

# BESONDERE VERTRAGSBESTIMMUNGEN FÜR ARBEITSKRÄFTEÜBERLASSUNG

der

**WienIT GmbH**  
**Thomas-Klestil-Platz 13**  
**1030 Wien**  
**FN 255649f Handelsgericht Wien**

als Auftraggeber (nachfolgend kurz „WienIT“ oder „Beschäftigter“ genannt)

**JULI 2022**

Version: 1.0  
Document Owner: Andrea Bach-Oedendorfer  
Vertraulichkeit: Öffentlich

## INHALT

<b>1</b>	<b>ALLGEMEINES</b>	<b>3</b>
1.1	VERTRAGSBESTANDTEILE	3
1.2	VERTRAGSPARTNER	3
<b>2</b>	<b>BERECHTIGUNG ZUR GEWERBSMÄßIGEN ARBEITSKRÄFTEÜBERLASSUNG</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>SUBUNTERNEHMEN</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>RECHTE UND PFLICHTEN DER VERTRAGSPARTNER</b>	<b>4</b>
4.1	PFLICHTEN DES ÜBERLASSERS	4
4.2	WEISUNGSRECHTE DES BESCHÄFTIGERS	5
4.3	RÜCKSTELLUNG (WECHSEL/AUSTAUSCH) VON ÜBERLASSENEN ARBEITSKRÄFTEN	6
<b>5</b>	<b>ORT DER LEISTUNGSERBRINGUNG</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>VERGÜTUNG</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>AUßERORDENTLICHE KÜNDIGUNG</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>GARANTIE UND HAFTUNG</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>SONSTIGES</b>	<b>9</b>

## 1 ALLGEMEINES

Geschlechterbezogene Bezeichnungen in diesen Besonderen Vertragsbestimmungen gelten für alle Geschlechter gleichermaßen.

### 1.1 VERTRAGSBESTANDTEILE

Diese Besonderen Vertragsbestimmungen gelten ergänzend zu den Allgemeinen Vertragsbestimmungen der WIENER STADTWERKE für Arbeitskräfteüberlassung (kurz „WSTW 9319“) in der jeweils gültigen Fassung.

Im Falle widersprüchlicher Regelungen gelten die Besonderen Vertragsbestimmungen vorrangig vor den Allgemeinen Vertragsbestimmungen und nachrangig nach den Bestimmungen des Dienstverschaffungsvertrages.

### 1.2 VERTRAGSPARTNER

Ergänzend zu Punkt 1.4 der WSTW 9319 wird der Vertragspartner der WienIT als „Überlasser“ bezeichnet. Beschäftiger und Überlasser werden einzeln oder auch gemeinsam als „Vertragspartner“ bezeichnet.

WienIT, eine 100-prozentige Tochtergesellschaft der WIENER STADTWERKE GmbH, benötigt als IT-Dienstleisterin des WIENER STADTWERKE Konzerns (WSTW) zur Erfüllung ihrer Verpflichtungen gegenüber ihren Kunden, überlassene Arbeitskräfte des Überlassers.

Ergänzend zu Punkt 2.1 der WSTW 9319 wird festgehalten, dass der Beschäftiger das Gewerbe „Dienstleistungen in der automatischen Datenverarbeitung und Informationstechnik“ (§ 153 GewO 1994) ausübt, und auf die Arbeitnehmer seines Betriebes der Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen von Unternehmen im Bereich Dienstleistungen in der automatischen Datenverarbeitung und Informationstechnologie Anwendung findet.

## 2 BERECHTIGUNG ZUR GEWERBSMÄßIGEN ARBEITSKRÄFTEÜBERLASSUNG

Ergänzend zu Punkt 3.1 der WSTW 9319 bestätigt der Überlasser, dass er zur Ausübung des reglementierten Gewerbes der Überlassung von Arbeitskräften (§ 135 GewO 1994) berechtigt ist. Der aktuelle Nachweis, nicht älter als 6 Monate, ist mit dem Angebot vorzulegen, spätestens jedoch bis zum Abschluss des Dienstverschaffungsvertrages. Hat der Überlasser diese Gewerbeberechtigung nicht, muss er den Beschäftiger vor Abschluss des Dienstverschaffungsvertrages in schriftlicher Form darauf aufmerksam machen und die Gründe benennen sowie Nachweise vorlegen, weshalb er unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen dennoch zur Überlassung von Arbeitskräften berechtigt ist.

### 3 SUBUNTERNEHMEN

Sofern seitens WienIT nicht ausdrücklich anders schriftlich geregelt, ist die Weitergabe des gesamten Auftrages unzulässig. Die Weitergabe von Teilen der Leistung ist zulässig, wenn der Überlasser das Subunternehmen und die von diesem zu erbringenden Teile der Leistung rechtzeitig vor Abschluss des Dienstverschaffungsvertrages schriftlich bekannt gibt und die vom Beschäftiger geforderten Nachweise (jeweils nicht älter als 6 Monate), insbesondere einen aktuellen Nachweis der Befugnis des Subunternehmens (wie Punkt 2), an den Beschäftiger übermittelt. Nach Abschluss des Dienstverschaffungsvertrages ist die Weitergabe von Teilen der Leistung an ein befugtes Subunternehmen jedenfalls nur zulässig, wenn der Beschäftiger vor dem erstmaligen Einsatz des Subunternehmens ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat.

Der Überlasser haftet für die Leistungen seiner Erfüllungsgehilfen wie für seine eigene Leistungserbringung. Der Überlasser ist verpflichtet, seinen Subunternehmern insbesondere Geheimhaltungs- und datenschutzrechtliche Pflichten zu überbinden und für deren Einhaltung Sorge zu tragen.

Der Beschäftiger ist berechtigt, Subunternehmer unter Angabe von Gründen abzulehnen.

### 4 RECHTE UND PFLICHTEN DER VERTRAGSPARTNER

#### 4.1 PFLICHTEN DES ÜBERLASSERS

Ergänzend zu Punkt 3. und 4. der WSTW 9319

1. Klarstellend zu Punkt 3.8 wird festgehalten: Die gegenständliche Bestimmung begründet keinen Anspruch des Überlassers auf Wechsel/Austausch der überlassenen Arbeitskraft. Der Wechsel/Austausch der überlassenen Arbeitskraft ist ausschließlich gemäß Punkt 4.3 dieser Besonderen Vertragsbestimmungen zulässig.
2. Es ist, insbesondere bei grenzüberschreitender Überlassung, ausschließlich der Überlasser für die Einhaltung der österreichischen arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtlichen bzw. sonstiger notwendiger Melde- und Erklärungspflichten iZm eingesetzten Arbeitnehmern in Österreich verantwortlich und hat WienIT dafür die entsprechenden Nachweise in Kopie, insbesondere den vom zuständigen Finanzamt erteilten, den gesamten Zeitraum der Arbeitskräfteüberlassung umfassenden, Freistellungsbescheid (gem. § 5 Abs 3 öDBA- Entlastungsverordnung) vorzulegen. Liegen diese nicht spätestens bei Rechnungslegung vor, wird WienIT zur Erfüllung der ihr gesetzlich auferlegten Abzugsverpflichtungen gemäß öEStG, das geschuldete Entgelt um die Abzugsteuer mit dem zu diesem Zeitpunkt geltenden Steuersatz (derzeit 20%) gekürzt, in Zahlung bringen.

Die Nachweise sind vom Überlasser an die E-Mailadresse [unterlagen\\_akue@wienit.at](mailto:unterlagen_akue@wienit.at) zu übermitteln.

3. Die überlassenen Arbeitskräfte haben ihre Arbeitszeiten im Zeiterfassungssystem des Überlassers (derzeit SAP HCM) zu buchen.
4. Die überlassenen Arbeitskräfte haben ihre fach- und projektbezogenen „Leistungsstunden“ auf dieselbe Art und Weise wie die im entsprechenden Fachbereich beschäftigten Stammarbeitskräfte des Beschäftigers zu dokumentieren.

Umfang und Bezeichnung der Leistung (Kurztext) sind wöchentlich in das elektronische CATS-System (kurz für „Cross Application Time Sheet“) des Beschäftigers einzutragen. In Ausnahmefällen, insbesondere bei mangelnder Systemverfügbarkeit oder -ausfall, kann der Eintrag bis zum Ablauf des folgenden Werktages bzw. ehestmöglich nach Systemwiederherstellung nachgeholt werden. Der Überlasser hat sicherzustellen, dass seine Mitarbeiter die CATS-Buchungen zeitgerecht und vollständig vornehmen.

Dem Beschäftiger entsteht ein erheblicher administrativer Mehraufwand, insbesondere bei der Weiterverrechnung der Leistungen, wenn CATS-Buchungen am Monatsende nicht oder nicht vollständig vorhanden sind. Aus diesem Grund stellt die Verpflichtung zur ordnungsgemäßen und termingerechten CATS-Buchung eine wesentliche Vertragspflicht des Überlassers dar (Rechtsfolgen der Pflichtverletzung und Schadenersatz vgl. Punkt 14 und 15 der WSTW 9319 sowie Punkt 7 und 8 dieser Besonderen Vertragsbestimmungen).

Der Beschäftiger wird die überlassenen Arbeitskräfte im CATS-System anlegen und Zugangsdaten übermitteln.

## 4.2 WEISUNGSRECHTE DES BESCHÄFTIGERS

Ergänzend zu Punkt 5. der WSTW 9319

1. Der Überlasser verpflichtet sich, dem Beschäftiger die Möglichkeit der Erteilung von sachlichen und/oder persönlichen Weisungen gegenüber der überlassenen Arbeitskraft einzuräumen.
2. Die Unterweisung, Überwachung und Koordination der überlassenen Arbeitskräfte im Betrieb des Beschäftigers obliegt dem Beschäftiger. Der Überlasser ermächtigt den Beschäftiger hiermit, den überlassenen Arbeitskräften jene Weisungen zu erteilen, die im Betrieb des Beschäftigers notwendig und/oder sinnvoll sind, sowie solche, die aus der vereinbarten Verwendung der überlassenen Arbeitskraft fachlich und dienstlich ableitbar sind. Der Beschäftiger darf den überlassenen Arbeitskräften jedoch keine Weisungen erteilen, die in die Rechtsbeziehung der Arbeitskräfte zum Überlasser eingreifen.
3. Der Überlasser informiert die Arbeitskräfte ausdrücklich über das Weisungsrecht des Beschäftigers.
4. Neben der Weisungsbefugnis des Beschäftigers bleibt jene des Überlassers aufrecht.

### 4.3 RÜCKSTELLUNG (WECHSEL/AUSTAUSCH) VON ÜBERLASSENEN ARBEITSKRÄFTEN

Ergänzend zu Punkt 13. der WSTW 9319

1. Da der Überlasser seine Arbeitskräfte aufgrund ihrer besonderen Kenntnisse und Erfahrungen nach Abstimmung mit dem Beschäftiger an diesen überlässt und eine Einarbeitungsphase in laufende Prozesse bzw. in laufende Projekte notwendig ist, vereinbaren die Vertragsparteien, dass der Überlasser nicht berechtigt ist, überlassene Arbeitskräfte ohne vorherige Abstimmung mit dem Beschäftiger und schriftliche Zustimmung des Beschäftigers während der vereinbarten Überlassungsdauer abzuziehen bzw. auszutauschen.
2. Ausgenommen hiervon sind Fälle der Beendigung des Vertragsverhältnisses mit dem Überlasser durch die überlassene Arbeitskraft sowie nachgenannte Tatbestände, die den Beschäftiger berechtigen, den Austausch der überlassenen Arbeitskraft zu verlangen.
3. Darüber hinaus ist der Überlasser während der Dauer der Überlassung verpflichtet, in Abstimmung mit dem Beschäftiger, innerhalb angemessener Frist adäquaten Ersatz bereitzustellen, wenn die überlassene Arbeitskraft
  - a. die geforderte Qualifikation nicht aufweist oder sonstige gravierende, in der Person der überlassenen Arbeitskraft gelegene Gründe einem weiteren Einsatz im Betrieb des Beschäftigers entgegenstehen (insbesondere z.B. disziplinarer Art) oder Gründe vorliegen, die eine ordnungsgemäße Erbringung der geschuldeten Dienste unmöglich machen oder,
  - b. dem Überlasser voraussichtlich für längere Zeit nicht (grundsätzlich mehr als fünf Werktage, z.B. aufgrund von Krankheit) oder
  - c. auf Dauer, insbesondere aufgrund der Beendigung ihres Vertragsverhältnisses zum Überlasser, nicht mehr zur Verfügung steht.

Sofern im Dienstverschaffungsvertrag keine abweichende Regelung getroffen wurde, hat der Überlasser dem Beschäftiger eine geeignete Ersatzkraft binnen 5 Werktagen bereit zu stellen und die Kosten einer angemessenen Einarbeitungszeit im Ausmaß von maximal 10 Personentagen zu übernehmen. Der Beschäftiger ist verpflichtet dem Überlasser zeitnah nach dem erstmaligen Auftreten von Problemen im Sinne des Punktes 4.3 Absatz 3) lit a) zu informieren. Hierdurch soll der Überlasser in die Lage versetzt werden, rechtzeitig entsprechende Gegenmaßnahmen einzuleiten.

4. Verstößt der Überlasser gegen eine der vorgenannten Vertragspflichten, hat er dem Beschäftiger je Verstoß eine verschuldensunabhängige Pönale in Höhe von 10% des Nettoauftragswertes, jedoch mindestens in Höhe von EUR 10.000,- netto zu zahlen. Die Pönale wird vom Entgelt einbehalten. Der Beschäftiger behält sich vor, einen darüber hinausgehenden Schaden geltend zu machen.

## 5 ORT DER LEISTUNGSERBRINGUNG

Ergänzend zu Punkt 7. der WSTW 9319

1. Dienstort ist grundsätzlich Wien. Der Zutritt zu Bürogebäuden des Beschäftigers hat aus sicherheitstechnischen Gründen mittels Zutrittsberechtigungskarte zu erfolgen. Der Beschäftiger folgt diese entweder dem Überlasser oder direkt den überlassenen Arbeitskräften aus. Zutrittsberechtigungskarten sind und bleiben Eigentum des Beschäftigers und sind nach Ende der jeweiligen Überlassung unverzüglich an den Beschäftiger auszufolgen.
2. Sofern im Dienstverschaffungsvertrag nicht anders geregelt, kann der dauernde oder zeitweise Einsatz der überlassenen Arbeitskraft remote bzw. im Home Office zwischen der jeweiligen Führungskraft des Beschäftigers und der überlassenen Arbeitskraft vereinbart werden. Hierbei ist die jeweils gültige Home Office Richtlinie des Beschäftigers einzuhalten.

## 6 VERGÜTUNG

Ergänzend zu Punkt 16. und 17. der WSTW 9319

1. Der Überlasser ist für die ordentliche und korrekte Abrechnung verantwortlich.
2. Sofern einzelvertraglich nichts anderes vereinbart ist, erfolgt die Verrechnung zwischen Überlasser und Beschäftiger auf Basis eines pauschal vereinbarten Bruttomonatsentgelts, das sowohl laufende Sozialversicherungs-, als auch steuerrechtliche Arbeitgeberabgaben sowie (anteilige) Sonderzahlungen für den Beschäftigungszeitraum umfasst.
3. Mit dem vereinbarten Entgelt sind insbesondere nachstehende Leistungen abgegolten:
  - Durchführung einer ordnungsgemäßen Gehaltsabrechnung und pünktliche Auszahlung des Gehalts an die Arbeitskräfte spätestens am Monatsletzten.
  - Verwaltung der Abwesenheitszeiten, Zurverfügungstellung einer Ersatzkraft bei längerer Abwesenheit.
  - Übermittlung der monatlichen Gehaltszettel an die überlassenen Arbeitskräfte.
  - Übersichtliche monatliche Abrechnung und Vorlage der Nachweise und Bescheinigungen (insbesondere der Unbedenklichkeitsbescheinigung des Sozialversicherungsträgers sowie Arbeitszeit- und CATS-Buchungen).
  - Mehrarbeit und Überstunden, sofern vertraglich nichts anderes geregelt ist.

Präzisierend zu Punkt 16.2 der WSTW 9319 wird festgehalten, dass mit „Entlohnungsbestimmungen“ ausschließlich das KV-Mindestgehalt gemeint ist. Sofern das vereinbarte Entgelt eine Überzahlung des KV-Mindestgehaltes beinhaltet, reduziert eine allfällige Erhöhung des KV-Mindestgehaltes die Überzahlung und der Überlasser hat somit keinen Anspruch auf Anpassung des vereinbarten Entgelts gegenüber dem Beschäftiger.

4. Sofern im Dienstverschaffungsvertrag nichts anderes geregelt ist, erfolgt die Verrechnung monatlich im Nachhinein auf Grundlage der vom Überlasser geführten und vom Beschäftiger bestätigten Arbeitszeit- und Leistungsaufzeichnungen.
5. Verletzt der Überlasser die in Punkt 4.1 festgelegte wesentliche Vertragspflicht, die überlassenen Arbeitskräfte zur Durchführung von Arbeitszeit- und CATS-Buchungen zu verpflichten bzw. diese der monatlichen Abrechnung vollständig und aktuell geführt (im Ausdruck) beizulegen, ist der Beschäftiger berechtigt, nach Ablauf des 5. des Folgemonats eine pauschale Entschädigung in Höhe von € 1.000,- von der aktuellen Monatsrechnung in Abzug zu bringen (z.B.: Rechnung von April, ab 06. Mai kann die Pönale in Abzug gebracht werden). Weitere hierdurch entstandene, über die Pauschalentschädigung hinausgehende Mehraufwände können gesondert im Wege des Schadenersatzes geltend gemacht werden. Der Überlasser ist verpflichtet, die Arbeitszeit- und CATS-Buchungen innerhalb von 10 Werktagen nach dem Monatsende des entsprechenden Abrechnungszeitraumes nachzureichen, widrigenfalls verliert er seinen Anspruch auf Vergütung von nicht rechtzeitig gebuchten Arbeitszeit- und Leistungsstunden.
6. Die in Punkt 4.1 genannten Zeit- und Leistungsaufzeichnungen sind der Entgeltabrechnung zu Grunde zu legen. Ein allfälliger Aufbau von Minusstunden am Zeitausgleichskonto (bei Nichterreichen der wöchentlichen Normalarbeitszeit) ist wieder auszugleichen. Ist dies nicht möglich oder zumutbar, werden diese Minusstunden am Ende des Durchrechnungszeitraumes bzw. bei Beendigung des Einsatzes der überlassenen Arbeitskraft mit einem Zuschlag von 50% von der nächsten Monatsrechnung in Abzug gebracht.
7. Der Überlasser ist verpflichtet, dem Beschäftiger rechtzeitig Bankdaten bekannt zu geben.

## 7 AUßERORDENTLICHE KÜNDIGUNG

Ergänzend zu Punkt 14. der WSTW 9319 ist der Beschäftiger berechtigt, das gegenständliche Vertragsverhältnis mit sofortiger Wirkung zu kündigen, wenn der Überlasser gegen eine seiner in Punkt 4.1 und 4.3 genannten wesentlichen Vertragspflichten verstößt.

## 8 GARANTIE UND HAFTUNG

Ergänzend zu Punkt 15. der WSTW 9319

1. Sofern der Beschäftiger den überlassenen Arbeitskräften Arbeitsmittel, insbesondere Softwareprogramme / Applikationen oder spezielle Entwickler-Softwarelizenzen bereitstellt, dürfen diese ausschließlich zur Erbringung von Aufgaben/Leistungen für den Beschäftiger genutzt werden. Insbesondere die Duplizierung von Software, die Verwendung zu eigenen Zwecken sowie die Zurverfügungstellung oder Zugänglichmachung für den Überlasser oder Dritte ist ausdrücklich untersagt. Sollten dennoch Ansprüche oder Klagen gegen den Beschäftiger erhoben werden, die rechtlich dadurch begründet sind, dass überlassene Arbeitskräfte durch die nicht ordnungsgemäße Verwendung der zur Verfügung gestellten Softwaresysteme ein Patent, ein Urheberrecht oder ein anderes Eigentumsrecht eines Dritten verletzen, so hält der Überlasser den Beschäftiger diesbezüglich schad- und klaglos.



2. Der Überlasser bestätigt, dass die Haftungsrisiken durch seine bestehende Betriebshaftpflichtversicherung abgedeckt sind. Auf Wunsch wird dem Beschäftigter unverzüglich eine Bestätigung der Versicherung über die bestehende Betriebshaftpflichtversicherung vorgelegt.

## 9 SONSTIGES

Ergänzend zu Punkt 21. der WSTW 9319

1. Beide Parteien geben im Rahmen des Dienstverschaffungsvertrages eine kompetente und entscheidungsbefugte Ansprechperson sowie eine Vertretung für die Durchführung des Vertrages (z.B.: Projektleiter) bekannt. Die genannten Personen stellen sich gegenseitig die für die Erbringung der jeweiligen Leistung erforderlichen Informationen zur Verfügung und führen die im Zusammenhang mit der Abwicklung des Vertrages erforderlichen Einigungen herbei. Der Überlasser ist verpflichtet, die Ansprechperson des Beschäftigter über Fortschritt und Umfang der Vertragserfüllung sowie allfällig auftretende Verzögerungen zu informieren. Änderungen der Ansprechperson sowie deren Vertretung im Falle längerer Abwesenheit (z.B. bei Krankheit, Urlaub, etc.) sind unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.
2. Die Vertragsparteien sind nicht berechtigt einzelne Rechte (wie z.B. Forderungen) aus dem Dienstverschaffungsvertrag auf Dritte zu übertragen, es sei denn, es liegt die vorherige schriftliche Zustimmung der anderen Vereinbarungspartei vor.