

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Payroll, (Stand 01.10.2019)

Die TTI Personaldienstleistung GmbH & Co KG mit Sitz in 4490 St. Florian, TTI-Platz 1, im Folgenden kurz „TTI“ bezeichnet, bietet Personalbereitstellungen ausschließlich auf Basis der vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen an.

1. Die Personalbereitstellung durch TTI erfolgt unter Berücksichtigung der gültigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere unter Beachtung des Arbeitskräfteüberlassungsgesetzes (AÜG) und des Kollektivvertrages für das Gewerbe der Arbeitskräfteüberlassung sowie des Kollektivvertrages für Angestellte im Handwerk und Gewerbe, in der Dienstleistung in Information und Consulting, in den jeweils gültigen Fassungen.
2. Vor jeder Überlassung von ArbeitnehmerInnen sowie vor jeder Änderung der Verwendung von überlassenen ArbeitnehmerInnen hat der Beschäftiger TTI schriftlich über die für die Tätigkeit erforderliche Eignung, die erforderlichen Fachkenntnisse und die damit verbundene kollektivvertragliche Einstufung in den im Beschäftigerbetrieb für vergleichbare ArbeitnehmerInnen für vergleichbare Tätigkeiten anzuwendenden Kollektivvertrag sowie über die besonderen Merkmale des zu besetzenden Arbeitsplatzes, insbesondere über Nachtschwerarbeit oder Schwerarbeit und die relevanten Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente sowie die jeweiligen Gefahrenevaluierungen zu informieren. Weiters hat der Beschäftiger TTI über die in seinem Betrieb geltenden verbindlichen Bestimmungen (z.B. Betriebsvereinbarungen) betreffend Arbeitszeit und Urlaub zu informieren und diese schriftlich an TTI zu übermitteln

Entstehen TTI aufgrund von unrichtigen oder unvollständigen Informationen des Beschäftigers und daraus resultierenden nachträglichen Forderungen der überlassenen ArbeitnehmerInnen oder Behörden Aufwendungen, haftet der Beschäftiger für diese Nachforderungen und Strafen sowie für alle TTI hieraus entstehenden Nachteile in vollem Umfang.

3. TTI weist darauf hin, dass der Beschäftiger gemäß § 6 AÜG als Arbeitgeber im Sinne der Arbeitnehmerschutzvorschriften gilt und ihm für die Dauer der Beschäftigung die Dienst und Fachaufsicht sowie sonstige Fürsorgepflichten im Zusammenhang mit Arbeitnehmerschutz, Arbeitsruhe und Arbeitszeiten hinsichtlich der in seinem Betrieb eingesetzten ArbeitnehmerInnen obliegt. Der Beschäftiger ist verpflichtet, die allgemeinen Vorschriften des Arbeitsschutzes, der Unfallverhütung sowie die allgemeinen sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln zu erfüllen sowie Erste Hilfe Maßnahmen und spezifische Schutzausrüstung zur Verfügung zu stellen und TTI darüber zu informieren. Eventuell notwendige Vorsorge oder Folgeuntersuchungen lt. §9 ASchG sind ebenfalls durch den Beschäftiger zu veranlassen, zu dokumentieren und deren Kosten zu übernehmen.

Weiters gilt der Beschäftiger gemäß § 6a AÜG hinsichtlich der in seinem Betrieb eingesetzten ArbeitnehmerInnen als Arbeitgeber im Sinne der Gleichbehandlungsvorschriften und Diskriminierungsverbote.

Der Beschäftiger übernimmt die alleinige Haftung für die gesetzeswidrige Beschäftigung der an ihn überlassenen ArbeitnehmerInnen. Sollte der TTI durch die Nichteinhaltung der vom Beschäftiger anzuwendenden Bestimmungen ein Schaden entstehen, so stellt der Beschäftiger die TTI ausdrücklich schad- und klaglos.

4. TTI haftet nicht für einen bestimmten Erfolg der von den überlassenen ArbeitnehmerInnen erbrachten Arbeitsleistungen sowie für Schäden und/oder Folgeschäden, die dem Beschäftiger seitens der an ihn überlassenen ArbeitnehmerInnen verursacht werden. Für den Fall, dass TTI wegen nichtgehöriger Vertragserfüllung dem Beschäftiger gegenüber schadenersatzpflichtig wird, ist die Haftung von TTI gegenüber dem Beschäftiger mit € 5.000,- begrenzt.
5. Die vereinbarte Monatspauschale wird auch bei Nichtleistungszeiten (wie z.B. Urlaub, Krankheit, Feiertage und sonstige Fehlzeiten) in voller Höhe verrechnet.
6. Die an den Beschäftiger überlassenen ArbeitnehmerInnen haben Anspruch auf jenes Entgelt welches sich nach dem im jeweiligen Beschäftigerbetrieb gültigen Kollektivvertrag sowie nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages für das Gewerbe der Arbeitskräfteüberlassung bzw. des Kollektivvertrages für Angestellte im Handwerk, im Gewerbe sowie in der Dienstleistung, ergibt. Um die korrekte Abrechnung der überlassenen ArbeitnehmerInnen gewährleisten zu können, ist der Beschäftiger verpflichtet, den in seinem Betrieb für die überlassenen ArbeitnehmerInnen anzuwendenden Kollektivvertrag, etwaige lohnregelnde Betriebsvereinbarungen und sonstige mit seinem Betriebsrat getroffene schriftliche Vereinbarungen über betriebsübliche Löhne TTI schriftlich bekannt zu geben.

Treten während der Dauer der Überlassung kollektivvertragliche Lohnerhöhungen oder sonstige gesetzliche bzw. kollektivvertragliche Kostenerhöhungen in Kraft, so ist TTI berechtigt, den vereinbarten Stundensatz im gleichen Ausmaß (als Prozentsatz) ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens anzuheben.

7. Sollten die überlassenen ArbeitnehmerInnen für Einsätze außerhalb des ständigen, ortsfesten Betriebes des Beschäftigers eingesetzt werden, ist TTI im Vorhinein vom Beschäftiger zu informieren, um die korrekte Abrechnung von Aufwandsätzen gewährleisten zu können. Wegzeiten vom Standort des Beschäftigers oder An- und Abreisezeiten vom Wohnort der überlassenen ArbeitnehmerInnen zu Einsatzorten außerhalb des ständigen ortsfesten Betriebes des Beschäftigers werden mit dem Normalstundensatz verrechnet. Für vom Beschäftiger veranlasste Dienstfahrten mit dem Privat-Kfz der überlassenen ArbeitnehmerInnen, z.B. zur Beförderung von Personen oder Material, etc., wird das jeweils gültige amtliche Kilometergeld verrechnet.

Sollten die überlassenen ArbeitnehmerInnen für Einsätze außerhalb Österreichs eingesetzt werden, ist TTI ebenfalls umgehend vom Beschäftiger zu informieren, um die zeitgerechte Beantragung von im Einsatzland erforderlichen Genehmigungen, die im Zusammenhang mit Aufenthalt und Erwerbstätigkeit sowie Sozialversicherung und Lohnsteuer erforderlich sind, gewährleisten zu können.

Der Beschäftiger nimmt zu Kenntnis, dass er im Falle eines Auslandseinsatzes der an ihn überlassenen ArbeitnehmerInnen eine Rückholversicherung abzuschließen hat bzw. ihm die Kosten für die allfällige Rückführung von ArbeitnehmerInnen verrechnet werden.

Im Falle von Auslandseinsätzen gelten die Arbeitszeit-, Sonn-, und Feiertagsregelung des jeweiligen Einsatzlandes als vereinbart. Bei Nichteinhaltung der 36-stündigen Wochenendruhezeit werden anfallende Ersatzruhezeiten dem Beschäftiger zum jeweils vereinbarten Normalstundensatz in Rechnung gestellt.

8. Die Normalarbeitszeit der an den Beschäftiger überlassenen ArbeitnehmerInnen beträgt bei Vollbeschäftigung 38,5 Stunden / Woche. In Beschäftigerbetrieben mit kollektivvertraglich oder sonst generell abweichender Arbeitszeit gilt die beim Beschäftiger für vergleichbare ArbeitnehmerInnen geltende Arbeitszeit auch für die überlassenen ArbeitnehmerInnen.

Überlassene ArbeitnehmerInnen haben das Recht auf eine Teilnahme bei einer eventuellen Betriebsversammlung im Betrieb des Beschäftigers. Im Falle von Streik oder Aussperrung im Betrieb des Beschäftigers dürfen die überlassenen ArbeitnehmerInnen gemäß §9 AÜG für die Dauer der Maßnahme nicht eingesetzt werden. Die Ausfallstunden werden dem Beschäftiger entsprechend der vereinbarten Stundensätze verrechnet.

Werden überlassene ArbeitnehmerInnen vom Beschäftiger als Arbeitnehmer oder arbeitnehmerähnliche Personen in ein Vertragsverhältnis übernommen, so wird dem Beschäftiger für den entstandenen Administrations- und Recruiting-Aufwand ein angemessener Kostenersatz in Höhe von einem Bruttomonatsentgelt in Rechnung gestellt. Der Kostenersatz entfällt, wenn die übernommenen ArbeitnehmerInnen zuvor 12 volle Kalendermonate an den Beschäftiger überlassen waren. Die Höhe des Aufwandsatzes bemisst sich nach dem Verhältnis der bereits verstrichenen Einsatzdauer der überlassenen ArbeitnehmerInnen zur verbleibenden / gesamten Mindesteinsatzdauer.

Für den Fall, dass der Beschäftiger mit einer/m von TTI namhaft gemachten KandidatIn innerhalb von 12 Monaten nach erstmaliger Bekanntgabe des Namens einen (freien) Dienstvertrag eingeht, hat er ebenfalls einen Aufwandsersatz in Höhe von einem Bruttomonatsentgelt zu entrichten.

9. Die Beendigung der Beschäftigung ist TTI mindestens einen Monat, im Falle von Arbeitern, und 6 Wochen, im Falle von Angestellten, vor dem geplanten Einsatzende bekannt zu geben, widrigenfalls dem Beschäftiger die Stunden bis zum fristgerechten Einsatzende zum Normalstundensatz in Rechnung gestellt werden. Jedenfalls sind die mit dem Mitarbeiter vereinbarten oder geltenden Kündigungsfristen einzuhalten. Im Falle des Bestandschutzes (z.B. Schwangerschaft) sind die Behaltefristen zu beachten. Die vereinbarte Monatspauschale wird bei Payroll immer bis zum Ende des Dienstverhältnisses bzw. eventueller Entgeltfortzahlungen verrechnet. Wird das Dienstverhältnis (außerhalb des Probemonats) beendet und erfolgt keine Übernahme, so stellen wir die Auflösungsabgabe in der jeweils aktuellen Höhe gesondert in Rechnung.

Des Weiteren verpflichtet sich der Beschäftiger, sämtliche Kosten im Zusammenhang mit sogenannten „Massenkündigungen“, welche das Frühwarnsystem gem. § 45a AMFG beim AMS auslösen, zu tragen. Darunter versteht sich, dass der Beschäftiger sowohl für die Dauer der Sperrfrist gemäß §45a Abs. 2 AMFG, als auch für die danach folgende gesetzliche bzw. kollektivvertraglich einzuhaltende Kündigungsfrist das für die Überlassung vereinbarte Entgelt an TTI leistet.

10. Gerät der Beschäftiger in Zahlungsverzug, bei Vorliegen von Informationen über Zahlungsschwierigkeiten, wird über ihn ein Ausgleichs- oder Konkursverfahren eröffnet, verstößt er gegen ArbeitnehmerInnenschutzvorschriften oder handelt er sonst grob vertrags- oder gesetzwidrig, ist TTI berechtigt, den Auftrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist mit sofortiger Wirkung zu beenden und die überlassenen ArbeitnehmerInnen abzuziehen. Schadenersatzansprüche aus diesem Titel sind ausgeschlossen.
11. Im Falle von Gleitzeitregelungen beim Beschäftigerbetrieb ist darauf zu achten, dass die Gleitzeitkonten der überlassenen ArbeitnehmerInnen am letzten Überlassungstag ausgeglichen sind. Zum Abrechnungstichtag bzw. bei Überlassungsende werden für das verbliebene Gleitzeitguthaben die vereinbarten Überstundenzuschläge und verbliebene Minusgleitzeiten mit dem vereinbarten Normalstundensatz an den Beschäftiger verrechnet.

12. Alle angeführten Preise verstehen sich als Nettopreise und sind ohne weiteren Abzug zzgl. 20% MwSt prompt zahlbar. TTI behält sich das Recht vor, bei nicht ausreichender Bonität eine Sicherheit in Form einer Bankgarantie oder Vorauskassa zu verlangen. Der Beschäftigte hat dem Überlasser bei Auftragsbeginn seine UID-Nummer bekannt zu geben. Geht die Steuerschuld gem. § 19 Abs. 1a UStG 1994 (Bauleistungen) auf den Beschäftigten über, hat dieser TTI auf den Übergang der Steuerschuld hinzuweisen, wodurch die Verrechnung ohne Mehrwertsteuer erfolgt. Der Beschäftigte verpflichtet sich dazu allfällige Änderungen seines Firmenwortlauts, der Geschäftsanschrift, seiner UID-Nummer, den Wegfall der Voraussetzungen für den Übergang der Steuerschuld im Sinne des UStG oder andere für TTI relevante Informationen unverzüglich schriftlich bekannt zu geben, andernfalls er für allfällige (finanzielle) Nachteile, die TTI aufgrund der fehlenden Informationen erwachsen, haftet.

Die Fakturierung erfolgt grundsätzlich wöchentlich auf Basis der vom Beschäftigten bestätigten Stundennachweise der überlassenen ArbeitnehmerInnen. Die Rechnungslegung erfolgt auf elektronischem Wege. Der Beschäftigte verpflichtet sich, seine E-Mail-Adresse, die zu diesem Zweck verwendet werden soll, bekannt zu geben.

Der Beschäftigte ist nicht berechtigt, eigene Forderungen mit dem Rechnungsbetrag aufzurechnen oder fällige Zahlungen aus welchem Grund auch immer zurück zu halten. Bei Zahlungsverzug wird der gesetzliche Zinssatz in Höhe von 9,2 % zuzüglich des jeweils gültigen Basiszinssatzes verrechnet. Als Entschädigung für die Betreuungskosten werden dem Beschäftigten Mahnspesen in Höhe von EUR 40,- je Mahnlauf in Rechnung gestellt.

13. Der Beschäftigte erklärt sich mit der Zusendung von Angeboten und Informationen auf elektronischem Weg bzw. einer telefonischen Kontaktaufnahme durch TTI ausdrücklich einverstanden.

14. TTI übermittelt dem Beschäftigten Daten von Mitarbeitern oder Bewerbern, entsprechend der Anforderungen des Beschäftigten zur Erfüllung der beauftragten Leistungen. Der Beschäftigte verpflichtet sich in diesem Zusammenhang zur Einhaltung der Bestimmungen des DSG und der DSGVO, insbesondere Art. 32 (erforderliche Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit) und zur Mitwirkung hinsichtlich der Wahrung der Rechte der Betroffenen, wie beispielsweise ihres Auskunftsrechts. Personenbezogene Daten von Mitarbeitern oder Bewerbern, die zu keinem Vertragsverhältnis geführt haben, sind vom Beschäftigten unverzüglich zu löschen. Der Beschäftigte willigt ein, dass seine durch die Geschäftsbeziehung bekannt gewordenen Daten von TTI gespeichert und verarbeitet werden und zur Anbahnung weiterer Geschäftsbeziehungen im Bereich Personaldienstleistung sowie zur Übermittlung von Angeboten und Informationen verwendet werden.

15. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser Vereinbarung beeinträchtigt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Sämtliche von diesen Geschäftsbedingungen abweichende Vereinbarungen sind schriftlich zu fixieren. Dies gilt auch für das Abgehen von der Schriftform.

16. Als Gerichtsstand ist die ausschließliche Zuständigkeit des Landesgerichts Steyr vereinbart.