



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Allgemeiner Teil

1.1. Präambel

BIZSERVICE e.U. agiert ausschließlich im Dienste seiner Kunden mit dem Anspruch rascher und nachhaltiger Problemlösungen und Aufgabenerfüllungen. Das Unternehmen ist ständig bemüht, ein höchstmögliches Maß an Professionalität, das auf die individuellen Bedürfnisse und sachlichen Notwendigkeiten jedes Kunden abgestimmt ist, zu gewährleisten.

BIZSERVICE e.U. arbeitet dabei ausschließlich auf Basis seiner AGB. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, somit auch dann, wenn bei Zusatzverträgen darauf nicht ausdrücklich hingewiesen wird. Entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind ungültig, es sei denn, diese werden von BIZSERVICE e.U. ausdrücklich schriftlich anerkannt.

Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame ist durch eine wirksame Bestimmung, die ihr dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen.

In diesen AGB werden alle geschlechtsspezifischen Bezeichnungen abwechselnd in männlicher oder weiblicher Form verwendet. Die gesamten AGB beziehen sich jedoch ausnahmslos auf beide Geschlechter, d. h. es ist von der Leserin das nicht genannte Geschlecht immer mitzudenken.

1.2. Geltungsbereich und Aufbau der AGB

Diese AGB gelten in räumlicher Hinsicht weltweit für alle Geschäftsbeziehungen der BIZSERVICE e.U.

In sachlicher Hinsicht gelten die Bestimmungen aus „1. Allgemeiner Teil“ für alle Dienstleistungssparten, sofern sie nicht von einer spezifischeren Norm für eine bestimmte Dienstleistungssparte ersetzt werden.

• BIZSERVICE e.U. • Mag.(FH) Mag. Christian Michael GASSNER, LL.M., DSA, Eingetragener Mediator •
• A-1040 Wien, Schelleingasse 17/15 • Tel.: +43 1/ 920 72 10 • Fax: +43 1/ 920 54 99 •
• Mobil: +43 680/317 10 85 • E-Mail: cmgassner@bizservice.at • Skype: chris-mischa •
• <http://www.bizservice.at> • FN: 346131 t • DVR-Nr.: 4007430 • HG Wien • UID-Nr.: ATU64384678 •

• Unternehmens- u. Organisationsberatung • Rechnungswesen • Personalberatung • Büroarbeiten • Mediation • Moderation •
• Personalbereitstellung • Sprachdienstleistungen • Markt- u. Meinungsforschung • Betriebssozialarbeit • Coaching • Inkassodienste •



Für die einzelnen Dienstleistungssparten sind, abgesehen von „1. Allgemeiner Teil“ nur noch die Bestimmungen der jeweils folgenden Teile relevant:

Für Sprachdienstleistungen.....2. Sprachdienstleistungen
Für Personalberatung und Arbeitsvermittlung3. Personalberatung
Für Arbeitskräfteüberlassung und Personalbereitstellung...4. Personalbereitstellung
Für Personalverrechnung, Buchhaltung, Kostenrechnung... 5. Bilanzbuchhaltungstätigkeiten
Für Markt- und Meinungsforschung..... 6. Unternehmensberatung
Für Unternehmens- und Organisationsberatung.....6. Unternehmensberatung
Für Marketing- und Werbedienstleistungen 6. Unternehmensberatung
Für Coaching..... 7. Coaching
Für Betriebliche Soziale Arbeit u. Managerbetreuung.....8. Betriebliche Soziale Arbeit
Für Mediation.....9. Mediation
Für Inkassodienste.....10. Inkassodienste

Für allgemeine Bürodienstleistungen gelten ausschließlich die Bestimmungen aus „1. Allgemeiner Teil“.

1.3. Rechnungslegung und Zahlungsziel

Alle Honorare von BiZSERVICE e.U. verstehen sich netto ohne Mehrwertsteuer. Im Falle von Aufträgen, die sich über einen Zeitraum von über einem Monat erstrecken, erfolgt die Rechnungslegung zumindest in monatlichen Intervallen.

Die Rechnungen von BiZSERVICE e.U. sind prompt netto Kasse, ohne jeden Abzug zu bezahlen. Bei Zahlungsverzug verrechnet BiZSERVICE e.U. Verzugszinsen für jeden Tag des Verzugs. Weiters ist der Kunde bei Zahlungsverzug verpflichtet, sämtliche Kosten sowie Spesen und Barauslagen, welche mit der Einbringlichmachung der aus dem Auftrag resultierenden Forderungen verbunden sind, BiZSERVICE e.U. zu ersetzen; insbesondere auch die Kosten eines Inkassobüros oder Rechtsanwalts.

1.4. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Auf diesen Vertrag ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Erfüllungsort ist Wien. Als Gerichtsstand gilt ausschließlich Wien als vereinbart.

• BiZSERVICE e.U. • Mag.(FH) Mag. Christian Michael GASSNER, LL.M., DSA, Eingetragener Mediator •
• A-1040 Wien, Schelleingasse 17/15 • Tel.: +43 1/ 920 72 10 • Fax: +43 1/ 920 54 99 •
• Mobil: +43 680/317 10 85 • E-Mail: cmgassner@bizservice.at • Skype: chris-mischa •
• <http://www.bizservice.at> • FN: 346131 t • DVR-Nr.: 4007430 • HG Wien • UID-Nr.: ATU64384678 •

• Unternehmens- u. Organisationsberatung • Rechnungswesen • Personalberatung • Büroarbeiten • Mediation • Moderation •
• Personalbereitstellung • Sprachdienstleistungen • Markt- u. Meinungsforschung • Betriebssozialarbeit • Coaching • Inkassodienste •



4. Personalarbeit

4.1. Stundenaufzeichnungen

Sämtliche Bedingungen der einzelnen Einsätze, wie Stundentarif, Beginn, Dauer, usw., werden im Voraus schriftlich oder mündlich vereinbart und gelten ausschließlich für die Dauer des jeweiligen Einsatzes. Als Verrechnungsgrundlage für alle unsere Dienstleistungen gelten die vom Kunden bzw. einem von ihm beauftragten Mitarbeiter unterzeichneten Stunden- bzw. Leistungsaufzeichnungen, welche von dem überlassenen Personal oder vom Beschäftiger geführt werden. Diese Stunden- und Leistungsaufzeichnungen sind vom Beschäftigerbetrieb am Ende der Arbeitswoche bzw. bei Einsatzende zu unterfertigen. Werden dem überlassenen Personal keine unterfertigten Stunden- bzw. Leistungsaufzeichnungen ausgehändigt, erfolgt die Rechnungslegung aufgrund der Stundenangaben des überlassenen Personals.

BiZSERVICE e.U. ist nicht verpflichtet, ein späteres Nachreichen von Arbeitsbestätigungen oder Korrekturen von bestätigten Arbeitsstunden zu akzeptieren. Sollte die Übergabe der Arbeitsbestätigung z. B. aus Abwesenheit der Arbeitskraft nicht möglich sein, ist der Beschäftiger verpflichtet, BiZSERVICE e.U. das Nichterscheinen und damit auch die Unmöglichkeit der Überreichung der Arbeitsbestätigung am gleichen Tage telefonisch zu melden. Die auf dem Formular „Arbeitsbescheinigung bzw. Arbeitsbestätigung“ angeführte Tätigkeitsbeschreibung ist verbindlich und kann auch nachträglich nicht korrigiert werden. Sollte eine Tätigkeitsbeschreibung nicht angeführt sein, dann gilt die Angabe der Arbeitskraft.

4.2. Überlassene Arbeitskräfte und Pflichten des Beschäftigers

Die von BiZSERVICE e.U. an den Beschäftiger überlassenen Arbeitskräfte obliegen der Leitung, Aufsicht und Arbeitsanweisung des Beschäftigerbetriebes. BiZSERVICE e.U. haftet für keinerlei Schäden, die durch die überlassenen Arbeitskräfte während der Dauer der Überlassung entstehen. Der Beschäftiger verpflichtet sich, alle zur Arbeit erforderlichen Geräte, Materialien, Maschinen und Bekleidung kostenlos zur Verfügung zu stellen und darauf zu achten, dass diese von dem überlassenen Personal richtig gehandhabt werden. Weiters verpflichtet sich der Beschäftiger, alle zum Schutz von Leben und Gesundheit des überlassenen Personals erforderlichen Maßnahmen (Sicherheitsbelehrungen, usw.) zu treffen.

Alle überlassenen Dienstnehmer sind durch BiZSERVICE e.U. bei der Gebietskrankenkasse versichert. Alle gesetzlichen Lohnabgaben werden von BiZSERVICE e.U. getätigt. Arbeitsunfälle sind uns unverzüglich mitzuteilen. Die Unfallmeldung hat durch den Beschäftiger

• BiZSERVICE e.U. • Mag.(FH) Mag. Christian Michael GASSNER, LL.M., DSA, Eingetragener Mediator •
• A-1040 Wien, Schelleingasse 17/15 • Tel.: +43 1/ 920 72 10 • Fax: +43 1/ 920 54 99 •
• Mobil: +43 680/317 10 85 • E-Mail: cmgassner@bizservice.at • Skype: chris-mischa •
• <http://www.bizservice.at> • FN: 346131 t • DVR-Nr.: 4007430 • HG Wien • UID-Nr.: ATU64384678 •

• Unternehmens- u. Organisationsberatung • Rechnungswesen • Personalberatung • Büroarbeiten • Mediation • Moderation •
• Personalarbeit • Sprachdienstleistungen • Markt- u. Meinungsforschung • Betriebssozialarbeit • Coaching • Inkassodienste •



zu erfolgen. Eine Übernahme des von BiZSERVICE e.U. an den Beschäftiger verliehenen Personals ist nach vorheriger gesonderter Vereinbarung jederzeit möglich. Eine solche Übernahme wird einmalig mit 400 Stundensätzen (im Falle von Arbeiterinnen, die auf Stundenbasis abgerechnet werden) bzw. zwei Monatsentgelten (im Falle von Angestellten) zuzüglich 20% Umsatzsteuer in Rechnung gestellt.

Allfällige Zahlungen an das überlassene Personal durch den Beschäftiger sind unerwünscht und ansonsten direkt vom Mitarbeiter einbringlich zu machen.

Der Beschäftiger übernimmt die alleinige Haftung für eine gesetzwidrige Beschäftigung der von BiZSERVICE e.U. überlassenen Arbeitskräfte in seinem Betrieb oder auf seinen Baustellen, Betriebsanlagen, etc. und stellt BiZSERVICE e.U. ausdrücklich von jeder Haftung frei; dies gilt auch für Strafen, die über den Beschäftiger aufgrund einer gesetzwidrigen Beschäftigung der überlassenen Arbeitskraft verhängt werden.

BiZSERVICE e.U. haftet nicht für Schäden und/oder Folgeschäden, die dem Beschäftiger vom beigestellten Personal verursacht werden. Sofern überlassene Arbeitskräfte für den Beschäftiger Dienstfahrten mit dienstnehmereigenen Personenkraftwagen verrichten, übernimmt der Beschäftiger die Haftung für etwaige Unfallschäden an diesen Fahrzeugen und stellt BiZSERVICE e.U. ausdrücklich von jeder Haftung frei. Da BiZSERVICE e.U. den überlassenen Arbeitskräften für Tätigkeiten außerhalb des ständigen, ortsfesten Betriebes des Beschäftigers Aufwandsätze zu bezahlen hat, informiert der Beschäftiger BiZSERVICE e.U. rechtzeitig vor Abschluss des Überlassungsvertrages, ob die zu überlassenden Arbeitskräfte auch für derartige Einsätze herangezogen werden. Unterlässt der Beschäftiger diese Informationspflicht oder sind die Einsatzorte vor Vertragsabschluss nicht ausreichend bekannt, ist der Beschäftiger ausdrücklich mit der Bezahlung von höheren als den vereinbarten Stundensätzen zur Abdeckung der notwendigen Aufwandsätze einverstanden.

Die Arbeitszeit des Personals von BiZSERVICE e.U. richtet sich nach der Arbeitszeit des Beschäftigers. Über die normale Arbeitszeit hinausgehende Arbeitsstunden werden mit den entsprechenden gesetzlichen Überstundenzuschlägen verrechnet. Bei tagweisem Einsatz werden montags bis donnerstags ab 8,5 Stunden und freitags ab 6 Stunden Überstundenzuschläge verrechnet.

Bei Verwendung von Arbeitskräften über einen vereinbarten Endtermin hinaus gelten die Bestimmungen des erteilten Auftrages weiter. Wenn die Einsatzdauer nicht im Vorhinein schriftlich fixiert ist, hat der Beschäftiger mindestens vier Wochen bei überlassenen Arbeitern bzw. sechs Wochen bei überlassenen Angestellten vor der geplanten Einsatzbeendigung

• **BiZSERVICE e.U. • Mag.(FH) Mag. Christian Michael GASSNER, LL.M., DSA, Eingetragener Mediator •**
• A-1040 Wien, Schelleingasse 17/15 • Tel.: +43 1/ 920 72 10 • Fax: +43 1/ 920 54 99 •
• Mobil: +43 680/317 10 85 • E-Mail: cmgassner@bizservice.at • Skype: chris-mischa •
• <http://www.bizservice.at> • FN: 346131 t • DVR-Nr.: 4007430 • HG Wien • UID-Nr.: ATU64384678 •

• Unternehmens- u. Organisationsberatung • Rechnungswesen • Personalberatung • Büroarbeiten • Mediation • Moderation •
• Personalbereitstellung • Sprachdienstleistungen • Markt- u. Meinungsforschung • Betriebssozialarbeit • Coaching • Inkassodienste •



BiZSERVICE e.U. schriftlich vom Endigungszeitpunkt der Überlassung zu verständigen. Verletzt der Beschäftiger diese Pflicht, hat er das für die Überlassung vereinbarte Honorar für die Dauer der Verspätung der Mitteilung nach Einsatzende zu bezahlen. (Basis Normalarbeitszeit/Woche mal vereinbartem Normalstundensatz).

Für Schäden, die durch die überlassenen Arbeitskräfte verursacht werden, haftet der Beschäftiger, wobei dieser mit Auftragsannahme verpflichtet ist, BiZSERVICE e.U. dessen Betriebshaftpflichtversicherung sowie den Einsatz der Arbeitnehmerin bekanntzugeben.

4.3. Fakturierung und Zahlung

Abrechnungen werden durch BiZSERVICE e.U. wöchentlich erstellt und dem Auftraggeber in Rechnung gestellt. Die Rechnungen sind prompt fällig und müssen innerhalb von fünf Kalendertagen ab Rechnungsdatum beglichen werden.

Sollte die Arbeitskraft für andere Tätigkeiten als die vereinbarten verwendet werden, d. h., dass z. B. ein bestellter Hilfsarbeiter für Facharbeitertätigkeiten, dann ist BiZSERVICE e.U. berechtigt, den entsprechend höheren Stundensatz in Rechnung zu stellen. Die Mindestverrechnung bei tageweisem Einsatz der Arbeitskräfte beträgt fünf Stunden pro Arbeitskraft zuzüglich Wegzeit und Fahrtgeld.

Bei Zahlungsverzug ist BiZSERVICE e.U. berechtigt, Verzugszinsen, sowie Mahn- und Inkassospesen zu verrechnen und das Personal ohne Vorwarnung vom Beschäftigerbetrieb bzw. Einsatzort abzuziehen.

4.4. Arbeitskräfteüberlassungsgesetz

BiZSERVICE e.U. und der Beschäftiger verpflichten sich zur Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitskräfteüberlassungsgesetzes (BGBl. 1988/196 in der jeweils gültigen Fassung).

• BiZSERVICE e.U. • Mag.(FH) Mag. Christian Michael GASSNER, LL.M., DSA, Eingetragener Mediator •
• A-1040 Wien, Schelleingasse 17/15 • Tel.: +43 1/ 920 72 10 • Fax: +43 1/ 920 54 99 •
• Mobil: +43 680/317 10 85 • E-Mail: cmgassner@bizservice.at • Skype: chris-mischa •
• <http://www.bizservice.at> • FN: 346131 t • DVR-Nr.: 4007430 • HG Wien • UID-Nr.: ATU64384678 •

• Unternehmens- u. Organisationsberatung • Rechnungswesen • Personalberatung • Büroarbeiten • Mediation • Moderation •
• Personalbereitstellung • Sprachdienstleistungen • Markt- u. Meinungsforschung • Betriebssozialarbeit • Coaching • Inkassodienste •