

Anfrage/Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
Enquiry/Order on the basis of Temporary Employment

01/2018 **A**

Caroline Rienäcker GmbH
Pelmanstraße 55
45131 Essen DEUTSCHLAND

Zurück per E-Mail/Back via E-mail:
info@rienaecker.de

Bitte fügen Sie Ihre Daten ein./Please enter your data here:

Vertragspartner/Contracting Partner

Veranstaltung/Event

Ansprechpartner/Contact Person

Standbezeichnung/Stand Name

Adresse/Address

Einsatzort/Halle, Stand-Nr./Place of Action/Hall, Stand No.

PLZ, Stadt/City, County (State), Postcode (ZIP)

Rechnungsadresse, wenn nicht identisch mit Vertragspartner/
Invoice Address if not same as Contracting Partner

Land/Country

Telefon/Phone

E-Mail/E-mail

Adresse/Address

Umsatzsteuer-ID-Nr./VAT ID No.

Postleitzahl, Stand/City, County (State), Postcode (ZIP)

BITTE AUSWÄHLEN

Wir bitten um Zusendung eines Angebots

Hiermit bestellen wir unter Anerkennung der Allgemeinen
Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüber-
lassung und der nachfolgend aufgeführten Konditionen:

- Grundlage für unsere Abrechnung ist der unterschriebene Leistungsbeleg, der von der ursprünglichen Anforderung abweichen kann.
- Die vergütungspflichtige Mindesteinsatzzeit pro Person und Tag beträgt 5 Stunden.
- Verspätungszuschlag für Buchungen ab 3 Tage vor Beginn der Einsatzzeit = 20 %
- Umbuchungsgebühr je Mitarbeiter = € 20,00 (Änderung Einsatzzeit etc.)
- Projektleitungspauschale pro Mitarbeiter pro Woche = € 30,00 (Auswahl, Kontrolle und Betreuung der Mitarbeiter, Abrechnung etc.)

Wir benötigen (bitte Anzahl angeben):

- Auf-/Abbauhelfer (Bestelldetails siehe Seite **B**)
- Host/-ess (Bestelldetails siehe Seite **C**)
- Kellner/-in/Servicekraft (Bestelldetails siehe Seite **D**)
- Promoter/-in (Bestelldetails siehe Seite **E**)
- Semiprofessionelles Model (Bestelldetails siehe Seite **F**)

Weitere Personaldienstleistungen auf Anfrage.

Separate Angebotserstellung, individuelle Beratung etc. möglich.
Anfragen per Mail an info@rienaecker.de oder telefonisch unter
+49 (0)201 72 09 80.

PLEASE CHOOSE

Please send us an offer

We hereby order in accordance with the general terms and
conditions of trade and delivery of temporary employment and
the following special conditions:

- The basis for our invoice is the signed work slip, which may deviate from the original requirement.
- Minimum 5 hours per person and day will be charged.
- 20 % surcharge on bookings from 3 days prior to the beginning of employment
- Re-booking fee for each employee = € 20.00 (changing of dates, times etc.)
- Project manager fee for each employee per week = € 30.00 (choice, controlling and support of employee, accounting etc.)

We require (please fill in number of staff) :

- Help for Assembly/dismantling (order details see form B)
- Host/Hostess (order details see form C)
- Servicing Staff (order details see form D)
- Promotion Staff (order details see form E)
- Semi-professional model (order details see form F)

Additional personnel services on request.

Separate offer or individuell advice possible.
Please send requests via e-mail to info@rienaecker or phone to
+49 (0)201 72 09 80.

Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.

All prices quoted are net. German VAT to be added.

Ort, Datum/City, Date

Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift/Stamp, Legally Signature

PERSONALDIENSTLEISTUNGEN

PERSONNEL SERVICES

Anfrage/Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
Enquiry/Order on the basis of Temporary Employment

01/2018 **B**

Caroline Rienäcker GmbH
Pelmanstraße 55
45131 Essen DEUTSCHLAND

Zurück per E-Mail/Back via E-mail:
info@rienaecker.de

Bitte fügen Sie Ihre Daten ein:/Please enter your data here:

Vertragspartner/Contracting Partner	Veranstaltung/Event
Ansprechpartner/Contact Person	Standbezeichnung/Stand Name
Adresse/Address	Einsatzort/Halle, Stand-Nr./Place of Action/Hall, Stand No.
PLZ, Stadt/City, County (State), Postcode (ZIP)	Rechnungsadresse, wenn nicht identisch mit Vertragspartner/ Invoice Address if not same as Contracting Partner
Land/Country Telefon/Phone	Adresse/Address
E-Mail/E-mail	Postleitzahl, Stand/City, County (State), Postcode (ZIP)
Umsatzsteuer-ID-Nr./VAT ID No.	

Hiermit bestellen wir unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung und der nachfolgend aufgeführten Konditionen:

We hereby order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment and the following special conditions:

Auf-/Abbauhelfer		Help for Assembly/Dismantling	
männlich weiblich		male female	
(Tätigkeitsbeschreibung siehe Seite Z)	Stunde	(job description see page Z)	hour
Auf-/Abbauhelfer (Deutsch)	€ 18,50	Help for Assembly/Dismantling (German)	€ 18,50
Auf-/Abbauhelfer (Deutsch) + eine weitere Sprache	€ 20,25	Help for Assembly/Dismantling (German) + one further language	€ 20,25
Englisch Russisch Polnisch Spanisch		English Russian Polish Spanish	

Weitere Fremdsprachen können auf Anfrage angeboten werden.

Further languages on request.

Einsatzzeit

Working Time

Datum:	Uhrzeit: von	bis	Date:	Time: from	to
Datum:	Uhrzeit: von	bis	Date:	Time: from	to
Datum:	Uhrzeit: von	bis	Date:	Time: from	to
Datum:	Uhrzeit: von	bis	Date:	Time: from	to
Datum:	Uhrzeit: von	bis	Date:	Time: from	to

Sie erhalten eine separate Auftragsbestätigung mit allen wichtigen Details per E-Mail.

You will receive a separate order confirmation with all important details by e-mail.

Nettopreise zzgl. gesetzlicher MWST.

All prices quoted are net. German VAT to be added.

Ort, Datum/City, Date

Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift/Stamp, Legally Signature

PERSONALDIENSTLEISTUNGEN

PERSONNEL SERVICES

Anfrage/Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
Enquiry/Order on the basis of Temporary Employment

01/2018 **C**

Caroline Rienäcker GmbH
Pelmanstraße 55
45131 Essen DEUTSCHLAND

Zurück per E-Mail/Back via E-mail:
info@rienaecker.de

Bitte fügen Sie Ihre Daten ein:/Please enter your data here:

Vertragspartner/Contracting Partner	Veranstaltung/Event
Ansprechpartner/Contact Person	Standbezeichnung/Stand Name
Adresse/Address	Einsatzort/Halle, Stand-Nr./Place of Action/Hall, Stand No.
PLZ, Stadt/City, County (State), Postcode (ZIP)	Rechnungsadresse, wenn nicht identisch mit Vertragspartner/ Invoice Address if not same as Contracting Partner
Land/Country	Telefon/Phone
E-Mail/E-mail	Adresse/Address
Umsatzsteuer-ID-Nr./VAT ID No.	Postleitzahl, Stand/City, County (State), Postcode (ZIP)

Hiermit bestellen wir unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung und der nachfolgend aufgeführten Konditionen:

We hereby order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment and the following special conditions:

Host/-ess	Stunde	Host/Hostess	hour
männlich weiblich		male female	
(Tätigkeitsbeschreibung siehe Seite Z)		(job description see page Z)	
Host/-ess (Deutsch)	€ 18,50	Host/Hostess (German)	€ 18,50
Host/-ess (Deutsch) + eine weitere Sprachen	€ 20,25	Host/Hostess(German) + one further language	€ 20,25
Englisch Russisch Polnisch Spanisch		English Russian Polish Spanish	
Host/-ess (Deutsch) + zwei weitere Sprachen	€ 22,50	Host/Hostess(German) + two further languages	€ 22,50
Englisch Russisch Polnisch Spanisch		English Russian Polish Spanish	

Weitere Fremdsprachen können auf Anfrage angeboten werden.

Further languages on request.

Zusatzleistungen je Mitarbeiter		Extended benefits for each employee	
Kassentätigkeit pro Stunde	€ 2,00	Cash Desk Activities per hour	€ 2,00
Übersetzungshilfe pro Stunde/Sprache Personalbogen	€ 2,75	Help for Translation per hour/language	€ 2,75
Personalbogen zur Auswahl vorab	€ 5,00	Personnel Record for your choice in advance	€ 5,00
Kostüm/Hosenanzug zur Miete (inkl. Reinigung) pro Tag	€ 48,00	Uniform for Rent (incl. cleaning) per day	€ 48,00

Einsatzzeit		Working Time	
Veranstaltungslaufzeit komplett		Complete duration of event	
Uhrzeit: von bis		Time: from to	
Einzelne Tage		Single days	
Datum: Uhrzeit: von bis		Date: Time: from to	
Datum: Uhrzeit: von bis		Date: Time: from to	
Datum: Uhrzeit: von bis		Date: Time: from to	
Datum: Uhrzeit: von bis		Date: Time: from to	

Sie erhalten eine separate Auftragsbestätigung mit allen wichtigen Details per E-Mail.

You will receive a separate order confirmation with all important details by e-mail.

Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.

All prices quoted are net. German VAT to be added.

Ort, Datum/City, Date

Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift/Stamp, Legally Signature

PERSONALDIENSTLEISTUNGEN

PERSONNEL SERVICES

Anfrage/Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
Enquiry/Order on the basis of Temporary Employment

01/2018 **D**

Caroline Rienäcker GmbH
Pelmanstraße 55
45131 Essen DEUTSCHLAND

Zurück per E-Mail/Back via E-mail:
info@rienaecker.de

Bitte fügen Sie Ihre Daten ein:/Please enter your data here:

Vertragspartner/Contracting Partner	Veranstaltung/Event
Ansprechpartner/Contact Person	Standbezeichnung/Stand Name
Adresse/Address	Einsatzort/Halle, Stand-Nr./Place of Action/Hall, Stand No.
PLZ, Stadt/City, County (State), Postcode (ZIP)	Rechnungsadresse, wenn nicht identisch mit Vertragspartner/ Invoice Address if not same as Contracting Partner
Land/Country	Telefon/Phone
E-Mail/E-mail	Adresse/Address
Umsatzsteuer-ID-Nr./VAT ID No.	Postleitzahl, Stand/City, County (State), Postcode (ZIP)

Hiermit bestellen wir unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung und der nachfolgend aufgeführten Konditionen:

We hereby order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment and the following special conditions:

Kellner/-in/Servicekraft

männlich	weiblich		
(Tätigkeitsbeschreibung siehe Seite 2)		Stunde	
Kellner/-in/Servicekraft (Deutsch)		€ 18,50	
Kellner/-in/Servicekraft (Deutsch) + eine weitere Sprache		€ 20,25	
Englisch	Russisch	Polnisch	Spanisch
Kellner/-in/Servicekraft (Deutsch) + zwei weitere Sprachen		€ 22,50	
Englisch	Russisch	Polnisch	Spanisch

Waiter/Waitress/Serving Staff

male	female		
(job description see page 2)		hour	
Waiter/Waitress/Serving Staff (German)		€ 18,50	
Waiter/Waitress/Serving Staff (German) + one further language		€ 20,25	
English	Russian	Polish	Spanish
Waiter/Waitress/Serving Staff (German) + two further languages		€ 22,50	
English	Russian	Polish	Spanish

Weitere Fremdsprachen können auf Anfrage angeboten werden.

Further languages on request.

Zusatzleistungen je Mitarbeiter

Kassentätigkeit pro Stunde	€ 2,00
Gesundheitszeugnis pro Stunde	€ 2,00
Übersetzungshilfe pro Stunde/Sprache	€ 2,75
Personalbogen zur Auswahl vorab	€ 5,00

Extended benefits for each employee

Cash Desk Activities per hour	€ 2,00
Certificate of Health (CoH) per hour	€ 2,00
Help for Translation per hour/language Personnel	€ 2,75
Record for your choice in advance	€ 5,00

Einsatzzeit

Veranstaltungslaufzeit komplett

Uhrzeit: von bis

Einzelne Tage

Datum: Uhrzeit: von bis

Datum: Uhrzeit: von bis

Datum: Uhrzeit: von bis

Datum: Uhrzeit: von bis

Working Time

Complete duration of event

Time: from to

Single days

Date: Time: from to

Date: Time: from to

Date: Time: from to

Date: Time: from to

Sie erhalten eine separate Auftragsbestätigung mit allen wichtigen Details per E-Mail.

You will receive a separate order confirmation with all important details by e-mail.

Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.

All prices quoted are net. German VAT to be added.

Ort, Datum/City, Date

Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift/Stamp, Legally Signature

PERSONALDIENSTLEISTUNGEN

PERSONNEL SERVICES

Anfrage/Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
Enquiry/Order on the basis of Temporary Employment

01/2018 **E**

Caroline Rienäcker GmbH
Pelmanstraße 55
45131 Essen DEUTSCHLAND

Zurück per E-Mail/Back via E-mail:
info@rienaecker.de

Bitte fügen Sie Ihre Daten ein:/Please enter your data here:

Vertragspartner/Contracting Partner	Veranstaltung/Event
Ansprechpartner/Contact Person	Standbezeichnung/Stand Name
Adresse/Address	Einsatzort/Halle, Stand-Nr./Place of Action/Hall, Stand No.
PLZ, Stadt/City, County (State), Postcode (ZIP)	Rechnungsadresse, wenn nicht identisch mit Vertragspartner/ Invoice Address if not same as Contracting Partner
Land/Country Telefon/Phone	Adresse/Address
E-Mail/E-mail	Postleitzahl, Stand/City, County (State), Postcode (ZIP)
Umsatzsteuer-ID-Nr./VAT ID No.	

Hiermit bestellen wir unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung und der nachfolgend aufgeführten Konditionen:

We hereby order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment and the following special conditions:

Promoter/-in	Stunde	Promotion Staff	hour
männlich weiblich		male female	
(Tätigkeitsbeschreibung siehe Seite Z)		(job description see page Z)	
Promoter/-in (Deutsch)	€ 18,50	Promotion Staff (German)	€ 18,50
Promoter/-in (Deutsch) + eine weitere Sprache	€ 20,25	Promotion Staff (German) + one further language	€ 20,25
Englisch Russisch Polnisch Spanisch		English Russian Polish Spanish	
Promoter/-in (Deutsch) + zwei weitere Sprachen	€ 22,50	Promotion Staff (German) + two further languages	€ 22,50
Englisch Russisch Polnisch Spanisch		English Russian Polish Spanish	

Weitere Fremdsprachen können auf Anfrage angeboten werden.

Further languages on request.

Zusatzleistungen je Mitarbeiter		Extended benefits for each employee	
Kassentätigkeit pro Stunde	€ 2,00	Cash Desk Activities per hour	€ 2,00
Übersetzungshilfe pro Stunde/Sprache	€ 2,75	Help for Translation per hour/language	€ 2,75
Personallbogen zur Auswahl vorab	€ 5,00	Personnel Record for your choice in advance	€ 5,00
Gesundheitszeugnis pro Stunde	€ 2,00	Certificate of Health (CoH) per hour	€ 2,00

Einsatzzeit		Working Time	
Veranstaltungslaufzeit komplett		Complete duration of event	
Uhrzeit: von bis		Time: from to	
Einzelne Tage		Single days	
Datum: Uhrzeit: von bis		Date: Time: from to	
Datum: Uhrzeit: von bis		Date: Time: from to	
Datum: Uhrzeit: von bis		Date: Time: from to	
Datum: Uhrzeit: von bis		Date: Time: from to	

Sie erhalten eine separate Auftragsbestätigung mit allen wichtigen Details per E-Mail.

You will receive a separate order confirmation with all important details by e-mail.

Nettopreise zzgl. gesetzlicher MWSt.

All prices quoted are net. German VAT to be added.

Ort, Datum/City, Date

Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift/Stamp, Legally Signature

PERSONALDIENSTLEISTUNGEN

PERSONNEL SERVICES

Anfrage/Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
Enquiry/Order on the basis of Temporary Employment

01/2018 **F**

Caroline Rienäcker GmbH
Pelmanstraße 55
45131 Essen DEUTSCHLAND

Zurück per E-Mail/Back via E-mail:
info@rienaecker.de

Bitte fügen Sie Ihre Daten ein:/Please enter your data here:

Vertragspartner/Contracting Partner	Veranstaltung/Event
Ansprechpartner/Contact Person	Standbezeichnung/Stand Name
Adresse/Address	Einsatzort/Halle, Stand-Nr./Place of Action/Hall, Stand No.
PLZ, Stadt/City, County (State), Postcode (ZIP)	Rechnungsadresse, wenn nicht identisch mit Vertragspartner/ Invoice Address if not same as Contracting Partner
Land/Country	Telefon/Phone
E-Mail/E-mail	Adresse/Address
Umsatzsteuer-ID-Nr./VAT ID No.	Postleitzahl, Stand/City, County (State), Postcode (ZIP)

Hiermit bestellen wir unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung und der nachfolgend aufgeführten Konditionen:

We hereby order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment and the following special conditions:

Semiprofessionelles Model

männlich	weiblich		
(Tätigkeitsbeschreibung siehe Seite Z)		Stunde	
Semiprofessionelles Model (Deutsch)		€ 24,75	
Semiprofessionelles Model (Deutsch) + eine weitere Sprache		€ 26,25	
Englisch	Russisch	Polnisch	Spanisch
Semiprofessionelles Model (Deutsch) + zwei weitere Sprachen		€ 28,50	
Englisch	Russisch	Polnisch	Spanisch

Semi-professional Model

male	female		
(job description see page Z)		hour	
Semi-professional Model (German)		€ 24,75	
Semi-professional Model (German) + one further language		€ 26,25	
English	Russian	Polish	Spanish
Semi-professional Model (German) + two further languages		€ 28,50	
English	Russian	Polish	Spanish

Weitere Fremdsprachen können auf Anfrage angeboten werden.

Further languages on request.

Zusatzleistungen je Mitarbeiter

Kassentätigkeit pro Stunde	€ 2,00
Übersetzungshilfe pro Stunde/Sprache	€ 3,75
Personalbogen zur Auswahl vorab	€ 5,00
Kostüm/Hosenanzug zur Miete (inkl. Reinigung) pro Tag	€ 48,00

Extended benefits for each employee

Cash Desk Aktivitäten per hour	€ 2,00
Help for Translation per hour/language	€ 3,75
Personnel Record for your choice in advance	€ 5,00
Uniform for Rent (incl. cleaning) per day	€ 48,00

Einsatzzeit

Veranstaltungslaufzeit komplett
Uhrzeit: von bis
Einzelne Tage
Datum: Uhrzeit: von bis
Datum: Uhrzeit: von bis
Datum: Uhrzeit: von bis
Datum: Uhrzeit: von bis

Working Time

Complete duration of event
Time: from to
Single days
Date: Time: from to
Date: Time: from to
Date: Time: from to
Date: Time: from to

Sie erhalten eine separate Auftragsbestätigung mit allen wichtigen Details per E-Mail.

You will receive a separate order confirmation with all important details by e-mail.

Nettopreise zzgl. gesetzlicher MWSt.

All prices quoted are net. German VAT to be added.

Ort, Datum/City, Date

Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift/Stamp, Legally Signature

**ARBEITNEHMERÜBERLASSUNGSVERTRAG-Anlage 1.
EINZELBESTELLUNG für Messe- und Veranstaltungspersonal .**

Zwischen

Caroline Rienäcker GmbH
Pelmanstraße 55
45131 Essen
DEUTSCHLAND
Als Verleiher/Auftragnehmer folgend Agentur Rienäcker genannt
Und

Vertragspartner/Contracting Partner

Veranstaltung/Event

Ansprechpartner/Contact Person

Standbezeichnung/Stand Name

Adresse/Address

Einsatzort/Halle, Stand-Nr./Place of Action/Hall, Stand No.

PLZ, Stadt/City, County (State), Postcode (ZIP)

Rechnungsadresse, wenn nicht identisch mit Vertragspartner/
Invoice Address (if not same as Contracting Partner)

Land/Country

Telefon/Phone

Adresse/Address

E-Mail/E-mail

Umsatzsteuer-ID-Nr./VAT ID No.

Postleitzahl, Stand/City, County (State), Postcode (ZIP)

Als Entleiher/Auftraggeber folgend Entleiher/Auftraggeber genannt
Der Entleiher/Auftraggeber bestellt gemäß Preisliste vom 01.01.2018 wie folgt:

Siehe Anlagen:

Bestellformulare PERSONALDIENSTLEISTUNGEN/PERSONNELSERVICES

- Formular **A**
- Auf/Abbauhelfer (Bestelldetails siehe Seite **B**)
- Host/-ess (Bestelldetails siehe Seite **C**)
- Kellner/-in/Servicekraft (Bestelldetails siehe Seite **D**)
- Promoter/-in (Bestelldetails siehe Seite **E**)
- Semiprofessionelles Model (Bestelldetails siehe Seite **F**)
- Tätigkeitsbeschreibung (Bestelldetails siehe Seite **Z**)
- Formular **AGB**

Kurze Tätigkeitsbeschreibung und gewünschte Einkleidung:

- s. Tätigkeitsbeschreibung.
- Sonstige Angaben zur Tätigkeit:

Kleidung:

5bgdfyVXdUffYfZ'A cV]bi a a Yfj cf'Ch

Aufgrund des Gleichbehandlungsgrundsatzes des AÜG, der den Entleiher/Auftraggeber verpflichtet, Zeitarbeitnehmer/-innen gleich eigenen Mitarbeiter/-innen zu behandeln, ist die Agentur Rienäcker zur eigenen Rechtssicherheit wie auch der des Entleihers/Auftraggebers verpflichtet, die sog. Wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses abzufragen (§ 12 Abs. 2 Satz 3 AÜG). Verfügt der Entleiher/Auftraggeber über keine eigenen (vergleichbaren) Mitarbeiter/-innen, hat er anzugeben, wie er solche im Falle ihres Bestehens behandeln würde.

Die Agentur Rienäcker ist daher verpflichtet, für jedes einzelne Überlassungsverhältnis den Namen der Zeitarbeitnehmer/-innen, Art der Tätigkeit, Qualifikation, Einsatzort, Arbeitsdauer, Beginn des Einsatzes und voraussichtliche Dauer festzuhalten.

Um den Aufwand, den zu verursachen, die Agentur Rienäcker gesetzlich verpflichtet ist, möglichst gering zu halten, werden in den nachfolgenden Aufstellungen die wesentlichen Bedingungen des zwischen Entleiher/Auftraggeber und der Agentur Rienäcker bestehenden Vertragsverhältnisses im Hinblick auf das konkrete Entleihverhältnis wieder gegeben. Stimmen diese mit den wesentlichen Bedingungen der eigenen Mitarbeiter/-innen des Entleihers/Auftraggebers überein oder würde der Entleiher/Auftraggeber im Falle eines Bestehens vergleichbarer eigener Mitarbeiter/-innen so handeln, bestätigt der Entleiher/Auftraggeber dies durch Ankreuzen.

Stimmen diese mit den wesentlichen Bedingungen der eigenen vergleichbaren Mitarbeiter/-innen des Entleihers/Auftraggebers **nicht** überein, oder würde der Entleiher/Auftraggeber im Falle eines Bestehens vergleichbarer eigener Mitarbeiter/-innen **anders handeln, vermerkt** der Entleiher/Auftraggeber dies **entsprechend**.

Job/Tätigkeit:

Zusätzliche Qualifikation:

Einsatzort:

Voraussichtliche Einsatzdauer:

bis

In Ihrem Unternehmen geltende Vorgaben:

Bitte ergänzen und kontrollieren Sie die voreingestellten Angaben!

Bruttolohn pro Stunde für o.g. bzw. vergleichbaren Job/Tätigkeit:

€ _____

Zuschläge, Zulagen, Prämien: keine

Sonderzahlungen: keine

Fälligkeiten: zum Monatsanfang

Arbeitszeit: nach Bedarf im Rahmen des TzBfG

Jahresurlaub: im Rahmen des BurlG

Kündbarkeit: Probezeit 2 Wochen, danach 4 Wochen

Lohnfortzahlung im Krankheitsfall: gesetzlich

Tarifvertrag: nein

Betriebsvereinbarung: nein

Sonstiges: nein

Vielen Dank für die Mitwirkung bei diesen gesetzlich notwendigen Feststellungen/Angaben!

Hiermit bestätigen wir die Richtigkeit der oben genannten Angaben zu den geltenden Vorgaben in unserem Unternehmen.

Essen, _____
Ort, Datum, Stempel Unterschrift
Caroline Rienäcker GmbH

Ort, Datum, Stempel Unterschrift
Entleiher/Auftraggeber

Anfrage/Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung

TÄTIGKEITSBESCHREIBUNG

Auf-/Abbauhelfer:

- Hilfe beim Be-/Entladen des LKW.
 - Hilfe/Unterstützung nach Anweisung und Einweisung bei Auf- und Abbautätigkeiten.
- Unsere Auf- und Abbauhelfer sind reine Hilfskräfte/keine ausgebildeten Messebauer und kommen i. d. R. ohne Arbeitsschutzkleidung und Werkzeug!

Host/-ess:

- Begrüßung von Gästen, Besuchern, Kunden, etc.
- Informationen an Besucher und Kunden weitergeben.
- Ausgabe von Namensschildern, Unterlagen, etc.
- Getränkeservice (Kaffee kochen, Softdrinks etc. an die Aussteller, Kunden, Besucher, Gäste ausschenken – aber keine reine Kellnertätigkeit).
- Gebäck oder ähnliche Snacks servieren (keine Zubereitung).
- Standbetreuung (Stand sauber und in Ordnung halten etc.).
- Prospektständer auffüllen, etc.
- Unterstützung des Teams.
- Kundengespräche betreuen, Gesprächsnotizen aufnehmen, Visitenkarten einsammeln.

Kellner/-in/Servicekraft (mit/ohne Gesundheitszeugnis):

- Getränkeservice inkl. Kellnertätigkeiten (Kaffee kochen, Softdrinks etc. an die Aussteller, Kunden, Besucher, Gäste, etc. ausschenken).
- Speisen/Snacks zubereiten (nur mit Gesundheitszeugnis).
- Speisen/Snacks servieren (ohne Gesundheitszeugnis).
- Standbetreuung (Stand, Küche/Theke sauber und in Ordnung halten etc.).
- Unterstützung des Teams.

Promoter/-in:

- Aktives Verteilen von Give-aways, Firmenunterlagen, Flyern etc. am Stand, in Messehallen oder in der Öffentlichkeit.
- Das Outfit kann von dem Standard-Outfit (Hosenanzug/Kostüm, Bluse, ordentliche Schuhe) abweichen, z. B. gebrandete Shirts, Basecaps, etc.
- Präsentation von Produkten.
- Erklärung von Produkten.

Semiprofessionelles Model:

- Repräsentatives Erscheinungsbild entsprechend den Kundenvorgaben.
- Selbstbewusstes, körperbetontes Auftreten.
- Outfit nach Vorgabe des Kunden.
- Informationen an Besucher und Kunden weitergeben.
- Leichter Getränkeservice (Kaffee kochen, Softdrinks etc. an Aussteller, Kunden, Besucher und Gäste ausschenken – aber keine reine Kellnertätigkeit).
- Standbetreuung (Stand sauber und in Ordnung halten, etc.).
- Gebäck oder ähnliche Snacks servieren (keine Zubereitung).
- Unterstützung des Teams.
- Kundengespräche betreuen, Gesprächsnotizen aufnehmen, Visitenkarteneinsammeln.
- Aktives Verteilen von Give-aways, Firmenunterlagen, Flyern, etc. am Stand, in den Messehallen oder in der Öffentlichkeit.

Übersetzungshilfe:

- Einfache Vorbereitung auf das gewünschte Thema. (Fachvokabular kann nicht vorausgesetzt werden.)
 - Unterstützung/Hilfe bei Kundengesprächen in der/den gewünschten Sprache/-n.
- Eine Übersetzungshilfe ist kein professioneller Dolmetscher!

JOB DESCRIPTION

Help for assembly/dismantling:

- Help of loading and unloading the truck.
 - Help/support of assembling and dismantling after being instructed.
- Our helpers for assembly and dismantling are just helpers/no qualified stand builders and they usually do not wear protective clothing and do not have any tools with them!

Host/Hostess:

- Welcome guests, visitors, clients, etc.
- Give information to visitors and customers.
- Hand over badges, documents, etc.
- Serve beverages (brew up coffee, serve soft drinks, etc. to exhibitors, customers, visitors, guests – but no pure service).
- Serve snacks and finger food (no preparation).
- Take care of the stand (tidy and clean up the stand, etc.).
- Fill up brochures, etc.
- Support of the team.
- Attend to customer pitches, take notes during conversations, collect business cards.

Waiter/Waitress/Serving Staff (with/without certificate of health):

- Serve beverages (brew up coffee, serve drinks to exhibitor, customers, visitors, guests, etc.).
- Prepare food/snacks (only with certificate of health).
- Serve food/snacks (without certificate of health).
- Take care of the stand (tidy and clean up the stand, kitchen/bar, etc.).
- Support of the team.

Promoter:

- Distribution of give-aways, flyer, company brochures, etc. on the stand, on the fairground or in public.
- The outfit can be different from the standard outfit (costume/uniform) e.g. branded shirts, basecaps, etc.
- Presentation of products.
- Explanation of products.

Semi-professional Model:

- Representative outward appearance concerning the client's requirements.
- Self-assured and body emphasized manner.
- Clothing according to exhibitor's agreement.
- Give information to customers and visitors.
- Serve beverages (brew up coffee, serve soft drinks, etc. to exhibitors, customers, visitors and guests – but no pure service).
- Take care of the stand (tidy and clean up the stand, etc.).
- Serve snacks and finger food (no preparation).
- Support of the team.
- Attend to customer pitches, take notes during conversations, collect business cards.
- Active distribution of give-aways, flyer, company brochures, etc. on the stand, on the fairground or in general.

Help for Translation:

- Simple preparation of the requested content. (Technical terms can not be expected.)
 - Support/help during conversations in the requested language(s).
- A help for translations is not a professional interpreter!

§ 1 Gegenstand/Durchführung des Vertrags.

- (1) Die Caroline Rienäcker GmbH stellt im Rahmen der Personalvermittlung vor allem Messe- und Veranstaltungspersonal auf Grundlage des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG), den nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) und den Bestimmungen des Arbeitnehmerüberlassungsvertrags (AUV) unsere Mitarbeiter/-innen am vereinbarten Einsatzort zur Verfügung. Ihre ggf. hiervon abweichenden Geschäftsbedingungen sind ausgeschlossen.
- (2) Die Caroline Rienäcker GmbH sichert ihrem Vertragspartner zu, über die nach § 1 Abs. 1 AÜG erforderliche Erlaubnis der Bundesagentur für Arbeit Düsseldorf zur Arbeitnehmerüberlassung zu verfügen.
- (3) Der Entleiher/Auftraggeber verpflichtet sich, Arbeitnehmer in dem bestellten Umfang abzunehmen und die dafür vorgesehene Überlassungsvergütung zu zahlen.
- (4) Im Falle eines kurzfristigen Ausfalls von Zeitarbeiter/-innen wird die Agentur Rienäcker schnellstmöglich für adäquate neue Zeitarbeiter/-innen sorgen.
- (5) Die Mitarbeiter/-innen der Caroline Rienäcker GmbH werden gemäß dem von Ihnen beschriebenen fachlichen Anforderungsprofil ausgewählt und sind entsprechend einzusetzen. Soweit erforderlich, ist es der Caroline Rienäcker GmbH überlassen, ihre Mitarbeiter/-innen bei berechtigtem Interesse während der Laufzeit des Vertrags auszutauschen. Während des Einsatzes bei Ihnen unterliegen die Mitarbeiter/-innen Ihren Arbeitsanweisungen und arbeiten unter Ihrer Aufsicht und Anleitung, wobei vertragliche Beziehungen zwischen den Mitarbeiter/-innen und Ihnen nicht begründet werden.

§ 2 Arbeitsschutz- und -sicherheit/Arbeitszeit.

- (1) Nach § 11 Abs. 6 AÜG unterliegt die Tätigkeit der Mitarbeiter/-innen der Caroline Rienäcker GmbH für Ihren Betrieb geltenden öffentlich-rechtlichen Arbeitsschutzvorschriften. Sie verpflichten sich, die Mitarbeiter vor Arbeitsaufnahme gem. § 12 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz über die für Ihren Betrieb und den jeweiligen Arbeitsplatz geltenden Unfallverhütungsvorschriften zu unterrichten, insbesondere über den Mitarbeiter/-innen die für die Ausübung der jeweiligen Tätigkeit vorgeschriebene Sicherheitsausrüstung und Schutzkleidung zur Verfügung zu stellen. Sie haben ferner dafür Sorge zu tragen und sich fortlaufend davon zu überzeugen, dass alle am Arbeitsplatz der Mitarbeiter/-innen geltenden Unfallverhütungs- und Arbeitsvorschriften eingehalten werden, sowie die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt und dokumentiert ist. Einrichtungen und Maßnahmen der Ersten Hilfe werden von Ihnen sichergestellt. Arbeitsunfälle sind der Caroline Rienäcker GmbH sofort anzuzeigen. Ein meldepflichtiger Unfall wird gemeinsam untersucht. Meldepflichtige Unfälle sind mittels der Unfallanzeige unverzüglich der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) zu melden. Die sicherheits-technischen Kontrollen am Tätigkeitsort werden durch die Caroline Rienäcker GmbH regelmäßig durchgeführt, dabei wird der Zugang zu den jeweiligen Arbeitsplätzen gestattet.
- (2) Sie versichern, Mehrarbeit nur dann anzuordnen und zu dulden, soweit dies für Ihren Betrieb nach dem Arbeitszeitgesetz zulässig ist. Eine eventuell notwendige behördliche Zulassung von Mehrarbeit ist von Ihnen einzuholen.

§ 3 Laufzeit, Kündigung und Stornierung des Vertrags.

- (1) Der AUV kann von beiden Vertragsparteien jederzeit mit der im AUV angegebenen Frist gekündigt werden. Mitarbeiter/-innen der Caroline Rienäcker GmbH sind spätestens am vorletzten Einsatztag über die Beendigung des Einsatzes zu informieren.
- (2) Zur außerordentlichen Kündigung des AUV berechtigen die Caroline Rienäcker GmbH insbesondere:
 - a. Die Nichteinhaltung der Arbeits- und Gesundheitsschutz- und/oder Arbeitssicherheitsbestimmungen durch Sie.
 - b. Die erhebliche Verschlechterung Ihrer wirtschaftlichen Verhältnisse sowie Zahlungsverzug, insbesondere durch jede Ihrer Niederlassungen und auch gegenüber allen Niederlassungen der Caroline Rienäcker GmbH.
 - c. Die Fälle, in denen die Arbeitsleistung in Ihrem Betrieb aufgrund von Streik, Aussperrung, höherer Gewalt oder anderer Gründe unmöglich geworden ist.
- (3) Die Stornogebühren von Einzelbestellungen betragen:
 - a. 100 % der Buchungshöhe ab 3 Tage vor Einsatzbeginn.
 - b. 50 % der Buchungshöhe 14 Tage vor Einsatzbeginn.
 - c. Zumindest Ersatz der entstandenen Lohnkosten, wenn das Personal nicht bei einem anderen vergleichbaren Einsatz platziert werden kann.
- (4) Stellen Sie innerhalb der ersten 4 Stunden des ersten Überlassungstages der Mitarbeiter/-innen fest, dass diese/-r für die vorgesehene Tätigkeit begründet ungeeignet ist und bestehen Sie deshalb auf Austausch der Mitarbeiter/-innen, wird die Caroline Rienäcker GmbH schnellstmöglich für Ersatz sorgen.

§ 4 Vermittlungsprovision.

- (1) Bei der Übernahme von Zeitarbeiter/-innen der Agentur Rienäcker in ein Anstellungsverhältnis durch den Entleiher/Auftraggeber aus der Überlassung hinaus steht der Agentur Rienäcker ein Vermittlungshonorar zu. Die Höhe der Vermittlungsgebühr ist wie folgt gestaffelt:
 - a. Übernahme innerhalb der ersten drei Monate 15 % des Jahresbruttoeinkommens.
 - b. Übernahme nach drei Monaten 12 % des Jahresbruttoeinkommens.
 - c. Übernahme nach sechs Monaten 9 % des Jahresbruttoeinkommens.
 - d. Übernahme nach neun Monaten 6 % des Jahresbruttoeinkommens.
 - e. Übernahme nach zwölf Monaten 3 % des Jahresbruttoeinkommens.
 - f. Übernahme nach fünfzehn Monaten erhebt die Agentur Rienäcker keine Vermittlungsgebühr mehr.
(Jahresbruttogehalt = Arbeitsentgelt brutto ohne Neben-Zuwendungen zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer.)
- (2) Das Vermittlungshonorar steht der Agentur Rienäcker auch dann zu, wenn es innerhalb von fünfzehn Monaten nach der letzten Überlassung zu einem Anstellungsverhältnis zwischen dem Entleiher/Auftraggeber und Zeitarbeiter/-innen kommt.

- (3) Das Vermittlungshonorar wird bei Begründung des Arbeitsverhältnisses, d. h. mit Unterzeichnung des Vertrages, innerhalb von acht Tagen fällig.

§ 5 Haftung.

- (1) Die Caroline Rienäcker GmbH haftet nur für die fehlerfreie Auswahl der Mitarbeiter/-innen für die vereinbarte Tätigkeit. Die Haftung beschränkt sich auf Schäden, die durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der vorstehenden Auswahlverpflichtung entstehen und wird – sofern zulässig – für jeden Haftungsfall auf 2 Millionen Euro für Personenschäden, 1 Million Euro für Sachschäden und 100.000,00 Euro für Vermögensschäden pro Schadensfall beschränkt.
- (2) Die Caroline Rienäcker GmbH haftet nicht für einen bestimmten Erfolg der Tätigkeit ihrer Mitarbeiter/-innen und nicht für Schäden, die sie am Arbeitsgerät oder an der ihnen übertragenen Arbeit verursachen. Ferner übernimmt die Caroline Rienäcker GmbH auch keine Haftung für Schäden, die durch die Mitarbeiter/-innen bei Ausführung ihrer Tätigkeit verursacht werden.
- (3) Die Haftung der Caroline Rienäcker GmbH ist auch ausgeschlossen, soweit ihre Mitarbeiter/-innen mit Geldangelegenheiten wie Kassenführung, Verwahrung und Verwaltung von Geld, Wertpapieren und anderen Wertsachen betraut werden.

§ 6 Rechnungslegung/Zahlungsbedingungen.

- (1) Maßgebend für die Abrechnung ist der in dem AUV jeweils vereinbarte Verrechnungssatz, der sich netto zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer versteht. Die Zurverfügungstellung von Werkzeugen und/oder sonstigen Arbeitsmitteln ist grundsätzlich nicht im Verrechnungssatz enthalten. Die Mitarbeiter der Caroline Rienäcker GmbH sind nicht zum Inkasso berechtigt.
- (2) Insbesondere bei Änderung maßgeblicher gesetzlicher Bestimmungen oder anzuwendender Tarifverträge erhöhen sich die Verrechnungssätze anteilig jeweils ab Wirkung dieser Änderungen. Zusätzlich durch eine Erhöhung des Arbeitsentgelts aufgrund tariflicher Bestimmungen entstehenden Lohnkosten werden zusätzlich des üblichen Kalkulationsaufschlags an Sie weiterberechnet.
- (3) Sie verpflichten sich, die von den Mitarbeiter/-innen der Caroline Rienäcker GmbH geleisteten Stunden auf den vorgelegten Einsatz-/ Stundennachweisen bzw. – sofern vereinbart – im Wege der Datenübertragung rechtsverbindlich zu bestätigen. Können die Einsatz-/Stunden-nachweise keinem Bevollmächtigten Ihres Unternehmens vorgelegt werden, sind die internen Mitarbeiter der Caroline Rienäcker GmbH stattdessen zur Bestätigung berechtigt.
- (4) Im Fall des Zahlungsverzugs werden die gesamten offenstehenden Forderungen zur sofortigen Zahlung fällig. Im Falle des Zahlungsverzugs werden Verzugszinsen gem. § 288 BGB fällig. Die Caroline Rienäcker GmbH behält sich die Geltendmachung weiteren Verzugschadens vor.

§ 7 Rufbereitschaft und Reisezeiten.

Zeiten für Rufbereitschaft und Reisezeiten der Mitarbeiter/-innen der Caroline Rienäcker GmbH werden mit dem vereinbarten Stundenverrechnungssatz berechnet. Bei Montagetätigkeiten können in Anlehnung an den Bundesmontage-Tarifvertrag zusätzlich entstehende Kosten in Rechnung gestellt werden.

§ 8 Verschwiegenheitsklausel.

Die Mitarbeiter/-innen der Caroline Rienäcker GmbH haben sich arbeitsvertraglich zu absoluter Verschwiegenheit bezüglich aller Ihrer Geschäftsangelegenheiten schriftlich verpflichtet.

§ 9 Aufrechnung/Zurückbehaltung/Minderung.

Sie sind zur Aufrechnung mit Gegenansprüchen oder zur Zurückbehaltung bzw. Minderung der Forderungen der Caroline Rienäcker GmbH nur berechtigt, wenn Ihre Ansprüche schriftlich anerkannt oder rechtskräftig festgestellt wurden.

§ 10 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Die Caroline Rienäcker GmbH überlässt nur Mitarbeiter/-innen, die über die Inhalte des AGG informiert und auf dessen Einhaltung verpflichtet wurden. Sie haben die Pflichten aus dem AGG auch gegenüber den Mitarbeiter/-innen der Caroline Rienäcker GmbH einzuhalten, insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass die Mitarbeiter/-innen der Caroline Rienäcker GmbH nicht durch Ihre eigenen Mitarbeiter/-innen benachteiligt werden. Sie haben die Mitarbeiter/-innen der Caroline Rienäcker GmbH zu informieren, bei welcher Stelle sie sich im Falle einer Benachteiligung beschweren können. Sollte es zu einer Ungleichbehandlung im Zusammenhang mit dem Einsatz von Mitarbeiter/-innen der Caroline Rienäcker GmbH kommen, sind Sie der Caroline Rienäcker GmbH zur unverzüglichen Unterrichtung verpflichtet. In solch einem Fall ist die Caroline Rienäcker GmbH berechtigt, den in Bezug auf die ungleich behandelten Mitarbeiter/-innen bestehenden AUV fristlos zu kündigen, ohne zu einer Ersatzstellung verpflichtet zu sein. Sollten Sie oder Ihre eigenen Mitarbeiter/-innen Mitarbeiter/-innen der Caroline Rienäcker GmbH benachteiligen, haben Sie die Caroline Rienäcker GmbH von allen Ansprüchen der benachteiligten Mitarbeiter/-innen, im Innen- und soweit möglich bereits im Außenverhältnis freizustellen, die der Caroline Rienäcker GmbH gegenüber geltend gemacht werden. Dies gilt auch für Schäden, die der Caroline Rienäcker GmbH dadurch entstehen, dass zum Schutz ihrer Mitarbeiter/-innen vor einer Benachteiligung bei Ihnen, der vorzeitige Abbruch eines Einsatzes erforderlich ist.

§ 11 Schlussbestimmungen.

- (1) Mitarbeiter/-innen der Caroline Rienäcker GmbH sind befugt, für die Caroline Rienäcker GmbH rechtsverbindliche Handlungen vorzunehmen oder Erklärungen entgegenzunehmen oder abzugeben.
- (2) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist Essen (Sitz der Caroline Rienäcker GmbH).
- (3) Sollen eine Bestimmung oder ein Teil einer Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen, bzw. Teile der übrigen Bestimmungen. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen tritt eine solche, die dem wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt.---