

**Ihre Vorteile:**

- kostenfreier Messezugang für Ihr bestelltes Personal + keine Reisekosten
- während der gesamten Messe ist ein Ansprechpartner der Agentur vor Ort
- kurzfristige Ersatzbeschaffung bei Ausfällen

Ihre Sicherheit:

- keine Scheinselbständigkeit der Hostessen durch ordnungsgemäße Anmeldung
- Profi Tess ist im Besitz der gesetzlich geforderten gewerblichen Arbeitnehmerüberlassung

Bestellungen mit Eingang ab Aufbaubeginn unterliegen einem Zuschlag von 20 %.

Die Berechnung der voraussichtlichen Gesamtsumme erfolgt sofort nach Bestätigung des Auftrages. Die ausgestellte Rechnung ist spätestens drei Werktage vor Veranstaltungsbeginn durch Überweisung auf die angegebene Bankverbindung zu begleichen. Kurzfristig vor bzw. während der Messe erteilte Aufträge sind sofort vor Ort in bar bzw. mit ec-cash, Maestro oder Kreditkarte zu begleichen. Für Zusatzleistungen, die während der Messe anfallen, wird eine separate Rechnung gestellt.

Bitte beachten Sie die **Bestellfrist***

Messenname	Firmenname (Rechnungsempfänger)
Kundennummer (Aussteller)	Ansprechpartner (Rechnungsempfänger)
Halle-/Standnummer (Aussteller)	Straße, Hausnummer (Rechnungsempfänger)
Ihre Bestellnummer (falls gewünscht)	PLZ, Ort (Rechnungsempfänger)
Umsatzsteuer-Identifikations-Nr., EU (Rechnungsempfänger)	Telefon (für Rückfragen)
Wir sind: <input type="checkbox"/> Unternehmer <input type="checkbox"/> kein Unternehmer	E-Mail (für Rückfragen)



Bestellungen per Telefax an: +49 711 18560-2292

492240401

Wir bestellen / Im Namen und Auftrag des vorgenannten Ausstellers bestellen wir – unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der ProfiTess / T.I.M.E. Veranstaltungsservice GmbH sowie der Technischen Richtlinien (TR) der Landesmesse Stuttgart GmbH (LMS) – wie folgt:

Pos.-Nr.	Variante	Menge	Bezeichnung	Einzelpreis EUR										
49-101			Hostess mit Englisch als Fremdsprache, bis 5 Std. Pauschale *	114,00 / Person										
49-102			Hostess mit Englisch als Fremdsprache, bis 9 Std. Pauschale, inkl. 1/2 Std. Pause *	183,00 / Person										
49-103			Zusatzstunde Hostess (nach 9 Stunden oder Briefing), je angefangene Stunde *	27,50 / Std.										
			<table border="1"> <tr> <td></td> <td>T T M M</td> <td>T T M M</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anzahl der Hostessen</td> <td>Einsatzdatum von</td> <td>Einsatzdatum bis</td> <td>Uhrzeit von</td> <td>Uhrzeit bis</td> </tr> </table>		T T M M	T T M M			Anzahl der Hostessen	Einsatzdatum von	Einsatzdatum bis	Uhrzeit von	Uhrzeit bis	
	T T M M	T T M M												
Anzahl der Hostessen	Einsatzdatum von	Einsatzdatum bis	Uhrzeit von	Uhrzeit bis										
49-104			Chefhostess mit Englisch als Fremdsprache, bis 5 Std. Pauschale *	140,00 / Person										
49-105			Chefhostess mit Englisch als Fremdsprache, bis 9 Std. Pauschale, inkl. 1/2 Std. Pause *	201,00 / Person										
49-106			Zusatzstunde Hostess (nach 9 Stunden oder Briefing), je angefangene Stunde *	33,50 / Std.										
			<table border="1"> <tr> <td></td> <td>T T M M</td> <td>T T M M</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anzahl der Hostessen</td> <td>Einsatzdatum von</td> <td>Einsatzdatum bis</td> <td>Uhrzeit von</td> <td>Uhrzeit bis</td> </tr> </table>		T T M M	T T M M			Anzahl der Hostessen	Einsatzdatum von	Einsatzdatum bis	Uhrzeit von	Uhrzeit bis	
	T T M M	T T M M												
Anzahl der Hostessen	Einsatzdatum von	Einsatzdatum bis	Uhrzeit von	Uhrzeit bis										
49-110			Zusätzliche Fremdsprache je Tag und Hostess **	24,00 / Std.										
49-112			Kostümpauschale, je Tag und Hostess	29,00 / Std.										

Varianten: * Tätigkeit: Standbetreuung (01) Service (02) Sonstiges _____ (99) ** Fremdsprache: Französisch (10) Spanisch (11) Türkisch (12) Italienisch (13) Russisch (14)

* Bestellungen mit Eingang ab Aufbaubeginn unterliegen einem Zuschlag von 20 %.

Alle genannten Preise verstehen sich zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer (nach UStG in der jeweils neuesten Fassung).
Eine Ausführung der angegebenen Serviceleistung kann nur erfolgen, sofern zu diesem Zeitpunkt keine Zahlungsrückstände bestehen.

Datum: 2 0

Ort: _____

Firmenstempel und Unterschrift _____



Messe.Event.Promotion.

Bei Fragen:
Profi Tess / T.I.M.E. Veranstaltungsservice GmbH
Tel.: +49 711 2560011
E-Mail: info@profi-tess.de

Bitte beachten Sie die Bestellfrist*

Messenname	Firmenname (Rechnungsempfänger)
Kundennummer (Aussteller)	Ansprechpartner (Rechnungsempfänger)
Halle-/Standnummer (Aussteller)	Straße, Hausnummer (Rechnungsempfänger)
Ihre Bestellnummer (falls gewünscht)	PLZ, Ort (Rechnungsempfänger)
Umsatzsteuer-Identifikations-Nr., EU (Rechnungsempfänger)	Telefon (für Rückfragen)
Wir sind: <input type="checkbox"/> Unternehmer <input type="checkbox"/> kein Unternehmer	E-Mail (für Rückfragen)



Bestellungen per Telefax an: +49 711 18560-2292

492240402

Wir bestellen / Im Namen und Auftrag des vorgenannten Ausstellers bestellen wir – unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der ProfiTess / T.I.M.E. Veranstaltungsservice GmbH sowie der Technischen Richtlinien (TR) der Landesmesse Stuttgart GmbH (LMS) – wie folgt:

Pos.-Nr.	Menge	Bezeichnung	Einzelpreis EUR
49-016		Auf- und Abbauhelfer, bis 5 Stunden Pauschale **	109,00 / Person
49-018		Auf- und Abbauhelfer, bis 10 Stunden Pauschale inkl. der gesetzlichen Pausenregelung **	207,00 / Person
49-017		Zusatzstunde Auf- und Abbauhelfer (nach 10 Stunden), je angefangene Stunde **	23,50 / Std.
		<input type="text"/> Anzahl der Helfer <input type="text"/> T T M M Einsatzdatum von <input type="text"/> T T M M Einsatzdatum bis <input type="text"/> Uhrzeit von <input type="text"/> Uhrzeit bis	

** studentische Hilfskräfte

* Bestellungen mit Eingang ab Aufbaubeginn unterliegen einem Zuschlag von 20 %.

Alle genannten Preise verstehen sich zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer (nach UStG in der jeweils neuesten Fassung).

Eine Ausführung der angegebenen Serviceleistung kann nur erfolgen, sofern zu diesem Zeitpunkt keine Zahlungsrückstände bestehen.

Datum

Ort

Firmenstempel und Unterschrift



Messe.Event.Promotion.

Bei Fragen:
 Profi Tess / T.I.M.E. Veranstaltungsservice GmbH
 Tel.: +49 711 2560011
 E-Mail: info@profi-tess.de

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Fa. Profi Tess/ T.I.M.E. Veranstaltungsservice GmbH, vertreten durch den Geschäftsführer Udo Kümmerle, Schneckenbergstr. 21, 70469 Stuttgart (HRB 20564), Messehostessen und Aufbauhelfer

Präambel

Die nachfolgenden Geschäftsbedingungen finden ausschließlich Anwendung gegenüber Unternehmen, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtlichem Sondervermögen im Sinne von § 310 Abs. 1 BGB. Abweichende oder entgegenstehende Bedingungen von Kunden/Auftraggebern werden von uns nicht erkannt, sofern wir diesen nicht ausdrücklich schriftlich zugestimmt haben. Durch die Erteilung von Aufträgen erkennt der Kunden/Auftraggeber die nachfolgenden Bedingungen an, auch wenn seine AGB diesen Bedingungen entgegenstehen sollten. Andere als die hierin enthaltenen Regelungen werden nur mit ausdrücklicher schriftlicher Anerkennung durch die Agentur wirksam. Der Kunde/Auftraggeber bestätigt durch den Erhalt des Angebotes oder der Aufnahme vorvertraglicher Beziehungen, dass er diese AGB zur Kenntnis genommen hat. Die AGB gelten dabei auch für alle - auch zukünftiger - Angebote, Auftragsbestätigungen und Verträge auf dem Gebiet der Personaldienstleistung. Mit der Unterzeichnung des Auftrages gelten diese AGB als angenommen, auch wenn vom Auftraggeber/Besteller dies nicht ausdrücklich gesondert bestätigt wird bzw. wurde oder ggf. sogar anders lautende Bedingungen geltend gemacht werden. Entgegenstehenden Geschäftsbedingungen des Auftraggebers/Bestellers wird hiermit ausdrücklich widersprochen. Die Fa. Profi Tess/T.I.M.E. Veranstaltungsservice GmbH, Schneckenbergstr. 21, 70469 Stuttgart, nachfolgend Agentur, ist im Besitz der Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung nach § 1 Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) erteilt durch die Bundesagentur für Arbeit - Regionaldirektion Baden-Württemberg - Stuttgart.

Alle Angebote auf Abschluss eines Vertrags von unserer Seite aus sind freibleibend. Für den Umfang der vertraglich geschuldeten Leistung ist ausschließlich unsere Auftragsbestätigung maßgebend. Teilleistungen sind zulässig, soweit nicht der Kunde erkennbar kein Interesse an ihnen hat oder ihm diese erkennbar nicht zumutbar sind.

Gegenstand dieses Vertrages ist die Erbringung von Dienstleistungen aufgrund von Bestellungen, die der Besteller dem Auftragnehmer unter Bezugnahme auf diesen Vertrag erteilt. Die Agentur erbringt für den Kunden Personaldienstleistungen für die vereinbarte Tätigkeit. Sämtliche Sozialversicherungsbeiträge für die eingesetzten Mitarbeiter führt die Agentur ab. Alle wesentlichen Merkmale der Tätigkeit sowie etwaige Neudispositionen sind ausschließlich mit der Agentur zu vereinbaren. Soll die vereinbarte Tätigkeit sich ändern, so bedarf dies der vorherigen Zustimmung der Agentur. Je nach Auftrag bzw. Tätigkeit wird zwischen der Agentur und dem Kunden entweder ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag oder ein Dienstvertrag geschlossen, welcher gesondert unterzeichnet wird.

1. Allgemeines

a.) Stellt die Agentur dem Kunden Mitarbeiter im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung zur Verfügung, gelten folgende Allgemeine Geschäftsbedingungen ergänzend zum Vertrag:

Der Mitarbeiter unterliegt der Leitung, Aufsicht und den Arbeitsanweisungen des Kunden, hat die Arbeitszeiten des Kunden einzuhalten und die ihm übertragenen Arbeiten bei Einhaltung aller gültigen Rechtsvorschriften auszuführen. Der Kunde hat die Pflichten aus dem Arbeitsschutzrecht und aus dem allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) zu erfüllen. Der Kunde hat die Agentur von allen Ansprüchen, die Arbeitnehmer aufgrund der Verletzung der Vorschriften des AGG im Betrieb des Kunden gegen die Agentur geltend macht, freizustellen. Der Agentur wird gestattet, die Einhaltung dieser Vorschriften beim Kunden zu überprüfen oder durch einen Beauftragten überprüfen zu lassen. Sollten die arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen durch den Kunden nicht eingehalten werden, so haftet er der Agentur für die dadurch entstehenden Aufwendungen wie Entgeltfortzahlung und Schadenersatz. Der Kunde ist verpflichtet, die allgemeine Betriebsordnung und die Betriebsregelungen des Entleihbetriebes dem Mitarbeiter zur Kenntnis zu bringen. Der überlassene Mitarbeiter unterliegt hinsichtlich seiner Entlohnung sowie aller Geschäftsvorfälle beim Kunden der Schweigepflicht. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit über Entgeltfragen und alle Geschäftsvorgänge obliegen auch dem Kunden sowohl gegenüber dem überlassenen Mitarbeiter als auch gegenüber Dritten.

Der Kunde ist verpflichtet, dem Mitarbeiter Zugang zu allen sozialen Einrichtungen in seinem Betrieb zu gewähren. Da der Mitarbeiter unter der Leitung und Aufsicht des Kunden arbeitet, haftet die Agentur nicht für eventuelle Schäden. Der Kunde stellt die Agentur von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Ausführung und Verrichtung der dem überlassenen Mitarbeiter übertragenen Tätigkeit geltend gemacht werden. Der Kunde hat der Agentur Betriebsunfälle unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

b.) Führt die Agentur die Dienstleistung im Rahmen eines Dienstvertrages durch, gelten folgende arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen ergänzend zum Vertrag:

Der Kunde ist gegenüber der Person, derer sich die Agentur zur Durchführung der Aufträge bedient, nicht weisungsbefugt. Die Agentur bestimmt eine Aufsichtsperson, die für die Gesamtaufsicht verantwortlich ist und welcher die Koordination des erteilten Auftrags obliegt und die dem Kunden namhaft gemacht wird. Diese Aufsichtsperson hat Anweisungen des Auftraggebers oder eines von ihm Beauftragten im Rahmen der Bestimmungen des zugrunde liegenden Vertrages umzusetzen. Die Agentur garantiert, dass die zur Durchführung für sie tätigen Mitarbeiter unter Beachtung der geltenden arbeitslohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlicher Bestimmungen eingesetzt werden.

2. Stundenverrechnungssätze und Zahlung

Die Abrechnung der Agentur erfolgt aufgrund der vom Kunden unterzeichneten Tätigkeitsnachweise. Der Kunde ist verpflichtet, die von dem überlassenen Mitarbeiter vorgelegten Tätigkeitsnachweise zu überprüfen und mittels Unterzeichnung zu bestätigen. Kommt der Kunde seiner Verpflichtung nicht nach, so gelten im Zweifel die Aufzeichnungen des überlassenen Mitarbeiters. Teilt der Kunde die Tätigkeitsdauer der Agentur mit, so geltend diese erst nach Bestätigung durch den Mitarbeiter als genehmigt. Bei außergewöhnlichen Umständen kann die Agentur von einem Auftrag zurücktreten oder diesen verschieben. Hierzu gehört auch der Umstand der erschwerten oder unmöglichen Arbeitsaufnahme (Streik o.ä.) oder die Nichtzahlung der Rechnungen durch den Kunden. Der/die Mitarbeiter werden ohne Mahnung abgezogen. Wird die Arbeit durch Mitarbeiter der Agentur nicht aufgenommen oder abgebrochen, so wird sich die Agentur bemühen, eine Ersatzkraft zur Verfügung zu stellen, ohne hierzu verpflichtet zu sein. Schadenersatz kann daraus nicht abgeleitet werden.

Die Stundenverrechnungssätze gelten, falls nicht ausdrücklich anderes vereinbart, ohne Zuschläge für Überstunden, Nachtarbeit, Sonn- und Feiertage. Die Berechnung der voraussichtlichen Gesamtsumme für die Dauer des Einsatzes erfolgt sofort nach Bestätigung des Auftrags. Die ausgestellte Rechnung ist spätestens drei Werktage vor Veranstaltungsbeginn durch Überweisung auf die angegebene Bankverbindung zu begleichen. Kurzfristig vor bzw. während der Messe erteilte Aufträge sind sofort vor Ort in bar bzw. mit ec-cash, Maestro oder Kreditkarte zu begleichen. Zusatzleistungen, die während der Messe anfallen und in Auftrag gegeben werden, werden mittels gesonderter Rechnung berechnet. Der Kunde darf an den/die Mitarbeiter keinerlei Zahlungen (Abschläge etc.) leisten. Für eventuell an den Mitarbeiter geleistete Zahlungen durch den Kunden wird keine Haftung übernommen.

3. Kündigung, Gewährleistung und Haftung

Die zur Verfügung gestellten Mitarbeiter wurden von der Agentur auf ihre berufliche Eignung geprüft und werden dem Kunden nur für die Ausführung der vertraglich festgelegten Tätigkeit überlassen. Die Haftung der Agentur beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bei der Auswahl des Mitarbeiters. Insbesondere wird keine Haftung für die vom Mitarbeiter verursachten Schäden oder Schlechtleistung übernommen. Machen Dritte wegen der in Ausführung der Tätigkeit des Mitarbeiters beim Kunden entstandener Schäden Ansprüche geltend, so hat der Kunde die Agentur hiervon freizustellen. Sollte der Kunde mit der Arbeitsleistung eines zur Verfügung gestellten Mitarbeiters nicht zufrieden sein, so muss er dies am ersten Tag unverzüglich nach bereits erfolgter Überlassung mitteilen. In diesem Falle entfällt eine Berechnung für die ersten vier Stunden. Im Rahmen des Zumutbaren, jedoch ohne rechtliche Verpflichtung, wird Ersatzpersonal zur Verfügung gestellt. Der Kunde hat die für den Arbeitseinsatz erforderlichen Qualifikationen der Agentur vorab mitzuteilen. Sofern seitens des Kunden unvollständige oder unzutreffende Angaben erfolgen, geht dies zu Lasten des Kunden. Wegen Krankheit ausgefallene, überlassene Mitarbeiter werden nach Möglichkeit von der Agentur ersetzt. Eine Verpflichtung hierzu besteht nicht.

Die Agentur hat sämtliche zum Einsatz kommenden Arbeitskräfte und Aufsichtspersonen schriftlich zur Verschwiegenheit hinsichtlich aller Wahrnehmungen zu verpflichten, die sie im Rahmen des erteilten Auftrags, in den Räumen des Kunden oder an den jeweiligen Veranstaltungsorten machen. Arbeitskräfte und Aufsichtspersonen, die gegen diese Verpflichtungen verstoßen, hat die Agentur unverzüglich durch geeignete andere Personen zu ersetzen.

Die Kündigung des Auftrags nach erfolgter Auftragsbestätigung ist aus

Allgemeine Geschäftsbedingungen

geschlossen. Tritt der Kunde in den letzten vierzehn Tagen vor Beginn der Veranstaltung/der Tätigkeit vom Auftrag zurück, so hat er 20% der vereinbarten Vertragssumme als pauschalierten Schadensersatz zu zahlen. Erfolgt der Rücktritt bis zu 48 Stunden vor Beginn der Veranstaltung/des Auftrags, erhöht sich der pauschalierte Schadensersatzbetrag auf 40% der Vertragssumme, bei weniger als 48 Stunden vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung/des Auftrags liegt der Schadensersatzbetrag bei 80% der Vertragssumme. Nach Beginn der Veranstaltung/des Auftrags ist eine ordentliche Kündigung ausgeschlossen. Hiervon unberührt bleibt das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund.

4. Personalvermittlung

Der Kunde verpflichtet sich, keine Mitarbeiter/innen abzuwerben bzw. innerhalb einer Jahresfrist nach Beendigung der Tätigkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters einzustellen. Für den Fall der Zuwiderhandlung verpflichtet sich der Kunde, eine Vertragsstrafe in Höhe von Euro 7.500,00 zu entrichten. Ausgenommen von dieser Regelung sind einvernehmliche Lösungen über eine Übernahme einer/eines studentischen Mitarbeiters.

5. Höhere Gewalt

Für den Fall, dass die Agentur die geschuldete Leistung aufgrund höherer Gewalt (insbesondere Krieg, Naturkatastrophen) nicht erbringen kann, ist sie für die Dauer der Hinderung von ihren Leistungspflichten befreit. Ist der Agentur eine wesentliche Vertragspflicht länger als 30 Tage aufgrund höherer Gewalt unmöglich, so hat der Kunde das Recht zur außerordentlichen Kündigung.

6. Aufrechnung und Zurückbehaltungsrechte

Der Kunde ist zur Aufrechnung nur mit solchen Forderungen berechtigt, die unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind. Im Übrigen ist eine Aufrechnung ausgeschlossen.

Die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts durch den Kunden/Auftraggeber ist ausgeschlossen, es sei denn, es beruht auf demselben Vertragsverhältnis und ist unbestritten oder die Gegenansprüche sind unbestritten oder rechtskräftig festgestellt.

7. Schlussbestimmungen

Die Vertragspartner vereinbaren hinsichtlich sämtlicher Rechtsbeziehungen aus diesem Vertragsverhältnis die Anwendung des Rechts der Bundesrepublik Deutschland. Auch im grenzüberschreitenden Verkehr gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Die Vertragssprache ist deutsch. Sollten einzelne Regelungen dieses Vertrages ganz oder teilweise gegen zwingendes Recht verstoßen oder aus anderen Gründen nichtig oder unwirksam sein, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Nichtig oder unwirksame Regelungen sind durch solche zu ersetzen, die dem wirtschaftlich angestrebten Regelungszweck am Nächsten kommen.

Für alle Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis oder im Zusammenhang mit diesem ist das Gericht am Sitz der Agentur zuständig. Der Sitz der Agentur ist in 70469 Stuttgart.

Änderungen und Ergänzungen dieser Bedingungen sind in Textform zu vereinbaren.

Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand ist Stuttgart.

Stand: Mai 2009