work great

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN
für die Arbeitskräfteüberlassung

1. GELTUNGSBEREICH

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln alle Rechtsbeziehungen zwischen der workgreat personal GmbH („Überlasser“ genannt) und dem Beschäftiger.

1.2 Der Überlasser und der Beschäftiger vereinbaren die Geltung dieser AGB nicht nur für das erste Rechtsgeschäft, sondern ausdrücklich auch für sämtliche weiteren Geschäfte, wie insbesondere Folge- und Zusatzaufträge. Diese AGB und sonstige Bestimmungen des gelten auch dann, wenn die Anforderung von Arbeitskräften schriftlich, per E-Mail oder mündlich erfolgt ist.

1.3 Der Überlasser erklärt, Verträge nur aufgrund dieser AGB abschließen zu wollen. Allfälligen Vertragsbedingungen des Beschäftigers wird ausdrücklich widersprochen. Wird ausnahmsweise die Geltung anderer Vertragsbedingungen vereinbart, so gelten deren Bestimmungen nur so weit, soweit sie nicht einzelnen Bestimmungen dieser AGB widersprechen. Nicht widersprechende Bestimmungen in den AGB bleiben nebeneinander bestehen.

1.4 In Rahmen- oder Einzelvereinbarungen getroffene Vereinbarungen gehen diesen AGB vor, soweit sie mit den Bestimmungen dieser AGB in Widerspruch stehen; im Übrigen werden die Rahmen- oder

Einzelvereinbarungen durch diese AGB ergänzt, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde.

1.5 Der Beschäftiger erklärt mit der Unterfertigung eines Angebotes des Überlassers, dass er mit dem Inhalt dieser AGB einverstanden ist.

1.6 Maßgeblich ist die jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltende Fassung der AGB.

2. VERTRAGSZWECK

2.1 Gegenstand dieser AGB ist die Regelung eines verbindlichen Rahmens über die Zurverfügungstellung von Arbeitskräften durch den Überlasser an den Beschäftiger.

2.2 Sämtliche Überlassungen erfolgen ausschließlich auf der Basis dieser AGB, soweit nicht schriftlich Abweichendes vereinbart wird. Allfällige allgemeine (Geschäfts-)bedingungen des Beschäftigers gelten nicht. Änderungen und Ergänzungen zu diesen AGB und zum Einzelvertrag bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Erklärungen per E-Mai entsprechen diesem Erfordernis, sofern diese eine eingescannte Unterschrift tragen. Von diesem Schriftlichkeitsgebot kann nur schriftlich abgegangen werden.

2.3 Der Überlasser sichert zu, über alle erforderlichen Bewilligungen zu verfügen, die für die Arbeitskräfteüberlassung nach oder in Österreich erforderlich sind.

2.4 Der Überlasser sichert zu, dass alle überlassenen Arbeitnehmer, über die zur Verrichtung der genannten Tätigkeiten erforderlichen Qualifikationen verfügen.

3. BEENDIGUNG DES VERTRAGES

3.1 Der Überlassungsvertragertrag kann von beiden Seiten jederzeit unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist schriftlich gekündigt werden.

3.2 Beide Vertragsteile sind berechtigt, diesen Vertrag vorzeitig ohne Einhaltung von Fristen oder Terminen aufzulösen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn

3.3 der Beschäftiger Bestimmungen dieses Vertrages verletzt;

3.4 der Beschäftiger wesentliche ihm gesetzlich obliegende Verpflichtungen nicht einhält;

3.5 sich die wirtschaftliche Lage des Beschäftigers während der Dauer dieses Vertrages wesentlich verschlechtert;

3.6 gegen den Beschäftiger oder dessen Organmitglieder oder verantwortliche Beauftragte im Zusammenhang mit Überlassungen auf Basis dieser Vereinbarung ein Ermittlungsverfahren wegen einer Verwaltungsübertretung oder eines sonstigen Strafverfahrens – sei es, dass diese berechtigt oder unberechtigt ist – eingeleitet wird.

3.7 Wird der Vertrag aus einem wichtigen Grund, der in der Sphäre des Beschäftigers liegt, vorzeitig aufgelöst, kann dieser betreffend die Auflösung keine Ansprüche gegenüber dem Überlasser geltend machen. Ungeachtet einer vorzeitigen Auflösung bleiben etwaige vertragliche oder gesetzliche Ansprüche des Überlassers gegen den Beschäftiger unberührt.

4. PFLICHTEN DES BESCHÄFTIGERS

4.1 Der Beschäftiger informiert den Überlasser rechtzeitig vor Beginn der Überlassung, insbesondere über die wesentlichen Umstände der Überlassung. Die Personalanforderung hat alle in § 12a AÜG und sonstigen gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen geregelten Informationen zu enthalten, die für die Überlassung, die Entlohnung und/oder Einstufung der überlassenen Arbeitskräfte wesentlich sind. Jede Änderung dieser Umstände gibt der Beschäftiger dem

Überlasser bei sonstiger Haftung für sämtliche Nachteile unverzüglich schriftlich bekannt (zB Änderung des Einsatzorts oder der Tätigkeit).

4.2 Der Beschäftiger wird sämtliche ihm obliegenden gesetzlichen Bestimmungen, die in Österreich gelten, insbesondere dasAÜG und das ASchG einhalten.

5. PFLICHTEN DES ÜBERLASSERS

5.1 Der Überlasser hat die gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen, die in Österreich gelten, insbesondere dasAÜG und das ASchG, zu beachten.

5.2 Der Überlasser wird dem Beschäftiger vor Überlassungsbeginn für jede nicht in Österreich sozialversicherungspflichtige überlassene Arbeitskraft Unterlagen über die Anmeldung der Arbeitskraft zur Sozialversicherung (A1-Dokument) sowie, falls einschlägig, eine Bestätigung über die Meldung iSd § 19 LSD-BG sowie alle Unterlagen, die vom Beschäftiger laut LSD-BG bereitzuhalten sind, übermitteln.

5.3 Der Überlasser wird die überlassenen Arbeitskräfte im Arbeitsvertrag oder in der Überlasssungsmitteilung darauf hinweisen, dass in den Betrieben des Beschäftigers weder Alkohol noch Drogen konsumiert oder eingeführt werden dürfen und dass die Arbeitskräfte nüchtern ihren Dienst antreten müssen.

6. PERSONALANFORDERUNG

6.1 Der Beschäftiger wird dem Überlasser alle für die Entlohnung und Erfüllung der Informationspflichten (§ 12 AÜG) und sonstigen gesetzlichen Pflichten des Überlassers nötigen Informationen zur Entlohnung und Einstufung erforderlichen Informationen und alle wesentliche Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen, welche in verbindlichen Bestimmungen allgemeiner Art festgelegt sind und sich auf Aspekte der Arbeitszeit und des Urlaubs beziehen, vor Beginn der Überlassung zur Verfügung stellen.

6.2 Durch die Unterfertigung des Angebotes kommt eine Einzelvereinbarung zustande.

6.3 Der Überlasser ist nicht verpflichtet, die in der Personalanforderung genannten Informationen inhaltlich zu prüfen. Aufgrund einer unterbliebenen Prüfung von Unterlagen durch den Überlasser kann aber kein Mitverschuldenseinwand erhoben werden.

7. DOKUMENTE

7.1 Der Überlasser wird dem Beschäftiger auf Aufforderung binnen angemessener Frist den Gewerbeschein für die Ausübung von Arbeitskräfteüberlassung nachstehende Dokumente in Kopie vorlegen.

7.2 Der Überlasser wird den Beschäftiger darüber unterrichten, wenn sich Umstände, die durch die vorzulegenden Dokumente bescheinigt werden, ändern.

8. ENTGELT

8.1 Die Höhe des Entgelts für die zur Verfügung gestellten Arbeitskräfte ergibt sich aus dem unterfertigten Angebot des Überlassers. Alle angeführten Stundensätze verstehen sich, soweit nichts Abweichendes schriftlich vereinbart wird, exklusive Umsatzsteuer, Diäten, Reise- und Nächtigungskosten sowie Zulagen zu Zuschlägen (zB Leistungen für allfällige Akkord-, Prämienleistungen, Nacht- und/oder Schwerarbeit, Sonn- und Feiertagsarbeit, Mehr- oder Überstunden sowie sämtliche Zahlungen und Leistungen an überlassene Arbeitskräfte aufgrund auswärtigen Arbeitens).

8.2 Eine gesetzliche oder kollektivvertragliche Anpassung der für die überlassenen Arbeitskräfte anzuwendenden Entlohnungsgrundlagen oder der gesetzlichen Beitrags- oder Abgabenverpflichtungen berechtigt den Überlasser, das vereinbarte Entgeltim gleichen prozentuellen Ausmaß zu erhöhen.

8.3 Soweit schriftlich nichts anderes vereinbart wurde, wird den Arbeitskräften eine berufsspezifische und tätigkeitsorientierte Schutzausrüstung (PSA) vom Beschäftiger auf dessen Kosten zur Verfügung gestellt.

8.4 Sollten Arbeitskräfte über einen allfälligen vereinbarten Endtermin hinaus beschäftigt werden, gilt die mit dem Beschäftiger getroffene Entgeltvereinbarung auch darüber hinaus.

8.5 Mangels Vereinbarung schuldet der Beschäftiger ein angemessenes Entgelt.

8.6 Der Beschäftiger verpflichtet sich im Falle der Direktanstellung einer überlassenen Arbeitskraft in den ersten sechs Monaten der Überlassung, dem Überlasser ein Entgelt für die Vermittlung nach Ende der Überlassung in Höhe von drei Bruttomonatsentgelten, das die überlassene Arbeitskraft zuletzt bezogen hat, zu bezahlen. Im Falle einer Direktanstellung einer überlassenen Arbeitskraft zwischen begonnenem siebtem Monat der Überlassung und Ende des zwölften Monats, beträgt das Entgelt ein Bruttomonatsentgelt. Die Regelungen dieses Vertragspunkts gelten auch, wenn die Direktanstellung durch ein mit dem Beschäftiger rechtlich oder wirtschaftlich verbundenes Unternehmen oder die Beschäftigung einer überlassenen Arbeitskraft im Unternehmen des Beschäftigers über einen anderen Arbeitskräfteüberlassererfolgt.

9. ZAHLUNG

9.1 Die Zahlung erfolgt monatlich im Nachhinein aufgrund der vom Beschäftiger unterzeichneten Leistungsscheine oder aufgrund der im Zeiterfassungssystem erfassten Stunden. Alle Rechnungen sind fällig 14 Tage ab Rechnungslegung netto.

9.2 Der Überlasser ist zur wöchentlichen Abrechnung berechtigt. Wird die Rechnung nicht binnen vierzehn Tagen ab Zugang schriftlich und unter konkreter Bezeichnung der beanstandeten Punkte gerügt, gelten die darin verrechneten Stunden und die Höhe des Honorars als genehmigt und anerkannt.

9.3 Der Beschäftiger wird die von Arbeitnehmer und dem Beschäftiger unterfertigten Stundennachweise an den Überlasser weiterleiten. Unterzeichnet der Beschäftiger oder seine Mitarbeiter die Leistungsscheine nicht, sind die Arbeitszeitaufzeichnungen der überlassenen Arbeitskräfte für die Abrechnung maßgeblich.

9.4 Der Beschäftiger ist nicht berechtigt, Forderungen oder Ansprüche gegenüber dem Überlasser mit dem vereinbarten Entgelt aufzurechnen.

10. HAFTUNG/GEWÄHRLEISTUNG

10.1 Der Beschäftiger haftet für sämtliche Kosten, Aufwände, Beitragsschulden, (Verwaltungs-)strafen etc (einschließlich der zur Abwehr allfälliger Strafen erforderliche Kosten), die dem Überlasser oder dessen Organmitgliedern oder verantwortlichen Beauftragten dadurch entstehen und entstehen können, dass der Überlasser oder die genannten Personen von Dritten, Gerichten oder Behörden in Anspruch genommen werden, weil der Beschäftiger gesetzlichen Bestimmungen nicht oder nicht ordnungsgemäß oder vertraglichen Verpflichtungen aus der Einzelvereinbarung nicht oder nicht ordnungsgemäß nachkommt (zB AÜG, AuslBG, AVRAG, BUAG, Bauarbeiter-Schlechtwetter-Entschädigungsgesetz, steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Verpflichtungen etc).

10.2 Der Beschäftiger haftet dem Überlasser oder dessen Organmitgliedern oder verantwortlichen Beauftragten insbesondere für alle Nachteile, die dadurch verursacht werden, dass die überlassene Arbeitskraft

a. aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Informationen des Beschäftigers unrichtig entlohnt wird (zB Falscheinstufung);

b. aufgrund von Handlungen/Unterlassungen des Beschäftigers die Arbeitsleistung zurückhält oder berechtigt austritt; oder

c. aufgrund von Verletzung von Gleichbehandlungs- und Diskriminierungsvorschriften sowie Verletzung von Fürsorgepflichten (Mobbing), die im Betrieb des Beschäftigers stattfinden.

10.3 Eine allenfalls darüberhinausgehende gesetzliche oder vertragliche Haftung des Beschäftigers bleibt unberührt.

10.4 Der Überlasser leistet dafür Gewähr, dass die überlassenen Arbeitskräfte die vertraglich ausdrücklich vereinbarten Qualifikationen aufweisen. Eine besondere Qualifikation der Arbeitskräfte ist nur dann vereinbart, wenn eine solche ausdrücklich vereinbart worden ist, ansonsten gilt eine durchschnittliche Qualifikation als vereinbart.

10.5 Umgehend nach Beginn der Überlassung wird der Beschäftiger die überlassenen Arbeitskräfte hinsichtlich fachlicher und persönlicher Qualifikation überprüfen. Entspricht eine überlassene Arbeitskraft der vereinbarten Qualifikation nicht, wird der Beschäftiger allfällige Mängel unter genauer Angabe dieser dem Überlasser umgehend, jedenfalls aber innerhalb der ersten beiden Arbeitstage, schriftlich anzeigen. Ansonsten sind Ansprüche, insbesondere wegen Gewährleistung und Schadenersatz, ausgeschlossen.

10.6 Eine allfällige Mangelhaftigkeit hat der Beschäftiger auch in den ersten sechs Monaten ab Beginn der Überlassung nachzuweisen.

10.7 Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche des Beschäftigers sind bei sonstigem Verlust binnen drei Monaten gerichtlich geltend zu machen.

10.8 Den Überlasser trifft keine Haftung für allfällige, durch überlassene Arbeitskräfte verursachte Schäden. Der Überlasser haftet nicht für Verlust, Diebstahl oder Beschädigung von zur Verfügung gestellten Werkzeugen, Zeichnungen, Muster und sonstigen übergebenen Sachen.

10.9 Jede Haftung des Überlassers ist, mit Ausnahme von Personenschäden, jedenfalls auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz sowie betraglich mit EUR 10.000,00 beschränkt.

11. AUSTAUSCH/RÜCKSTELLUNG VON ARBEITSKRÄFTEN

11.1 Der Überlasser ist berechtigt, überlassene Arbeitskräfte jederzeit durch andere gleichwertige Personen zu ersetzen.

11.2 Der Beschäftiger wird den Überlasser im Falle von überlassenen Arbeitern zumindest drei Wochen und im Falle von überlassenen Angestellten zumindest zwei Monate vor dem Ende einer jeden Überlassung schriftlich informieren („Rückstellfrist“). Bei Arbeitern erhöht sich die Rückstellfrist bei einer Überlassungsdauer von mehr als 1 Jahr auf 1 Monat. Hält der Beschäftiger die jeweilige Rückstellfrist nicht ein, hat er das für die Überlassung vereinbarte Honorar für die Dauer der jeweiligen Rückstellfrist auf Basis der wöchentlichen Normalarbeitszeit zu bezahlen. Die genannten Rückstellfristen gelten nicht, wenn die vereinbarte Überlassungsdauer kürzer als die genannten Rückstellfristen ist.

12. GEHEIMHALTUNG

12.1 Der Beschäftiger hat dafür Sorge zu tragen, dass sämtliche vertrauliche Informationen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse des Überlassers, geheim gehalten werden. Diese Geheimhaltungsverpflichtung wird der Beschäftiger allen Mitarbeitern, die mit der Überlassung von Mitarbeitern an den Beschäftiger zu tun haben, schriftlich auferlegen und auf Verlangen dem Überlasser nachzuweisen.

12.2 Die Geheimhaltungspflicht des Beschäftigers gilt auch über die Dauer dieses Vertrages hinaus, die Geheimhaltungspflicht der Mitarbeiter hat der Beschäftiger so zu gestalten, dass diese über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus unbeschränkt gilt.

13. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

13.1 Für alle Streitigkeiten zwischen den Vertragspartnern, insbesondere im Zusammenhang mit der Überlassung, deren Rechtswirksamkeit, Unwirksamkeit des Vertrages oder dessen Folgen ist das sachlich in Betracht kommende Gericht am Sitz des Überlassers zuständig.

13.2 Für das zwischen den Vertragsparteien bestehende Vertragsverhältnis gilt ausschließlich österreichisches materielles Recht, ohne Anwendung des UN-Kaufrechts und ohne Anwendung von Verweisungsnormen (zB ROM I, ROM II, IPRG etc).

13.3 Erfüllungsort ist der Sitz des Überlassers.

13.4 Sollten einzelne Bestimmungen in diesem Vertrag unwirksam sein oder werden, wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstatt der unwirksamen Bestimmung vereinbaren die Vertragspartner die Geltung einer wirksamen Bestimmung, die dem wirtschaftlichen Zweck der ursprünglichen Bestimmung so weit wie möglich entspricht.

13.5 Änderungen der Firma, der Anschrift, der Rechtsform oder andere für die Überlassung relevante Informationen hat der Beschäftiger dem Überlasser umgehend schriftlich bekannt zu geben.