Nutzungsbedingungen der InStaff & Jobs GmbH

zuletzt überarbeitet am 20.04.2017

1. Geltungsbereich

Die InStaff & Jobs GmbH, Ritterstraße 24-27, 10969 Berlin(nachfolgend „InStaff & Jobs GmbH“) stellt über die Internetseite https://www.instaff.jobs (nachfolgend „Webseite“) sowie über die Applikation (nachfolgend „App“) eine Online-Plattform (nachfolgend „InStaff“) bereit. Natürliche Personen auf der Suche nach temporären Jobs (nachfolgend „Jobber“) können ein Personal-Profil (nachfolgend „Account“) anlegen, temporäre Jobs erhalten und für diese Jobs als Arbeitnehmer gebucht werden.

Aktuell richtet sich InStaff nur an Jobber mit mindestens fließenden Deutschkenntnissen, da nur Jobs vermittelt werden, bei denen mindestens fließende Deutschkenntnisse benötigt werden und einige Dokumente (Arbeitsverträge, Merkblätter, etc.) für Jobber nur in Deutscher Sprache zur Verfügung gestellt werden.

Juristischen Personen (insbesondere Gewerbetreibende in verwandten Branchen wie der InStaff & Jobs) ist es untersagt einen Jobber Account auf InStaff anzulegen. Bei juristische Personen sowie natürlichen Personen auf der Suche nach temporärem Personal handelt es sich um Geschäftskunden der InStaff & Jobs GmbH und für diese gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

2. Registrierung & Zugangsdaten

Wenn nicht schriftlich etwas anderes vereinbart wurde, erkennt der Jobber diese Nutzungsbedingungen mit der Registrierung auf der Plattform an. Die Registrierung kann über die App oder über die Webseite erfolgen: https://www.instaff.jobs/auth/arbeitnehmer-registrierung

Nach der Registrierung erhält der Jobber automatisch eine E-Mail an die von ihm angegebene E-Mail-Adresse und ist verpflichtet, durch den angegebenen Link seine E-Mail-Adresse zu bestätigen. Über die bei der Registrierung angemeldeten Anmeldedaten (E-Mail-Adresse und Passwort) hat der Jobber die Möglichkeit, die Angaben in seinem Profil zu vervollständigen, zu ändern und anzupassen.

Der Jobber verpflichtet sich, sein eingegebenes Passwort vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte zu kommunizieren. Er darf außerdem keine E-Mails die er von InStaff erhält an Dritte weitergeben, da damit Dritte Zugriff auf den Account des Jobbers gelangen können. Der Jobber haftet für eventuelle Schäden, die daraus resultieren, dass er Dritten unbefugten Zugang zu seinem Account gibt.

3. Pflichten

Der Jobber verpflichtet sich während der Nutzung der Plattform InStaff ausschließlich wahrheitsgemäße Angaben zu machen. Dies betrifft sämtliche Daten, die er in seinem Profil angibt. Ändern sich Angaben beispielsweise auf Grund eines Umzugs an eine neue Adresse, ist der Jobber verpflichtet, die entsprechenden Angaben in seinem Profil anzupassen.

Die Nutzung von InStaff & Jobs ist ausschließlich dazu bestimmt, dass er temporäre Jobs erhält. Jede Nutzung für oder im Zusammenhang mit darüber hinaus gehenden Zwecken ist nicht erlaubt, es sei denn, dass InStaff & Jobs eine solche Nutzung zuvor ausdrücklich und schriftlich erlaubt hat. Es ist insbesondere nicht gestattet Werbung, Preisausschreiben, Verlosungen, Inserate oder das Sammeln von Identitäts- oder Kontaktdaten anderer registrierter Personen zu betreiben.

Erhaltene Angaben von Unternehmen dürfen nicht für eigene gewerbliche Zwecke verwendet werden - vor allem nicht zur Kontaktaufnahme mit diesen Unternehmen, um eigene Dienstleistungen bezüglich des Personalbedarfs des jeweiligen Unternehmens anzubieten.

4. Urheberrecht / verbotene Inhalte

Der Jobber kann eigenständig sein Profil ausfüllen und Bilder zu seinem Profil hochladen. Folgende Inhalte dürfen nicht eingestellt werden:

- Pornografische, anstößige, obszöne, beleidigende, verleumderische oder rassistische Inhalte.
- Verstöße gegen Jugendschutzgesetze oder gegen das Datenschutzrecht.
- Inhalte, die gesetzlich geschützt oder an denen andere Personen das Urheberrecht besitzen (außer der Rechteinhaber hat schriftlich zugestimmt).
- Viren, Trojaner und andere schädliche Dateien.

Der Jobber ist eigenständig dafür verantwortlich, sicherzustellen dass er die Nutzungsrechte an den von ihm hochgeladenen Inhalten und insbesondere Bildern besitzt. Er ist insbesondere allein verantwortlich für eventuelle Urheberrechtsverletzungen an diesen Bildern. Der Jobber kann freiwillig in seinem Profil angeben, dass sein Profilbild und seine Profildaten öffentlich für Besucher von InStaff einsehbar sind. Die Einstellung kann der Jobber jederzeit in seinem Profil ändern.

InStaff & Jobs erhält lediglich für die Dauer, für die die Inhalte und Profilbilder hochgeladen bleiben, an diesen Inhalten ein unentgeltliches Nutzungsrecht und ist berechtigt, Sicherungskopien davon zu erstellen. Das ist notwendig, damit InStaff & Jobs die Inhalte speichern, veröffentlichen und öffentlich zugänglich machen kann, also die Inhalte überhaupt erst anzeigen kann. InStaff & Jobs erhält in diesem Zusammenhang das Recht, die Inhalte zu bearbeiten und zu vervielfältigen, soweit das technisch notwendig ist. Der Jobber kann InStaff jederzeit die Nutzungsrechte entziehen, indem dieser sein Profil bzw. die jeweiligen Inhalte und Bilder löscht.

InStaff & Jobs macht ein einmaliges telefonisches Interview mit einem neu angemeldeten Jobber, um zu prüfen ob der Jobber die arbeitsrechtlichen Bestimmungen erfüllt, um Jobs durchzuführen, die auf der Plattform angeboten werden. Es findet aber keine Kontrolle der Profildaten und insbesondere der Profilbilder seitens InStaff statt.

5. Profilangaben

Personenbezogene Daten des Jobbers werden von InStaff vertraulich behandelt und ohne dessen Zustimmung nicht an Dritte weitergegeben. Die Veröffentlichung einiger eingegebener Daten ist möglich, sofern der Jobber dies wünscht und in seinem Profil bzw. bei der Anmeldung entsprechend einstellt. Dazu gehören folgende Daten:

• first name
• age
• height and clothing size
• highest degree
• foreign language skills
• skills and previous working experience
• profile pictures (which were provided by uploading them)
• job reports and client evaluation from previous jobs via InStaff

Die Kontaktdaten des Jobbers, die InStaff & Jobs für die eigene Nutzung benötigt, wird InStaff & Jobs nicht veröffentlichen. Nach Zustimmung des Jobbers können seine Kontaktdaten (Telefonnummer und E-Mail-Adresse) an einen Auftraggeber weitergeleitet werden.

Sind Erklärungen an den Jobber abzugeben, ist InStaff & Jobs berechtigt, diese per E-Mail an den Jobber wirksam zuzustellen. Eine Ausnahme bilden hier Mitteilungen, die per Gesetz eine strengere Form erfordern.

6. Leistungen

Nach Abschluss der Registrierung erhält der Jobber per E-Mail Jobangebote durch InStaff & Jobs. Er hat dann die Möglichkeit, für diese Jobangebote direkt durch Klick auf einen Button zu- oder abzusagen.

Die Jobangebote stellen aus Sicht von InStaff & Jobs lediglich eine unverbindliche Abfrage der Verfügbarkeit an die Jobber dar. Sagt ein Jobber zu einem Jobangebot zu, hat dies für ihn bindende Wirkung. Er erhält umgehend die Bestätigung, für das Jobangebot zugesagt zu haben. In dieser Bestätigung ist auch ein Termin genannt, bis zu welchem

die Zusage bindend ist. Der Jobber verpflichtet sich, sich für das jeweilige Jobangebot bis zum genannten Termin verfügbar zu halten. InStaff & Jobs wird dem Jobber bis zu diesem Termin eine Rückmeldung geben, ob seine Zusage erfolgreich war und der Job zustande kommt.

Der Jobber hat die Möglichkeit, die Zusendung von Jobangeboten in seinem Login-Bereich zu unterbinden und wird dann bis auf Weiteres keine Jobangebote mehr erhalten.

Hat ein Jobber ein Jobangebot angenommen und der Einsatz wurde von InStaff & Jobs bestätigt, erhält der Jobber von InStaff & Jobs alle benötigten Informationen für den Einsatz. Außerdem erhält er einen Arbeitsvertrag, welchen er per Post zugesandt bekommt und unterschrieben wieder an InStaff & Jobs GmbH zurückschicken muss.

7. Kosten der Nutzung

Sowohl die Registrierung, als auch die unter "6. Leistungen" beschriebenen Leistungen sind für die Jobber der Plattform kostenfrei

8. Profilsperrung

InStaff & Jobs ist berechtigt, den Account vorübergehend oder dauerhaft sperren, wenn tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen, dass gegen die Nutzungsbedingungen oder geltendes Recht verstoßen wurde. Im Fall einer vorübergehenden oder dauerhaften Sperrung sperrt InStaff & Jobs die Zugangsberechtigung und benachrichtigt den Jobber darüber per E-Mail. Im Fall einer vorübergehenden Sperrung reaktiviert InStaff & Jobs nach Ablauf der Sperrzeit die Zugangsberechtigung und benachrichtigt den Jobber darüber ebenfalls per E-Mail. Jobber, die dauerhaft gesperrt sind, sind von der Nutzung von InStaff & Jobs dauerhaft ausgeschlossen; ihnen ist es nicht gestattet, sich erneut anzumelden.

9. Haftung

InStaff haftet bei Vorsatz oder aus Garantiegründen unbeschränkt. Bei grober Fahrlässigkeit ist die Haftung auf den typischen, bei Vertragsabschluss vorhersehbaren Schaden beschränkt.

Die Haftung bei einfacher Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen, es sei denn, dadurch wird eine vertragswesentliche Pflicht nicht erfüllt, auf die der Vertragspartner vertraut. Dann ist die Haftung von InStaff & Jobs auf den typischen, bei Vertragsabschluss vorhersehbaren Schaden beschränkt.

Wenn die Haftung für InStaff & Jobs ausgeschlossen / beschränkt ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung der Mitarbeiter, Vertreter und Erfüllungsgehilfen.

10. Abmeldung

Der Jobber hat jederzeit die Möglichkeit, sich wieder bei InStaff abzumelden.

11. Datenschutz

InStaff erhebt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten soweit sie für die Nutzung der Plattform sowie zu Abrechnungszwecken erforderlich sind. Es gilt dazu die: Datenschutzerklärung der InStaff & Jobs GmbH

12. Schlussbestimmungen

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland, wobei der Erfüllungsort und der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit InStaff & Job Berlin ist.

InStaff & Jobs hat das Recht, diese Nutzungsbedingungen mit Zustimmung und unter vorheriger Ankündigung des Jobbers zu ändern, wenn die aktuelle Rechtslage oder nachträglich auftretende rechtliche Rahmenbedingungen dies erfordern. InStaff & Jobs geht davon aus, dass der Jobber die geänderten Bedingungen akzeptiert, wenn er nicht innerhalb von zwei (2) Wochen nach der schriftlichen Information per E-Mail widerspricht.