

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR PERSONALBEREITSTELLUNG

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Personalbereitstellungen im Sinne des Arbeitskräfteüberlassungsgesetzes (AÜG) durch die WIRO Personal GmbH mit dem Sitz in 9431 St. Stefan im folgenden kurz „WIRO“ genannt.

1. WIRO (Überlasser) stellt dem Auftraggeber (Beschäftiger) ausschließlich unter Anerkennung und Anwendung dieser Geschäftsbedingungen einen (oder mehrere) Arbeitnehmer (überlassene Arbeitskraft) zur Verfügung.
2. Die Personalbereitstellung durch die WIRO und die Beschäftigung des überlassenen Personals durch den Auftraggeber erfolgt unter Berücksichtigung der gültigen gesetzlichen Regelungen, insbesondere unter Beachtung des Arbeitskräfteüberlassungsgesetzes (AÜG, BGBl. Nr. 196 vom 23.03.1988).
3. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass er seinerseits verpflichtet ist, auf überlassene Arbeitskräfte alle anzuwendenden gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten, insbesondere das Arbeitszeitgesetz, die Arbeitnehmerschutzvorschriften und das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz.
4. Der Auftraggeber übernimmt die alleinige Haftung für jede Art und Form der Beschäftigung der überlassenen Arbeitskräfte und verpflichtet sich, die von der WIRO entliehenen Arbeitnehmer in seinem Betrieb nur im Rahmen der Gesetze und Verordnungen zu beschäftigen. Bei Verstößen des Auftraggebers gegen Arbeitnehmerschutzvorschriften ist die WIRO berechtigt, die Überlassung sofort zu beenden.
Der Auftraggeber verpflichtet sich, WIRO von jeder Inanspruchnahme aus und im Zusammenhang mit ihm überlassenen Arbeitskräften schad- und klaglos zu halten, sofern ein Dritter oder aber eine überlassene Arbeitskraft Schadenersatzansprüche gegen die WIRO geltend macht und diese Ansprüche im Rahmen der vertragsgegenständlichen Arbeitskräfteüberlassung an den Auftraggeber entstanden sind. Gleiches gilt für etwaige (Verwaltungs-)Strafverfahren.
5. Das von der WIRO beigestellte Personal unterliegt der Aufsicht des Auftraggebers und WIRO haftet daher weder dem Auftraggeber noch Dritten für Schäden oder Folgeschäden, die das beigestellte Personal verursacht. Zwischen den Vertragsparteien wird daher einvernehmlich festgestellt, dass die Gewährleistung für Schäden die das beigestellte Personal verursacht hat, ausgeschlossen wird. Eine derartige Haftung WIRO gegenüber dem Auftraggeber ist überdies auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit von WIRO beschränkt. WIRO haftet nicht für eine besondere fachliche Qualifikation des überlassenen Personals, wenn dies nicht im Einzelnen schriftlich vereinbart wurde.
6. Da Sowohl WIRO als auch der Auftraggeber als Arbeitgeber im Sinne des Arbeitsschutzrechts gelten, ist der Auftraggeber verpflichtet, die insbesondere nach dem Arbeitnehmerschutzgesetz erforderlichen Unterweisungs-, Aufklärungs- und Gefahrenabwehrmaßnahmen (Schutzkleidung usw.) zu setzen und WIRO darüber zu informieren. Insbesondere ist der Auftraggeber verpflichtet, schriftliche Nachweise über die notwendigen Einschulungen und Unterweisungen überlassener Arbeitskräfte zur Verfügung zu stellen und im Fall eines behördlichen Verfahrens alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen.
7. Die Normalarbeitszeit des von WIRO beigestellten Personals beträgt 38,5 Stunden/Woche bzw. in Betrieben mit kollektivvertraglichen oder sonst generell verkürzten Arbeitszeit gilt auch für das WIRO Personal die in diesem Betrieb geltende Arbeitszeit.
8. Mitarbeiter von WIRO werden auf Basis des derzeit gültigen Kollektivvertrages für das Gewerbe der Arbeitskräfteüberlassung entlohnt.
9. Von WIRO entlehene Arbeitskräfte sind in keinem Fall inkassoberechtigt.
10. WIRO wird an Betriebe, welche von Streik und Aussperrung betroffen sind, gemäß § 9 AÜG keine Arbeitnehmer überlassen.
11. Bei Verwendung von Arbeitskräften über einen vereinbarten Endtermin hinaus gelten die Bestimmungen des erteilten Auftrages weiter. Wenn die Einsatzdauer nicht im Vorhinein schriftlich fixiert wurde, wird der Auftraggeber WIRO mindestens eine Woche (bei Arbeitern), bzw. vier Wochen (bei Angestellten), vor der geplanten Einsatzbeendigung schriftlich verständigen. Verletzt der Auftraggeber diese Pflicht, hat er das dafür vereinbarte Entgelt für die Dauer von einer Woche (Arbeiter), bzw. vier Wochen (Angestellte) nach Einsatzende zu bezahlen. (Basis Normalarbeitszeit/Woche mal vereinbarten Normalstundensatz).
12. Die Fakturierung erfolgt grundsätzlich monatlich, sofern keine davon abweichende schriftliche Vereinbarung erfolgt. Das Zahlungsziel wird mit 14 Tagen netto, Verzugszinsen im Ausmaß von 10 % per anno ausdrücklich vereinbart. Bei Zahlungsverzug des Auftraggebers kann jede Überlassung des Personals ohne Angabe von Gründen eingestellt werden.
13. Die Stundensätze sind bis zur nächsten Kollektivvertrags – Erhöhung, längstens jedoch bis 31.12.2009 gültig und verstehen sich exkl. 20 % MwSt.
14. Für die Berechnung von Überstunden gelten die beim Beschäftiger für sein Stammpersonal gültigen Regelungen.
15. Alle von diesen Geschäftsbedingungen abweichenden Vereinbarungen sind schriftlich zu fixieren.
16. Als Gerichtsstandort gilt A-9400 Wolfsberg.