ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

für die Personalbereitstellung durch
DIE JOB SCHNEIDER PERSONALDIENSTE GMBH
Stand 01.01.2020

1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGB“) gelten für alle Personalbereitstellungen zwischen der DIE JOB SCHNEIDER PERSONALDIENSTE GMBH („Überlasser“) und dem Auftraggeber („Beschäftiger“), mit Ausnahme des Payrolling. Für die Bereiche Payrolling und Arbeitsvermittlung bestehen eigene AGB.

2. Vertragsabschluss

2.1 Angebote des Überlassers sind freibleibend. Der Vertrag kommt entweder durch Unterzeichnung des Angebots und/oder der Auftragsbestätigung durch den Beschäftiger - jedenfalls aber mit Inanspruchnahme der Leistung durch den Beschäftiger - oder aber durch Übersendung einer Auftragsbestätigung durch den Überlasser, zustande.

2.2 Mit Vertragsabschluss gelten diese AGB als angenommen und sie werden Bestandteil des Vertrages zwischen dem Überlasser und dem Beschäftiger.

2.3 Die AGB gelten auch für alle weiteren Geschäftsfälle zwischen dem Überlasser und dem Beschäftiger, wie insbesondere schriftlich oder mündlich erteilte Folge- oder Zusatzaufträge sowie für die Weiterbeschäftigung von überlassenen Arbeitskräften nach Ende der vereinbarten Einsatzdauer. Abweichende AGB des Beschäftigers erlangen nur Gültigkeit, wenn sie vom Überlasser ausdrücklich schriftlich anerkannt werden.

3. Leistungsumfang

3.1 Der Überlasser ist zur Ausübung der Gewerbe der Überlassung von Arbeitskräften und der Arbeitsvermittlung berechtigt.

3.2 Der Überlasser beschäftigt Arbeitskräfte zur Überlassung an Dritte und überlässt diese an den Beschäftiger. Die Überlassung erfolgt unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Personalbereitstellungsgesetzes (AÜG), der Kollektivverträge des Überlassers (soweit diese anwendbar sind) und des Beschäftigers sowie der beim Beschäftiger anwendbaren verbindlichen Bestimmungen allgemeiner Art betreffend Arbeitszeit und Urlaub (insbesondere der diesbezüglichen Betriebsvereinbarungen und Betriebsübungen des Beschäftigers).

3.3 Die überlassenen Arbeitskräfte des Überlassers arbeiten unter der Führung, Weisung und Verantwortung des Beschäftigers. Gegenstand der Personalbereitstellung ist die Bereitstellung von Arbeitskräften, nicht die Erbringung bestimmter Leistungen.

3.4 Der Beschäftiger hat die überlassenen Arbeitskräfte vor der Arbeitsaufnahme zu unterweisen, aufzuklären und die erforderlichen ordnungsgemäßen und sicheren Werkzeuge, Ausrüstung, Arbeitsmittel und Arbeitsschutzausrüstung auf eigene Kosten zur Verfügung zu stellen.

3.5 Allfällige gesetzlich oder behördlich vorgeschriebene medizinische Untersuchungen sind vom Beschäftiger auf eigene Kosten zu veranlassen. Diesbezügliche Nachweise, insbesondere die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente, sind dem Überlasser auf Anforderung zu übermitteln.

3.6 Vor der Inbetriebnahme von Fahrzeugen oder Geräten, für deren Betrieb überlassene Arbeitskräfte bestimmte Berechtigungen benötigen (zB Staplerschein, Lenkerberechtigung) hat der Beschäftiger den aufrechten Bestand der Berechtigungen zu überprüfen.

3.7 Der Beschäftiger ist gesetzlich verpflichtet, hinsichtlich der an ihn überlassenen Arbeitskräfte, alle anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die gesetzlichen Gleichbehandlungsvorschriften und Diskriminierungsverbote, das Arbeitszeit- und Arbeitsruhegesetz sowie die für seinen Betrieb jeweils geltenden Arbeitssicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten.

4. Überlassungsentgelt, Vermittlungsentgelt für Übernahme

4.1 Die Höhe des Entgelts für die Überlassung ergibt sich aus dem Angebot des Überlassers, den unterzeichneten Vertragsunterlagen und/oder der Auftragsbestätigung des Überlassers.

4.2 Die Im Angebot des Überlassers ausgewiesenen und dem Angebot zugrundeliegenden Entgelte, Zulagen, Zuschläge, sonstige Vergütungen sowie Regelungen zu Akkord- und Prämienarbeit sind vom Beschäftiger zu überprüfen. Sollten diese Angaben unrichtig sein oder werden, hat der Beschäftiger dies unverzüglich dem Überlasser mitzuteilen, um eine Berichtigung des Angebots zu bewirken. Gleiches gilt für die betriebsinternen Regelungen (Betriebsübungen, Betriebsvereinbarungen) des Beschäftigers betreffend Arbeitszeit und Urlaub.

Sollte es aufgrund unrichtiger, unvollständiger oder nicht mehr aktueller Informationen des Beschäftigers zur Unterentlohnung der überlassenen Arbeitskräfte kommen, so hat der Beschäftiger den entsprechenden Betrag des Überlassungsentgelts samt der Marge des Überlassers nachzuzahlen und allfällige Strafen, Prozesskosten, Zinsen, etc. zu ersetzen.

4.3 Die Abrechnung erfolgt auf Basis der geleisteten Arbeitsstunden, worunter auch Zeiten der Ruf- oder Dienstbereitschaft fallen. Die geleisteten Arbeitsstunden sind den überlassenen Arbeitskräften im jeweiligen Zeiterfassungssystem nach Stunden und Minuten inklusive Pausenzeiten zu erfassen und vom Beschäftiger zu bestätigen. Das ausgefüllte und bestätigte Zeitnachweisformular ist vom Beschäftiger jeweils am ersten Arbeitstag des Folgemonats an den Überlasser zu übermitteln. Fehlzeiten, welche aufgrund von Arbeitsunfällen entstehen, die sich während des Einsatzes beim Beschäftiger ereignen, werden dem Beschäftiger als Arbeitsstunden verrechnet.

4.4 Bei beabsichtigtem Einsatz der überlassenen Arbeitskraft außerhalb des ständigen Betriebssitzes des Beschäftigers ist dieser verpflichtet, den Überlasser vor Abschluss des Überlassungsvertrages die vorherige Zustimmung des Überlassers einzuholen. Bei Einsatz der überlassenen Arbeitskräfte außerhalb des Betriebssitzes des Beschäftigers hat der Beschäftiger die resultierenden Mehrkosten des Überlassers (Tages- und Nächtigungsgelder) zuzüglich eines Aufschlags von 15% an den Überlasser zu bezahlen.

4.5 Unterbleibt der Einsatz von überlassenen Arbeitskräften aus Gründen, die nicht vom Überlasser verschuldet worden sind (zB bei Streik im Beschäftigerbetrieb), bleibt der Beschäftiger zur vollen Entgeltleistung verpflichtet.

4.6 Geht der Beschäftiger mit einer überlassenen Arbeitskraft innerhalb von sechs Monaten nach dem Ende der Überlassung ein Dienstverhältnis ein oder beschäftigt er diese über einen anderen Überlasser so hat er dem Überlasser mangels anderslautender schriftlicher Vereinbarung, ein Vermittlungsentgelt in Höhe des 2,5-fachen letzten Bruttomonatsentgelts (Facharbeiter sowie Angestellte) bzw. 1,5 fachen letzten Bruttomonatsentgelts (Arbeiter) der betreffenden Arbeitskraft zu bezahlen.

5. Fakturierung und Zahlungsbedingungen

5.1 Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist erfolgt die Rechnungslegung monatlich und ist der Rechnungsbetrag binnen 8 Tage nach dem Rechnungsdatum ohne Abzüge zur Zahlung fällig. Beanstandungen haben unverzüglich, spätestens eine Woche nach Rechnungserhalt, schriftlich zu erfolgen. Spätere Reklamationen sind ausgeschlossen.

5.2 Der Beschäftiger hat dem Überlasser bei Auftragsbeginn seine UID-Nummer bekannt zu geben. Der Überlasser stellt die erbrachten Leistungen zuzüglich 20% Umsatzsteuer in Rechnung. Geht die Steuerschuld bei Bauleistungen gemäß § 19 Abs. 1a UStG auf den Beschäftiger über, hat der Beschäftiger den Überlasser bei Vertragsbeginn auf den Übergang der Steuerschuld hinzuweisen; der Überlasser verrechnet diesfalls ohne Umsatzsteuer. Der Beschäftiger ist demgemäß verpflichtet, dem Überlasser alle Änderungen seines Firmenwortlauts, seiner Geschäftsanschrift oder seiner UID-Nummer, den Wegfall der Voraussetzungen für den Übergang der Steuerschuld im Sinne des UStG und alle anderen, für den Überlasser relevanten Informationen unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.

5.3 Bei Zahlungsverzug ist der Überlasser berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 12% p.a. sowie angemessene Spesen für eigene und/oder anwaltliche Mahnungen zu verrechnen.

5.4 Bei Zahlungsverzug oder Verschlechterung der Bonität des Beschäftigers ist der Überlasser weiters berechtigt, die Leistungen gänzlich einzustellen und/oder die weitere Leistungserbringung von der Begleichung aller offenen Forderungen und einer angemessenen Vorauszahlung abhängig zu machen.

5.5 Sofern gesetzliche, kollektivvertragliche oder andere für die überlassenen Arbeitskräfte anwendbare Bestimmungen eine Erhöhung der Lohn- oder Lohnnebenkosten zur Folge haben (insbesondere Erhöhungen der Mindestlöhne oder Lohnnebenkosten), ist der Überlasser berechtigt, die Preise für seine Leistungen ab dem Tag der Erhöhung entsprechend der prozentuellen Erhöhung der Lohn- bzw. Lohnnebenkosten anzupassen. Gleiches gilt im Falle kollektivvertraglicher oder gesetzlicher Vorrückungen, Biennalsprünge oder des Einsatzes für höherwertigere Tätigkeiten.

6. Rechte und Pflichten

6.1 Der Beschäftiger ist verpflichtet, den Überlasser vor der Überlassung über die erforderliche Eignung und die erforderlichen Fachkenntnisse, über die erforderliche gesundheitliche Eignung sowie über sämtliche Sicherheitsaspekte des Arbeitsplatzes (inklusive erforderlicher Schutzkleidung) zu informieren.

6.2 Eine Beschäftigung in einem anderen, als dem vereinbarten Tätigkeitsgebiet ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Überlassers gestattet. Dies gilt insbesondere für die Beschäftigung in einem Tätigkeitsfeld, für welches die überlassene Arbeitskraft nicht über die entsprechende Qualifikation verfügt. Die Beschäftigung mit Tätigkeiten, welche eine höherwertigere Einstufung erfordert bedarf der vorherigen Zustimmung des Überlassers und führt zu einer entsprechenden Erhöhung der Preise um den Prozentsatz des erhöhten KV-Mindestlohns (samt allenfalls gebührender Zuschläge).

DIE JOB SCHNEIDER
PERSONALDIENSTE GMBH
GYMNASIUMSTRASSE 17/1A
1180 WIEN

T +43 1 890 16 12
F +43 1 890 16 12 - 15
OFFICE@DIEJOBSCHNEIDER.AT
WWW.DIEJOBSCHNEIDER.AT

RAIFFEISENBANK MÖDLING
BLZ 32250
KTO 4.045.845
IBAN AT12 3225 0000 0404 5845

BIC RLNWATWWGTD
FN 314281 d
UID ATU 64485015
DVR 4002509

6.3 Der Beschäftiger verpflichtet sich, arbeitsvertragliche Pflichtverletzungen einer überlassenen Arbeitskraft unverzüglich dem Überlasser anzuzeigen.
6.4 Der Beschäftiger hat den überlassenen Arbeitskräften auf eigene Kosten Zugang zu den Wohlfahrtseinrichtungen und –maßnahmen in seinem Betrieb zu den gleichen Bedingungen wie seinen eigenen Dienstnehmern zu gewähren. Nach einer Einsatzdauer von vier Jahren sind die überlassenen Arbeitskräfte vom Beschäftiger auf eigene Kosten in die allenfalls bestehende betriebliche Altersversorgung des Beschäftigers einzubeziehen.
6.5 Der Überlasser ist berechtigt, die Einhaltung der Verpflichtungen des Beschäftigers gegenüber den überlassenen Arbeitskräften zu überprüfen und zu diesem Zweck den Ort der Beschäftigung jederzeit zu betreten und die notwendigen Erhebungen durchzuführen.
6.6 Überlassene Arbeitskräfte sind weder zur Abgabe von Willens- oder Wissenserklärungen für den Überlasser noch zum Inkasso berechtigt.
6.7 Sofern im jeweiligen Einzelvertrag nichts anderes vereinbart ist, erfolgt die Überlassung auf unbestimmte Zeit. Der Beschäftiger ist berechtigt, die Überlassung unter Einhaltung der für die jeweiligen Arbeitskräften jeweils geltenden gesetzlichen Kündigungsfristen zum Ende der Arbeitswoche (dies gilt für Arbeiter bis 31.12.2020) bzw. zum 15. bzw. Monatsletzten (dies gilt generell für Angestellte, sowie für Arbeiter ab 1.1.2021) zu kündigen.
6.8 Der Überlasser ist berechtigt, die Überlassung jederzeit ohne Einhaltung einer Frist für beendet zu erklären oder Arbeitskräfte durch andere Personen zu ersetzen, welche die vereinbarte Qualifikation aufweisen.
6.9 Hat der Beschäftiger die vorzeitige Vertragsauflösung oder Abberufung von Arbeitskräften zu vertreten, haftet er dem Überlasser für sämtliche daraus resultierende Nachteile. Der Beschäftiger hat in diesen Fällen das Überlassungsentgelt bis zum ursprünglich beabsichtigten oder vereinbarten Vertragsende zu bezahlen.

7. Gewährleistung und Haftung
7.1 Der Überlasser schuldet keine bestimmte Qualifikation der überlassenen Arbeitskräfte und keinen bestimmten Arbeitserfolg. Der Überlasser leistet daher ausschließlich Gewähr für die Zustimmung der überlassenen Arbeitskräfte zu deren Überlassung, sowie für deren grundsätzliche Arbeitsbereitschaft und eine durchschnittliche Eignung.
7.2 Von mangelhafter Qualifikation oder Arbeitsbereitschaft einer überlassenen Arbeitskraft hat der Beschäftiger den Überlasser unverzüglich nach Arbeitsaufnahme, spätestens binnen zwei Werktagen nach Arbeitsbeginn, zu verständigen; andernfalls gilt die überlassene Arbeitskraft als genehmigt.
7.3 Erscheint eine überlassene Arbeitskraft ohne gerechtfertigten Grund nicht am Einsatzort, fällt sie dauerhaft aus oder entspricht sie nicht der vereinbarten Qualifikation, leistet der Überlasser Gewähr für eine Nachbesetzung innerhalb angemessener Frist.
7.4 Weitergehende Gewährleistungs- oder Schadenersatzansprüche des Beschäftigers, z.B. aufgrund von mangelnder Eignung, Unpünktlichkeit, Nichterscheinen oder sonstiger Pflichtverletzungen von überlassenen Arbeitskräften sind im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeschlossen.
7.5 Die Haftung ist in jedem Falle mit dem doppelten monatlichen Überlassungsentgelt der betreffenden Arbeitskraft begrenzt, soweit nicht krass grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Überlassers vorliegt. Diese Haftungseinschränkung gilt nicht Schäden an Leib und Leben die vom Überlasser verursacht wurden.
7.6. Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche des Beschäftigers sind bei sonstigem Anspruchsverlust binnen sechs Monaten ab Kenntnis, längstens jedoch binnen drei Jahren nach dem ausschlaggebenden Ereignis, gerichtlich geltend zu machen.

8. Datenschutz
8.1 Der Überlasser und der Beschäftiger verarbeiten personenbezogene Daten im Rahmen der Regelungen der DSGVO sowie des österreichischen DSG. Der Überlasser und der Beschäftiger stellen in ihrem Bereich daher jeweils sicher, dass die Bestimmungen der DS-GVO eingehalten werden, insbesondere die Rechte, welche die DS-GVO den einzelnen Betroffen gewährt. Der Beschäftiger hat gemäß Artikel 13 der DS-GVO die überlassenen Arbeitskräfte zu informieren. Sollte ein Integritätsbruch personenbezogener Daten, die auch die jeweils andere Partei betreffen vorliegen, hat die betroffene Partei die andere Partei jeweils umgehend zu informieren.
8.2 Sollte für die Erbringung der Dienstleistung gegenüber dem Beschäftiger die Verarbeitung von personenbezogenen Daten insbesondere von Mitarbeiterdaten des Beschäftigers durch den Überlasser notwendig sein, stellt der Beschäftiger sicher, dass diese Daten gemäß der DS-GVO erhoben und an den Überlasser übermittelt worden sind.
Der Überlasser verarbeitet diese personenbezogenen Daten zu den vertraglich vereinbarten Zwecken sowie zur Kontaktierung der Ansprechpartner beim Beschäftiger zum Anbieten der Überlassung oder Vermittlung von Personal. Dies erfolgt unter Berücksichtigung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Der Überlasser wird den Schutz der personenbezogenen Daten durch entsprechende organisatorische und technische Vorkehrungen sicherstellen. Dies dient vor allem dem Schutz vor einem unlauteren, rechtswidrigen und auch zufälligen Zugriff, Verarbeitung, Verlust, Verwendung und Manipulation der personenbezogenen Daten des Beschäftigers und seiner Mitarbeiter. Sollte der Beschäftiger personenbezogenen Daten über das Internet zur Verfügung stellt, kann nicht ausgeschlossen werden, dass diese Informationen von anderen Personen eingesehen, oder genutzt werden können. Der Überlasser schließt daher eine Haftung für die Offenlegung von Informationen aufgrund nicht vom Überlasser verursachter Fehler bei der Datenübertragung, oder unautorisierten Zugriff durch Dritte, zB Hackangriffe auf E-Mail Accounts, Abfangen von Faxen, etc. aus. Der Überlasser unternimmt angemessene Schritte, um Datenpannen frühzeitig zu erkennen und diese gegebenenfalls unverzüglich dem Beschäftiger unter Einbezug der jeweiligen betroffenen Datenkategorien zu melden, sofern seine Daten davon betroffen sind. Der Überlasser wird die Daten nicht länger aufbewahren, als dies zur Erfüllung von vertraglichen bzw. gesetzlichen Verpflichtungen und zur Abwehr allfälliger Haftungsansprüche erforderlich ist. Die Mitarbeiter des Beschäftigers haben als Betroffene unter Wahrung der vertraglichen Beziehung mit dem Beschäftiger jederzeit das Recht auf Auskunft über ihre gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Herkunft und Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung sowie ein Recht auf Berichtigung, Datenübertragung, Widerspruch, Einschränkung der Bearbeitung sowie Sperrung oder Löschung unrichtiger bzw. unzulässig verarbeiteter Daten. Die Löschung der Daten auf Aufforderung von Mitarbeitern des Beschäftigers erfolgt jedoch nur mit Zustimmung der Geschäftsführung des Beschäftigers. Der Beschäftiger bzw. Mitarbeiter des Beschäftigers hat jederzeit das Recht, gegen seine Verwendung der Daten zu Marketingzwecken Widerspruch zu erheben. Sollte der Beschäftiger bzw. Mitarbeiter des Beschäftigers seine Rechte nach der DS-GVO ausüben wollten, kann dies unter folgender E-Mailadresse erfolgen: office@diejobschneider.at. Sofern Mitarbeiter des Beschäftigers der Auffassung sind, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Mitarbeiter des Beschäftigers durch den Überlasser gegen das geltende Datenschutzrecht verstößt oder die datenschutzrechtlichen Ansprüche der Person der Mitarbeiter des Beschäftigers in einer anderen Weise verletzt worden sind, besteht die Möglichkeit, sich bei der nationalen zuständigen Behörde zu beschweren.

9. Anwendbares Recht und Gerichtsstand
9.1 Beschäftiger und Überlasser vereinbaren die Anwendung österreichischen Rechts unter Ausschluss der Verweisungsnormen, auch wenn der Einsatzort im Ausland liegen sollte.
9.2 Für Streitigkeiten zwischen Überlasser und Beschäftiger ist das sachlich in Betracht kommende Gericht für 1180 Wien zuständig. Der Überlasser ist berechtigt, den Beschäftiger auch an jedem sonstigen, in Betracht kommenden Gerichtsstand in Anspruch zu nehmen.

10 Sonstige Bestimmungen
10.1 Im Sinne der leichteren Lesbarkeit wurde auf die Unterscheidung in weibliche und männliche Schreibweise verzichtet.