

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

1. Geltungsbereich / Vertragsschluss

1.1 Für sämtliche Arbeitskräfteüberlassungen, Consulting-Leistungen und Personalberatungen durch die FOCUSON Personalmanagement GmbH (im Folgenden kurz „FOPM“ genannt), sich daraus ergebender Rechte und Pflichten sowie darauf basierender Verträge, Absprachen und Vereinbarungen gelten ausschließlich die gegenständlichen AGB.

1.2 Entgegenstehende oder abweichende Bedingungen des Auftraggebers gelten nur, wenn sich FOPM ihnen ausdrücklich und schriftlich unterwirft. Die AGB von FOPM kommen demnach auch dann zur Anwendung, wenn FOPM in Kenntnis entgegenstehender oder abweichender Bedingungen des Auftraggebers Dienstleistungen vorbehaltlos erbringt.

1.3 Die AGB von FOPM gelten auch für künftige Geschäfte zwischen den Vertragsparteien, auch wenn bei diesen nicht nochmals darauf Bezug genommen wird.

1.4 Ein Vertragsverhältnis mit FOPM kommt durch die Unterschrift des Angebotes oder der Auftragsbestätigung durch den Auftraggeber, durch Übermittlung der Einstellungszusage oder mit der Aufnahme der Beschäftigung eines überlassenen Arbeitnehmers zustande.

2. Leistungsumfang

2.1 FOPM beschäftigt Arbeitnehmer zur Überlassung an Dritte nach dem Arbeitskräfteüberlassungsgesetz (AÜG). Gegenstand der Leistung ist sohin die Überlassung von Arbeitskräften an den Auftraggeber, nicht die Erbringung von bestimmten Leistungen selbst. FOPM schuldet demnach keinen wie immer gearteten Arbeitserfolg.

2.2 Art und Umfang der auszuübenden Tätigkeit sowie die Arbeitseinteilung der überlassenen Arbeitnehmer sind ausschließlich zwischen FOPM und dem Auftraggeber zu vereinbaren. Der Auftraggeber darf die überlassenen Arbeitnehmer nur mit Arbeiten beauftragen, die zwischen ihm und FOPM vereinbart sind. Im Falle einer eigenmächtig veranlassenen, vertrags- oder gesetzeswidrigen Beschäftigung der überlassenen Arbeitskräfte durch den Auftraggeber trägt dieser die alleinige Verantwortung und stellt FOPM gänzlich schad- und klaglos.

2.3 Die überlassenen Arbeitnehmer arbeiten unter der Führung, Weisung und Verantwortung des Auftraggebers und unterliegen seiner Aufsichts- und Fürsorgepflicht. Der Auftraggeber verpflichtet sich, hinsichtlich der überlassenen Arbeitnehmer die einschlägigen gesetzlichen und kollektivvertragsrechtlichen, insbesondere die Arbeitszeitgesetze und die Arbeitssicherungs- und Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten und den entsprechenden sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Anforderungen zu entsprechen. Der Auftraggeber haftet FOPM gegenüber dafür, dass die Fürsorgepflicht eines Arbeitgebers gegenüber den überlassenen Arbeitnehmern eingehalten wird.

2.4 Bei Weiterüberlassung der überlassenen FOPM-Arbeitnehmer durch den Auftraggeber an Dritte verpflichtet sich dieser, die Bestimmungen dieses Vertrages auf den Dritten zu überbinden und FOPM bei Verletzung vertraglicher, gesetzlicher oder sonstiger Bestimmungen durch den Dritten vollkommen schad- und klaglos zu stellen.

3. Rechte und Pflichten

3.1 Vor Überlassung der Arbeitskraft hat der Auftraggeber sowohl FOPM als auch die überlassene Arbeitskraft über die erforderliche Eignung und die erforderlichen Fachkenntnisse, die gesundheitliche Voraussetzungen und Untersuchungserfordernisse, über die Notwendigkeit einer besonderen ärztlichen Überwachung, über sämtliche Sicherheitsaspekte und Gefahren sowie über sonstige relevante Merkmale des Arbeitsplatzes zu informieren und FOPM die entsprechenden Dokumente zur Verfügung zu stellen. Der Auftraggeber hat sich selbständig davon zu überzeugen, dass die zu überlassende Arbeitskraft die erforderliche Eignung besitzt und die allenfalls erforderlichen Untersuchungen durchgeführt hat bzw. hat er allenfalls erforderliche Vor- oder Folgeuntersuchungen des Arbeitnehmers selbständig zu veranlassen und zu dokumentieren.

3.2 Der Auftraggeber ist verpflichtet, den überlassenen Arbeitnehmer in seine Arbeit zu unterweisen und im erforderlichen Umfang, insbesondere über Gefahrabwehrmaßnahmen aufzuklären. Er stellt dem überlassenen Arbeitnehmer die erforderliche Arbeitsausrüstung, Arbeitsmittel, Arbeitsschutzausrüstung, Werkzeuge, udgl. auf seine Kosten zur Verfügung.

3.3 Die überlassenen Arbeitskräfte sind durch FOPM bei der zuständigen Gebietskrankenkasse versichert. Der Auftraggeber verpflichtet sich, Arbeitsunfälle mittels Unfallanzeige unverzüglich an FOPM sowie an die zuständige Behörde zu melden.

3.4 Der Auftraggeber hat FOPM zur Wahrung seiner Verpflichtungen als Arbeitgeber Zutritt zu den Arbeitsplätzen seiner Arbeitnehmer zu gewähren.

3.5 Der Auftraggeber hat sämtliche für die Tätigkeit des Arbeitnehmers erforderlichen behördlichen Genehmigungen, wie z.B. die schriftliche Genehmigung des Arbeitsinspektorats bei Überschreitung der Tagesarbeitszeit von 10 Stunden, selbständig einzuholen.

3.6 Der Auftraggeber verpflichtet sich, FOPM jegliche Verfehlungen seitens der überlassenen Arbeitskraft unverzüglich, bei sonstigem Verlust seiner Ansprüche, zu melden.

3.7 FOPM kann überlassene Arbeitnehmer jederzeit vom Auftraggeber abberufen, sofern er diese zeitgleich durch andere geeignete Arbeitnehmer ersetzt.

3.8 FOPM ist berechtigt, von Aufträgen zurückzutreten, die Leistungen gänzlich einzustellen oder eine weitere Leistungserbringung von einer Vorauszahlung abhängig zu machen, wenn sich die Bonität des Auftraggebers verschlechtert, wenn der Auftraggeber mit den Zahlungen gegenüber FOPM in Verzug gerät oder wenn gegen den Auftraggeber ein Insolvenzverfahren bevorsteht, eingeleitet wird oder ein diesbezüglicher Antrag mangels

Kostendeckung abgewiesen wird. Der Auftraggeber hat keinerlei Ansprüche aus derartigen Leistungseinstellungen.

3.9 Der Auftraggeber verpflichtet sich, FOPM das Ende des Bedarfs des jeweils überlassenen Arbeitnehmers unverzüglich bekannt zu geben, spätestens jedoch entsprechend der gesetzlichen Kündigungsfrist von zwei Wochen für Arbeiter und 6 Wochen für Angestellte.

3.10 Bewerbungsunterlagen, die dem Auftraggeber durch FOPM übermittelt werden, bleiben im geistigen Eigentum von FOPM. Sie sind vertraulich zu behandeln und bei Nichtgebrauch umgehend an FOPM zu retournieren bzw. zu vernichten. Der Auftraggeber verpflichtet sich, weder Bewerbungsunterlagen noch Daten der von FOPM vorgeschlagenen Kandidaten an Dritte weiterzugeben, zu behalten oder zu kopieren. Beide Parteien verpflichten sich, die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

4. Personalberatung

4.1 Sofern der Auftraggeber FOPM (auch) mit Personalberatungsleistungen beauftragt hat, sichert er zu, dass FOPM die einzige Unternehmensberatung ist, der ein konkreter Suchauftrag erteilt wurde.

4.2 Der Honoraranspruch von FOPM richtet sich nach der konkreten Einzelvereinbarung. Nicht im Honoraranspruch enthalten sind allfällig erforderliche Kosten für Rechts- und Steuerberatung (etwa im Zusammenhang mit der Erstellung eines Arbeitsvertrages).

4.3 Ein Honoraranspruch entsteht, wenn der Auftraggeber mit einem vorgestellten Kandidaten einen Beschäftigungsvertrag abschließt. Darüber hinaus entsteht der Honoraranspruch auch dann, wenn ein Dritter, der mit einem vorgestellten Kandidaten, der ihm über den Auftraggeber bekannt wurde, einen Beschäftigungsvertrag abschließt.

4.4 Darüber hinaus gelten die Zahlungsbedingungen gem. Punkt 5 sinngemäß.

5. Zahlungsbedingungen, Verrechnung

5.1 Die Abrechnung der überlassenen Arbeitskraft erfolgt auf Basis der von der Arbeitskraft geleisteten Arbeitsstunden nach den im Einzelvertrag sowie diesen AGB getroffenen Sätzen.

5.2 Bei Einsatz von überlassenen Arbeitskräften für Tätigkeiten in höheren Beschäftigungsgruppen als zunächst vereinbart, verpflichtet sich der Auftraggeber zur Bezahlung entsprechend erhöhter Verrechnungssätze an FOPM. Der Verrechnungssatz verringert sich nicht, wenn die überlassene Arbeitskraft in einer niedrigeren Beschäftigungsgruppe als vereinbart, eingesetzt wird. Der Auftraggeber verpflichtet sich zur

Bezahlung der dadurch entstehenden Mehrkosten. Er haftet für die Richtigkeit seiner Angaben.

5.3 Die geleisteten Arbeitsstunden sind von der überlassenen Arbeitskraft im Formular „Zeitnachweis“ nach Stunden und Minuten aufzuzeichnen und vom Auftraggeber zu bestätigen. Dieses ausgefüllte und bestätigte Formular ist vom Auftraggeber am Ende jeder Arbeitswoche sowie zum jeweils Monatsletzten an FOPM zu übermitteln. Bei elektronischer Arbeitszeiterfassung sind FOPM die Daten des Zeiterfassungssystems fristgerecht zu übermitteln. Bei nicht fristgerechter Übermittlung ist FOPM berechtigt, auf Basis der Normalarbeitszeit abzurechnen. FOPM ist berechtigt, auf Verlangen in die Aufzeichnungen/Dokumentationen betreffend die Zeiterfassung des überlassenen Arbeitnehmers Einsicht zu nehmen und sich davon Kopien anzufertigen.

5.4 Die Abrechnung erfolgt jeweils am Monatsletzten. Der Rechnungsbetrag ist sofort nach Erhalt ohne Abzüge netto zur Zahlung fällig. Überlassene Arbeitskräfte sind nicht inkassoberechtigt. Der Auftraggeber ist demnach nicht berechtigt, Vorschüsse und / oder sonstige Zahlungen an überlassene Arbeitskräfte zu leisten.

5.5 Beanstandungen haben unverzüglich, spätestens eine Woche nach Erhalt der Rechnung zu erfolgen, ansonsten die Rechnung als anerkannt gilt. Die Fälligkeit des in Rechnung gestellten Betrages bleibt auch im Fall von rechtzeitig erhobenen Beanstandungen aufrecht.

5.6 Bei Zahlungsverzug ist FOPM berechtigt, vom Auftraggeber Verzugszinsen in der Höhe von 8 % über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verrechnen. Ferner verpflichtet sich der Auftraggeber, alle mit der Eintreibung der offenen Rechnung in Zusammenhang stehende Mahn-, Inkasso-, Erhebungs- und Auskunftskosten zu tragen.

5.7 Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, mit offenen Forderungen gegenüber der FOPM aufzurechnen, es sei denn, FOPM wird zahlungsunfähig oder die Gegenforderung ist anerkannt oder gerichtlich festgestellt.

5.8 Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, Zahlungen aufgrund von gegenüber FOPM behaupteten Ansprüchen zurückzubehalten oder zu reduzieren.

5.9 Haben gesetzliche, kollektivvertragliche oder andere im Betrieb des Auftraggebers für überlassene Arbeitskräfte anwendbare Bestimmungen eine Erhöhung der Lohn- und Lohnnebenkosten, insbesondere eine Erhöhung der Mindestlöhne, zur Folge, so ist FOPM berechtigt, die Preise für seine Leistungen im Ausmaß der Erhöhung ab dem Tag der Erhöhung anzupassen.

5.10 Der Auftraggeber verpflichtet sich, bei Aufnahme eines Dienstverhältnisses mit einem von FOPM überlassenen Arbeitnehmer, eine Vermittlungsgebühr zu bezahlen, deren Höhe sich nach der Einzelvereinbarung richtet. Die Vermittlungsgebühr ist auch dann zu bezahlen, wenn zwischen der Beschäftigung durch den Auftraggeber und der Überlassung ein Zeitraum von weniger als sechs Monaten liegt. Die Vermittlungsgebühr ist mit Beginn des Beschäftigungsverhältnisses mit dem Auftraggeber fällig.

6. Haftung

6.1 FOPM wählt seine Arbeitnehmer mit kaufmännischer Sorgfalt vor allem hinsichtlich der vom Auftraggeber geforderten Qualifikation (Berufsausbildung) aus. Mangels anderslautender Vereinbarung haftet FOPM nur für die durchschnittliche berufliche und fachliche Eignung der überlassenen Arbeitnehmer.

6.2 Bei Verletzung dieser Verpflichtung haftet FOPM dem Auftraggeber nur für den unmittelbar durch Auswahlverschulden beim Dritten, also dem Kunden des Auftraggebers, entstandenen Personen- und Sachschaden, jedoch nur insoweit, als FOPM bei der Auswahl vorsätzliche oder grob fahrlässige Sorgfaltsverletzungen begangen hat und die mangelnde Eignung der überlassenen Arbeitskraft für den Auftraggeber nicht erkennbar war. Darüber hinaus übernimmt FOPM keine Haftung gegenüber dem Auftraggeber. Insbesondere haftet FOPM demnach nicht für direkt beim Auftraggeber entstandene Schäden, mittelbare Schäden, Folgeschäden, bloße Vermögensschäden, entgangenen Gewinn, Zinsverlusten.

6.3 FOPM haftet keinesfalls, soweit die überlassene Arbeitskraft mit Geldangelegenheiten, z.B. Verwahrung und Verwaltung von Geld, Kassaführung, Wertpapieren und anderen Wertsachen, betraut wird. Es obliegt allein dem Auftraggeber, sich gegen damit in Zusammenhang stehende allfällige Risiken zu schützen.

6.4 Die Haftung von FOPM im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung mit dem Auftraggeber ist der Höhe nach mit dem jeweiligen Auftragswert, dies ist das an FOPM für den jeweiligen überlassenen Arbeitnehmer insgesamt bezahlte Betrag, höchstens jedoch mit € 5.000,00 begrenzt.

7. Sonstige Bestimmungen

7.1 Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus Verträgen mit dem Auftraggeber ist das sachlich zuständige Gericht in Graz. Es gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und der Verweisungsnormen.

7.2 Nebenabreden und Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform; selbiges gilt für das Abgehen vom Schriftformerfordernis.

7.3 Sollten einzelne der vorstehenden Bedingungen unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Anstelle der unwirksamen Bedingungen sollen solche Regelungen treten, die dem wirtschaftlichen Zweck des Vertrages unter angemessener Wahrung der beiderseitigen Interessen am nächsten kommt.