

Allgemeine Geschäftsbedingungen

JobUp

Im Sinne der Lesbarkeit und Handhabbarkeit wird in weiterer Folge die männliche Form verwendet. Die gewählte Form richtet sich aber natürlich an LeserInnen jeden Geschlechts.

1. Geltungsbereich

1. Die hiermit vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (in weiterer Folge auch als AGB bezeichnet) gelten für sämtliche Leistungen der JobUp JU GmbH (nachfolgend "JobUp" genannt), einschließlich aller Zusagen, Vereinbarungen und Übereinkünfte anderer Art.
2. Verträge zwischen JobUp (in der Funktion als überlassendes oder vermittelndes Unternehmen) und des Kunden unterliegen jedenfalls den AGB, wodurch diese Vertragsbestandteil werden.
3. Gegenstand derartiger Vereinbarungen sind sowohl Leistungen im Bereich der Arbeitskräfteüberlassung, der Personalvermittlung wie auch der Beratung.
4. Die zeitliche Dauer der Gültigkeit ist nicht auf eine einzelne Überlassung oder Vermittlung beschränkt, sondern gilt für die gesamte Dauer der wirtschaftlichen Zusammenarbeit.
5. Wenn nicht anders vereinbart, ist von einer unbefristeten Überlassung auszugehen.
6. Der Abschluss eines Vertrages, spätestens jedoch die Inanspruchnahme der Leistungen, bildet den Startpunkt für die Gültigkeit der gegenständlichen AGB.
7. Im Falle einer vereinbarten und beidseitig unterzeichneten Rahmenvereinbarung zwischen dem Kunden und JobUp geht in den vereinbarten Inhalten der Rahmenvertrag den AGB vor. Die übrigen Punkte der AGB bleiben hiervon unberührt.
8. Andere AGB gelten nur dann als vereinbart, wenn die Geschäftsführung von JobUp dem schriftlich zugestimmt hat.

2. Vertragsbeginn und -ende

1. Der Vertrag kommt durch Unterfertigung des Angebots oder der Auftragsbestätigung zustande, oder durch schlüssige Handlung des Kunden.
2. Spätestens durch Aufnahme der Arbeit eines überlassenen Mitarbeiters kommt der Vertrag zustande.
3. Die Gültigkeitsdauer eines JobUp-Angebots ist dem jeweiligen Angebot zu entnehmen.
4. Eine Überlassung kann ohne Angabe von Gründen während des Probemonats täglich beendet werden.
5. Ein Vertrag endet zum vereinbarten Termin der jeweiligen Überlassung oder vorzeitig unter Einhaltung einer einmonatigen Frist zum Monatsende für überlassene Arbeiter und einer zweimonatigen Frist zum Monatsende für überlassene Angestellte. Dieses Recht erhalten beide Seiten des Vertrages.

3. Leistungsumfang

1. JobUp ist als Unternehmen im Bereich der Arbeitskräfteüberlassung tätig. Hierunter fällt auch die Arbeitskräftevermittlung. JobUp verfügt über die entsprechenden rechtlichen Voraussetzungen und Qualifikationen.
2. Ein Wegfall einer Gewerbeberechtigung wird durch JobUp an die betroffenen Kunden selbstverantwortlich und unverzüglich kommuniziert.
3. JobUp unterliegt in seiner Leistung den jeweils verbindlichen und sachlich gerechtfertigten Vorschriften des AÜG und den jeweils anzuwendenden kollektivvertraglichen Vorschriften.
4. Der Kunde verpflichtet sich ihrerseits sämtliche anzuwendenden gesetzlichen Vorschriften für überlassene Mitarbeiter stets einzuhalten. Dies gilt insbesondere für Bestimmungen des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes und des Arbeitszeitgesetzes.
5. JobUp verpflichtet sich zur Bereitstellung entsprechend vereinbarter Arbeitskräfte bzw. deren Vermittlung, jedoch schuldet JobUp keinen, wie auch immer gestalteten Arbeitserfolg.
6. JobUp ist nach eigenem Ermessen berechtigt überlassene Mitarbeiter durch neue Mitarbeiter auszutauschen.
7. Sofern ein überlassener Mitarbeiter innerhalb von 12 Monaten nach Ende einer Überlassung durch denselben Kunden (oder verbundener Unternehmensteile) unmittelbar angestellt oder durch Dritte an diese überlassen wird, ist von einer Vermittlung auszugehen. In diesem Fall darf JobUp dem Kunden ein Vermittlungshonorar in Höhe des 3-fachen letzten Bruttomonatslohns/-gehalts des jeweiligen Mitarbeiters verrechnen.
8. Die Bonität des Kunden wird wiederholt durch JobUp überprüft. Im Falle einer Verschlechterung der Bonität des Kunden während einer Überlassung ist JobUp berechtigt die Leistung einzustellen, Konditionen anzupassen und/oder die Zahlungsmodalitäten auf Vorleistung umzustellen. Sollte die Kundin dieser Änderung nicht zustimmen, darf JobUp die Leistungserbringung unverzüglich einstellen.

4. Personalvermittlung

1. Der Kunde verpflichtet sich zur gewissenhaften Prüfung der vorgeschlagenen Kandidaten im Falle einer Vermittlungsleistung durch JobUp.
2. Durch JobUp bekannt gemacht Mitarbeiter gelten dann als vermittelt, wenn der Mitarbeiter innerhalb von 12 Monaten nach Vorstellung des Kandidaten eine Tätigkeit bei dem Kunden (oder verbundenen Unternehmensteilen, sowie bei einem Marktbegleiter im Bereich der Arbeitskräfteüberlassung) aufnimmt, und nicht nachweislich dem Kunden bereits bekannt war. Hier liegt die Nachweispflicht bei dem Kunden. Anderenfalls ist hier von einer erfolgreichen Vermittlung auszugehen.
3. JobUp leistet nur für Überlassungen die verbindliche Prüfung im Sinne der Aufenthalts- und Arbeitsberechtigung eines Kandidaten. Für Vermittlungen hat dies durch den Kunden selbst zu erfolgen.

5. Honorar

1. Die Leistungsverrechnung unterliegt den Konditionen laut schriftlichem Angebot bzw. den unterzeichneten Vertragsunterlagen, diesen AGB und allfälligen zusätzlichen schriftlichen Vereinbarung.
2. Sollte kein Überlassungs-Honorar vereinbart worden sein, so ergibt sich die Höhe aus der gewohnten betrieblichen Übung bzw. wird ein angemessenes Entgelt verrechnet.
3. Sollte nichts anderes vereinbart worden sein, wird im Falle einer erfolgreichen Vermittlung 50% eines Jahresbruttogehaltes des jeweiligen Mitarbeiters zzgl. 20% USt. in Rechnung gestellt.
4. Der erste Tag einer Überlassung wird als ganzer Leistungstag (entsprechend dem beim Kunden üblichen Arbeitszeitmodell) verrechnet.
5. Die Verrechnung der Leistung des überlassenen Mitarbeiters erfolgt auf Stundenbasis.
6. Die geleisteten Arbeitsstunden sind vom Mitarbeiter minutengenau zu protokollieren und vom Beschäftigerbetrieb schriftlich gegenzuzeichnen bzw. zu bestätigen. Die bestätigten Zeitprotokolle hat der Kunde am Ende jeder Leistungswoche bzw. am darauffolgenden Werktag an JobUp zu übermitteln. Kommt der Kunde dieser Verpflichtung nicht nach, ist JobUp berechtigt aufgrund der erwartbaren Zeiteinschätzung abzurechnen. JobUp ist nicht verpflichtet hier gesondert nachzufragen.
7. Im Falle einer Beschäftigung eines überlassenen Mitarbeiters über den geplanten Termin hinaus, gilt der Verrechnungssatz auch in weiterer Folge.

6. Rechnungslegung

1. Die Verrechnung der Leistungen von JobUp erfolgen unter Ausweis und inklusive der gesetzlich vorgeschriebenen Umsatzsteuer. JobUp ist berechtigt die Verrechnung wöchentlich vorzunehmen, sofern nichts anderes vereinbart wurde.
2. Der Rechnungsbetrag ist ohne Abzüge unverzüglich zu zahlen und basiert auf den zugesandten und somit bestätigten Zeitaufzeichnungen bzw. der berechtigten Annahme, im Falle einer versäumten Zeitmeldung durch den Kunden.
3. Eine Beanstandung einer erfolgten Abrechnung hat binnen 7 Tagen ab Rechnungszugang schriftlich gegenüber JobUp zu erfolgen.
4. Im Falle eines Zahlungsverzuges ist neben den sonstigen Folgekosten auch eine Zinszahlung in Höhe von 10% monatlich durch JobUp zulässig.
5. Weitere Folgekosten für Inkassoleistungen, Rechtsanwaltsgebühren, Überbrückungsfinanzierungen, etc., die sich aus einem Zahlungsverzug des Kunden ergeben, dürfen durch JobUp an den Kunden weiterverrechnet werden.
6. Einzelne in Rechnung gestellte Leistungen darf der Kunde nicht mit Forderungen gegen JobUp gegenverrechnen, sofern JobUp dem nicht vorab schriftlich zugestimmt hat.
7. JobUp ist berechtigt gesetzlich vorgeschriebene Lohn- und Gehaltsanpassungen sowie kollektivvertragliche Anpassungen und betriebsspezifische Anpassungen ab dem Tag des Inkrafttretens an den Kunden weiterzuverrechnen.

8. Eine Verrechnung der Leistung erfolgt auch dann, wenn die vereinbarte Leistungserbringung durch den Kunden in dessen Sphäre verhindert wird.

7. Rechte und Pflichten des Kunden

1. Der Kunde verpflichtet sich zur Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Bestimmungen, wie etwa AÜG, AZG, GIBG, etc.
2. Der Kunde verpflichtet sich nach Unfällen sowie Beinahe-Unfällen die Vorkommnisse an JobUp zu melden. Der Kunde und JobUp melden jeweils den Vorfall an die AUVA. Der Kunde verpflichtet sich zusätzlich die Sicherheitsmaßnahmen zu überprüfen und gegebenenfalls zu erhöhen.
3. Der Kunde verpflichtet sich darüber hinaus jegliches Fehlverhalten und jede Pflichtverletzung eines überlassenen Mitarbeiters unverzüglich an JobUp zu melden.
4. Der Kunde hat vor Beginn der Überlassung sämtliche relevanten Informationen für die Rekrutierung und die Anmeldung des überlassenen Mitarbeiters an JobUp zu übermitteln. Rückfragen zur Klärung sind unverzüglich durch den Auftraggeber zu beantworten. Dies betrifft vor allem Informationen zu Umfang, Dauer, Ort des Arbeitseinsatzes, benötigte Qualifikation des überlassenen Mitarbeiters und die erwartete kollektivvertragliche Einordnung, Zuschüsse, Zulagen, Sonderzahlungen und Aufwandsentschädigungen, wenn bekannt oder bereits gelebt, wie die betriebliche Übung für andere Mitarbeiter. Der Kunde hat JobUp auch über betriebspezifische Vereinbarungen sowie über Betriebsratsvereinbarungen zu informieren, die geeignet sind eine korrekte Einordnung des überlassenen Mitarbeiters vorzunehmen. Diese Informationspflicht betrifft auch Urlaubs- und Arbeitszeitregelungen, Überstundenvereinbarungen, Betriebsurlaubsregelungen etc. sowie Vereinbarungen die mit dem jeweiligen Betriebsrat getroffen wurden und geeignet sind eine korrekte und gleichberechtigte Einordnung im Betrieb des Kunden zu beeinflussen. Diese und alle weitere Informationen, die korrekte Einordnung des überlassenen Mitarbeiters betreffend, sind JobUp schriftlich mitzuteilen bzw. zu bestätigen.
5. Kosten, die durch Fehl- oder Falschinformation oder Fehlverhalten des Auftraggebers für JobUp entstehen – dies umfasst auch und insbesondere Kosten durch Gerichts- oder Verwaltungsstrafen – sind durch den verursachenden Kunden JobUp zu erstatten.
6. Der Kunde ist verpflichtet Informationen über eine mögliche Schwerarbeit bzw. Nachtschwerarbeit vorab an JobUp zu melden.
7. Der Kunde hat JobUp spätestens 4 Wochen vor dem Ende einer unbefristeten Überlassung eines Arbeiters schriftlich zu informieren, bei überlassenen Angestellten sind dies 8 Wochen.
8. Im Falle einer befristeten Überlassung ist eine gewünschte Verlängerung ebenfalls 4 Wochen für Arbeiter und 8 Wochen für Angestellte vorab zu beantragen.
9. Eine befristete Überlassung endet im sonstigen Regelfall durch Zeitablauf.
10. Mit Ablauf des 3. Jahres einer Überlassung desselben Mitarbeiters an einen Kunden wird der überlassene Mitarbeiter entsprechend dem

Betriebspensionsgesetz dem eigenen Mitarbeiter gleichgestellt und in eine betriebseigene, gegebenenfalls vorhandene Betriebspensionsvereinbarung aufgenommen.

8. **Schutzpflichten**

1. Der Kunde verpflichtet sich stets auf die Unversehrtheit ihrer gesamten Belegschaft, auch der ihr überlassenen Mitarbeiter, zu achten. Dies insbesondere im Sinne der Arbeitnehmerschutz- und Fürsorgepflichten des AÜG. Der Auftraggeber trägt die alleinige Verantwortung für selbst veranlasste vertrags- oder gesetzeswidrige Anweisungen und Beschäftigung der Arbeitnehmer. JobUp wird von jeglicher Haftung für ein Auftraggeberfehlverhalten entbunden.
2. Der Kunde verpflichtet sich jeden überlassenen Mitarbeiter in alle nötigen Bereiche zu unterweisen, die dem eigenen sowie dem Schutz der übrigen Mitarbeiter dient. Des Weiteren wird jeder Mitarbeiter besonders auf die nötigen Werkzeuge, Maschinen und Substanzen verschiedener Art und deren sachgemäße Handhabung hingewiesen bzw. eingeschult und erhält sämtliche nötige Kleidung, Schutzausrüstung, Warnwesten etc., die man üblicherweise zum Einsatz im jeweiligen Bereich erwarten darf.
3. Der Kunde hat mit Überlassungsanfrage sämtliche Informationen die Qualifikation des überlassenen Mitarbeiters betreffend, allfällige arbeitsärztliche Voraussetzungen und sonstige gesundheitlich relevanten Informationen an JobUp schriftlich zu kommunizieren. Die Kosten notwendiger ärztlicher Vorsorge- oder Folgeuntersuchungen oder nötiger Atteste sind von der Kundin zu tragen.
4. Der Kunde hat Arbeitsunfälle und Beinahe-Arbeitsunfälle von überlassenen Mitarbeitern, nach einer erfolgten Erstversorgung, unverzüglich an JobUp zu melden sowie an die entsprechenden Behörden (AUVA).
5. JobUp ist berechtigt Zutritt zum Einsatzort der durch sie überlassenen Mitarbeiter zu verlangen. Der Auftraggeber hat diesen Zutritt zum Zwecke der Überprüfung von Arbeitnehmerschutzbestimmungen zu gewähren.

9. **Haftung**

1. Nachdem die Überlassung begonnen hat, siehe Punkt 2 Absatz 1, ist der Kunde verpflichtet, unverzüglich die Eignung der überlassenen Arbeitskraft sowie deren Qualifikationen zu prüfen. Innerhalb der ersten fünf Stunden nach Dienstantritt der überlassenen Arbeitskraft hat der Arbeitgeber die Pflicht, etwaige Unzulänglichkeiten in der Eignung der überlassenen Arbeitskraft bei JobUp zu reklamieren. Andernfalls sind Ansprüche auf Gewährleistung und Schadenersatz ausgeschlossen. Bei einer gerechtfertigten Reklamation innerhalb dieses Zeitraums werden die ersten fünf Stunden der überlassenen Arbeitskraft nicht in Rechnung gestellt.
2. Der Überlasser leistet keine Gewährleistung für schlechte oder fehlerhaftes Verhalten der Überlassenen Mitarbeiter.
3. Das Arbeitskräftegesetz für Arbeitskräfteüberlasser bestimmt, dass das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz kurz „DNHG“ für Überlassene Arbeitnehmer im

Verhältnis zum Beschäftiger steht. Der Beschäftiger kann und muss den Arbeitnehmer direkt in Anspruch nehmen, z.B. für Arbeitskleidung, Werkzeug, Firmenwagen uvm. Hierzu sind von der Kundin, sämtliche Übernahmebestätigungen in Schriftform beiderseitig zu unterfertigen.

4. JobUp wählt die Mitarbeiter zur Überlassung mit der ihr möglichen kaufmännischen Sorgfalt und in enger Abstimmung mit dem Kunden aus.
5. Bei Verletzung dieser Pflicht betrifft eine mögliche Haftung ausschließlich das Auswahlverschulden. Jedoch nur dann und insoweit, als dass JobUp vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt hat, seine kaufmännische Sorgfaltspflicht verletzt hat und die mangelnde Eignung für den Auftraggeber nicht ohnehin offensichtlich sein musste. Von einer Haftung ausgeschlossen sind insbesondere bloße Vermögensschäden, entgangener Gewinn, Folgeschäden und mittelbare Schäden.
6. Keinesfalls haftet JobUp für Schäden, die durch überlassene Arbeitnehmer im Zusammenhang mit Geld, Kapital jedweder Art und Form und sonstigen Wertgegenständen mitverursacht wurden. Ebenfalls ausgeschlossen wird jede Haftung für Schäden aus Maschinen- und Fahrzeug-Fehlbedienungen durch überlassene Mitarbeiter. Der Kunde haftet selbst für ein derartiges Risiko bzw. hat sich eigenverantwortlich als Unternehmerin dagegen zu versichern.
7. Die maximale Haftungshöhe von JobUp gegenüber dem Kunden wird auf den verrechneten Jahresumsatz beschränkt, höchstens jedoch € 5.000.-.

10. **Datenschutz**

Als Unternehmerin speichert JobUp personenbezogene Daten und unterliegt der DSGVO und TKG. Weitere Information finden Sie unter dem Menüpunkt Datenschutz.

11. **Gerichtsstand, Vertragssprache und anwendbares Recht**

1. Es gilt ausschließlich das österreichische Recht.
2. Die Vertragssprache ist Deutsch.
3. Der Unternehmenssitz ist Wien, Österreich, somit gilt die Zuständigkeit der österreichischen Gerichtsbarkeit.
4. Es gilt zum Zeitpunkt eines Vertragsabschlusses die jeweils gültige Fassung der JobUp AGB.

12. **Schriftform**

Die AGB sowie allfällige Änderungen unterliegen ausschließlich der Schriftform.

13. **Salvatorische Klausel**

Die Nichtigkeit, Undurchführbarkeit oder Unwirksamkeit einer vorangehenden Klausel berühren die Rechtmäßigkeit der übrigen Paragraphen nicht. In diesem Falle ist in gemeinsamer Übung eine zufriedenstellende Formulierung zu finden, die dem Zwecke der Vereinbarung und dem Interesse der Parteien beidseitig am nächsten kommt.