

Allgemeine Geschäftsbedingungen personal partner Bürodienstleistungs GmbH Arbeitnehmerüberlassung/ - mit anschließender Übernahme

1. Allgemeines

Als Personaldienstleister stellen wir Ihnen auf der Grundlage des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG), den nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) und den Bestimmungen des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages (AUV) unsere Zeitarbeiter/innen (nachfolgend Mitarbeiter genannt, diese Bezeichnung gilt aus Gründen der Lesbarkeit für beide Geschlechter) zur Verfügung. Gemäß § 12 AÜG ist für jeden Auftrag zwischen Ihnen und uns ein schriftlicher Vertrag zu schließen. Diese Verträge werden für uns erst dann verbindlich, wenn eine von Ihnen unterzeichnete Vertragsurkunde bei uns vorliegt. Die AGB sind Bestandteil aller – auch zukünftigen – Angebote, Auftragsbestätigungen und Verträge insbesondere der Arbeitnehmerüberlassungsverträge. Ihre gegebenenfalls abweichenden Geschäftsbedingungen sind ausgeschlossen.

2. Behördliche Genehmigung

Die personal partner Bürodienstleistungs GmbH besitzt die unbefristete Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung. Zuletzt wurde diese am 19.5.1989 erteilt.

3. Arbeitsrechtliche Beziehungen

3.1 Der Abschluss dieser Vereinbarung begründet keine arbeitsrechtliche Beziehung zwischen dem Mitarbeiter und dem Entleiher. Die personal partner Bürodienstleistungs GmbH ist dessen Arbeitgeber.

3.2 Der Mitarbeiter ist von der personal partner Bürodienstleistungs GmbH zur Geheimhaltung verpflichtet worden. Das gilt für alle vertraulichen oder geheimhaltungsbedürftigen Geschäftsangelegenheiten, von denen er während seiner Tätigkeit erfährt.

3.3 Für die Dauer des Einsatzes bei dem Entleiher obliegt diesem die Ausübung des arbeitsbezogenen Weisungsrechts. Der Entleiher wird dem Mitarbeiter nur solche Tätigkeiten zuweisen, die dem mit der personal partner Bürodienstleistungs GmbH vertraglich vereinbarten Tätigkeitsbereich unterliegen und die dem Ausbildungsstand des jeweiligen Mitarbeiters entsprechen. Im Übrigen verbleibt das Direktionsrecht bei der personal partner Bürodienstleistungs GmbH.

3.4 Sofern der Entleiher beabsichtigt, Mitarbeitern den Umgang mit Geld/Wertsachen zu übertragen, wird er vorab mit der personal partner Bürodienstleistungs GmbH eine gesonderte Vereinbarung treffen

4. Fürsorge/ Mitwirkungspflichten des Entleihers/Arbeitsschutzmaßnahmen

4.1 Der Entleiher übernimmt die Fürsorgepflicht im Zusammenhang mit Arbeitsschutzmaßnahmen am Beschäftigungsort des Mitarbeiters (§ 618 BGB, § 11 Abs. 6 AÜG). Er stellt die personal partner Bürodienstleistungs GmbH insoweit von sämtlichen Ansprüchen des Leiharbeitnehmers sowie sonstiger Dritter frei, die aus einer nicht oder nicht ausreichenden Wahrnehmung dieser Pflicht resultieren.

4.2 Der Entleiher wird sicherstellen, dass am Beschäftigungsort des Mitarbeiters geltende Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften (u. a. §§ 5, 6 ArbSchG) sowie die gesetzlich zulässigen Arbeitszeitgrenzen und Pausen eingehalten werden. Insbesondere wird der Entleiher den Mitarbeiter vor Beginn seiner Tätigkeit einweisen und über etwaig bestehende besondere Gefahren der zu verrichtenden Tätigkeit sowie Maßnahmen zu deren Abwendung aufklären. Sofern Mitarbeiter der personal partner Bürodienstleistungs GmbH aufgrund fehlender oder mangelhafter Sicherheitseinrichtungen oder Vorkehrungen im Betrieb des Entleihers die Arbeitsleistung ablehnen, haftet der Entleiher für die dadurch entstehenden Ausfallzeiten.

4.3 Zur Wahrnehmung der dem Verleiher obliegenden Überwachungs- und Kontrollmaßnahmen gestattet der Entleiher personal partner Bürodienstleistungs GmbH ein Zutrittsrecht zu den Arbeitsplätzen der Mitarbeiter innerhalb der üblichen Arbeitszeiten.

4.4 Sofern für die Beschäftigung der Mitarbeiter behördliche Genehmigungen erforderlich sind oder werden, verpflichtet sich der Verleiher, sie vor Aufnahme der Beschäftigung einzuholen und sie dem Entleiher auf Anfrage vorzulegen.

4.5 Der Entleiher wird der personal partner Bürodienstleistungs GmbH einen etwaigen Arbeitsunfall des entsandten Mitarbeiters unverzüglich, das heißt am Schadenstag, schriftlich anzeigen. In der Folge wird der Entleiher der personal partner Bürodienstleistungs GmbH einen schriftlichen Schadensbericht innerhalb von 5 Werktagen nach Eintritt des Schadensfalles überlassen oder mit der personal partner Bürodienstleistungs GmbH den Unfallhergang untersuchen. Der Entleiher ist ebenfalls zur Unfallmeldung an seinen Versicherungsträger verpflichtet.

5. Zurückweisung/Austausch von Mitarbeitern

5.1 Der Entleiher ist berechtigt, einen Mitarbeiter durch schriftliche Erklärung gegenüber der personal partner Bürodienstleistungs GmbH zurückzuweisen, wenn ein Grund vorliegt, der die personal partner Bürodienstleistungs GmbH zu einer außerordentlichen Kündigung des Anstellungsverhältnisses mit dem Mitarbeiter berechtigen würde (§ 626 BGB). Der Entleiher ist verpflichtet, die Gründe für die Zurückweisung detailliert darzulegen. Im Falle der Zurückweisung ist die personal partner Bürodienstleistungs GmbH berechtigt, andere fachlich gleichwertige Mitarbeiter an den Entleiher zu überlassen.

5.2 Stellt der Entleiher innerhalb der ersten 4 Stunden fest, dass ein Mitarbeiter von der personal partner Bürodienstleistungs GmbH nicht für die vorgesehene Tätigkeit geeignet ist und besteht er auf Austausch, werden ihm, nach vorheriger Rücksprache, bis zu 4 Arbeitsstunden nicht berechnet.

5.3 Darüber hinaus ist die personal partner Bürodienstleistungs GmbH jederzeit berechtigt, aus organisatorischen oder gesetzlichen Gründen, überlassene Mitarbeiter auszutauschen und fachlich gleichwertige zu entsenden, sofern dadurch nicht berechtigte Interessen des Entleihers verletzt werden.

6. Leistungshindernisse/Rücktritt

6.1 Die personal partner Bürodienstleistungs GmbH wird ganz oder zeitweise von ihrer Leistungspflicht frei, wenn und soweit die Überlassung von Mitarbeitern durch außergewöhnliche Umstände, die weder durch die personal partner Bürodienstleistungs GmbH schuldhaft verursacht worden noch bei Vertragsschluss für sie voraussehbar waren, dauernd oder zeitweise unmöglich oder unzumutbar erschwert wird. Solche außergewöhnlichen Umstände sind insbesondere Arbeitskampfmaßnahmen, gleich, ob im Unternehmen des Entleihers oder der personal partner Bürodienstleistungs GmbH, hohelichter Maßnahmen, Naturkatastrophen u.ä. Darüber hinaus ist die personal partner Bürodienstleistungs GmbH in den genannten Fällen berechtigt, von dem Arbeitnehmerüberlassungsvertrag zurückzutreten.

6.2 Ungeachtet 6.1 ist dem Entleiher bekannt, dass von der personal partner Bürodienstleistungs GmbH überlassene Mitarbeiter nicht zur Arbeitsleistung verpflichtet sind, wenn sein Betrieb bestreikt wird.

6.3 Nimmt der Mitarbeiter seine Tätigkeit entgegen der Vereinbarung nicht oder nicht zeitgerecht auf, wird der Entleiher die personal partner Bürodienstleistungs GmbH unverzüglich unterrichten. Die personal partner Bürodienstleistungs GmbH wird sich nach besten Kräften bemühen, kurzfristig eine Ersatzkraft zu stellen. Ist dies nicht möglich, wird die personal partner Bürodienstleistungs GmbH vom Auftrag befreit. Unterbleibt die unverzügliche Anzeige durch den Entleiher stehen diesem Ansprüche aus und im Zusammenhang mit der nicht oder nicht rechtzeitig erfolgten Aufnahme der Tätigkeit durch den Mitarbeiter gegen die personal partner Bürodienstleistungs GmbH nicht zu.

7. Abrechnung

7.1 Die Abrechnung erfolgt im Turnus von 1-4 Wochen je nach Vereinbarung.

7.2 Bei sämtlichen von der personal partner Bürodienstleistungs GmbH angegebenen Verrechnungssätzen handelt es sich um Nettoangaben. Die personal partner Bürodienstleistungs GmbH wird dem Entleiher bei Beendigung des Auftrages - bei fort dauernder Überlassung zweiwöchentlich - eine Rechnung unter Ausweis der gesetzlichen Mehrwertsteuer stellen, es sei denn, die Parteien vereinbaren ausdrücklich eine abweichende Abrechnungsweise.

7.3 Änderungen des Einsatzortes sowie des Arbeitsbereiches berechnen die personal partner Bürodienstleistungs GmbH zur Änderung des Stundenverrechnungssatzes.

7.4 Die personal partner Bürodienstleistungs GmbH nimmt die Abrechnung nach Maßgabe der von dem Mitarbeiter überlassenen und vom Entleiher unterschriebenen Stundennachweise vor. Überstunden, Schicht-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit werden mit folgenden Zuschlägen vom Entleiher bezahlt, wobei Grundlage, soweit nichts anderes vereinbart ist, die 40 Stundenwoche, bzw. der Stundentag ist:

- Mehrarbeit, sofern die vereinbarte Wochenarbeitszeit überschritten wurde 25%
- Arbeitsstunden von 20:00 Uhr bis 6:00 Uhr (Nachtarbeit) 25%
- Arbeitsstunden an Sonntagen 50 %
- Arbeitsstunden an Feiertagen 100 %

Beim Zusammentreffen von Überstunden, Sonn- und Feiertagszuschlägen wird jeweils nur der höhere Zuschlag berechnet.

7.5 Für den Fall, dass der personal partner Bürodienstleistungs GmbH Stundennachweise zur Abrechnung nicht vorgelegt werden und dies auf ein Verhalten des Entleihers zurückgeht, ist die personal partner Bürodienstleistungs GmbH berechtigt, im Streitfalle eine tägliche Arbeitszeit des Mitarbeiters zu berechnen. Diese entspricht der maximalen täglichen Arbeitszeit von Arbeitnehmern nach dem Arbeitszeitgesetz in der jeweils geltenden Fassung (§ 3 ArbZG). Dem Entleiher bleibt in diesen Fällen vorbehalten, eine geringere Beschäftigungsdauer des Mitarbeiters nachzuweisen.

7.6 Die Rechnungsbeträge sind mit Zugang der von der personal partner Bürodienstleistungs GmbH erteilten Abrechnung beim Entleiher ohne Abzug fällig und zahlbar. Forderungen sind innerhalb von 7 Tagen zu begleichen.

7.7 Die Mitarbeiter sind nicht zur Entgegennahme von Vorschüssen oder Zahlungen auf die von der personal partner Bürodienstleistungs GmbH erteilten Abrechnungen befugt.

7.8 Im Falle des Zahlungsverzuges des Entleihers ist die personal partner Bürodienstleistungs GmbH berechtigt, den gesetzlichen Verzugszins geltend zu machen, mindestens jedoch 5 %-Punkte über dem jeweils geltenden gesetzlichen Basiszinssatz.

8. Aufrechnung/Zurückbehaltungsrecht/Abtretung

8.1 Der Entleiher ist nicht berechtigt, Forderungen gegenüber der personal partner Bürodienstleistungs GmbH aufzurechnen oder ein Zurückbehaltungsrecht geltend zu machen, es sei denn, die von ihm geltend gemachte Gegenforderung ist unbestritten oder rechtskräftig festgestellt.

8.2 Der Entleiher ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der personal partner Bürodienstleistungs GmbH berechtigt, Rechte und Pflichten aus dieser Vereinbarung an Dritte zu übertragen.

9. Gewährleistung/Haftung

9.1 Mitarbeiter der personal partner Bürodienstleistungs GmbH sind nicht befugt, für die personal partner Bürodienstleistungs GmbH Zahlungen entgegenzunehmen, rechtsverbindliche Handlungen vorzunehmen oder für die personal partner Bürodienstleistungs GmbH verpflichtende Erklärungen entgegenzunehmen oder abzulegen.

9.2 Der Verleiher steht dafür ein, dass die überlassenen Arbeitnehmer allgemein für die vorgesehenen Tätigkeiten geeignet sind; er ist jedoch zur Nachprüfung von Arbeitspapieren, insbesondere von Zeugnissen der Arbeitnehmer, auf ihre Richtigkeit hin und zur Einholung von polizeilichen Führungszeugnissen nicht verpflichtet.

9.3 Die personal partner Bürodienstleistungs GmbH, deren gesetzliche Vertreter sowie Erfüllungsgehilfen haften nicht für durch Mitarbeiter von der personal partner Bürodienstleistungs GmbH anlässlich ihrer Tätigkeit bei dem Entleiher verursachte Schäden, es sei denn, die personal partner Bürodienstleistungs GmbH, deren gesetzlichen Vertretern sowie Erfüllungsgehilfen fällt ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Auswahlverschulden zur Last.

9.4 Im Übrigen ist die Haftung der personal partner Bürodienstleistungs GmbH sowie ihrer gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen auf Vorsatz und grob Fahrlässigkeit beschränkt. Dies gilt sowohl für gesetzliche als auch für vertragliche Haftungstatbestände, insbesondere im Falle des Verzuges, der Unmöglichkeit, des Unvermögens, der Pflichtverletzung oder in Fällen der unerlaubten Handlung, nicht jedoch bei Personenschäden und soweit die Pflichtverletzung eine für den Vertragszweck wesentliche Pflicht betrifft. Bei Vorsatz oder grob Fahrlässigkeit einfacher Erfüllungsgehilfen haftet die personal partner Bürodienstleistungs GmbH darüber hinaus nur für vorhersehbare Schäden.

9.5 Der Entleiher verpflichtet sich, die personal partner Bürodienstleistungs GmbH von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, die diese im Zusammenhang mit der Ausführung und Verrichtung der dem Mitarbeiter durch den Entleiher übertragenen Tätigkeiten geltend machen. Die personal partner Bürodienstleistungs GmbH wird den Entleiher über solche Inanspruchnahme schriftlich in Kenntnis setzen.

10. Übernahme von Mitarbeitern und Personalvermittlung

(1) Eine Vermittlung liegt vor, wenn der Auftraggeber oder ein mit ihm rechtlich oder wirtschaftlich verbundenes Unternehmen während der Dauer des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages mit dem Arbeitnehmer des Personaldienstleisters ein Arbeitsverhältnis eingeht. Eine Vermittlung liegt auch dann vor, wenn der Auftraggeber oder ein mit ihm rechtlich oder wirtschaftlich verbundenes Unternehmen innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung der Überlassung, höchstens aber 12 Monate nach Beginn der Überlassung, mit dem Zeitarbeitnehmer ein Arbeitsverhältnis eingeht. Dem Auftraggeber bleibt in diesem Fall der Nachweis vorbehalten, dass der Abschluss des Arbeitsverhältnisses nicht aufgrund der vorangegangenen Überlassung erfolgt ist.

(2) Eine Vermittlung liegt ebenfalls vor, wenn der Auftraggeber oder ein mit ihm rechtlich oder wirtschaftlich verbundenes Unternehmen direkt nach der Herstellung des Kontaktes zu dem Bewerber durch den Personaldienstleister ohne eine vorherige Überlassung ein Arbeitsverhältnis eingeht.

(3) Maßgebend für den Zeitpunkt der Begründung des Arbeitsverhältnisses zwischen dem Auftraggeber und dem Zeitarbeitnehmer ist nicht der Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme, sondern der Zeitpunkt des Abschlusses des Arbeitsvertrages.

(4) Der Auftraggeber ist verpflichtet, dem Personaldienstleister mitzuteilen, ob und wann ein Arbeitsvertrag abgeschlossen wurde. Wenn im Streitfall der Personaldienstleister Indizien für den Bestand eines Arbeitsverhältnisses zwischen dem Auftraggeber und dem Zeitarbeitnehmer darlegt, trägt der Auftraggeber die Beweislast dafür, dass ein Arbeitsverhältnis nicht eingegangen wurde.

(5) In den in den Absätzen 1 und 2 genannten Fällen hat der Auftraggeber eine Vermittlungsprovision an den Personaldienstleister zu zahlen. Befristete Arbeitsverhältnisse sind im gleichen Umfang provisionspflichtig wie unbefristete Arbeitsverhältnisse. Die Höhe der Vermittlungsprovision beträgt bei direkter Übernahme des Zeitarbeitnehmers ohne vorherige Überlassung 2,5 Bruttomonatsgehälter. Im Übrigen beträgt die Vermittlungsprovision im Falle einer Übernahme innerhalb der ersten 3 Monate nach Beginn der Überlassung 2 Bruttomonatsgehälter, bei einer Übernahme innerhalb des 4. bis 6. Monats nach Beginn der Überlassung 1,5 Bruttomonatsgehälter, bei einer Übernahme innerhalb des 7. bis 9. Monats 1 Bruttomonatsgehälter und bei einer Übernahme innerhalb des 10. bis 12. Monats nach Beginn der Überlassung 0,5 Bruttomonatsgehälter.

(6) Berechnungsgrundlage der Vermittlungsprovision ist das zwischen dem Auftraggeber und dem Zeitarbeitnehmer vereinbarte Bruttomonatsgehälter, mindestens aber das zwischen dem Personaldienstleister und dem Zeitarbeitnehmer vereinbarte Bruttomonatsgehälter. Der Auftraggeber legt dem Personaldienstleister eine Kopie des unterschriebenen Arbeitsvertrages vor. Bei Unterbrechungen in der Überlassung ist der Beginn der letzten Überlassung vor Begründung des Arbeitsverhältnisses maßgeblich. Die Vermittlungsprovision ist zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer zu zahlen. Die Provision ist zahlbar 14 Tage nach Eingang der Rechnung.

(7) Wird der Mitarbeiter aufgrund eines freien Mitarbeitervertrages bzw. eines Vertrages mit einem Selbständigen für den Auftraggeber tätig, gelten die vorstehenden Bestimmungen entsprechend mit der Maßgabe, dass anstatt des Bruttomonatsgehältes das zwischen dem Auftraggeber und dem Mitarbeiter vereinbarte monatliche Honorar die Basis der Berechnungsgrundlage bildet.

(8) Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch im Falle der Vermittlung des Arbeitnehmers in ein Ausbildungsverhältnis mit dem Auftraggeber. Berechnungsgrundlage der Vermittlungsprovision ist in diesem Falle die zwischen dem Auftraggeber und dem Zeitarbeitnehmer vereinbarte Bruttomonatsverfügung, mindestens aber das zwischen dem Personaldienstleister und dem Zeitarbeitnehmer zuletzt vereinbarte Bruttomonatsgehälter.

11. Vertragslaufzeit/Kündigung

11.1 Der Überlassungsvertrag endet mit Ablauf der vereinbarten Überlassungszeit. Während dieser Zeit ist der Vertrag ordentlich kündbar.

11.2 Soweit der Arbeitnehmerüberlassungsvertrag nicht befristet geschlossen wurde, läuft er auf unbestimmte Dauer. In den ersten fünf Arbeitstagen des Einsatzes des Mitarbeiters sind beide Parteien berechtigt, das Vertragsverhältnis mit einer Frist von zwei Arbeitstagen zum Ende eines Arbeitstages zu kündigen. Danach ist der Vertrag beiderseitig mit einer Frist von fünf Arbeitstagen zum Ende einer Kalenderwoche kündbar.

11.3 Davon unberührt bleibt das Recht zur fristlosen Kündigung. Die personal partner Bürodienstleistungs GmbH ist insbesondere zur fristlosen Kündigung dieser Vereinbarung berechtigt, wenn

- die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Entleihers beantragt ist, ein Insolvenzverfahren eröffnet oder mangels Masse abgewiesen wurde oder ein solches droht;
- der Entleiher eine fällige Rechnung auch nach erfolgter Mahnung und Fristsetzung nicht ausgleicht;
- bei Rücknahme oder Beschränkung der für den jeweiligen Auftrag vom Kreditversicherer umentsingeräumten Kreditlinie;
- nach Abschluss des Vertrages erkennbar wird, dass ihr Anspruch auf die Gegenleistung durch mangelnde Leistungsfähigkeit des Entleihers gefährdet wird.

In diesem Fall werden die bis dahin erbrachten Leistungen sofort zur Zahlung fällig.

11.4 Eine Kündigung dieser Vereinbarung durch den Entleiher ist nur wirksam, wenn sie gegenüber der personal partner Bürodienstleistungs GmbH ausgesprochen wird. Die durch die personal partner Bürodienstleistungs GmbH überlassenen Mitarbeiter sind zur Entgegennahme von Kündigungserklärungen nicht befugt.

12. Geheimhaltung

Die Vertragsparteien verpflichten sich, alle während der Zusammenarbeit bekanntwerdenden Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der jeweils anderen Partei vertraulich zu behandeln. Die Geheimhaltungspflicht besteht nach Ende der Vertragsbeziehungen fort.

13. Anpassungsklausel

13.1 Bei Veränderungen der gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen behält sich die personal partner Bürodienstleistungs GmbH das Recht vor, die vereinbarten Vertragsbedingungen anzupassen.

13.2 Wenn nach Vertragsschluss tariflich bedingte Entgelterhöhungen eintreten, Mitarbeiter gegen andere mit höherer Qualifikation ausgetauscht werden oder wenn Umstände, die personal partner Bürodienstleistungs GmbH nicht zu vertreten hat, eine Kostensteigerung verursachen, behält sich die personal partner Bürodienstleistungs GmbH eine Erhöhung der Stundentarife vor.

14. Schlussbestimmungen – Salvatorische Klausel

14.1 Änderungen und Ergänzungen der Vereinbarung zwischen den Parteien bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung des Schriftformerfordernisses selbst. Die Mitarbeiter sind nicht berechtigt, Vereinbarungen zum Arbeitnehmerüberlassungsvertrag mit dem Entleiher zu treffen.

14.2 Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis zwischen der personal partner Bürodienstleistungs GmbH und dem Entleiher, auch für Urkunds-, Wechsel-, Scheck- und Widerklagen, ist der Sitz der jeweiligen personal partner Bürodienstleistungs GmbH Geschäftsstelle, die den fraglichen Arbeitnehmerüberlassungsvertrag geschlossen hat, sofern der Entleiher Kaufmann ist. Die personal partner Bürodienstleistungs GmbH kann ihre Ansprüche darüber hinaus auch bei den Gerichten des allgemeinen Gerichtsstandes des Entleihers geltend machen.

14.3 Für sämtliche Rechtsbeziehungen zwischen der personal partner Bürodienstleistungs GmbH und dem Entleiher gilt ausschließlich das Sachrecht der Bundesrepublik Deutschland.

14.4 Ergänzungen und Änderungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Dies gilt selbst für den Verzicht auf das Schriftformerfordernis. Sollte eine Bestimmung oder ein Teil einer Bestimmung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Im Hinblick auf die betroffene Bestimmung haben sich die Vertragsparteien so zu stellen, als sei eine Ersatzregelung vereinbart, die den wirtschaftlichen Zweck der Bestimmung möglichst weitgehend in wirksamer Weise erfüllt.

personal partner Bürodienstleistungs GmbH
Stand März 2017