

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

Gültig ab 1.12.2017



## 1. Anwendungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Arbeitskräfteüberlassungen im Sinne des Arbeitskräfteüberlassungsgesetzes (AÜG) und Arbeitsvermittlungen der Firma G.E.T. Staff Süd, Ertl Werner, im Folgenden kurz GET genannt. Die AGB gelten für alle schriftlichen und mündlichen Verträge bzw. Vereinbarungen die von GET mit ihren Kunden abgeschlossen werden. GET erklärt nur aufgrund dieser AGB kontrahieren zu wollen.

## 2. Vertragsabschluss

Angebote von GET 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.

## 3. Leistungsumfang

GET erklärt über eine aufrechte Berechtigung für die Ausübung des Gewerbes der Arbeitskräfteüberlassung und Arbeitsvermittlung zu verfügen. Sämtliche Bedingungen wie Stundensatz, Beginn und Dauer, usw. werden im Voraus schriftlich oder mündlich vereinbart, und gelten für die Dauer der jeweiligen Überlassung. GET beschäftigt Dienstnehmer zur Überlassung an Dritte und stellt diese Dienstnehmer für den Beschäftigter bereit. Die Überlassung erfolgt unter Berücksichtigung der gültigen gesetzlichen Regelungen, insbesondere unter Beachtung des AÜG. Gegenstand der Überlassung ist nicht die Erbringung bestimmter Leistungen, GET schuldet keinen wie immer gearteten Arbeitserfolg. Eine besondere Qualifikation der Arbeitskräfte ist nur dann geschuldet, wenn eine solche in Vertragsunterlagen ausdrücklich angeführt und von GET schriftlich bestätigt worden ist, ansonsten gilt eine durchschnittliche Qualifikation als vereinbart. Die Überwachung der sach- und fachgerechten Ausführung der Tätigkeit der GET Dienstnehmer sowie das Weisungsrecht obliegen dem Auftraggeber. Die GET Dienstnehmer arbeiten unter der Leitung, Aufsicht und Verantwortung des Auftraggebers. Die Überlassung der GET Dienstnehmer durch den Auftraggeber an Dritte ist unzulässig. GET ist berechtigt, in Vertragsunterlagen namentlich angeführte oder überlassene Arbeitskräfte jederzeit durch andere gleichwertige Personen zu ersetzen.

## 4. Fakturierung und Zahlung

Die Abrechnung erfolgt auf Basis der geleisteten Arbeitsstunden, nach den im jeweiligen Einzelvertrag sowie diesen AGB getroffenen Vereinbarungen. Als Verrechnungsgrundlage dienen die vom Kunden unterzeichneten Stunden, bzw. Leistungsaufzeichnungen. Werden dem überlassenen Personal keine unterfertigten Stunden, bzw. Leistungsaufzeichnungen ausgehändigt, erfolgt die Rechnungslegung aufgrund der Angaben des überlassenen Personals.

Sollten Arbeitskräfte über einen vereinbarten oder voraussichtlichen Endtermin hinaus beschäftigt werden, gilt die getroffene Honorarvereinbarung auch darüber hinaus. Für die Berechnung von Überstunden oder Mehrarbeitszeit gelten die beim Beschäftigter für sein Stammpersonal gültigen Regelungen. Es werden alle Zuschläge im gleichen Ausmaß, wie kollektivvertraglich oder in einer Betriebsvereinbarung geregelt, weiterverrechnet. Die geleisteten Stunden am 24.12 und 31.12 von überlassenen Mitarbeitern werden mit einem Aufschlag von 100% verrechnet. Für stornierte Aufträge innerhalb 24 Stunden vor Arbeitsbeginn werden 4 Stunden pro Mitarbeiter verrechnet. GET behält es sich vor Aufträge innerhalb 48 Stunden vor Arbeitsbeginn ohne Angabe von Gründen abzusagen bzw. zu stornieren. Es ergibt sich hierdurch keine, wie auch immer geartete, Haftung für GET gegenüber dem Auftraggeber. Allfällige Zahlungen an das überlassene Personal durch den Beschäftigter sind gänzlich unerwünscht.

Die Rechnungen werden wöchentlich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer gelegt. Der Rechnungsbetrag ist prompt und abzugsfrei auf das ausgewiesene Bankkonto fällig. Das Zahlungsziel beträgt 14 Tage netto, bei Zahlungsverzug werden die gesetzlichen Verzugszinsen nach § 456 UGB verrechnet. Bei Zahlungsverzögerung oder Verschlechterung der Bonität des Auftraggebers ist G.E.T. Staff jedenfalls berechtigt, die Leistungen gänzlich einzustellen oder eine weitere Leistungserbringung von einer Vorauszahlung abhängig zu machen.

## 5. Rechte und Pflichten des Beschäftigters

Der Beschäftigter ist verpflichtet, sämtliche gesetzliche Bestimmungen, wie etwa AÜG, ASchG, GIBG, AZG, Unfallverhütung und Arbeitssicherheit zu beachten. Die für die Überlassung wesentlichen Informationen hat der Beschäftigter GET 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 Beschäftigterbetrieb für vergleichbare Arbeitnehmer für vergleichbare Tätigkeiten anzuwendenden Kollektivvertrag sowie über die im Beschäftigterbetrieb 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 Beschäftigters die Lohnhöhe geregelt, hat der Beschäftigter dies GET vor Abschluss des Vertrages schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch bei Akkord- oder Prämienarbeit.

Der Beschäftigter hat GET 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. Der Beschäftigter hat den überlassenen Arbeitskräften während der Überlassung unter den gleichen Bedingungen wie seinen eigenen Arbeitskräften Zugang zu Wohlfahrtseinrichtungen und -maßnahmen (Z.B.: Kinderbetreuungseinrichtungen, Gemeinschaftsverpflegung und Beförderungsmittel) im Betrieb zu gewähren und über offene Stellen im Betrieb durch allgemeine Bekanntgabe zu informieren. Der Beschäftigter hat insbesondere bei der Auswahl der Arbeitskräfte, während der Dauer der Überlassung und bei Beendigung der Überlassung die Gleichbehandlungsvorschriften und Diskriminierungsverbote zu beachten. Unterlässt der Beschäftigter eine gesetzliche oder vertragliche (Informations-)Pflicht, hat er GET allfällige sich daraus ergebende Schäden zu ersetzen.

## 6. Rechte und Pflichten des Überlassers

GET ist zur Überprüfung der Einhaltung der Verpflichtungen des Beschäftigters berechtigt den Ort des Arbeitseinsatzes zu betreten und erforderliche Auskünfte einzuholen. Erscheint eine Arbeitskraft aus welchem Grund auch immer nicht am vereinbarten Einsatzort oder Arbeitsplatz, hat der Beschäftigter GET hiervon umgehend in Kenntnis zu setzen. GET wird in solchen Fällen möglichst rasch eine Ersatzarbeitskraft zur Verfügung stellen. GET ist verpflichtet bei Endigung der Gewerbeberechtigung den Beschäftigter schriftlich zu informieren.

## 7. Arbeitnehmerschutz

Für die Dauer der Beschäftigung im Betrieb des Auftraggebers hat der Auftraggeber die Arbeitnehmerschutz- und Fürsorgepflicht im Sinne des AÜG zu beachten, insbesondere ist der Auftraggeber verpflichtet, schriftliche Nachweise über notwendige Schulungen und Unterweisungen zur Verfügung zu stellen. Der Auftraggeber ist verpflichtet, die erforderlichen Unterweisungs-, Aufklärungs- und Gefahrenabwehrmaßnahmen zu setzen. Alle überlassenen GET Dienstnehmer sind bei der GKK versichert, Arbeitsunfälle sind uns unverzüglich mitzuteilen, die Unfallmeldung hat durch den Beschäftigter zu erfolgen.

## 8. Arbeitskräftevermittlung

GET schlägt geeignete Kandidaten auf Grund des Anforderungsprofils des Auftraggebers vor. Diese werden sofort, oder nach einer zwischen GET und dem Auftraggeber vereinbarten Überlassungsdauer übernommen. Das Vermittlungshonorar wird in Bruttomonatslöhnen angegeben. Der Honoraranspruch entsteht bei Abschluss eines Dienstverhältnisses zwischen dem Auftraggeber und einem von GET vorgeschlagenen Kandidaten, oder der vorgeschlagene Kandidat wird ohne Zustimmung von GET über einen anderen Personaldienstleister beim Auftraggeber eingesetzt bzw. direkt ohne Wissen von GET beim Auftraggeber eingestellt.

Sonderleistungen wie Kosten für Auswahlverfahren, Eignungstest, Reisekosten der Kandidaten werden dem Auftraggebern gesondert in Rechnung gestellt.

Wird das Arbeitsverhältnis während der Probezeit gelöst unterstützt GET bei der Besetzung kostenlos für die Dauer von 4 Wochen für diese Stelle.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, die Eignung der von GET vorgeschlagenen Kandidaten zu prüfen. Mit Abschluss des Arbeitsvertrages mit dem Arbeitnehmer trägt der Auftraggeber die alleinige Verantwortung für die Auswahlentscheidung. GET haftet nicht für Schäden beim Auftraggeber, welche sich wegen einer eventuellen Nichteignung des Kandidaten ergeben.

## 9. Haftung

GET hat nur für die durchschnittliche berufliche und fachliche Eignung des Dienstnehmers einzustehen, und sucht seine Mitarbeiter nach bestem Wissen und Gewissen anhand der vom Auftraggeber genannten Anforderungen aus. Keinesfalls haftet GET für, von Dienstnehmern, verursachte Schäden im Betrieb des Auftraggebers, reine Vermögensschäden sowie dem Auftraggeber entgangene Gewinne. Ebenso haftet GET keinesfalls, soweit die überlassene Arbeitskraft mit Geldangelegenheiten, wie z.B. Kassenführung, Verwaltung von Warenbeständen, Wertpapieren und anderen Wertsachen, betraut wird. Die Haftung von G.E.T. Staff im Zusammenhang mit der gesamten Geschäftsbeziehung mit dem Auftraggeber ist jedenfalls mit der Höhe des jeweiligen Jahresumsatzes der Leistungen des Auftragnehmers beschränkt.

## 10. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, oder sollte der Vertrag eine Lücke enthalten, so bleibt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen gilt eine wirksame Bestimmung als vereinbart, die dem von den Parteien Gewollten am nächsten kommt, das gleiche gilt im Falle einer Lücke.

## 11. Hinweis zur Sprachregelung

Im Sinne einer leichteren Lesbarkeit wurde in diesen AGB auf die Unterscheidung in weibliche und männliche Schreibweise verzichtet und jeweils die männliche Form verwendet. Das betreffende Wort bezieht sich jedoch auf beide Geschlechter (z.B.: gilt das Wort Dienstnehmer sowohl für Dienstnehmerinnen, als auch für Dienstnehmer).

## 12. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist 8010 Graz