekturen der Lohnabrechnungen, etc.) zu ersetzen. Zusätzlich zu dem nachweisbaren Schaden verpflichtet sich der Auftraggeber eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 59,50 EUR (inkl. MwSt.) an InStaff zu zahlen für jede Lohnabrechnung eines Arbeitnehmers, die korrigiert werden muss.

## 5. Haftung

Die Haftung bei Verletzung nicht wesentlicher Vertragspflichten ist im Falle einfacher Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers sind ausgeschlossen, InStaff haftet daher nicht für entgangenen Gewinn oder sonstige Vermögensschäden des Auftraggebers.

InStaff haftet nicht für Leistungsunterbrechungen oder Leistungsverzögerungen wegen höherer Gewalt oder aufgrund sonstiger Ereignisse, die die Leistung zeitweise oder auf Dauer unmöglich machen oder unzumutbar erschweren. Soweit die Haftung ausgeschlossen ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung der gesetzlichen Vertreter, Mitarbeiter sowie sonstiger Erfüllungsgehilfen.

Ansprüche gegen InStaff wegen Mangelhaftigkeit der Leistung verjähren in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Für Mangelfolgeschäden wird keine Haftung übernommen.

Ansprüche gegen InStaff sind innerhalb eines Monats nach Beendigung des Vertrags schriftlich geltend zu machen. Nach Ablauf dieser Frist können Ansprüche nur geltend gemacht werden, wenn der Auftraggeber ohne Verschulden daran gehindert war, die Frist einzuhalten.

Schadensersatzansprüche gegenüber InStaff werden nicht beschränkt, sofern diese aufgrund groben Verschuldens verursacht wurden, ein Verstoß gegen wesentliche Vertragspflichten des geschlossenen Vertrags vorliegt oder bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit.

## 6. Personalübernahme und Vertragsstrafe

Für jeden Personaleinsatz erhält der Auftraggeber kostenlos und unverbindlich eine Personalauswahl von InStaff. In dieser Auswahl kann der Auftraggeber eine oder mehrere Leiharbeitnehmer verbindlich für einen Einsatz bestätigen (= buchen) und bereits vor dieser Buchung Nachrichten an die Leiharbeitnehmer senden, um eventuelle Rückfragen zu klären oder ein Telefoninterview zu vereinbaren.

Anstatt den regulären Service der Arbeitnehmerüberlassung von InStaff zu nutzen und eine Person über InStaff zu entleihen, kann der Auftraggeber diese Person selbst übernehmen. Durch diese sogenannte Personalübernahme erwirbt der Auftraggeber das Recht, den gewünschten Mitarbeiter selbst anzustellen, als Selbständigen bzw. Subunternehmer zu beauftragen oder an Dritte weiterzuvermitteln. Eine Personalübernahme liegt insbesondere auch dann vor, wenn ein mit dem Auftraggeber rechtlich oder wirtschaftlich verbundenes Unternehmen mit dem entliehenen Mitarbeiter ein Arbeitsverhältnis eingeht. Sollte der Auftraggeber das Personal übernehmen, entsteht ein Anspruch auf Zahlung einer Übernahmegebühr von InStaff gegen den Auftraggeber, die wie folgt berechnet wird.

Die Übernahmegebühr hängt pro Person von zwei Faktoren ab:

- 1) Bruttojahresgehalt:** Zukünftiges Bruttojahresgehalt, welches die Person bei dem Auftraggeber verdienen wird. Je höher das Bruttojahresgehalt, desto höher ist die Übernahmegebühr.
- 2) Bisher entliehene Tage:** Die Anzahl der Tage, die der Auftraggeber diese Person in der Vergangenheit von InStaff per Arbeitnehmerüberlassung entliehen hat. Je mehr Tage die Person bisher schon durch den Auftraggeber von InStaff entliehen wurde, desto geringer ist die Übernahmegebühr.

Die Übernahmegebühr berechnet sich wie folgt:

Übernahmegebühr = Bruttojahresgehalt \* (70 - Bisher entliehene Tage) / 70 \* 15 %

Rechenbeispiel, falls der Auftraggeber die Person "Max Maier" als Aushilfe auf 520-EUR-Basis übernehmen möchte:

- Max Maier wurde bisher durch den Auftraggeber von InStaff für 2 Jobs á 3 Tage entliehen. Die bisher entliehenen Tage sind also 6 Tage.
- Nun möchte der Auftraggeber Max Maier als 520 EUR Minijobber für 6 Monate befristet einstellen. Das Bruttojahresgehalt beträgt also 3.120 EUR.
- Damit beträgt die Übernahmegebühr:  $3.120 \text{ EUR} * (70 - 6) / 70 * 15 \% = 427,89 \text{ EUR}$  zzgl. der jeweils geltenden

gesetzlichen MwSt.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, InStaff die gewünschte Übernahme vor Vertragsschluss mit dem entsprechenden Mitarbeiter mitzuteilen. Nach der Mitteilung wird InStaff dem Auftraggeber ein exaktes Angebot gemäß der oben genannten Berechnungsmethodik für die Übernahme machen.

Der Auftraggeber verstößt gegen diese Mitteilungspflicht, wenn er gegenüber InStaff falsche, unvollständige oder keine Angaben zum neuen Beschäftigungsverhältnis macht oder die Übernahme nicht / erst nach dem Vertragsschluss mitteilt. Bei Verstoß gegen die Mitteilungspflicht verpflichtet sich der Auftraggeber, eine Vertragsstrafe an InStaff zu bezahlen. Diese ist doppelt so hoch wie die sonst fällige Übernahmegebühr, mindestens jedoch 1.500 EUR pro Mitarbeiter.

Bis 6 Monate nach Beendigung des letzten Einsatzes des Mitarbeiters über InStaff (bzw. 6 Monate nach Erlangung der Kontaktdaten durch den Auftraggeber, falls die Person nie eingesetzt wurde) wird von einer Kostenpflicht der Übernahme des Mitarbeiters oder des Kontakts über InStaff ausgegangen. Wird das Personal auf einer Messe oder einer jährlich wiederkehrenden Veranstaltung eingesetzt, wird auch bei einem Einsatz auf dem nächsten Veranstaltungstermin von einer Übernahme durch den Kontakt über InStaff ausgegangen. Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, gegenüber InStaff nachzuweisen, dass die Übernahme des Mitarbeiters oder die Erlangung der Kontaktdaten nicht über InStaff zustande kam.

## 7. Zurückweisung eines Mitarbeiters

Im Falle der beabsichtigten Zurückweisung eines Leiharbeitnehmers ist der Auftraggeber verpflichtet, InStaff die entsprechenden Beweggründe hierfür vor der Zurückweisung schriftlich mitzuteilen. InStaff wird anschließend prüfen, ob es sich in diesem Fall um Gründe handelt, die eine fristlose Kündigung eines Arbeitnehmers rechtfertigen (z.B. Arbeitsverweigerung, Beleidigung des Auftraggebers, Geschäftsschädigende Äußerungen über den Auftraggeber, Betrug, Diebstahl und Veruntreuung zu Lasten des Auftraggebers, Verdacht einer Straftat, Eigenmächtiger Urlaubsantritt, Angedrohtes Krankfeiern, Sexuelle Belästigungen von Kollegen, Arbeitszeitbetrug). Sollte InStaff feststellen, dass die Beweggründe eine fristlose Kündigung rechtfertigen, hat der Auftraggeber die Möglichkeit, nach Prüfung und schriftlicher Bestätigung von InStaff mit sofortiger Wirkung von der Buchung des jeweiligen Mitarbeiters zurückzutreten. In diesem Fall ist nur die bis dahin geleistete Arbeitszeit zu bezahlen.

Unterlässt der Auftraggeber diese Begründung oder würden die Beweggründe nicht für eine fristlose Kündigung ausreichen, gilt die Zurückweisung des entlehnten Mitarbeiters - gleich aus welchem Beweggrund - als Stornierung des Einsatzes gemäß § 10. Stornierung eines Einsatzes und wird mit 80 % der gesamten Auftragssumme berechnet.

Nach Zurückweisung hat der Auftraggeber die Möglichkeit (aber nicht die Pflicht), bei InStaff ersatzweise einen anderen Mitarbeiter zu entleihen. Die Frist zur Bereitstellung eines gleichwertigen Mitarbeiters richtet sich nach § 8. Bereitstellung von Ersatzpersonal. InStaff ist zur Bereitstellung eines gleichwertigen Mitarbeiters nur dann verpflichtet, wenn der ausgeliehene Mitarbeiter nicht ordnungsgemäß ausgewählt wurde.

Unterlässt der Auftraggeber die Zurückweisung, sind spätere (Schadens-)Ersatzansprüche ausgeschlossen.

## 8. Bereitstellung von Ersatzpersonal

Erkrankt ein von InStaff überlassener Mitarbeiter oder erscheint aus anderen Gründen nicht zur Arbeit, stellt InStaff dem Auftraggeber ohne Berechnung weiterer Kosten innerhalb von 24 Stunden gleichwertiges Ersatzpersonal bereit.

## 9. Mindest-Arbeitszeit und Kürzung der Arbeitszeit eines Mitarbeiters

Die Mindest-Arbeitszeit pro Mitarbeiter pro Auftrag beträgt 30 Minuten.

Eine Kürzung der zuvor zwischen InStaff und dem Auftraggeber vereinbarten Gesamtzahl von Arbeitsstunden der entlehnten Mitarbeiter ist um bis zu 20 % zulässig, sofern die oben genannten 30 Minuten dadurch nicht unterschritten werden. Kürzt der Auftraggeber die Arbeitszeit um mehr als 20 % der vereinbarten Arbeitsstunden, verpflichtet sich der Auftraggeber, mindestens 80 % der beauftragten Stunden zu bezahlen (auch InStaff wird den gebuchten Mitarbeitern mindestens 80 % der Arbeitszeit bezahlen).

Diese Regelung gilt für jeden Mitarbeiter einzeln und nicht für die Arbeitszeit aller Mitarbeiter im Gesamten.

## 10. Stornierung eines Einsatzes

Bei Stornierung des Auftrags durch den Auftraggeber fallen unabhängig vom Stornierungszeitpunkt Stornierungsgebühren in Höhe von 80 % der zuvor vereinbarten Gesamtstunden an.

Diese Stornierungsgebühren fallen auch an, falls der Auftraggeber den entliehenen Arbeitnehmern mitteilt, dass der Auftrag storniert wurde und die Arbeitnehmer aus diesem Grund nicht zum Einsatz erscheinen. Der Auftraggeber kann sich in diesem Fall nicht darauf berufen, dass die entliehenen Arbeitnehmer die Arbeit nicht angeboten haben und die Stornierungsgebühren aus diesem Grund nicht zu bezahlen sind.

## 11. Kontrolle der Arbeitsstunden

Nach dem Einsatz der Mitarbeiter erhält der Auftraggeber eine E-Mail inklusive einem Link zu den von Mitarbeitern angegebenen Arbeitsstunden. Ab diesem Zeitpunkt hat der Auftraggeber 7 Tage Zeit, die Arbeitsstunden zu kontrollieren und entweder zu bestätigen oder bei falscher Eingabe abzulehnen. Reagiert der Auftraggeber nicht innerhalb von 7 Tagen auf die Stundenfreigabe, werden die vom Mitarbeiter genannten Arbeitsstunden als korrekt übernommen und Gegenstand der Rechnung. Eine nachträgliche Änderung der Arbeitsstunden ist dann gegen eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 23,80 EUR (inkl. MwSt.) möglich, wenn die Lohnabrechnung des entsprechenden Mitarbeiters, dessen Stunden bezweifelt werden, noch nicht durchgeführt wurde. Sollte die Lohnabrechnung des Mitarbeiters, um dessen streitige Arbeitsstunden es sich handelt, bereits abgeschlossen sein, ist für die Änderung der Lohnabrechnung und ggf. Rückforderung von ausbezahlem Gehalt wesentlich höherer Aufwand nötig. In diesem Fall beträgt die Bearbeitungsgebühr für die Änderung der Rechnung 59,50 EUR (inkl. MwSt.). Die Abrechnung der Stunden erfolgt auf eine Viertelstunde genau, wobei angefangene Viertelstunden voll bezahlt werden müssen.

## 12. Preise & Zahlungsbedingungen

Alle auf [www.instaff.jobs](http://www.instaff.jobs) und den entsprechenden Unterseiten angezeigten Preise gelten für gewerbliche Auftraggeber zzgl. Mehrwertsteuer. Für private Auftraggeber entsprechen die angezeigten Preise hingegen den Gesamtpreisen (inkl. Mehrwertsteuer) nach § 1 PAngV.

InStaff stellt dem Auftraggeber innerhalb von 24 Stunden nach der Kontrolle der Arbeitsstunden die Rechnung im InStaff Account des Auftraggebers unter <https://www.instaff.jobs/customer/invoices/unpaid> zur Verfügung. Der Auftraggeber verpflichtet sich, die Rechnung dort abzurufen. Rechnungen sind unmittelbar nach Rechnungsstellung fällig und spätestens 10 Tage nach Ausstellung der Rechnung zu bezahlen.

Gleichzeitig mit der Einstellung der Rechnung im Account des Auftraggebers wird InStaff versuchen, den Auftraggeber per E-Mail über diese neue Rechnung zu unterrichten. Es liegt jedoch außerhalb der Gewalt von InStaff, die Zustellung dieser Informations-E-Mail zu gewährleisten. Hat der Auftraggeber innerhalb von 10 Tagen nach dem Ende des Einsatzes keine Information über eine Rechnung von InStaff per E-Mail erhalten, ist er deshalb verpflichtet, InStaff dies zu melden. Der Auftraggeber kann sich zur Erklärung eines Zahlungsverzugs nicht darauf berufen, dass er die Rechnung nicht per E-Mail erhalten hat.

Nicht eingehaltene Zahlungstermine führen Verzug herbei, ohne dass es der Mahnung bedarf. Im Falle des Verzugs ist InStaff berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 9 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank zu verlangen. InStaff ist im Verzugsfalle berechtigt, sämtliche Leistungen an den Auftraggeber auch aus anderen Vertragsverhältnissen zu verweigern. Für Schäden aus dieser Nichtleistung haftet InStaff nicht.

Bei einer voraussichtlichen Rechnungssumme von mehr als 5.000 EUR netto ohne vorherige Geschäftsbeziehung ist InStaff berechtigt, Abschlagszahlungen in Höhe von bis zu 50 % der voraussichtlichen Rechnungssumme vom Auftraggeber zu verlangen. Verlangt InStaff eine Abschlagszahlung, ist bis zur Bezahlung der Abschlagszahlung keine weitere Buchung von Personal möglich. Die Abschlagszahlung wird nach der Erstellung der Endabrechnung auf die tatsächliche Rechnungssumme angerechnet.



Sollte der Auftraggeber Mitarbeiter bitten, eine Auslage vorzustrecken, so ist InStaff als Arbeitgeber verpflichtet, dem Mitarbeiter diese Auslage gegen Vorlage des Belegs umgehend zu erstatten. Wie auf alle Leistungen von InStaff wird auch auf die Auslage ein Aufschlag von 43% berechnet und dem Auftraggeber im Nachhinein in Rechnung gestellt.

### 13. Bewertungen & Eigenwerbung

Bei der Überprüfung der Stunden nach dem Einsatz hat der Auftraggeber die Möglichkeit, eine Bewertung über die Arbeitsleistung des Mitarbeiters sowie den Service von InStaff abzugeben. InStaff ist berechtigt, diese Bewertungen inklusive dem Unternehmensnamen des Auftraggebers, seines Logos und dem Namen des direkten Ansprechpartners öffentlich auf der Webseite [www.instaff.jobs](http://www.instaff.jobs) und deren Unterseiten anzuzeigen und auf Drittseiten (wie beispielsweise Social Media Seiten der InStaff & Jobs GmbH) zur Eigenwerbung zu verwenden. Des Weiteren ist InStaff berechtigt, das Logo des Auftraggebers und die dazugehörige Bewertung sowohl digital als auch analog in allen dafür geeigneten Medien (z.B. Online- und Print-Nutzung jeglicher Art) für die Eigenwerbung zu nutzen. Diese Erlaubnis ist befristet auf die Dauer von 8 Jahren ab dem Zeitpunkt der letzten Zusammenarbeit.

Nach dem Einsatz haben auch die eingesetzten Mitarbeiter von InStaff die Möglichkeit, Bewertungen über den Arbeitseinsatz und den Auftraggeber zu schreiben. InStaff ist berechtigt, die Einsatztitel, die Bewertungen zu Einsätzen und die dazu hochgeladenen Einsatzbilder öffentlich auf der Webseite [www.instaff.jobs](http://www.instaff.jobs) und deren Unterseiten anzuzeigen und auf Dritt-Webseiten (wie beispielsweise Social Media Seiten der InStaff & Jobs GmbH) zur Eigenwerbung zu verwenden. Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, den eingesetzten Mitarbeitern von InStaff vor dem ersten Tag des Einsatzes schriftlich zu verbieten, Berichte und / oder Bilder von diesem Einsatz zu erstellen. In diesem Fall wird InStaff die zum Einsatz hochgeladenen Berichte und / oder Bilder kostenfrei löschen. Hat der Auftraggeber das schriftliche Verbot an die eingesetzten Mitarbeiter versäumt oder kann es nicht nachweisen, können die bereits erstellten Einsatztitel, -berichte und -bilder für eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 23,80 EUR (zzgl. MwSt.) pro Paket (Einsatztitel, -bericht und -bild) von InStaff verändert oder entfernt werden.

### 14. Schutz personenbezogener Daten entliehener Mitarbeiter

Sofern für die Absprache und erfolgreiche Durchführung eines Arbeitseinsatzes notwendig, ist es dem Auftraggeber gestattet, die Sedcards, Telefonnummern und E-Mail-Adressen entliehener Mitarbeiter an die Teamleitung vor Ort und die übrigen Arbeitnehmer des Arbeitseinsatzes weiterzugeben. Darüber hinaus verpflichtet sich der Auftraggeber, diese personenbezogenen Daten der Arbeitnehmer zu schützen, nicht an unbefugte Dritte weiterzugeben und nicht ohne rechtliche Grundlage über das Ende des Arbeitseinsatzes hinaus zu speichern. Für den weiteren Umgang mit personenbezogenen Daten gilt die Datenschutzerklärung der InStaff & Jobs GmbH unter [www.instaff.jobs/datenschutz](http://www.instaff.jobs/datenschutz)

### 15. Geheimhaltung

InStaff, Mitarbeiter von InStaff und Auftraggeber verpflichten sich, alle vertraulichen Informationen, die ihnen bei der Durchführung dieses Vertrags bekannt werden, vertraulich zu behandeln und nur zu den vereinbarten Zwecken zu verwenden.

### 16. Schlussbestimmungen

Die InStaff & Jobs GmbH ist nicht bereit und verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

Sollte eine einzelne Bestimmung des Vertrages unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen. Die unwirksame Bestimmung ist von den Vertragsparteien durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Sinn und Zweck des Vertrages entspricht.

Mündliche Nebenabreden gelten als nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der elektronischen Form und gelten nur unter expliziter Bestätigung durch einen bevollmächtigten Vertreter von InStaff. Die durch InStaff entliehenen Mitarbeiter sind keine bevollmächtigten Vertreter von InStaff.

Diese AGB sowie das gesamte Rechtsverhältnis zwischen den Vertragsparteien unterliegen dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten, die sich aus der Leistungsbeziehung

ergeben, ist Berlin-Kreuzberg.