

Handlungsanleitung Arbeitnehmerüberlassung

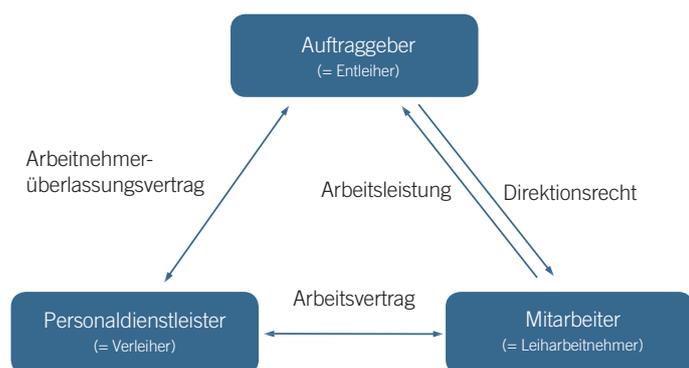
Überarbeitet 14. Mai 2018

VORWORT

Diese Handlungsanleitung dient als Leitfaden der Veranstaltungswirtschaft zum rechtskonformen Einsatz von Personal mittels Arbeitnehmerüberlassung. Die Gesetzesreform vom April 2017 ist eingearbeitet.

BEGRIFFE

Stellt ein Unternehmen einem anderen Unternehmen im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung Personal für dessen eigene Produktionen zur Verfügung, gelten die Regelungen im **Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG)**.



Die Leiharbeiter (fortan **Mitarbeiter**) werden vom Verleiher (fortan **Personaldienstleister**) an den Entleiher (fortan **Auftraggeber**) überlassen. Das entlehene Personal ist in puncto Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und Haftung vom Auftraggeber wie eigene Beschäftigte zu behandeln. Diese Pflichten müssen ernstgenommen werden und können vertraglich nur teilweise delegiert werden.

Die Verantwortung in Bezug auf die Entlohnung und den Urlaubsanspruch sowie die Übernahme der Kosten im Krankheitsfall verbleibt beim Verleiher.

Personaldienstleister und Auftraggeber definieren gemeinsam, in welcher Funktion (z. B. Stagehand, technischer Assistent, Fachkraft, Techniker, ...) das Personal eingesetzt wird. Grundsätzlich ist es wichtig, dass sich die Parteien über die benötigten **Qualifikationen** (Ausbildung, Vorsorgeuntersuchung, Basisunterweisung...) der Mitarbeiter im Vorfeld einig sind. Diese müssen vertraglich definiert sein. Die Mitarbeiter müssen über ihren Einsatz informiert werden, d.h. in welcher Funktion sie tätig werden, bzw. eine Unterweisung in ihr Aufgabengebiet erhalten.

I. AUSWAHL

Welche Dokumente sollten vom Auftraggeber beim Personaldienstleister abgefragt werden?

- ▶ Erlaubnis Arbeitnehmerüberlassung (jährlich wenn befristet)*
- ▶ Gewerbeschein/Handelsregisterauszug
- ▶ Nachweis in Steuersachen/Unbedenklichkeitsbescheinigung vom Finanzamt
- ▶ Unbedenklichkeitsbescheinigung der Krankenversicherungen (monatlich)
- ▶ Unbedenklichkeitsbescheinigung der Unfallversicherung/Berufsgenossenschaft (jährlich)
- ▶ Betriebshaftpflicht (je nach Fälligkeit der Beiträge)

*Gültigkeit der Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung

Die Aktualität kann durch das Internetportal der Agentur für Arbeit überprüft werden. Alle aktuellen Erlaubnisinhaber sind aufgelistet:

▶▶ www.spitzenverbaende.arbeitsagentur.de ◀◀

Referenzen am Markt, seriöses Auftreten?

Es empfiehlt sich, Firmen auszuwählen, die mit der Branche „Veranstaltungstechnik/Veranstaltungswirtschaft“ vertraut sind und entsprechend die Möglichkeit haben, geeignetes Personal zur Verfügung stellen zu können.

Anmerkung

Der Einsatz von branchenfremden Mitarbeitern, wie Lagerhelfer, ist in der Veranstaltungsbranche erfahrungsgemäß nicht empfehlenswert.

Kann der Personaldienstleister die Sozialabgaben für die Auftragsgröße vorfinanzieren?

Der Auftraggeber haftet im Falle einer Insolvenz des Personaldienstleisters für nicht bezahlte Sozialabgaben (sog. Durchgriffs- und **Subsidiärhaftung**). Da die Kosten für feste Mitarbeiter (Lohn- und Sozialabgaben, Berufsgenossenschaft) monatlich pünktlich gezahlt werden müssen, kann bereits ein einziger Zahlungsverzug schnell zur Insolvenz eines Personaldienstleisters führen.

Backup für krankes oder fehlendes Personal?

Wird vom Personaldienstleister entsprechendes Reservepersonal zur Verfügung gestellt?

II. EQUAL PAY / TARIFVERTRAG / HÖCHSTÜBERLASSUNGSDAUER

Es sollte geprüft werden, welches Modell der Personaldienstleister für die Vergütung seiner Mitarbeiter gewählt hat. Wendet dieser einen Tarifvertrag an, gelten die darin festgelegten Regeln.

Equal Pay

Wird Equal Pay & Equal Treatment angewandt, so werden die entliehenen Mitarbeiter mindestens genauso vergütet wie vergleichbare Stammmitarbeiter. Dazu müssen Personaldienstleister und Auftraggeber die Konditionen im Vertrag gemeinsam schriftlich festhalten. Existiert die entliehene Position/Funktion im Unternehmen des Auftraggebers nicht, so müssen die Konditionen festgelegt werden.

Tarifvertrag

Von der Regelung des Equal Pays & Equal Treatments darf nur bei Anwendung eines Tarifvertrages durch den Personaldienstleister abgewichen werden, jedoch bei demselben Auftraggeber maximal für einen Zeitraum von 9 Monaten (mitarbeiterbezogen). Die 9 monatige Frist kann durch einsatzfreie Zeiten von mindestens 3 Monate und 1 Tag unterbrochen werden, sie beginnt anschließend neu zu laufen. Nach 9 Monaten gilt die Vergütung nach Equal Pay.

Hinweis

Tarifverträge sehen überwiegend Zuschläge für Sonn- und Feiertage sowie für Nacharbeit vor.

Höchstüberlassungsdauer

Überlassene Mitarbeiter dürfen nicht länger als 18 aufeinanderfolgende Monate beim Auftraggeber eingesetzt werden. Bei einer Einsatzunterbrechung von mehr als 3 Monaten beginnen die 18 Monate von neuem.

Achtung

Bei Missachtung der Höchstüberlassungsdauer entsteht ein Arbeitsverhältnis zwischen eingesetztem Mitarbeiter und Auftraggeber.

▶▶ <https://www.vplt.org/arbeitnehmerueberlassung> ◀◀

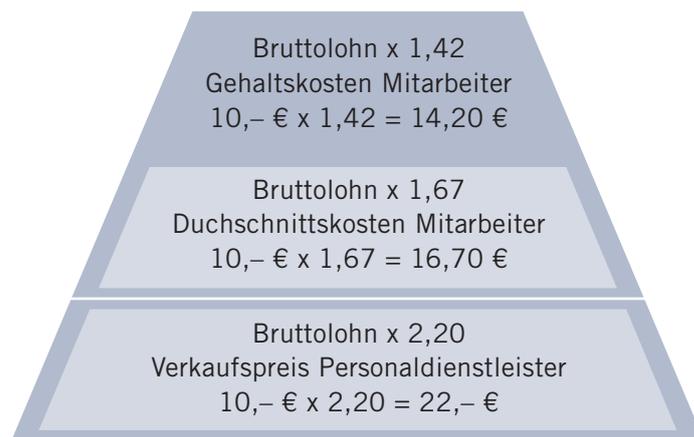
Fristen – Zeitstrahl (ohne Unterbrechung)



III. KUNDENKONDITIONEN

Angemessener Preis, Stundensatz?

Die Sozialabgaben und damit die daraus resultierenden Kosten sind für alle Anbieter überall in Deutschland gleich. Daraus existiert eine relativ „faire“ Wettbewerbssituation.



Woher kommen die Faktoren (zum Beispiel)?

- ▶ Faktor 1,42: Gehaltskosten Mitarbeiter
Das sind die Kosten für Sozialabgaben und direkte Mitarbeiterkosten:
 - 22 % Sozialabgaben: Kranken-, Renten-, Arbeitslosen-, Pflegeversicherung
 - 10 % Kosten für Urlaubsanspruch der Mitarbeiter beim Personaldienstleister
 - 10 % Versicherungen und sonstige Kosten, kurze Verletzungen. Nicht eingerechnet sind längere Krankheiten, Fortbildung ...
- ▶ Faktor 1,67: Durchschnittskosten Mitarbeiter
Gehaltskosten des Mitarbeiters und übliche zusätzlich anfallende Kosten, für Unterweisungen, Arbeitskleidung, Vorsorgeuntersuchungen, Schutzausrüstung und die Betreuung durch eine Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt.
- ▶ Faktor 2,20: Verkaufspreis Personaldienstleister
Ein wirtschaftlicher Verkaufspreis für Personaldienstleister ist ab Faktor 2,0 aufwärts gegeben. Der Arbeitskreis „Personal“ im VPLT hält den Faktor 2,20 für „gesund“.

Was verdient der Mitarbeiter?

Ein unverheirateter, kinderloser, einer christlichen Kirche zugehöriger, 27 jähriger Mitarbeiter mit Steuerklasse 1 verdient bei einem Brutto von 10,- € pro Stunde in einem Teilzeitjob mit 80 Stunden pro Monat zirka 7,91 € netto. Arbeitet er Vollzeit, erhöhen sich die Steuern und es verbleiben 7,06 €. Spesen können im gesetzlichen Rahmen steuerfrei gezahlt werden.

IV. ARBEITSSCHUTZ

Gibt es eine Gefährdungsbeurteilung und wie sind die Personen unterwiesen?

Es gehört zu den Pflichten des Auftraggebers, eine produktionsstätten- und **tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung** zu erstellen, das eingesetzte Personal entsprechend zu unterweisen sowie gegebenenfalls nötige Schutzmaßnahmen umzusetzen. Auch die persönliche Schutzausrüstung muss vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt werden, wenn es keine andere vertragliche Regelung gibt.

Einige Personaldienstleister haben eine allgemeine Gefährdungsbeurteilung für die Branche erstellt und unterweisen ihre Mitarbeiter entsprechend.

Es ist notwendig, dass der Auftraggeber eine auf den Einsatz und den Produktionsort bezogene Unterweisung **vor Arbeitsbeginn** durchführt.

Durch eine dokumentierte Basisunterweisung auf Seiten des Personaldienstleisters kann der Unterweisungsaufwand beim Auftraggeber minimiert werden. Wichtig ist dabei, dass sowohl beim Personaldienstleister als auch beim Auftraggeber die Dokumentationen für die durchgeführten Unterweisungen vorliegen und im Falle eines Unfalles zur Verfügung stehen.

Achtung

Die Unterweisung muss pro Mitarbeiter dokumentiert werden und vom Auftraggeber auf Verlangen der Behörden vorgelegt werden.

V. VERTRAGSBESTANDTEILE

Die Überlassung von Mitarbeitern ist in dem zwischen dem Personaldienstleister und dem Auftraggeber vereinbarten Vertrag ausdrücklich als Arbeitnehmerüberlassung zu bezeichnen (**Offenlegungspflicht**).

Achtung

Bei Verstoß gegen die Offenlegungspflicht droht ein Bußgeld von bis zu 30.000 EUR.

Der Arbeitnehmerüberlassungsvertrag erfordert grundsätzlich die **Schriftform** und ist **vor dem Einsatz** zu schließen. Die unterzeichneten Vertragsunterlagen sind im Original aufzubewahren.

Bei regelmäßiger Überlassung, empfiehlt sich zudem der Abschluss eines **Rahmenvertrages**, in dem die Rechte und Pflichten der Parteien und die Konditionen grundlegend geregelt sind. In einem Rahmenvertrag sollten bereits unterschiedliche Anforderungs- und Tätigkeitsprofile mit den erforderlichen Qualifikationen und entsprechenden Stundenverrechnungssätzen festgelegt werden. Das vereinbart zukünftige Bestellungen.

Wichtige Bestandteile

- ▶ Wie ist der Ablauf einer Beauftragung geregelt?
- ▶ Wie wird die Offenlegungs- Konkretisierungs- und Informationspflicht umgesetzt?
- ▶ Welches Entgelt ist bei Übernahme von Mitarbeitern vereinbart?
- ▶ Auf welches Vergütungsmodell hat sich der Personaldienstleister festgelegt – Equal Pay oder Tarifvertrag?

VI. AUFTRAG UND DURCHFÜHRUNG

Auftrag

Bezug zum Rahmenvertrag

In allen Bestellvorgängen ist, soweit vorliegend, direkter Bezug zum Rahmenvertrag herzustellen.

Beispiel

Diese Bestellung bezieht sich auf den Rahmenvertrag zur Arbeitnehmerüberlassung vom (**Datum**).

Wird die Tätigkeit im Auftrag definiert?

Sowohl das AÜG als auch die Vorschriften der Berufsgenossenschaft schreiben vor, dass die Tätigkeit und Qualifikation der entliehenen Mitarbeiter klar beschrieben und dokumentiert werden muss.

Liegen notwendige Qualifikationsnachweise, Untersuchungen vor?

Sind für die Tätigkeiten des entliehenen Personals Qualifikationsnachweise notwendig, so hat der Personaldienstleister diese zur Verfügung zu stellen und der Auftraggeber diese zu prüfen.

Ist die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes gewährleistet?

Bei der Planung von Einsatzzeiten und Personalstärke ist auf eine ausreichende Berücksichtigung der maximal zulässigen Tagesarbeitszeit, der Ruhepausen und Reisezeiten zu achten.

Wie werden die Namen der Mitarbeiter mitgeteilt?

Die überlassenen Mitarbeiter müssen spätestens vor dem Auftragsbeginn vom Personaldienstleister namentlich an den Auftraggeber in Textform übermittelt werden (wenn keine namentliche Nennung im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag erfolgt ist) (Konkretisierungspflicht).

Achtung

Bei Verstoß gegen die Konkretisierungspflicht droht ein Bußgeld von bis zu 30.000 EUR. Bei gleichzeitigem Verstoß gegen die Offenlegungspflicht entsteht zudem ein Arbeitsverhältnis zwischen entliehenen Mitarbeiter und Auftraggeber.

VII. DURCHFÜHRUNG

Folgende Fragen sind vor Arbeitsaufnahme stets verbindlich zu klären und schriftlich festzuhalten:

- ▶ Wer stellt die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz vor Ort sicher?
- ▶ Wer unterweist das Personal?
- ▶ Wie erfolgt die Zeiterfassung?
- ▶ Wer ist vor Ort zuständig für die Kontrolle und Einhaltung der Ruhezeiten und maximalen Arbeitszeiten?

Leistungsnachweis

Ein Leistungsnachweis mit Namen der Mitarbeiter und deren Arbeitszeiten sowie Pausenzeiten ist stets anzufertigen.

VIII. KONTROLLMÖGLICHKEITEN

Wenn Verdachtsmomente auftreten, kann der Auftraggeber nach Projektende seinen Personaldienstleister prüfen. Es ermöglicht dem Auftraggeber, sich abzusichern und das Vertrauensverhältnis bei Verdacht wieder zu stabilisieren.

Es kann insbesondere angewendet werden, wenn der Verdacht besteht, dass der Personaldienstleister

- ▶ ohne Kenntnis einen verdeckten Personaldienstleister einsetzt (Kettenverleih)
- ▶ die beschriebenen Abläufe nicht eingehalten hat
- ▶ die Sozialversicherungsbeiträge nicht ordnungsgemäß abführt (Subsidiärhaftung)

Hinweis

Das Verfahren sollte nur vereinzelt bei **begründetem Verdacht** auf wenige Personen begrenzt werden, da der Personaldienstleister den Aufwand zu tragen hat.

Eine Überprüfung ist erst nach der Rechnungsstellung des Personaldienstleisters möglich. Es werden stichprobenartig bereits eingesetzte Mitarbeiter des Personaldienstleisters ausgewählt und Unterlagen angefordert. Ziel ist der Nachweis der Feststellung sowie die Abführung aller Beiträge.

- ▶ Sofortmeldung: Der Mitarbeiter muss vor Beginn seiner Anstellung gemeldet worden sein.
- ▶ Krankenkasse: Mitgliedsbescheinigung bei sozialversicherungspflichtigen Mitarbeitern
- ▶ Krankenkasse, Unbedenklichkeitsbescheinigung: Bestätigung, dass bei dieser Stelle keine Beitragsrückstände bestanden
- ▶ Minijob-Zentrale: Anmeldebestätigung bei geringfügig beschäftigten Mitarbeitern

Weitere Info´s und Dokumente unter:

▶▶ www.vplt.org/arbeitnehmerueberlassung ◀◀