



## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für die Arbeitskräfteüberlassung und Arbeitsvermittlung der Firma JOB TIME Personalbereitstellung GmbH

(Stand 05.03.2021)

### 1. Geltung

- 1.1. Diese AGB gelten für alle Rechtsgeschäfte (Arbeitskräfteüberlassung und Personalberatung/Arbeitsvermittlung) zwischen Überlasser (JOB TIME GmbH) und Beschäftigter (Kunde), insbesondere auch für sämtliche künftigen Folge- und Zusatzbeauftragungen. Die AGB und sonstige Bestimmungen des Vertrages gelten auch dann fort, wenn der Überlasser Arbeitskräfte über die ursprünglich vereinbarte oder geplante Überlassungsdauer zur Verfügung stellt oder wenn die Anforderung von Arbeitskräften mündlich erfolgt.
- 1.2. Der Überlasser erklärt nur aufgrund dieser AGB kontrahieren zu wollen. Allfälligen Vertragsbedingungen des Beschäftigters wird hiermit ausdrücklich widersprochen. Wird ausnahmsweise die Geltung anderer Vertragsbedingungen ausdrücklich und schriftlich vereinbart, so gelten deren Bestimmungen nur soweit sie nicht mit Bestimmungen dieser AGB widersprechen. Nicht widersprechende Bestimmungen in den AGB bleiben nebeneinander bestehen.
- 1.3. In Rahmen- oder Einzelvereinbarungen (Auftragsbestätigung) getroffene Bestimmungen gehen diesen AGB vor, soweit sie mit den Bestimmungen dieser AGB in Widerspruch stehen; im Übrigen ergänzen diese AGB die Rahmen- oder Einzelvereinbarungen.
- 1.4. Maßgeblich ist die jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltende Fassung der AGB. Änderungen und Ergänzungen zu diesen AGB und zum Einzelvertrag bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Erklärungen per Telefax entsprechen dem Schriftlichkeitserfordernis, nicht jedoch Mitteilungen per E-Mail. Von diesem Schriftlichkeitsgebot kann nur schriftlich abgegangen werden.
- 1.5. Überlassene Arbeitskräfte sind weder zur Abgabe von Willenserklärungen noch zum Inkasso berechtigt.

### 2. Vertragsabschluss und Kündigung

- 2.1. Angebote des Überlassers sind freibleibend. Der Vertrag kommt entweder durch Unterfertigung des Angebotes oder der Auftragsbestätigung durch den Beschäftigter zustande. Werden diese Vertragsunterlagen vom Beschäftigter nicht unterfertigt, kommt der Vertrag dadurch zustande, dass die überlassenen Arbeitskräfte nach Übermittlung des Angebotes oder einer Auftragsbestätigung mit ihrem Arbeitseinsatz beginnen oder vom Beschäftigter eingesetzt werden.
- 2.2. Der Überlassungsvertrag kann von beiden Seiten unter Einhaltung einer Frist von 30 Tagen zu jedem Quartalsende schriftlich gekündigt werden.

### 3.A. Leistungsgegenstand - Arbeitskräfteüberlassung:

- 3a.1. Der Überlasser erklärt über eine aufrechte Berechtigung für die Ausübung des Gewerbes der Arbeitskräfteüberlassung sowie der Arbeitsvermittlung zu verfügen.
- 3a.2. Leistungsgegenstand ist die Zur Verfügung Stellung von Arbeitskräften. Der Überlasser schuldet weder die Erbringung bestimmter Leistungen noch einen wie immer gearteten Erfolg.
- 3a.3. Der Überlasser ist berechtigt, in Vertragsunterlagen namentlich angeführte oder überlassene Arbeitskräfte jederzeit durch andere gleichwertige Personen zu ersetzen. Bei Zahlungsverzögerung oder Verschlechterung der Bonität des Auftraggebers ist JOB TIME jedenfalls berechtigt, die Leistungen gänzlich einzustellen oder eine weitere Leistungserbringung von einer Vorauszahlung abhängig zu machen.

### 3.B. Leistungsgegenstand - Personalberatung:

- 3b.1. Für Leistungen im Rahmen der Personalberatung ist festzuhalten, dass die von JOB TIME durchgeführten Rekrutierungsleistungen die gründliche Prüfung des Kandidatenprofils durch den Auftraggeber keinesfalls ersetzen können. In keinem Fall haftet JOB TIME für die getroffene Wahl des Auftraggebers hinsichtlich der Anstellung eines Kandidaten sowie das Vorliegen der arbeits- und aufenthaltsrechtlichen Bewilligungen, die notwendig sind, um berechtigt in Österreich arbeiten zu dürfen.
- 3b.2. Um eine einheitliche Beurteilung und objektive Auswahl der Bewerber zu ermöglichen, ist es notwendig, alle Kandidaten einem einheitlichen Selektionsverfahren zu unterziehen. Dies betrifft auch Interessenten, die vom Auftraggeber ins Gespräch gebracht werden.

### 3.C. Leistungsgegenstand – Payroll-Outsourcing

- 3c.1. Im Rahmen von Payroll-Outsourcing übernimmt JOBTIME die Dienstgeberfunktion, Administration und Verwaltung der vom Beschäftigter ausgewählten Arbeitskräfte im Rahmen des AÜG. Die gesamte Personalverrechnung samt Lohn-/Gehaltsauszahlung, sowie die An- und Abmeldung zur Sozialversicherung. Die Endabrechnung der Arbeitskräfte erfolgt durch JOBTIME. Dies gilt für jede von JOBTIME im Rahmen des Payroll-Outsourcings übernommene Arbeitskräfte. Die (Wieder-) Eingliederung von ausgelagerten Arbeitskräften ist jederzeit zum Monatswechsel möglich. JOBTIME übernimmt nicht: die Personalsuche, die Nichtleistungszeiten, Auflösungskosten, Austrittsentschädigungen, Fehlzeiten, Kosten für Karenzierungen, Freistellungen oder für Behaltefristen, Überstunden sowie sonstige damit in Zusammenhang stehende Kosten.
- 3c.2. Der Vertrag über Payroll-Outsourcing tritt mit dem im Arbeitsvertrag der Arbeitskraft vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses in Kraft. Vertragsende ist der Tag der Abmeldung / Endabrechnung der Arbeitskraft bei der Österreichischen Gesundheitskasse durch JOBTIME.

### 4. Honorar

- 4.1. Die Höhe des Honorars ergibt sich aus den unterfertigten Vertragsunterlagen oder aus der Auftragsbestätigung des Überlassers. Werden Arbeitskräfte ohne vorheriges Angebot des Überlassers angefordert, so kann dieser ein angemessenes Entgelt für die Normalstunden lt. Kollektivvertrag des Beschäftigterbetriebes fordern.
- 4.2. Ändern sich nach Vertragsabschluss aufgrund gesetzlicher oder kollektivvertraglicher Anpassungen die Entlohnungsgrundlagen für die überlassenen Arbeitskräfte, ist der Überlasser berechtigt, das vereinbarte Honorar im selben prozentuellen Ausmaß wie die Entlohnungserhöhung anzupassen. Allfällige überlassenen Arbeitskräfte zu gewährende Einmalzahlungen können vom Überlasser

gegenüber dem Beschäftiger geltend gemacht werden. Sollten Arbeitskräfte über einen vereinbarten oder voraussichtlichen Endtermin hinaus beschäftigt werden, gilt die getroffene Honorarvereinbarung auch darüber hinaus.

**4.3.** Das Honorar ist zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer in der jeweiligen gesetzlichen Höhe ohne jeden Abzug und spesenfrei zu bezahlen. Der Überlasser ist zur wöchentlichen Abrechnung berechtigt.

**4.4.** Die Rechnung ist bei Erhalt fällig. Wird die Rechnung nicht binnen zehn Tagen ab Zugang schriftlich beanstandet, gelten die darin verrechneten Stunden und die Höhe des Honorars als genehmigt und anerkannt.

**4.5.** Bei Zahlungsverzug werden die gesetzlichen Verzugszinsen nach § 352 UGB verrechnet.

**4.6.** Der Beschäftiger ist nicht berechtigt, Forderungen oder Ansprüche gegenüber dem Überlasser mit dem Überlassungshonorar aufzurechnen, sofern nicht die Forderungen des Beschäftigers gerichtlich festgestellt oder vom Überlasser schriftlich anerkannt wurden.

**4.7.** Grundlage für die Abrechnung sind die vom Beschäftiger oder dessen Gehilfen vor Ort zumindest einmal wöchentlich zu unterschreibenden Stundennachweise oder die Auswertungen aus den elektronischen Zeiterfassungssystemen des Beschäftigers. Werden die Stundennachweise weder vom Beschäftiger noch seinen Gehilfen unterfertigt, ist der Überlasser – sofern es sich um einen Einsatz bei einem Kunden des Beschäftigers handelt – berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Stundennachweise vom Kunden des Beschäftigers unterfertigen zu lassen. Mit der Unterfertigung der Stundennachweise durch den Beschäftiger, dessen Gehilfen oder den Kunden des Beschäftigers werden die geleisteten Stunden rechtsverbindlich festgestellt. Werden die Stundennachweise auf Seiten des Beschäftigers nicht unterfertigt, sind die Aufzeichnungen des Überlassers bzw. dessen Mitarbeiter Basis für die Abrechnung. Die Beweislast dafür, dass die in diesen Aufzeichnungen angeführten Stunden tatsächlich nicht geleistet wurden, trägt der Beschäftiger.

**4.8.** Unterbleibt der Einsatz von überlassenen Arbeitskräften aus Gründen, die nicht vom Überlasser verschuldet worden sind, bleibt der Beschäftiger zur vollen Entgeltleistung verpflichtet. Dies gilt auch wenn der Beschäftiger die überlassenen Arbeitnehmer - aus welchen Gründen auch immer - nicht zur Arbeitsleistung einsetzt.

## **5. Rechte und Pflichten des Beschäftigers**

**5.1.** Der Beschäftiger ist verpflichtet, sämtliche gesetzliche Bestimmungen, wie etwa AÜG, ASchG, GIBG, AZG und DSGVO zu beachten.

**5.2.** Die für die Überlassung wesentlichen Informationen hat der Beschäftiger dem Überlasser vor deren Beginn mitzuteilen. Dazu gehört insbesondere Beginn, voraussichtliche Dauer und Ort des Arbeitseinsatzes, die benötigte Qualifikation der überlassenen Arbeitskräfte, die damit verbundene kollektivvertragliche Einstufung in den im Beschäftigerbetrieb für vergleichbare Arbeitnehmer für vergleichbare Tätigkeiten anzuwendenden Kollektivvertrag sowie über die im Beschäftigerbetrieb geltenden wesentlichen Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen, welche in verbindlichen Bestimmungen allgemeiner Art festgelegt sind und sich auf die Aspekte der Arbeitszeit und des Urlaubs beziehen. Dies gilt im Fall des § 10

Abs.1 letzter Satz AÜG auch für verbindliche Bestimmungen allgemeiner Art das Entgelt betreffend. Ist in Betriebsvereinbarungen oder schriftlichen Vereinbarungen mit dem Betriebsrat des Beschäftigers die Lohnhöhe geregelt, hat der Beschäftiger unverzüglich dies dem Überlasser vor Abschluss des Vertrages schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch bei Akkord- oder Prämienarbeit. Bei Unterlassung der Benachrichtigung ist er Überlasser berechtigt dies Forderungen nachzuverrechnen

**5.3.** Der Beschäftiger hat den Überlasser vor Beginn der Überlassung über die Leistung von Nachtschwerarbeit im Sinne des Art VII. des NSchG und von Schwerarbeit im Sinne der §§ 1 bis 3 SchwerarbeitsVO zu informieren.

**5.4.** Die überlassenen Arbeitskräfte arbeiten nach den Anweisungen und unter Anleitung und Aufsicht des Beschäftigers. Während der Dauer der Überlassung obliegen auch dem Beschäftiger die Fürsorgepflichten des Arbeitgebers.

**5.5.** Dieser wird die Arbeitskräfte bei der Handhabung der Geräte und Maschinen einschulen und unterweisen, sowie die erforderlichen Unterweisungs-, Aufklärungs- und Gefahrenabwehrmaßnahmen setzen. Schriftliche Nachweise über notwendige Einschulungen oder Unterweisungen sind dem Überlasser auf Verlangen vorzulegen. Der Beschäftiger wird den überlassenen Arbeitskräften nur den gesetzlichen Vorschriften entsprechende Arbeitsmittel und Arbeitsschutzausrüstung zur Verfügung zu stellen. Kosten allenfalls gesetzlich vorgeschriebener oder betriebsbedingter medizinischer Untersuchungen trägt der Beschäftiger.

**5.6.** Der Beschäftiger wird die überlassenen Arbeitskräfte nur entsprechend der vertraglich vereinbarten Qualifikation und zu dem vereinbarten Einsatz einsetzen. Er wird den überlassenen Arbeitskräften keine Anweisungen zu Tätigkeiten geben, zu denen diese nicht überlassen sind. Sollten Ihnen Fachkräfte als Fachhelfer überlassen werden, dürfen diese auch nur solche (Fachhelfer)Arbeiten durchführen. Werden diese überlassenen Arbeitskräfte (Fachkräfte) als Facharbeiter eingesetzt sind wir berechtigt den Stundensatz eines Facharbeiters zu verrechnen.

**5.7.** Sollte der Beschäftiger Weiterbildungsmaßnahmen, die zu einer Höherqualifikation der überlassenen Arbeitskräfte führen können, setzen oder sich Umstände, die der Beschäftiger dem Überlasser nicht mitgeteilt hat, ändern, wird der Beschäftiger den Überlasser darüber umgehend informieren. Unterlässt der Beschäftiger eine solche Verständigung hat er dem Überlasser alle daraus erwachsenden Nachteile zu ersetzen. Ergibt sich durch Weiterbildung eine andere Einstufung in den Kollektivvertrag des Beschäftigers, ist der Überlasser berechtigt, das Honorar in demselben prozentuellen Ausmaß in dem das Entgelt gegenüber der überlassenen Arbeitskraft anzupassen und ist ab dem Zeitpunkt der Höherqualifikation anzuheben.

**5.8.** Der Beschäftiger hat den überlassenen Arbeitskräften während der Überlassung unter den gleichen Bedingungen wie seinen eigenen Arbeitskräften Zugang zu den Wohlfahrtseinrichtungen und –Maßnahmen im Betrieb zu gewähren und über offene Stellen im Betrieb durch allgemeine Bekanntgabe zu informieren.

**5.9.** Der Beschäftiger hat insbesondere bei der Auswahl der Arbeitskräfte, während der Dauer der Überlassung und bei Beendigung der Überlassung die Gleichbehandlungsvorschriften und Diskriminierungsverbote zu beachten.

**5.10.** Unterlässt der Beschäftiger eine gesetzliche oder vertragliche (Informations-)Pflicht, hat er dem Überlasser allfällige sich daraus ergebende Schäden zu ersetzen.

**5.11.** Der Beschäftiger hat den Überlasser bei überlassenen Arbeiter längstens 10 Werktage / bei Angestellten die Dauer der Kündigungsfrist des überlassenen Angestellten vor dem Ende einer jeden Überlassung von deren Ende schriftlich zu informieren, sofern die Überlassung mehr als ein Monat dauert und das Ende der Überlassung nicht auf objektiv vorhersehbare Ereignisse zurückzuführen ist.

**5.12.** Der Beschäftiger nimmt zur Kenntnis, dass er nach Ablauf des vierten Jahres einer Überlassung für die weitere Dauer der Überlassung Arbeitgeber im Sinne des Betriebspensionsgesetzes ist und daher die überlassenen Arbeitskräfte in allenfalls bestehende Betriebspensionsregelungen einzubeziehen hat.

## **6. Rechte und Pflichten des Überlassers:**

**6.1.** Der Überlasser ist zur Überprüfung der Einhaltung der Verpflichtungen des Beschäftigers berechtigt den Ort des Arbeitseinsatzes zu betreten und erforderliche Auskünfte einzuholen.

**6.2.** Erscheint eine Arbeitskraft aus welchem Grund auch immer nicht am vereinbarten Einsatzort oder Arbeitsplatz, hat der Beschäftiger den Überlasser hievon umgehend in Kenntnis zu setzen. Der Überlasser wird in solchen Fällen möglichst rasch eine Ersatzarbeitskraft zur Verfügung stellen.

**6.3.** Der Überlasser ist verpflichtet bei Endigung der Gewerbeberechtigung den Beschäftiger schriftlich zu informieren.

## **7. Vorzeitige Beendigung des Vertrages / Geschäftsbeziehung**

**7.1.** Die Vertragspartner sind berechtigt, den Vertrag / die Geschäftsbeziehung vorzeitig ohne Einhaltung von Fristen oder Terminen aufzulösen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn

- a) der Beschäftiger mit einer Zahlung, zu der dieser gegenüber dem Überlasser verpflichtet ist, trotz Mahnung mehr als sieben Tagen in Verzug ist;**  
**b) einer der Vertragspartner trotz schriftlicher Aufforderung zur Unterlassung des anderen weiter gegen wesentliche gesetzliche oder vertragliche Bestimmungen verstößt;**  
**c) der Beschäftiger trotz Aufforderung die Arbeitnehmerschutz- oder Fürsorgepflichten gegenüber den überlassenen Arbeitskräften nicht nachkommt; oder**  
**d) der Überlasser wegen höherer Gewalt, Krankheit oder Unfall einer oder mehrerer Arbeitskräfte keine geeignete Ersatzarbeitskraft zur Verfügung stellen kann.**

**7.2.** Der Überlasser ist weiters bei Vorliegen eines wichtigen Grundes von jeder Leistungsverpflichtung befreit und zur sofortigen Zurückberufung der überlassenen Arbeitskräfte berechtigt. Hat der Beschäftiger dies zu vertreten, hat er dem Überlasser den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen, so etwa das Entgelt bis zum ursprünglich beabsichtigten oder vereinbarten Überlassungsende zu bezahlen.

**7.3.** Wird der Vertrag aus Gründen, die in der Sphäre des Beschäftigers liegen, vorzeitig aufgelöst oder die Arbeitskräfte aus wichtigem Grund im Sinne des Punktes 7.1. vom Überlasser zurückberufen, kann der Beschäftiger keine Ansprüche gegen den Überlasser geltend machen.

## **8. Gewährleistung**

**8.1.** Der Überlasser leistet dafür Gewähr, dass die zur Verfügung gestellten Arbeitskräfte die vertraglich ausdrücklich vereinbarte Qualifikation aufweisen; eine besondere Qualifikation der Arbeitskräfte ist nur dann geschuldet, wenn eine solche in Vertragsunterlagen ausdrücklich angeführt und vom Überlasser schriftlich bestätigt worden ist, ansonsten gilt eine durchschnittliche Qualifikation als vereinbart.

**8.2.** Umgehend nach Beginn der Überlassung ist der Beschäftiger verpflichtet, die überlassenen Arbeitskräfte hinsichtlich fachlicher und persönlicher Qualifikation zu überprüfen. Entspricht eine überlassene Arbeitskraft der vereinbarten Qualifikation nicht, sind allfällige Mängel unter genauer Angabe dieser dem Überlasser umgehend, jedenfalls aber binnen 1 Tag schriftlich anzuzeigen, widrigenfalls Ansprüche wegen Gewährleistung und Schadenersatz ausgeschlossen sind.

**8.3.** Liegt ein vom Überlasser zu vertretender Mangel vor und verlangt der Beschäftiger rechtzeitig Verbesserung, wird diese durch Zurverfügungstellung einer Ersatzarbeitskraft innerhalb angemessener Frist erbracht.

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

**8.5.** Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche des Beschäftigers sind bei sonstigem Verlust binnen 3 Monaten/Jahren gerichtlich geltend zu machen.

## **9. Haftung**

**9.1.** 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. §7.1. Arbeitskräfteüberlassungsgesetz

**9.2.** Vor der Inbetriebnahme von Fahrzeugen oder Geräten, für die eine Bewilligung oder Berechtigung erforderlich ist, hat der Beschäftiger das Vorhandensein der entsprechenden Berechtigungen bei den überlassenen Arbeitskräften zu überprüfen. Unterlässt der Beschäftiger diese Überprüfung, sind Ansprüche gegen den Überlasser ausgeschlossen.

**9.3.** Der Überlasser haftet nicht für Schäden, die aufgrund bei höherer Gewalt, Nichterscheinen am Arbeitsplatz, Krankheit oder Unfall der überlassenen Arbeitskraft entstehen. Für Folge- und Vermögensschäden, von überlassenen Arbeitskräften verursachte Schäden, Produktionsausfälle und für Pönalverpflichtungen, die der Beschäftiger zu tragen hat, ist eine Haftung des Überlassers ausgeschlossen.

**9.4.** Eine Haftung des Überlassers ist jedenfalls auf grobes Verschulden und Vorsatz beschränkt.

## **10. Allgemeines**

**10.1.** Für Streitigkeiten zwischen Überlasser und Beschäftiger ist das sachlich in Betracht kommende Gericht am Sitz des Überlassers zuständig. Der Überlasser ist auch berechtigt, am allgemeinen Gerichtsstand des Beschäftigers zu klagen.

**10.2.** Erfüllungsort für die Arbeitskräfteüberlassung und Zahlung des Beschäftigers ist der Sitz des Überlassers.

**10.3.** Beschäftiger und Überlasser vereinbaren die Anwendung Österreichischen Rechts.

**10.4.** Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB, einer Rahmen- oder Einzelvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstatt der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung vereinbaren die Vertragsteile die Geltung einer wirksamen Bestimmung, die dem wirtschaftlichen Zweck der ursprünglichen Bestimmung soweit wie möglich entspricht.

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

**10.6.** Festgehalten wird, dass die Vertragspartner wechselseitig den jeweiligen Firmennamen und Logos als Referenz verwenden dürfen.