

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN für Zeitarbeit, Payroll und Arbeitskräftevermittlung

### Anwendungsbereich

- a) Die UMR Personalmanagement GmbH, (im Folgenden UMR), ist Inhaberin der Gewerbeberechtigungen für Personalleasing, Personalvermittlung und Personalberatung.
- b) Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Verträge, die von UMR im Rahmen der Arbeitskräfteüberlassung (Zeitarbeit und Payroll), Arbeitskräftevermittlung sowie Personalberatung mit ihren Kunden (im Folgenden Auftraggeber) abgeschlossen werden. Für die Bereiche Arbeitskräftevermittlung und Personalberatung sind die §§ 2, 3 und 4 dieser AGB nicht anzuwenden. Vertragliche Beziehungen bestehen nur zwischen UMR und dem Auftraggeber. Vereinbarungen und sämtliche Mitteilungen zwischen UMR und dem Auftraggeber bedürfen der Schriftform. E-Mail und Telefax stehen der Schriftform gleich, wenn UMR und der Auftraggeber dies ausdrücklich vereinbaren.
- c) Diese AGB in der jeweils gültigen Fassung gelten nicht nur für das erste Rechtsgeschäft, sondern ausdrücklich auch für sämtliche weiteren Geschäfte, wie insbesondere Folge- und Zusatzaufträge. Diese AGB gelten auch dann fort, wenn UMR über einen ursprünglichen Endtermin Arbeitskräfte zur Verfügung stellt oder wenn die Anforderung von Arbeitskräften mündlich erfolgt ist.
- d) Abweichende Bestimmungen und ergänzende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser AGB lässt die übrigen Bestimmungen unberührt. UMR erklärt, Verträge nur auf Grundlage dieser AGB abschließen zu wollen. Allfälligen Vertragsbedingungen des Auftraggebers wird ausdrücklich widersprochen. Diese gelten nur dann, wenn dies ausdrücklich und schriftlich vereinbart wird.
- e) Angebote von UMR sind freibleibend. Der Vertrag kommt entweder durch Unterfertigung des Angebotes durch den Auftraggeber, durch Übersendung einer schriftlichen Auftragsbestätigung durch UMR - ohne Unterfertigung - oder durch Aufnahme der Beschäftigung der überlassenen oder vermittelten Arbeitskräfte (siehe auch Arbeitskräftevermittlung) zustande.

### Arbeitskräfteüberlassungsgesetz

- a) UMR und der Auftraggeber verpflichten sich zur Einhaltung der Bestimmungen im Zusammenhang mit Arbeitskräfteüberlassung, insbesondere des Arbeitskräfteüberlassungsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

### Überlassene Arbeitskräfte

- b) Gegenstand der Zeitarbeit oder Arbeitskräfteüberlassung ist die Bereitstellung von Arbeitskräften, nicht die Erbringung bestimmter Leistungen. UMR schuldet insbesondere keinen wie immer gearteten Arbeitserfolg. Art und Umfang der auszuübenden Tätigkeiten sowie die Arbeitseinteilung der überlassenen Arbeitskräfte sind ausschließlich mit UMR zu vereinbaren.

- c) Fällt eine Arbeitskraft aus welchem Grund auch immer aus oder erscheint nicht am vereinbarten Einsatzort, hat der Auftraggeber UMR unverzüglich darüber zu informieren, widrigenfalls bleibt der Vergütungsanspruch der UMR gegenüber dem Auftraggeber für diese Fehlzeiten im Rahmen des Arbeitszeitmodells des Auftraggebers aufrecht.
- d) Die überlassenen Arbeitskräfte können vom Auftraggeber nach 12 Monaten ununterbrochener Überlassungsdauer ohne Vermittlungshonorar übernommen werden.
- e) Abweichende Regelungen müssen zwischen dem Auftraggeber und UMR schriftlich vereinbart werden, wobei für die Höhe des Vermittlungshonorars der Arbeitskräftevermittlung in diesen AGB maßgeblich ist. Die Übernahme von überlassenen Mitarbeitern ist inkl. Eintrittsdatum beim Auftraggeber mindestens 3 Wochen vor geplanter Fixanstellung schriftlich an UMR bekannt zu geben. Aufwände (Zeitaufwand, allfällige GKK-Strafen etc.) aufgrund von unterlassener Bekanntgabe von Übernahmen werden an den Auftraggeber zuzüglich Verwaltungskosten (siehe § 11 Sonderposten) weiterverrechnet.
- f) Übernimmt der Auftraggeber von UMR für Überlassungen vorgeschlagene Kandidaten ohne Abstimmung mit UMR sofort oder setzt sie über andere Arbeitskräfteüberlasser ein, ist UMR berechtigt, das Vermittlungshonorar gemäß Arbeitskräftevermittlung dieser AGB zu verrechnen.
- g) Soweit nichts anderes vereinbart ist, dürfen die überlassene Angestellte vom Auftraggeber nur zum 15. oder Ende jedes Kalendermonats zurückgestellt werden. Hier gilt eine Rückstellfrist im Ausmaß der Kündigungsfristen laut Angestelltengesetz, zuzüglich einer Arbeitswoche. Überlassene schwangere Dienstnehmerinnen können bis zum Beginn der Schutzfrist nicht rückgestellt werden, im Falle einer einvernehmlichen Rückstellung kommt jedoch jenes Überlassungsentgelt, das für die Zeit ab Rückstellung bis zum Beginn des Mutterschutzes auf Basis der Normalarbeitszeit angefallen wäre, zur Verrechnung.
- h) Überlassene Mitarbeiter im Probemonat können täglich rückgestellt werden. Hierbei gilt das Eintrittsdatum beim Überlasser und nicht der Beginn der Überlassung beim Beschäftiger als Beginn des Probemonats.

### **Zeitarbeit/Arbeitskräfteüberlassung**

- a) Vor Vertragsbeginn müssen vom Auftraggeber alle Daten des Mitarbeiters schriftlich so übermittelt werden, dass UMR ordnungsgemäß und zeitgerecht den Arbeitsvertrag abschließen und die Anmeldung zur Sozialversicherung vornehmen kann.
- b) Der Auftraggeber hat während des Vertragsverhältnisses UMR 10 Werktage vor gewünschten oder gesetzlichen Änderungen des Arbeitsverhältnisses schriftlich Mitteilung zu machen, sodass die Einhaltung aller relevanten gesetzlichen Fristen durch UMR gewährleistet ist.
- c) Bei der Zeitarbeit/Arbeitskräfteüberlassung gilt als vereinbart, dass UMR die entsprechenden Sicherheitsschuhe (S1-S3) und Arbeitskleidung zur Verfügung stellt. Für alle weiteren benötigt oder gesetzlich vorgeschriebenen Sicherheitsausrüstungen, übernehmen der Arbeitgeber die Verantwortung.

### **Payroll**

- a) Der Vertrag über Payroll-Dienstleistungen tritt mit dem im Arbeitsvertrag des Mitarbeiters vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses in Kraft. Ein Payroll-Vertrag kann nur unter Einhaltung der für den Payroll-Mitarbeiter anzuwendenden gesetzlichen bzw. etwaigen kollektivvertraglichen Terminen und Kündigungsfristen zuzüglich einer Arbeitswoche vom Auftraggeber gekündigt werden.

Der Payroll-Vertrag endet erst mit dem Tag der Abmeldung des Mitarbeiters von der Sozialversicherung durch UMR. Der Auftraggeber hat die Vertragskündigung der für die Vertragsabwicklung zuständigen Niederlassung von UMR rechtzeitig schriftlich mitzuteilen.

- b) Im Rahmen von Payroll-Dienstleistungen übernimmt UMR die Dienstgeberfunktion, Administration und Verwaltung der Mitarbeiter ihres Auftraggebers im Rahmen des AÜG. Die gesamte Personalverrechnung samt Gehaltsauszahlung sowie die An- und Abmeldung zur Sozialversicherung und eine etwaige Endabrechnung der Mitarbeiter erfolgt durch UMR. Das Recruiting der Mitarbeiter ist nicht Bestandteil der Payroll-Dienstleistungen und muss gesondert schriftlich vereinbart werden. Die Erbringung bestimmter Werk- oder Dienstleistungen ist nicht Gegenstand der Payroll-Dienstleistungen. UMR schuldet insbesondere keinen wie immer gearteten Arbeitserfolg und keine bestimmte Qualifikation der jeweiligen Mitarbeiter. Die (Wieder-)Eingliederung bzw. Rücknahme von Payroll-Mitarbeitern beim Auftraggeber ist jederzeit möglich (für von UMR rekrutierte Mitarbeiter gelten die Übernahmebestimmungen aus Zeitarbeit und Arbeitskräftevermittlung dieser AGB).

### **Gemeinsame Bestimmungen für überlassene Arbeitskräfte (Zeitarbeit und Payroll) - Pflichten des Auftraggebers**

- a) Der Auftraggeber ist verpflichtet, UMR über die für die Überlassung wesentlichen Umstände vor deren Beginn zu informieren, insbesondere über die benötigte Qualifikation der überlassenen Arbeitskraft, die damit verbundene kollektivvertragliche Einstufung in den im Beschäftigerbetrieb für vergleichbare Arbeitnehmer für vergleichbare Tätigkeiten anzuwendenden Kollektivvertrag sowie über die im Beschäftigerbetrieb geltenden wesentlichen Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen, welche in verbindlichen Bestimmungen allgemeiner Art (z.B. Betriebsvereinbarung) festgelegt sind und sich auf Entlohnung, Arbeitszeit und Urlaub beziehen. Entstehen UMR aufgrund von unrichtigen oder unvollständigen Informationen des Auftraggebers und daraus resultierenden nachträglichen Forderungen der im Wege von Zeitarbeit oder Payroll überlassenen Arbeitskraft Aufwendungen oder Schäden, haftet der Auftraggeber für die der Arbeitskraft nachzubehaltenden Entgelt Differenzen zuzüglich Verwaltungskosten (siehe § 11 Sonderposten), für der UMR entstandene Schäden sowie etwaige Verwaltungsstrafe. Der Auftraggeber darf die überlassenen Arbeitskräfte nur mit Arbeiten beauftragen, die im Auftrag vereinbart sind. Für diese Arbeiten hat der Auftraggeber das Weisungsrecht, die Aufsichtspflicht sowie die Fürsorgepflicht im Sinne des AÜG.
- b) Der Auftraggeber hat für die Dauer der Überlassung sämtliche Arbeitnehmerschutzvorschriften und die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes einzuhalten. Der Auftraggeber ist verpflichtet, die erforderlichen Unterweisungs-, Aufklärungs- und Gefahrenabwehrmaßnahmen zu setzen und den überlassenen Arbeitskräften erforderliche und sichere Arbeitsmittel, Schutzausrüstung etc. auf eigene Kosten zur Verfügung zu stellen.
- c) Der Auftraggeber ist verpflichtet, UMR vor der Überlassung sowie vor jeder Änderung der Verwendung von überlassenen Arbeitnehmern die für den zu besetzenden Arbeitsplatz oder die vorgesehene Tätigkeit relevanten Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente nachweislich zu übermitteln und UMR von jeder Änderung in Kenntnis zu setzen.
- d) Der Auftraggeber hat den überlassenen Arbeitskräften während der Überlassung unter gleichen Bedingungen wie seinen eigenen Arbeitskräften Zugang zu betrieblichen Wohlfahrtseinrichtungen und -maßnahmen im Betrieb zu gewähren sowie über offene Stellen im Betrieb durch allgemeine Bekanntgabe

zu informieren.

- e) Der Auftraggeber hat sowohl während der Auswahl der Arbeitskräfte wie während der Überlassungsdauer und bei Beendigung der Überlassung die Gleichbehandlungsvorschriften und Diskriminierungsverbote zu beachten.
- f) UMR ist zur Betreuung des überlassenen Personals und zur Überprüfung der Einhaltung der Verpflichtungen des Auftraggebers berechtigt, den Ort des Arbeitseinsatzes zu betreten und erforderliche Auskünfte einzuholen.
- g) Die von UMR überlassenen Arbeitskräfte sind weder zur Abgabe von Willens- und Wissenserklärungen für UMR noch zum Inkasso berechtigt. Auch darf der Auftraggeber an die von UMR überlassenen Arbeitskräfte keine Zahlungen und Vorschüsse leisten.
- h) Wird der Betrieb des Auftraggebers unmittelbar durch einen Arbeitskampf/Streik betroffen, hat der überlassene Arbeitnehmer ein Leistungsverweigerungsrecht. Macht der Arbeitnehmer von seinem Recht keinen Gebrauch und wird der Arbeitnehmer aufgrund des Arbeitskampfes/Streiks vom Auftraggeber nicht eingesetzt, sind die Ausfallstunden vom Auftraggeber an UMR zu vergüten. Für die Beendigung der Überlassung bei Arbeitskampf/Streik gelten die Rückstellfristen nach § 3. 1 Abs. 4 und 5 (bei Zeitarbeit) bzw. § 3. 2 Abs. 3 (bei Payroll).

## Stundenaufzeichnungen und Abrechnung

- a) Zeitarbeit/Arbeitskräfteüberlassung
  - a. Die überlassenen Arbeitskräfte führen schriftliche Stunden- und Leistungsaufzeichnungen, die vom Auftraggeber zu prüfen und zu unterfertigen sind. Diese bilden die Grundlage für die Fakturierung und Gehaltsabrechnung.
  - b. Unterbleibt die Unterschrift des Auftraggebers auf den Stunden- und Leistungsaufzeichnungen trotz einmaliger schriftlicher Aufforderung, bilden diese Aufzeichnungen auch ohne Unterschrift des Auftraggebers die Grundlage für Faktura und Lohn.
- b) Payroll
  - a. Der Auftraggeber hat die Arbeitszeitaufzeichnungen und die Bestätigungen über Fehlzeiten der Payroll-Mitarbeiter zum Zweck der Überprüfung der gesetzlichen Arbeitszeitregelungen zu bestätigen, zu führen und monatlich an UMR zur Abrechnung weiterzuleiten.
  - b. Die Gesamtkosten aus dem Payroll-Vertrag setzen sich aus den Ist-Kosten des Mitarbeiters und dem vereinbarten Honorar für Payroll-Dienstleistungen (Verwaltungskosten) zusammen. Bei den Ist-Kosten des Mitarbeiters handelt es sich um die laufenden Gehaltsbestandteile, die sich aus gesetzlichen und/oder kollektivvertraglichen Bestimmungen sowie Betriebsvereinbarungen oder individualrechtlichen Vereinbarungen ergeben, die einmaligen Kosten bei Beendigung des Dienstverhältnisses und den sich daraus ergebenden Dienstgeberabgaben. Die Abrechnung der Ist-Kosten erfolgt monatlich auf Basis der Verdienstnachweise, abweichende Vereinbarungen bezüglich aliquoter Abrechnung der Sonderzahlungen bedürfen der Schriftform. Das Gehalt wird dem Payroll-Mitarbeiter von UMR zur Auszahlung gebracht. Die über die Beschäftigungsdauer hinaus anfallenden Ist-Kosten des Payroll-Mitarbeiters samt Aufschlag sind ebenfalls vom Auftraggeber zu tragen. Kosten, die UMR aus arbeitsrechtlichen Ansprüchen des Payroll-Mitarbeiters und/oder aus Zahlungsverpflichtungen an Abgabenbehörden oder sonstige Behörden entstehen (sofern sie im Zusammenhang mit den überlassenen Mitarbeitern stehen),

werden in ihrer tatsächlichen Höhe zuzüglich der daraus entstehenden Verwaltungskosten an den Auftraggeber weiterverrechnet. Die Vereinbarung gilt über den Zeitpunkt der Beendigung des Auftrages hinaus.

- c) Überstunden
  - a. Der Stundensatz (exklusive UST.) bezieht sich auf die Normalstunde einer 38,50 Stundenwoche. Die Überstunden (50%-ige) werden mit einem Zuschlag von 33% und Mehrstunden werden 1:1 in Rechnung gestellt. Weiters werden die 100%-igen Überstunden mit einem Zuschlag von 60% verrechnet.

### **Gemeinsame Bestimmungen für überlassene Arbeitskräfte (Zeitarbeit und Payroll) - Stundenaufzeichnungen und Abrechnung**

- a) Stunden- und Leistungsaufzeichnungen aus Zeiterfassungssystemen des Auftraggebers können die Aufzeichnungen der überlassenen Arbeitskräfte ersetzen, wenn beide Vertragsteile damit einverstanden sind.
- b) Für den Fall, dass Art oder Umfang der Beschäftigung der überlassenen Arbeitskraft in der Stundenaufzeichnung zu Ungunsten für UMR, aus welchem Grund auch immer, unrichtig festgehalten wurden, ist UMR berechtigt, auf Basis der tatsächlich geleisteten Tätigkeit eine Nachverrechnung für die der Arbeitskraft nachzubehaltenden Entgeltdifferenzen zuzüglich Verwaltungskosten (siehe § 11 Sonderposten) vorzunehmen.
- c) Sofern schriftlich nicht anders vereinbart, werden alle überlassenen Arbeitskräfte im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung gemäß den kollektivvertraglichen Bestimmungen und dem Arbeitszeitmodell des Auftraggebers an den Auftraggeber überlassen.
- d) Als Arbeitszeit gelten alle begonnenen Arbeitstage, an denen die überlassene Arbeitskraft dem Auftraggeber zur Verfügung stand, unabhängig davon, ob der Auftraggeber die überlassene Arbeitskraft tatsächlich eingesetzt hat. Unterbleibt der Einsatz von überlassenen Arbeitskräften während des vereinbarten Zeitraumes aus Gründen, die nicht von UMR verschuldet wurden, bleibt der Auftraggeber zur vollen Entgeltleistung verpflichtet. Dies gilt auch bei Nichtverwendung der überlassenen Arbeitskraft aufgrund eines unabwendbaren Ereignisses (z.B. Betriebsversammlung oder Streik beim Auftraggeber). Der Auftraggeber hat UMR umgehend über solche Ereignisse zu informieren.
- e) Der Auftraggeber gibt schriftlich die zur Überprüfung und Abzeichnung der Stunden- und Leistungsaufzeichnungen berechtigten Personen bekannt. Unterlässt dies der Auftraggeber, gilt gegenüber UMR jeder Mitarbeiter des Auftraggebers als dazu berechtigt.

### **Fakturierung und Zahlung**

- a) Die Abrechnung der Leistungen durch das UMR erfolgt gemäß Angebot bzw. Auftragsbestätigung. Die Rechnungsbeträge sind sofort nach Rechnungserhalt ohne Abzug zur Überweisung fällig.
- b) In den vereinbarten Verrechnungssätzen sind sämtliche Lohn- und Lohnnebenkosten für die im Wege von Zeitarbeit oder Payroll überlassenen Arbeitskräfte enthalten.
- c) Ändern sich nach der Auftragserteilung die entlohnungs- bzw. abgabenrechtlichen Bestimmungen für die überlassenen Arbeitskräfte aufgrund gesetzlicher oder kollektivvertraglicher Anpassungen, ist UMR berechtigt, die Verrechnungssätze mit denselben Prozentsätzen wie die erfolgten Anpassungen anzuheben.

- d) Bei Zahlungsverzug ist UMR berechtigt, Verzugszinsen in Höhe der Kreditbeschaffungskosten, mindestens aber 10% p.a. zu verrechnen.
- e) Ferner verpflichtet sich der Auftraggeber, alle mit der Eintreibung der offenen Rechnungsbeträge in Zusammenhang stehenden Mahn-, Inkasso-, Anwalts- und Auskunfts-kosten zu tragen. Bei Zahlungsverzug von 8 Kalendertagen ist UMR berechtigt, die Leistungserbringung einzustellen und die überlassenen Arbeitskräfte fristlos abzuziehen (siehe Vorzeitige Beendigung des Vertrages).
- f) Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, Forderungen oder Ansprüche gegenüber UMR mit dem Honorar für die Überlassung der Arbeitskräfte aufzurechnen. Ein Zurückbehaltungsrecht an dem für die Arbeitskräfteüberlassung geschuldeten Honorar besteht nicht.
- g) Bei erforderlichen Dienstreisen mit dem Privat-PKW wird das amtliche Kilometergeld zuzüglich 15% Bearbeitungszuschlag verrechnet.

### **Vorzeitige Beendigung des Vertrages**

- a) UMR ist berechtigt, den Vertrag auch vorzeitig ohne Einhaltung von Fristen und Terminen aufzulösen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Wichtige Gründe sind insbesondere, wenn
  - über den Auftraggeber eine negative oder ungenügende Auskunft durch Wirtschaftsauskunfteien vorliegt oder die Ablehnung des Versicherungsschutzes durch die Kreditversicherung (nicht oder nicht ausreichende Versicherungsdeckung) von UMR erfolgt,
  - der Auftraggeber 8 Kalendertage in Zahlungsverzug ist,
  - hinsichtlich des Vermögens des Auftraggebers die Eröffnung eines Sanierungs- oder Insolvenzverfahrens mangels Vermögens abgewiesen wird,
  - die Leistungen von UMR aufgrund höherer Gewalt, Krankheit oder Unfall einer oder mehrerer Arbeitskräfte unterbleiben,
  - der Auftraggeber trotz Aufforderung und Fristsetzung von 5 Werktagen den Arbeitnehmerschutz- oder Fürsorgepflichten gegenüber den überlassenen Arbeitskräften nicht nachkommt.

### **Gewährleistung**

- a) UMR leistet ausschließlich dafür Gewähr, dass die zur Verfügung gestellten Arbeitskräfte
  - ihre Zustimmung zur Überlassung an Dritte gegeben haben und arbeitsbereit sind, und
  - sofern eine formale Qualifikation ausdrücklich vereinbart wurde, für diese jedoch nur dann, wenn die vereinbarte formale Qualifikation durch Einsichtnahme in Zeugnisse durch UMR überprüft werden kann. Darüber hinausgehende Gewährleistungsansprüche sind ausgeschlossen.
- b) Der Auftraggeber ist verpflichtet, die Arbeitskräfte unverzüglich zu überprüfen. Sollte eine überlassene Arbeitskraft die oben gewährte(n) Qualifikation(en) nicht aufweisen und sich damit für den Auftraggeber als ungeeignet erweisen, hat der Auftraggeber UMR unverzüglich, spätestens aber innerhalb von 48 Stunden ab Arbeitsbeginn der überlassenen Arbeitskraft darüber zu unterrichten, damit UMR eine andere geeignete Arbeitskraft innerhalb angemessener Frist zum Austausch bereitstellen kann. Sollte ein solcher Austausch mangels geeigneter Arbeitskräfte innerhalb angemessener Frist nicht möglich sein, ist jede der Vertragsparteien zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt.
- c) Sollte der Auftraggeber einen solchen Mangel nicht binnen 48 Stunden bekannt geben, sind sämtliche Ansprüche auf Gewährleistung und allfälligen daraus resultierenden Schadenersatz ausgeschlossen.

- d) Für Mängel, die bei der unverzüglichen Prüfung anlässlich des Arbeitsbeginnes der überlassenen Arbeitskraft nicht erkannt werden konnten, beträgt die Gewährleistungsfrist 6 Monate ab Arbeitsbeginn der überlassenen Arbeitskraft. Solche Mängel sind binnen 48 Stunden ab Entdeckbarkeit des Mangels bei sonstigem Ausschluss von Gewährleistungs- und/oder Schadenersatzansprüchen und/oder Irrtumsanfechtung schriftlich geltend zu machen.

## Haftung

- a) UMR trägt keine Haftung für allfällige im Wege Payroll oder Zeitarbeit überlassene Arbeitskräfte verursachte Schäden, weder beim Auftraggeber noch bei Dritten. UMR haftet nicht für Verlust, Diebstahl oder Beschädigung von den Arbeitskräften zur Verfügung gestelltem Arbeitsmaterial, wie z.B. Werkzeug, Zeichnungen und sonstige übergebene Gegenstände.
- b) Für das Unterbleiben oder die Verzögerung der Arbeitsleistungen, insbesondere bei höherer Gewalt, Krankheit oder Unfall der überlassenen Arbeitskraft, haftet UMR nicht. Es besteht kein Anspruch des Auftraggebers auf eine bestimmte Arbeitskraft. UMR ist berechtigt, überlassene Arbeitskräfte jederzeit gegen andere - gleich geeignete - auszutauschen.
- c) Für dem Auftraggeber im Rahmen der Geschäftsabwicklung zugefügte Schäden haftet UMR im Höchstmaß von € 5.000,- und nur bei eigenem groben Auswahlverschulden oder groben Auswahlverschulden der für UMR tätigen Erfüllungsgehilfen, ausgenommen Personenschäden, für welche UMR bereits bei leichter Fahrlässigkeit haftet. Der Ersatz von Folgeschäden, reinen Vermögensschäden, entgangenem Gewinn, Produktionsausfällen und Schaden aus Ansprüchen Dritter (zum Beispiel, aber nicht ausschließlich Pönalverpflichtungen des Auftraggebers gegenüber seinem Kunden) ist ausgeschlossen. Das Vorliegen grober Fahrlässigkeit hat der Auftraggeber zu beweisen. Schadensersatzansprüche des Auftraggebers sind bei sonstigem Verlust binnen 6 Monaten ab Kenntnis des Schadens geltend zu machen.

## Arbeitskräftevermittlung

- a) UMR schlägt geeignete Kandidaten, basierend auf dem Anforderungsprofil des Auftraggebers, vor. Diese werden sofort oder nach einer zwischen UMR und dem Auftraggeber vereinbarten Überlassungsdauer übernommen.
- b) Das Vermittlungshonorar, sofern schriftlich nicht anders vereinbart, beträgt 3 Monatsbruttogehälter inkl. Sonderzahlungen, Provisionen, Prämien, Zulagen und Zuschläge gemäß dem für den übernommenen Kandidaten maßgeblichen Kollektivvertrag. Der Honoraranspruch entsteht auch, wenn ein (freies) Dienstverhältnis zwischen dem Auftraggeber und einem von UMR vorgeschlagenen Kandidaten zustande kommt oder der Kandidat ohne Abstimmung mit UMR über einen anderen Arbeitskräfteüberlasser eingesetzt wird.
- c) Bei der anzeigengestützten Personalsuche wird der Leistungsumfang vor Auftragserteilung individuell festgelegt und nach der Durchführung gemäß den getroffenen Vereinbarungen berechnet. Der Auftraggeber ist verpflichtet, die Eignung der von UMR vorgeschlagenen Kandidaten entsprechend der fachlichen Qualifikationen laut Anforderungsprofil des Auftraggebers zu prüfen.
- d) Mit Abschluss des Arbeitsvertrages mit dem Arbeitnehmer trägt der Auftraggeber die alleinige Verantwortung für die Auswahlentscheidung. UMR haftet nicht für Schäden beim Auftraggeber, die sich aufgrund einer eventuellen Nichteignung des Kandidaten ergeben.

- e) UMR haftet nur für Schäden beim Auftraggeber, die nachweislich und direkt auf die mangelnde formale Qualifikation der vorgeschlagenen Kandidaten im Vergleich zum Anforderungsprofil des Auftraggebers zurückzuführen sind, sofern diese mangelnde formale Qualifikation für UMR erkennbar war.

### Allgemeine Vereinbarungen

- a) Hat sich ein durch UMR vorgeschlagener Bewerber bereits vorher, unabhängig von dem erteilten Auftrag, beim Auftraggeber beworben, ist der Auftraggeber verpflichtet, UMR unverzüglich – jedoch längstens binnen 3 Werktagen – nach Erhalt der Bewerbungsunterlagen durch UMR zu unterrichten. In diesem Fall wird UMR keine weiteren Leistungen bezüglich dieses Bewerbers erbringen. Wenn der Auftraggeber diesbezüglich ausdrücklich weitere Leistungen seitens UMR wünscht, kann dies vereinbart werden. Für den Fall einer verspäteten Meldung an UMR, hat UMR Anspruch auf ein Vermittlungshonorar gem. Arbeitskräftevermittlung, sofern der Bewerber direkt beim Auftraggeber oder indirekt über einen anderen Arbeitskräfteüberlasser beschäftigt wird.
- b) Es wird vereinbart, dass der Auftraggeber nach Übermittlung geeigneter Bewerberdossiers durch UMR eine erste Rückmeldung zeitnah (innerhalb von 5 Tagen) zusichert, um dadurch einer anderweitigen Orientierung der Kandidaten vorzubeugen. Rückstellfrist: Der erste Monat gilt als Probemonat. Während des Probemonates haben Sie die Möglichkeit, die/den überlassene(n) Mitarbeiterin/Mitarbeiter jederzeit zurückzustellen. Sollten Sie den Dienstnehmer nach dem Probemonat zurückstellen, tritt eine Vorankündigungsfrist, jeden Freitag, von 14 Tagen in Kraft.
- c) Im Falle eines Rücktritts von diesem Auftrag stellen wir eine Aufwandsentschädigung von € 2.000,- in Rechnung. Bei Abbruch des Projektes trotz erfolgreichem Projektverlauf (aus wirtschaftlichen Gründen, auf Grund eines fehlenden Headcounts, wegen interner Besetzung, etc.) behalten wir uns das Recht vor, eine erhöhte Aufwandsentschädigung von bis zu 50 % des Honorars als Aufwandsentschädigung in Rechnung zu stellen.

### Sonderposten

- a) Sonderposten sind vom Auftraggeber geforderte Leistungen bzw. durch den Auftraggeber verursachte zusätzliche Aufwände, sofern nicht anders schriftlich vereinbart, wie beispielsweise, aber nicht ausschließlich:
- Spesenabrechnungen,
  - Reisekostenabrechnungen,
  - Aufrollungen und sonstige durch den Auftraggeber verursachte Arbeitsaufwände,
  - Auswertungen und Reportings,
  - besondere Auswahlverfahren,
  - Eignungstests,
  - Ausgabe und/oder Verwaltung von Kundeneigentum (Stempel- und Zutrittskarten, Spindschlüssel, Arbeitskleidung etc.),
  - Sicherheitsgrundunterweisung des Beschäftigten,
  - Arbeitsplatzspezifische persönliche Schutzausrüstung,
  - Arbeitsmittel wie z.B. Werkzeuge,
  - Inseratschaltungen auf Wunsch des Auftraggebers,



- nicht erstattungsfähige arbeitsmedizinische Untersuchungen (AUVA; auch wenn diese vor Überlassung an den Auftraggeber auf dessen Wunsch durchgeführt wurden),
  - nicht erstattungsfähige Aufwände für Aus- und Weiterbildungen zuzüglich Verwaltungskosten,
  - Verwaltungskosten für erstattungsfähige Aus- und Weiterbildungen.
- b) Sonderposten werden nach tatsächlichen Kosten zuzüglich Verwaltungskosten an den Auftraggeber verrechnet.
- c) Die Verwaltungskosten werden nach tatsächlichem Zeitaufwand mit dem Stundensatz für Sachbearbeiter in der Höhe von € 68,- zuzüglich Ust. verrechnet. Die Abrechnungseinheit beträgt jede begonnene viertel Stunde.

### Hinweise zur Sprachregelung

- a) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde bei diesen AGB auf eine geschlechtsneutrale Formulierung verzichtet. Es sind jedoch immer beide Geschlechter im Sinne der Gleichbehandlung angesprochen. So sind beispielsweise mit Kandidaten sowohl Kandidatinnen als auch Kandidaten gemeint.

### Datenschutz

- a) Der AN speichert und verwendet nach ausdrücklicher Einwilligung des Auftraggebers dessen personenbezogene Daten. Vor der Verwendung von Daten wird der Auftraggeber deshalb gefragt, ob dessen personenbezogene Daten gespeichert und für die genannten Zwecke verwendet werden dürfen. Der Auftraggeber wird dabei über Art, Umfang und Zweck der Datenspeicherung, Datenverarbeitung und Datenübermittlung, aber auch über Datenarten, Empfängerkreise, Dienstleister informiert. Die Zustimmung kann der Auftraggeber jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.
- b) Der AN stellt vertraglich sicher, dass die Daten des AG von Partnern/Dienstleistern des AN nicht ohne Zustimmung des AG an Dritte weitergegeben bzw. verkauft werden dürfen. Weiters müssen die Daten des AG von den Partnern/Dienstleistern des AN nach Beendigung des Vertragsverhältnisses gelöscht werden.

### UMR Webseite

- a) Bei Gebrauch der UMR Webseite erklären Benutzer sich mit den nachfolgenden Regeln einverstanden.
- b) Der Zugang zur Webseite ist nur temporär erlaubt und beinhaltet keine Erlaubnis für eine kommerzielle Nutzung der Webseite oder ihres Inhalts. Es ist Ihnen ohne unsere vorherige schriftliche Zustimmung nicht erlaubt, die Webseite und deren Inhalt zu reproduzieren, kopieren und/oder in irgendeiner Weise für kommerzielle Zwecke zu missbrauchen.
- c) Wir behalten uns das Recht vor, die Webseite ohne Vorwarnung umzugestalten oder vom Netz zu nehmen und gelegentlich kann es vorkommen, dass wir den Zugang zur gesamten Webseite oder Teilen davon einschränken. Sie können uns nicht haftbar machen, wenn die Webseite aus irgendeinem Grund für Sie nicht zugänglich ist.
- d) Sie erklären sich damit einverstanden, dass alle Vereinbarungen, Ankündigungen, Bekanntmachungen und sonstige Mitteilungen, die wir Ihnen übersenden, auch elektronisch erfolgen können, es sei denn, es stehen zwingende gesetzliche Formvorschriften entgegen.
- e) Sie dürfen unsere Webseite nicht in irgendeiner Weise nutzen, die dazu führt oder führen kann, dass die Webseite oder der Zugang zu ihr unterbrochen, beschädigt oder behindert wird.

- f) Sie erkennen an, dass Sie für jegliche elektronische Kommunikation, die von Ihrem Computer an uns geschickt wird, verantwortlich sind und Sie die Webseite nur zu legalen Zwecken nutzen dürfen.
- g) Sie dürfen im Rahmen der Nutzung der Webseite nicht:
- i. gegen lokale, nationale oder internationale Gesetze oder Regularien verstoßen.
  - ii. gegen geltendes Recht verstoßen oder sich in betrügerischer Weise betätigen.
  - iii. Material verschicken, verwenden oder weiterverwenden, das
  - iv. illegal, beleidigend, missbräuchlich, unanständig, verleumderisch oder bedrohlich ist,
  - v. und/oder Urheberrechte, Markenrechte, Geheimhaltungspflichten, Datenschutzrechte, oder sonstige Gesetze verletzt,
  - vi. und/oder Dritte auf irgendeine andere Weise schädigt,
  - vii. und/oder ein Software-Virus ist oder einen solchen enthält, Teil einer politischen Kampagne, kommerzielle Kundenwerbung, ein Kettenbrief, eine Massen-E-Mail oder Spam ist.
  - viii. einer Person Schaden zufügen, sie belästigen, behindern oder unnötig aufregen.
- h) In Übereinstimmung mit dem durchsetzbaren Recht und der öffentlichen Ordnung werden wir jeden Verstoß gegen diese Regeln an die betreffenden Behörden weiterleiten und soweit rechtlich zulässig Ihre Identität preisgeben.
- i) Wir freuen uns, wenn Sie unsere Webseite verlinken, aber Sie müssen das auf eine Weise tun, die legal und uns gegenüber fair ist und unseren Ruf weder beschädigt noch diesen ausnutzt (indem Sie beispielsweise mit dem Link suggerieren, mit uns in Verbindung zu stehen oder von uns eine Empfehlung zu haben). Wir behalten uns das Recht vor, Ihnen das Recht, uns zu verlinken, jederzeit zu entziehen; sollten wir Sie anweisen, einen Link zu unserer Webseite zu löschen, müssen Sie dies unverzüglich tun.
- j) Links zu Dritten oder von Dritten zur Verfügung gestellte Links auf unserer Webseite dienen Ihnen zur reinen Information. Wir haben keine Kontrolle über die Inhalte der verlinkten Webseiten; und das Verlinken sollte nicht als Empfehlung unsererseits für diese Webseiten betrachtet werden. Wir können nicht für Verluste oder Schäden verantwortlich gemacht werden, die Ihnen entstehen könnten, wenn Sie die Links anklicken.
- k) Wir können die Webseite und ihren Inhalt jederzeit aktualisieren oder ändern, aber wir sind nicht dazu verpflichtet. Das heißt, es besteht immer die Möglichkeit, dass der Inhalt der Webseite nicht aktuell ist. Der Inhalt der Webseite dient nur zur allgemeinen Information. Wir geben keine Stellungnahmen, Gewährleistungen oder Garantien ab, die ausdrücken oder andeuten sollen, dass die Webseite oder ihr Inhalt korrekt, vollständig, aktuell oder fehlerfrei ist. Im gesetzlich erlaubten Umfang schließen wir alle Konditionen, Garantien, Gewährleistungen oder andere Bestimmungen aus, die diese Webseite oder deren Inhalt ausdrücklich oder implizit betreffen.
- l) Weder im Vertragsrecht, Schadensrecht (einschließlich Fahrlässigkeit), als Bruch einer gesetzlich vorgeschriebenen Pflicht oder auf irgendeine andere Weise sind wir für Verluste oder Schäden verantwortlich zu machen, die Ihnen im Zusammenhang damit entstehen, dass Sie
- i. die Webseite genutzt haben oder nicht nutzen konnten, oder
  - ii. Sie Inhalte der Webseite genutzt oder sich darauf verlassen haben.

- m) Wir sind für keine Verluste oder Schäden haftbar zu machen, die von einem Virus, einer verteilten Denial-of-Service-Attacke oder anderem technologiefeindlichen Material verursacht wurden, die Ihre Computerausstattung, Ihre Computerprogramme, Daten oder anderes Material aufgrund Ihrer Verwendung unserer Webseite oder des Downloads irgendeines Inhalts auf unserer Webseite befallen haben.
- n) Für folgende Fälle schließen wir unsere Haftung weder aus, noch schränken wir sie ein:
  - i. Ansprüche aus den Produkthaftungsgesetz sowie sonstige Garantiehaftung
  - ii. wenn als Schadensfolge der Tod oder ein Körper- oder Gesundheitsschaden eingetreten ist.
- o) Soweit die Haftung von uns ausgeschlossen ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung von unseren Mitarbeitern, unseren gesetzlichen Vertretern und unseren Erfüllungsgehilfen.

### **Schlussbestimmungen, Rechtswahl und Gerichtsstand**

- a) Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein, so berührt dies die übrigen Regelungen nicht. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.
- b) Verzichtserklärung – Sollten Sie gegen die AGB verstoßen, ohne dass wir dagegen vorgehen oder sofort dagegen vorgehen, heißt das nicht, dass wir auf unsere Rechte verzichten; unsere Rechte und Rechtsmittel gelten noch immer. Wenn wir darauf verzichten, gegen einen Rechtsverstoß Ihrerseits vorzugehen, bestätigen wird das schriftlich (mit einer Signatur von einem unserer Direktoren); und das bedeutet nicht, dass wir automatisch zukünftige Rechtsverstöße ebenfalls nicht verfolgen.
- c) Es gilt das österreichische Recht.
- d) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist, soweit gesetzlich zulässig, für Leistungen, Lieferungen und Zahlungen sowie sämtliche zwischen den Parteien sich ergebende Streitigkeiten, Wien.