

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Payroll
(Stand 01.10.2021)

TTI Personaldienstleistung GmbH & Co KG
TTI-Platz 1, A-4490 St. Florian
T +43 5 7505 F +43 5 7505-7960
E office@tti.at W www.tti.at

Die TTI Personaldienstleistung GmbH & Co KG mit Sitz in 4490 St. Florian, TTI-Platz 1, im Folgenden kurz als „TTI“ bezeichnet, bietet Personalbereitstellungen von ZeitarbeiterInnen (kurz „ZAN“) auf Basis Monatspauschale ausschließlich unter Einbeziehung 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 Gewerbe, Handwerk und in der Dienstleistung, in den jeweils gültigen Fassungen.
2. Vor jeder Überlassung von ZAN sowie vor jeder Änderung der Verwendung von überlassenen ZAN 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 Gefahrenervaluierungen zu informieren. Weiters hat der Beschäftiger TTI über die in seinem Betrieb geltenden verbindlichen Bestimmungen (zB Betriebsvereinbarungen) betreffend Arbeitszeit und Urlaub zu informieren und diese schriftlich an TTI zu übermitteln.
3. TTI weist darauf hin, dass der Beschäftiger gem § 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 ZAN 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 gem § 6a AÜG hinsichtlich der in seinem Betrieb eingesetzten ZAN als Arbeitgeber im Sinne der Gleichbehandlungsvorschriften und Diskriminierungsverbote.

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

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

4. TTI haftet nicht für einen bestimmten Erfolg der von den überlassenen ZAN erbrachten Arbeitsleistungen sowie für Schäden und/oder Folgeschäden, die dem Beschäftiger seitens der an ihn überlassenen ZAN 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 zB Urlaub, Krankheit, Feiertage und sonstige Fehlzeiten) in voller Höhe verrechnet.
6. Die an den Beschäftiger überlassenen ZAN 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 ZAN gewährleisten zu können, ist der Beschäftiger verpflichtet, den in seinem Betrieb für die überlassenen ZAN 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 ZAN 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 ZAN 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 ZAN, zB zur Beförderung von Personen oder Material etc, wird das jeweils gültige amtliche Kilometergeld verrechnet.

Sollten die überlassenen ZAN 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 ZAN eine Rückholversicherung abzuschließen hat bzw. ihm die Kosten für die allfällige Rückführung von ZAN 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 ZAN 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 ZAN.

Überlassene ZAN 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 gem § 9 AÜG für die Dauer der Maßnahme nicht eingesetzt werden. Die Ausfallstunden werden dem Beschäftiger entsprechend der vereinbarten Stundensätze verrechnet.

9. Werden ZAN vom Beschäftiger als Arbeitnehmer oder arbeitnehmerähnliche Personen in ein direktes Vertragsverhältnis übernommen, so wird dem Beschäftiger für den vor Beginn der Beschäftigung entstandenen Administrations- und Recruiting-Aufwand ein angemessener Kostenersatz in Höhe von 24 % eines Jahresbruttogehaltes des jeweiligen ZAN in Rechnung gestellt. Der Kostenersatz entfällt, wenn der ZAN zuvor 12 volle Kalendermonate an den Beschäftiger überlassen war. Die Höhe des Aufwandsatzes bemisst sich nach dem Verhältnis der bereits verstrichenen Einsatzdauer des überlassenen ZAN zur verbleibenden / gesamten Mindesteinsatzdauer. Dementsprechend verringert sich der Aufwandsatz jeweils um 2 % pro Monat ab Beginn der Beschäftigung.

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 hierüber TTI unverzüglich zu verständigen und ist ein Aufwandsersatz in Höhe von 24 % eines Jahresbruttogehaltes des jeweiligen ZAN zu entrichten.

Bei einer geplanten Übernahme eines ZAN in ein direktes Beschäftigungsverhältnis zwischen diesem und dem Beschäftiger, wird der Beschäftiger TTI unter Bedachtnahme auf von TTI einzuhaltende Kündigungsfristen gemäß Punkt 10. dieser AGB vor der Übernahme informieren.

Unabhängig von einem angemessenen Kostenersatz gebührt TTI bei Übernahme eines ZAN durch den Beschäftiger jedenfalls eine zusätzliche Kostenpauschale in Höhe von EUR 150,- für den durch die Übernahme anfallenden Aufwand (Endabrechnung, Organisations- und Administrativaufwendungen etc).

10. Die Beendigung der Beschäftigung überlassener ZAN ist TTI rechtzeitig vor geplantem Einsatzende bekannt zu geben, widrigenfalls dem Beschäftiger die Stunden bis zum fristgerechten Einsatzende zum Normalstundensatz in Rechnung gestellt werden.

Das Ausmaß der einzuhaltenden Rückstellfrist richtet sich für Arbeiter nach der im Kollektivvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter im Gewerbe der Arbeitskräfteüberlassung niedergeschriebenen Kündigungsfrist. Für überlassene Angestellte gilt eine Rückstellfrist im Ausmaß der Kündigungsfrist gemäß Angestelltengesetz.

Das Ausmaß der individuellen Rückstellfrist im Umfang der jeweils geltenden gesetzlichen oder kollektivvertragliche Kündigungsfrist wird bei Überlassung für jeden ZAN gesondert bekanntgegeben. Erhöht sich die Rückstellfrist eines ZAN aufgrund der Verlängerung der Kündigungsfrist wegen einer längeren Betriebszugehörigkeit im Laufe einer Überlassung, so gilt diese verlängerte Frist ab Wirksamkeit automatisch als vereinbart. Sofern durch eine Änderung der Gesetze (zB Angestelltengesetz, ABGB) oder Änderung eines Kollektivvertrages (zB KV für Arbeiterinnen und Arbeiter im Gewerbe der Arbeitskräfteüberlassung) die Kündigungsfristen verlängert werden, gelten ohne zusätzliche Vereinbarung diese verlängerten Kündigungsfristen sofort ab in Kraft treten als Ausmaß der neu einzuhaltenden Rückstellfristen. Dies gilt insbesondere auch für vor der Gesetzes- oder Kollektivvertragsänderung bereits überlassene ZAN.

Ungeachtet dieser Berechnung ist die Beendigung der Beschäftigung überlassener ZAN TTI mindestens einen Monat, im Falle von Arbeitern, und mindestens 6 Wochen, im Falle von Angestellten, vor dem geplanten Einsatzende bekannt zu geben.

Im Falle des Bestandschutzes (zB Schwangerschaft) sind die Behaltefristen zu beachten. Die vereinbarte Monatspauschale wird bei Payroll immer bis zum Ende des Dienstverhältnisses bzw eventueller Entgeltfortzahlungen verrechnet.

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 gem § 45a Abs. 2 AMFG, als auch für die danach folgende gesetzliche bzw. kollektivvertraglich einzuhaltende Kündigungsfrist das für die Überlassung vereinbarte Entgelt an TTI leistet.

11. Im Falle von Gleitzeitregelungen beim Beschäftigerbetrieb ist darauf zu achten, dass die Gleitzeitkonten der überlassenen ZAN 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. 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 ZAN abzuziehen. Schadenersatzansprüche des Beschäftigers aus diesem Titel sind ausgeschlossen.
13. 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 Vorkassa zu verlangen. Der Beschäftiger hat TTI bei Auftragsbeginn seine UID-Nummer bekannt zu geben. Geht die Steuerschuld gem § 19 Abs 1a UStG 1994 (Bauleistungen) auf den Beschäftiger über, hat dieser TTI auf den Übergang der Steuerschuld hinzuweisen, wodurch die Verrechnung ohne Mehrwertsteuer erfolgt. Die Fakturierung erfolgt grundsätzlich wöchentlich auf Basis der vom Beschäftiger bestätigten Stundennachweise der überlassenen ZAN. Die Rechnungslegung erfolgt auf elektronischem Wege. Der Beschäftiger verpflichtet sich, seine E-Mail-Adresse, die zu diesem Zweck verwendet werden soll, bekannt zu geben.

Der Beschäftiger ist nicht berechtigt, eigene Forderungen mit dem Rechnungsbetrag aufzurechnen oder fällige Zahlungen aus welchem Grund auch immer zurück zu halten. Bei Zahlungsverzug werden 10 % Verzugszinsen p.a. ab Fälligkeit verrechnet. Als Entschädigung für die Betreuungskosten werden dem Beschäftiger Mahnspesen in Höhe von EUR 40,- je Mahnlauf in Rechnung gestellt.

14. Jegliche zusätzliche in Anspruch genommenen Dienstleistungen bzw verursachte Aufwendungen (zB Arbeitsmittel, Untersuchungskosten, Eignungstests, Auswertungen und Reportings usw) werden dem Beschäftiger als Sonderposten gesondert in Rechnung gestellt.
15. Wenn die Vertragserfüllung durch ein als höhere Gewalt zu wertendes Ereignis (zB Elementarereignisse, Arbeitskonflikte, Epidemien und Pandemien, unvorhergesehene Ereignisse etc) oder aber auch durch eine behördliche Verfügung (zB aufgrund von Krankheiten und Seuchen) unmöglich bzw teilunmöglich oder erheblich erschwert wird, ist TTI berechtigt, die vertraglichen Beziehungen zum Beschäftiger ohne Einhaltung etwaiger Fristen mit sofortiger Wirkung aufzulösen. Unabhängig von einer tatsächlichen Vertragsauflösung hat der Beschäftiger sämtliche der TTI aufgrund des Eintritts eines derartigen Ereignisses bzw einer behördlichen Verfügung entstehenden Mehraufwendungen (zB durch Gesundheitstests der ZAN, Anschaffung erforderlicher Schutzmasken und -kleidung etc) und Schäden sowie bisher auf den Auftrag getätigte Aufwendungen zu ersetzen.
Sollte der Beschäftiger aufgrund eines oben genannten Ereignisses bzw einer behördlichen Verfügung ZAN vorübergehend nicht einsetzen können oder er diese zurückstellen, um einen ZAN zu einem späteren Zeitpunkt wieder einzusetzen, so ist er für diesen Zeitraum weiterhin zur Zahlung des vereinbarten Entgelts verpflichtet. Etwaige Ansprüche auf Schadenersatz des Beschäftigers sind ausgeschlossen.
16. Der Beschäftiger erklärt sich mit der Zusendung von Angeboten und Informationen auf elektronischem Weg bzw einer telefonischen Kontaktaufnahme durch TTI ausdrücklich einverstanden.
17. TTI übermittelt dem Beschäftiger Daten von Mitarbeitern oder Bewerbern, entsprechend der Anforderungen des Beschäftigers zur Erfüllung der beauftragten Leistungen. Der Beschäftiger verpflichtet sich in diesem Zusammenhang zur Einhaltung der Bestimmungen des DSGVO 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 Beschäftiger unverzüglich zu löschen.

