

Allgemeine Geschäftsbedingungen

[1] gültig ab 08.05.2015 für alle neu abgeschlossenen und bestehenden Verträge

1. Geltungsbereich

1.1.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für sämtliche Rechtsbeziehungen zwischen itworks Personalservice & Beratung gemeinnützige GmbH (in der Folge itworks Personalservice) und ihren Kunden*innen (in der Folge Vertragspartner*innen) im Rahmen der gemeinnützigen Arbeitskräfteüberlassung (in der Folge Beschäftigerbetrieb) sowie bei Dienstleistungen, die durch Transitarbeitskräfte durchgeführt werden. Sie sind integraler Bestandteil der Überlassungsverträge bzw. der Dienstleistungsverträge.

1.2.

itworks Personalservice schließt Verträge nur aufgrund dieser AGB ab. Allfälligen Vertragsbedingungen bzw. AGB des*der Vertragspartners*in wird ausdrücklich widersprochen.

1.3.

Sofern nicht ausdrücklich anderes vereinbart wurde, werden alle abgeschlossenen Verträge durch diese AGB ergänzt. Stehen einzelne Bestimmungen in Widerspruch zueinander, gehen die in den Verträgen getroffenen Regelungen den AGB vor. Die Geltung der übrigen Punkte der AGB wird dadurch nicht berührt.

1.4.

Der*Die Vertragspartner*in erklärt mit Unterfertigung des Vertrages, dass er*sie mit dem Inhalt dieser AGB einverstanden ist. itworks Personalservice stellt dem*der Vertragspartner*in die AGB jederzeit zur Verfügung. Darüber hinaus können die AGB jederzeit im Internet unter www.itworks.co.at abgerufen und ausgedruckt werden.

1.5.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich bei den überlassenen bzw. eingesetzten Arbeitskräften um vormals arbeitsmarktferne und am Arbeitsmarkt benachteiligte Personen handelt. itworks Personalservice verfolgt mit dem Arbeitseinsatz das Ziel, diesen Personen den Wiedereinstieg in das Berufsleben zu erleichtern. itworks Personalservice wird die eingesetzten Arbeitskräfte in geeigneter Weise persönlich betreuen, um optimale Arbeitsresultate und Ergebnisse zu ermöglichen.

2. Besonderheiten bei Überlassungsverträgen

2.1.

itworks Personalservice beschäftigt Arbeitskräfte zur Überlassung an Dritte und übernimmt in eigener und selbstständiger Organisation die Bereitstellung von Arbeitskräften an einen Beschäftigterbetrieb. Grundlage eines Überlassungsverhältnisses ist der Abschluss eines Überlassungsvertrags zwischen itworks Personalservice und dem Beschäftigterbetrieb.

2.2.

Eine Überlassung erfolgt ausschließlich aufgrund dieses Überlassungsvertrages und gegenständlicher AGB unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen. Für Beschäftigterbetriebe gelten die gegenständlichen AGB und sonstige Bestimmungen des Überlassungsvertrages auch dann fort, wenn itworks Personalservice über einen ursprünglich vereinbarten oder beabsichtigten Endtermin hinausgehend Arbeitskräfte zur Verfügung stellt. Die AGB gelten auch, wenn eine Überlassung – aus welchen Gründen auch immer – ohne schriftlichen Überlassungsvertrag erfolgt. Besteht kein Überlassungsvertrag, beginnt das Überlassungsverhältnis mit Aufnahme der von itworks Personalservice überlassenen Arbeitskraft beim Beschäftigterbetrieb.

2.3.

Beginn und Dauer des Arbeitseinsatzes, Tätigkeitsbereich der überlassenen Arbeitskräfte und Ort des Arbeitseinsatzes ergeben sich ausschließlich aus dem von beiden Vertragsteilen unterfertigten Überlassungsvertrag.

2.4.

Gegenstand der Arbeitskräfteüberlassung ist die Bereitstellung von Arbeitskräften, nicht die Erbringung bestimmter Leistungen. Die überlassenen Arbeitskräfte arbeiten unter der Führung, Weisung und Verantwortung des Beschäftigterbetriebes. itworks Personalservice schuldet keinen wie immer gearteten Arbeitserfolg.

2.5.

itworks Personalservice ist berechtigt, jedoch nicht verpflichtet, im Überlassungsvertrag angeführte oder bereits überlassene Arbeitskräfte jederzeit durch andere Arbeitskräfte zu ersetzen. Weiters ist itworks Personalservice berechtigt, jedoch nicht verpflichtet, bei Nichterscheinen einer überlassenen Arbeitskraft so schnell wie möglich eine Ersatzkraft zur Verfügung zu stellen. Bei Nichtbesetzung können gegen itworks Personalservice keine Ansprüche geltend gemacht werden.

2.6.

Der Überlassungsvertrag kann von beiden Seiten schriftlich unter Einhaltung einer Frist von 6 Wochen aufgelöst werden. Bei fristwidriger Beendigung des Überlassungsvertrages steht itworks Personalservice nach Einsatzende das Überlassungsentgelt bis zum regulären Ablauf der Kündigungsfrist auf Basis Normalarbeitszeit/Woche zum vereinbarten Stundensatz zu. Im ersten Monat der Überlassung kann der Vertrag von beiden Seiten ohne Einhaltung von Fristen beendet werden.

2.7.

Der Beschäftigterbetrieb ist verpflichtet, sämtliche gesetzliche Bestimmungen, insbesondere das Arbeitszeitgesetz, das Arbeitskräfteüberlassungsgesetz, die Bestimmungen zum Arbeitnehmer*innenschutz sowie geltende kollektivvertragliche Regelungen in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten. Der

Beschäftigerbetrieb übernimmt die alleinige Haftung für gesetzwidrige Beschäftigung der überlassenen Arbeitskräfte in seinem Betrieb und verpflichtet sich itworks Personalservice diesbezüglich schad- und klaglos zu halten. Für die Dauer der Beschäftigung gilt der Beschäftigerbetrieb als Arbeitgeber*in im Sinne der Arbeitnehmerschutzvorschriften (gem. § 6 AÜG) sowie im Sinne der Gleichbehandlungsvorschriften und Diskriminierungsverbote, die für vergleichbare Arbeitnehmer*innen des Beschäftigerbetriebes gelten (gem. § 6a AÜG).

2.8.

Der Beschäftigerbetrieb ist verpflichtet, die erforderlichen Unterweisungs-, Aufklärungs- und Gefahrenabwehrmaßnahmen zu setzen und den überlassenen Arbeitskräften erforderliche ordnungsgemäße und sichere Werkzeuge, Ausrüstung, Arbeitsmittel und Arbeitsschutzausrüstung kostenlos zur Verfügung zu stellen. Kosten allenfalls gesetzlich vorgeschriebener oder betriebsbedingter Untersuchungen gehen zu Lasten des Beschäftigerbetriebes.

2.9.

Dem Beschäftigerbetrieb steht hinsichtlich der überlassenen Arbeitskräfte die Anleitungs-, Weisungs- und Aufsichtspflicht zu. Er ist verpflichtet, die Arbeitskräfte in die Handhabung der Geräte und Maschinen einzuschulen bzw. zu unterweisen. Schriftliche Nachweise über notwendige Einschulungen oder Unterweisungen sind itworks Personalservice auf Verlangen vorzulegen und itworks Personalservice sind alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Vor der Inbetriebnahme von Fahrzeugen oder Geräten, für die eine Bewilligung oder Berechtigung erforderlich ist, hat der Beschäftigerbetrieb das Vorhandensein der entsprechenden Bewilligungen oder Berechtigungen zu überprüfen. itworks Personalservice leistet keine Gewähr für das Vorhandensein der einschlägigen Berechtigungen und übernimmt keine Haftung für einen allfälligen widerrechtlichen Gebrauch dieser Fahrzeuge bzw. Geräte durch die überlassene Arbeitskraft.

2.10.

itworks Personalservice ist berechtigt, zur Überprüfung der Einhaltung der Verpflichtungen des Beschäftigerbetriebes den Ort des Arbeitseinsatzes jederzeit zu betreten und die erforderlichen Auskünfte einzuholen. Der Beschäftigerbetrieb ist verpflichtet, alle Vorkehrungen für einen reibungslosen Einsatz der überlassenen Arbeitskraft in seinem Betrieb zu schaffen.

2.11.

Die Einteilung der Normalarbeitszeit obliegt dem Beschäftigerbetrieb unter Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Regelungen. Innerhalb des gesetzlichen/kollektivvertraglichen Rahmens kann die Arbeitskraft zu Mehr- und/oder Überstundenarbeit herangezogen werden, sofern diese zeitgerecht angeordnet wird. Mehr- bzw. Überstundenarbeit wird bei der Überlassungsentgeltberechnung entsprechend den anzuwendenden gesetzlichen bzw. kollektivvertraglichen Regelungen berücksichtigt.

2.12.

Der Beschäftigerbetrieb ist nur berechtigt, die überlassene Arbeitskraft entsprechend dem im Überlassungsvertrag vorgesehenen Tätigkeitsgebiet einzusetzen. Eine andere Verwendung, insbesondere für Tätigkeiten, für die die überlassene Arbeitskraft nicht qualifiziert ist, ist ausdrücklich untersagt.

2.13.

Die überlassene Arbeitskraft steht zum Beschäftigerbetrieb in keinem Vertragsverhältnis. Daher hat sich die überlassene Arbeitskraft in allen, das Arbeitsverhältnis betreffenden Fragen an itworks Personalservice zu wenden. Überlassene Arbeitskräfte der itworks Personalservice sind weder zur Abgabe von Willens- und Wissenserklärungen gegenüber dem Beschäftigerbetrieb noch zum Inkasso berechtigt.

2.14.

Eine Überlassung von Arbeitskräften an Betriebe, die von Streik oder Aussperrung betroffen sind, erfolgt aufgrund § 9 AÜG nicht. Der Beschäftigerbetrieb hat itworks Personalservice unverzüglich über solche Umstände in Kenntnis zu setzen.

3. Besonderheiten bei Dienstleistungsverträgen

3.1.

Gegenstand der Dienstleistungsverträge ist die Durchführung der darin vereinbarten Leistung. Die eingesetzten Arbeitskräfte arbeiten unter der Führung, Weisung und Verantwortung von itworks Personalservice. Der Einsatz von bestimmten Arbeitskräften ist nicht geschuldet. itworks Personalservice ist berechtigt das eingesetzte Personal jederzeit durch andere Arbeitskräfte zu ersetzen.

3.2.

Stellt der*die Vertragspartner*in Werkzeuge, Zeichnungen, Muster, Vorrichtungen oder sonstige Sachen für die Durchführung der vereinbarten Dienstleistung zur Verfügung, so hat er*sie für die entsprechende Versicherung der zur Verfügung gestellten Gegenstände zu sorgen.

3.3.

Der*die Vertragspartner*in ist verpflichtet, die eingesetzten Arbeitskräfte in die Handhabung von zur Verfügung gestellten Geräten einzuschulen bzw. zu unterweisen.

3.4.

Ist die Dienstleistung vor Ort im Betrieb des*der Vertragspartners*in zu erbringen, ist dieser verpflichtet spezielle Sicherheitsunterweisungen vor Ort durchzuführen. Schriftliche Nachweise über notwendige Einschulungen oder Unterweisungen sind itworks Personalservice auf Verlangen vorzulegen und itworks Personalservice sind alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

4. Zahlungsbedingungen

4.1.

Die Abrechnung erfolgt grundsätzlich monatlich im Nachhinein und ist 7 Tage nach Rechnungsdatum fällig, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde. Der Rechnungsbetrag ist ohne jeden Abzug und spesenfrei auf das Konto der itworks Personalservice zu überweisen. Der*die Vertragspartner*in ist nicht berechtigt, Forderungen oder Ansprüche gegenüber itworks Personalservice mit dem verrechneten Entgelt aufzurechnen. Die überlassenen bzw. eingesetzten Arbeitskräfte sind nicht befugt, Zahlungen von dem*der Vertragspartner*in entgegenzunehmen.

4.2.

Der*die Vertragspartner*in erhält sämtliche Rechnungen ausschließlich auf elektronischem Wege an die von ihm*ihr für die Zustellung bekannt gegebene E-Mail-Adresse. Mit der Übermittlung der E-Mail-Adresse für die Rechnungslegung stimmt der*die Vertragspartner*in dieser Art der Rechnungstellung zu und verzichtet auf eine postalische Zusendung der Rechnungen.

4.3

Der*die Vertragspartner*in hat empfangenseitig dafür Sorge zu tragen, dass sämtliche elektronische Zusendungen von Rechnungen per E-Mail an die bekannt gegebene E-Mail-Adresse erfolgen können. Etwasige automatisierte elektronische Antwortschreiben an itworks Personalservice können nicht berücksichtigt werden und stehen einer gültigen Zustellung nicht entgegen. Der*die Vertragspartner*in hat eine Änderung der für die Zustellung bekannt gegebenen E-Mail-Adresse sofort schriftlich mitzuteilen. Wird eine Änderung nicht oder nicht rechtzeitig bekannt gegeben, gelten Zusendungen von Rechnungen an die von dem*der Vertragspartner*in zuletzt bekannt gegebene E-Mail-Adresse als gültige Zustellung. itworks Personalservice haftet nicht für Schäden, die aus einem gegenüber einer postalischen Zustellung allenfalls erhöhten Risiko einer elektronischen Zusendung der Rechnung per E-Mail resultieren. Der*die Vertragspartner*in trägt das durch eine Speicherung der elektronischen Rechnung erhöhte Risiko eines Zugriffs durch unberechtigte Dritte. itworks Personalservice behält sich das Recht vor, aus wichtigem Grund die Zustellung der Rechnung selbständig an die zuletzt von dem*der Vertragspartner*in bekannt gegebene Post-Anschrift umzustellen.

4.4

Die Rechnung gilt als genehmigt und anerkannt, sofern sie von dem*der Vertragspartner*in nicht binnen 10 Tagen ab Zugang schriftlich beanstandet wird. Ein Zurückbehaltungsrecht an nicht bestrittenem und somit geschuldetem Entgelt besteht nicht.

4.5

Bei Zahlungsverzug hat der*die Vertragspartner*in itworks Personalservice sämtliche dadurch entstandenen Kosten wie insbesondere Aufwendungen für Mahnungen, Inkassoversuche und allfällige Gerichts- und Anwaltskosten zu ersetzen. Weiters ist itworks Personalservice berechtigt, Verzugszinsen in der jeweiligen gesetzlichen Höhe (derzeit gem. § 456 UGB 9,2%-Punkte über dem Basiszinssatz) zumindest jedoch 12% per anno zu verrechnen. itworks Personalservice kann bei Zahlungsverzug sämtliche überlassenen Arbeitskräfte auf Kosten des Beschäftigterbetriebes sofort abberufen bzw. die Durchführung aller vereinbarten Dienstleistungen sofort stoppen.

5. Vorzeitige Beendigung

5.1.

itworks Personalservice ist berechtigt, die Überlassung bzw. den Arbeitseinsatz auch vorzeitig ohne Einhaltung von Fristen oder Terminen aufzulösen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- der*die Vertragspartner*in mit der Zahlung des Überlassungsentgelts im Verzug ist,
- der*die Vertragspartner*in gegen gesetzliche oder vertragliche Bestimmungen verstößt,
- über das Vermögen des*der Vertragspartners*in ein Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Kostendeckung abgewiesen wird,

- in einem Beschäftigerbetrieb ein Streik oder eine Aussperrung stattfindet,
- die überlassene Arbeitskraft den Vertrag mit itworks Personalservice beendet.

Der*die Vertragspartner*in ist itworks Personalservice zum Ersatz des Schadens verpflichtet, der itworks Personalservice aus der vorzeitigen Vertragsauflösung entsteht.

5.2.

Durch Übernahme der überlassenen Arbeitskraft in ein Dienst- oder Arbeitsverhältnis beim Beschäftigerbetrieb wird der Überlassungsvertrag mit dem Zeitpunkt der Übernahme aufgelöst. Eine Übernahme ist ausdrücklich gewünscht und nach vorheriger Absprache mit itworks Personalservice und mit Einverständnis der überlassenen Arbeitskraft ohne Übernahmehonorar möglich.

5.3

Wird der Vertrag aus Gründen, die in der Sphäre des*der Vertragspartners*in liegen, vorzeitig aufgelöst oder aus einem solchen Grund eine überlassene bzw. eingesetzte Arbeitskraft von itworks zurückberufen, kann der*die Vertragspartner*in keine Ansprüche gegen itworks Personalservice daraus ableiten.

5.4.

Sollten für die überlassene Arbeitskraft bei Beendigung des Überlassungsvertrages offene Urlaubsansprüche bestehen, so werden diese in Form einer nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen berechneten fiktiven Urlaubersatzleistung an den Beschäftigerbetrieb verrechnet.

5.5.

Erscheint eine Arbeitskraft, aus welchen Gründen auch immer, nicht am vereinbarten Einsatzort, hat der*die Vertragspartner*in itworks Personalservice sofort darüber zu informieren. Beschäftigerbetriebe können aus diesem Nichterscheinen zur Arbeit gegenüber itworks weder Gewährleistungs- noch Schadenersatzansprüche geltend machen.

6. Haftung

6.1.

itworks Personalservice trifft keine Haftung für allfällige durch überlassene Arbeitskräfte beim Beschäftigerbetrieb oder Dritten entstandene Schäden und/oder Folgeschäden.

6.2.

itworks Personalservice haftet nicht für Verlust, Diebstahl oder Beschädigung von zur Verfügung gestellten Werkzeugen, Zeichnungen, Mustern, Vorrichtungen und sonstigen übergebenen Sachen. Dies gilt auch dann, wenn einer überlassenen Arbeitskraft Geld, Wertpapiere, kostbare oder empfindliche Sachen anvertraut werden.

6.3.

Für das Unterbleiben oder die Verzögerung von Arbeitsleistungen durch eine überlassene Arbeitskraft haftet itworks Personalservice nicht. Ebenso haftet itworks Personalservice nicht für Folge- und Vermögensschäden von durch überlassene Arbeitskräfte verursachte Produktionsausfälle und für Pönalverpflichtungen, die der Beschäftigerbetrieb gegenüber Dritten eingegangen ist.

6.4.

Bei Abberufung oder Austausch von Arbeitskräften sind wie immer geartete Ansprüche gegen itworks Personalservice ausgeschlossen. Hat der*die Vertragspartner*in die vorzeitige Vertragsauflösung oder Abberufung von Arbeitskräften zu vertreten, haftet er itworks Personalservice gegenüber für die daraus entstehenden Nachteile.

6.5.

Der*die Vertragspartner*in haftet gegenüber itworks Personalservice für sämtliche Nachteile, die diese*r durch Verletzung einer von ihm wahrzunehmenden Vertragspflicht erleidet.

6.6.

Der Beschäftigterbetrieb verpflichtet sich, itworks Personalservice bezüglich allfälliger Ansprüche Dritter oder der überlassenen Arbeitskraft, die sich aus der Überlassung ergeben, schad- und klaglos zu halten.

7. Sonstige Bestimmungen

7.1.

Änderungen und Ergänzungen zu diesen AGB, zu den Überlassungsverträgen und Dienstleistungsverträgen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Mitteilungen per E-Mail entsprechen nicht diesem Schriftlichkeitserfordernis. Von diesem Schriftlichkeitsgebot kann nur schriftlich abgegangen werden.

7.2.

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

7.3.

Es gilt österreichisches Recht. Gerichtsstand ist das sachlich zuständige Gericht in Wien.