

## Allgemeine Vertragsbestimmungen für Werkverträge

### 1.) Anforderungen Durchführung Werkvertrag

Beauftragungen aus dem Titel Werkvertrag unterliegen folgenden Anforderungen, diese sind durch den Auftragnehmer (AN) zu erfüllen und einzuhalten:

- Als Werkvertrag erteilte Beauftragungen sind selbständig und eigenverantwortlich durchzuführen (im Falle der Vergabe eines Subauftrages durch den AN ist die schriftliche Genehmigung des verantwortlichen Projektleiters des AG einzuholen).
- Die Beauftragung und das geforderte (Werk-)Ergebnis muss schriftlich vorliegen und einen definierten Zeitrahmen (Fertigstellungszeitpunkt) enthalten.
- Liegt kein schriftlicher Auftrag samt Leistungsbeschreibung vor, ist dieser einzufordern/ die Beauftragung abzulehnen.
- Die Auftragserfüllung durch den Auftragnehmer (AN) hat grundsätzlich mit eigenen Arbeitsmitteln (inklusive Werkzeug) zu erfolgen, sofern dies nicht aufgrund des speziellen Werks ausgeschlossen ist und daher zur Werkserfüllung Arbeitsmittel zumindest teilweise direkt durch den Auftraggeber (AG) bereitzustellen sind oder sofern der Zukauf (bzw. die Beschaffung) der Arbeitsmittel im Sinne der Wirtschaftlichkeit unmittelbar über den AG erfolgt (z.B. für temporär benötigte und beim AG verfügbare Spezialgeräte); in diesen Fällen sind anfallende Kosten entsprechend an den AN weiter zu verrechnen bzw. im Kostenvoranschlag des AN zu berücksichtigen.
- Die Auftragserfüllung durch den AN hat grundsätzlich mit eigenen Materialien zu erfolgen, sofern dies nicht aufgrund des speziellen Werks ausgeschlossen ist und daher zur Werkserfüllung, Materialien zumindest teilweise direkt durch den AG bereitzustellen sind oder sofern der Zukauf (bzw. die Beschaffung) von Materialien im Sinne der Wirtschaftlichkeit unmittelbar über den AG erfolgt; in diesen Fällen ist der Materialwert entsprechend an den AN weiter zu verrechnen bzw. im Kostenvoranschlag des AN zu berücksichtigen.
- Die Disposition der an der Auftragserfüllung eingesetzten Mitarbeiter und notwendigen Materialien in zeitlicher Hinsicht obliegt dem AN, wobei die generellen Anforderungen des AG (z.B.: Materialgüte, Fertigstellungstermine, Arbeitszeiträume, Sicherheit und Gesundheit...) einzuhalten sind.
- Der AN hat eine selbständig handelnde Organisation zur Auftragserfüllung mit einem Gesamtverantwortlichen als Ansprechpartner für den Auftraggeber (AG) einzurichten. Jegliche auftragsbezogene Kommunikation hat über den Gesamtverantwortlichen zu erfolgen.
- Die vom AN eingesetzten Mitarbeiter stehen zu jeder Zeit unter der Leitung und Aufsicht des AN. Bei der Auftragserfüllung besteht keine Weisungsgebundenheit des AN und seiner Mitarbeiter gegenüber dem AG, mit Ausnahme der Einhaltung von Werksvorschriften sowie der Prüfung der Werkserfüllung, Zutritts-, Sicherheits- und Gesundheitsthemen;
- Zusätzliche und von der schriftlichen Beauftragung abweichende Aufträge insbesondere mündliche an Mitarbeiter des AN erteilte Aufträge sind vom AN abzulehnen.
- Den schriftlichen Auftrag erweiternde oder abweichende Leistungen sind nur mit einer eigenen schriftlichen Beauftragung an den Gesamtverantwortlichen des AN zulässig.
- Für die Leistungserfüllung liegt Haftung, Garantie und Gewährleistung beim AN.
- Zusätzlich müssen sich Subunternehmer mit dem tatsächlichen und realen Firmennamen sowie der korrekten Adresse der Niederlassung des Subunternehmers beim Werkszutritt registrieren; die Auftragserfüllung durch Subunternehmer ist dem AG durch den AN vor dessen Einsatz anzuzeigen.

Alle Handlungen die der Beauftragung als Werkvertrag zuwiderlaufen, sind zu unterlassen bzw. der AN muss AG-Einkauf und Anforderer (PL oder IH-Koordinator) schriftlich informieren, falls ein Auftrag seines Erachtens eine Arbeitskräfteüberlassung und keinen Werkvertrag darstellt bzw. obige Kriterien nicht eingehalten werden.

Der AN hat seine Mitarbeiter entsprechend zu informieren und hält den AG schad- und klaglos bei einem Zuwiderhandeln.

## 2.) Berechtigungen

Der AN sichert zu, über eine für die Ausübung der angebotenen Leistung entsprechende Gewerbeberechtigung zu verfügen. Im Falle einer grenzüberschreitenden Leistungserbringung sichert der AN überdies zu, über eine entsprechende gültige Dienstleistungsanzeige\* nach der österreichischen GewO zu verfügen, sofern die zu erbringende Leistung im Sinne des § 94 der österreichischen Gewerbeordnung ein reglementiertes Gewerbe darstellt.

### 2.1 Dienstleistungsanzeige

Als Unternehmer, der in einem EU-Mitgliedsstaat zur Ausübung einer Tätigkeit, die unter die österreichische Gewerbeordnung fällt, befugt ist, darf der AN diese Tätigkeit vorübergehend und gelegentlich auch in Österreich ausüben. Der AN muss beachten, dass er die beabsichtigte Dienstleistung vor der erstmaligen Ausführung dem Bundesministerium für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort anzeigen muss (Dienstleistungsanzeige). Bei Vorliegen der Voraussetzungen erfolgt die Eintragung in das Dienstleisterregister durch das Bundesministerium. Die Berechtigung gilt jeweils für ein Jahr und muss jährlich erneuert werden. Die erforderlichen Formulare sind auf der Homepage des Bundesministeriums für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort zu finden: <https://www.bmdw.gv.at>.

### 2.2 Sozialversicherung

Der AN sichert weiters zu, dass sämtliche eingesetzten Arbeitskräfte (inkl. Subunternehmer) korrekt zur Sozialversicherung angemeldet sind, sowie, dass für ausländische Arbeitskräfte je nach Staatsbürgerschaft des Arbeiters und Sitz des AN eine (i) Aufenthaltserlaubnis und Beschäftigungsbewilligung bzw. (ii) eine ZKO Meldung und allenfalls (iii) eine EU-Entsendebestätigung / EU-Überlassungsbestätigung sowie der Nachweis der aufrechten Sozialversicherung vorliegen.

Der AN beachtet, dass AN, die keine Staatsbürgerschaft eines EWR-Staates (bzw. der Schweiz) besitzen, eine Bewilligung oder Bestätigung nach dem Ausländerbeschäftigungsgesetz (AuslBG) sowie eine entsprechende Aufenthaltserlaubnis zur Ausübung von Erwerbszwecken (nach dem Fremdenpolizeigesetz oder dem Niederlassungs- und Aufenthaltsgesetz) benötigen, um in Österreich arbeiten zu dürfen.

### 2.3 Beschäftigungsbewilligung

Der AN hat spätestens eine Woche vor Arbeitsaufnahme am Werksgelände des AG unaufgefordert die Beschäftigungsbewilligungen (Befreiungsschein, Rot-Weiß-Rot Karte, Rot-Weiß-Rot Plus Karte, Blaue Karte EU, Daueraufenthaltskarte, Beschäftigungsbewilligung, Entsendebewilligung, etc.) sowie allenfalls ein Visum gem. § 24 FPG für ausländische Arbeitskräfte vorzulegen. Bei grenzüberschreitenden EU-Entsendungen ist dem AG spätestens drei Werkstage vor Arbeitsaufnahme der eingesetzten Mitarbeiter unaufgefordert die ZKO Meldung gemäß § 19 des Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetzes (LSD-BG) sowie in Bezug auf eingesetzte drittstaatsangehörige Mitarbeiter des AN die EU-Entsendebestätigung / EU-Überlassungsbestätigung gemäß § 18 Abs 12 AuslBG vorzulegen.

Der AN ist verpflichtet das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, das Arbeitszeitgesetz, das Arbeitsruhegesetz, das Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz (LSD-BG), das Arbeitskräfteüberlassungsgesetz (AÜG), das Ausländerbeschäftigungsgesetz und das Fremdenpolizeigesetz einzuhalten.

Wir weisen darauf hin, dass

- die entsprechenden Genehmigungen für den Einsatz ausländischer Arbeitskräfte vor Ort rechtzeitig über das AMS einzuholen und dem verantwortlichen Projektleiter bzw. Fremdfirmenkoordinator rechtzeitig vor Arbeitsbeginn vorzulegen sind.

- eine Subvergabe nur dann möglich ist, wenn der Projektleiter dem schriftlich per Email mit dem Einkauf des AG in CC zustimmt und die genehmigungsrechtlichen Voraussetzungen gewährleistet sind.
- vom AN sämtliche, wie auch immer geartete Kosten und Aufwendungen zu tragen sind, die aufgrund der Nichteinhaltung von österreichischen gesetzlichen Vorschriften, insbesondere von Vorschriften nach den AuslBG oder dem LSD-BG, dem AG sowie den verantwortlichen Beauftragten erwachsen.

## 2.4 Bereithaltung von Unterlagen bei grenzüberschreitender Entsendung

Der AN nimmt zu Kenntnis, dass er im Falle einer grenzüberschreitenden Leistungserbringung verpflichtet ist, tagaktuell die Unterlagen gemäß § 21 LSD-BG (ZKO Meldungen, Sozialversicherungsunterlagen wie eine gültige A1 Versicherungsbestätigung, behördliche Genehmigungen) sowie die Lohnunterlagen gemäß § 22 LSD-BG vollständig in physischer oder elektronischer Form bereitzuhalten.

Zu den Lohnunterlagen für jeden eingesetzten Mitarbeiter: Nachstehende Lohnunterlagen sind in deutscher Sprache oder mit einer Übersetzung in die deutsche Sprache bereitzustellen:

- Arbeitsvertrag (kann anstelle in deutscher Sprache auch in englischer Sprache bereitgestellt werden)
- anstelle des Arbeitsvertrages kann ein Dienstzettel gemäß Richtlinie 91/533 bereitgehalten werden
- Lohnzettel für jeden Monat des Ausführungszeitraums des Werkvertrags
- Lohnzahlungsnachweise / Banküberweisungsbelege für jeden Monat des Ausführungszeitraums des Werkvertrags
- Lohnaufzeichnungen\*
- tagaktuelle Arbeitszeitaufzeichnungen
- Unterlagen betreffend die Lohneinstufung wie Lebensläufe und Ausbildungsdiplome.

\*Lohnaufzeichnungen sind insbesondere: Lohnkontoblätter, Lohnlisten, Lohnsteuerkarten, An- und Abmeldungen zur Krankenversicherung, Urlaubs- und Abfertigungskarten, Melde- und Zuschlagsverrechnungslisten und dergleichen. Weitere Informationen sind auf der Webseite [https://www.entsendeplattform.at/cms/Z04/Z04\\_0](https://www.entsendeplattform.at/cms/Z04/Z04_0) zu finden.

## 3.) Vermeidung Lohn- und Sozialdumping

Der AN ist verpflichtet, die Gewerbeordnung (GewO), das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG), das Arbeitszeitgesetz (AZG), das Arbeitsruhegesetz (ARG), das Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz (LSD-BG), das Arbeitskräfteüberlassungsgesetz (AÜG), § 24 des Fremdenpolizeigesetzes (FPG) und das Ausländerbeschäftigungsgesetz (AuslBG) für seine Mitarbeiter und Mitarbeiter seiner Subauftragnehmer einzuhalten und sämtliche erforderliche Bewilligungen vor Beginn des Arbeitseinsatzes einzuholen. Insbesondere ist der AN verpflichtet, den Dokumentenaufbewahrungspflichten gemäß §§ 21 und 22 LSD-BG nachzukommen und dafür Sorge zu tragen, dass diese Dokumente im Falle einer Kontrolle jederzeit zugänglich sind. Der AN hat dem AG zudem die verantwortliche Person zu nennen, welche im Falle einer Kontrolle heranzuziehen ist.

Für sämtliches vom AN sowie von seinen Subauftragnehmern eingesetztes Personal hat der AN für den geplanten Zeitraum gültige Bewilligungen nach dem AuslBG sowie Aufenthaltserlaubnisse (insbesondere gem. § 24 FPG) bzw. bei Mitarbeitern eines AN aus der EU/EEA/Schweiz ordnungsgemäß eingereichte ZKO Meldungen und allenfalls EU-Entsende-/Überlassungsbestätigungen einzuholen und diese dem AG mindestens drei Werktage vor Arbeitsantritt zu übergeben.

Der AN gewährleistet, dass die österreichischen Mindestentgeltvorschriften für seine Mitarbeiter und für Mitarbeiter seiner Subauftragnehmer entsprechend den Bestimmungen des LSD-BG eingehalten werden und die Einhaltung der Mindestentgeltvorschriften laufend überprüft werden.

Sollte es zu Verstößen aus den genannten Verpflichtungen kommen, welche zu einer Haftung des AGs führen, wird der AN hierfür die Verantwortung übernehmen und den AG sowie seine verantwortlichen Beauftragten vollständig schad- und klaglos halten und insbesondere auch die Rechtsvertretungskosten des AGs übernehmen.

#### 4.) Personalentsendung / Werksanmeldung

Im Lenzing Konzern ist Arbeitssicherheit und Gesundheit als Unternehmenswert verankert. Deshalb sehen wir es als unsere Pflicht an, dafür zu sorgen, dass alle Personen, die an den Lenzing Standorten arbeiten, am Ende ihres Arbeitstages wieder gesund nach Hause kommen. Der Lieferant ist in Kenntnis, dass Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz ein integraler Bestandteil dieser Beauftragung ist. Er verpflichtet sich, allen gesetzlichen Verpflichtungen, den Lenzing Sicherheitsregeln und insbesondere den Lenzing Life Saving Rules Folge zu leisten. Eine Zusammenfassung dieser Regeln wurde präsentiert und übermittelt. Zudem verpflichtet sich der AN alle von eingesetzten Mitarbeitern anzuweisen, den standortspezifischen Sicherheitshinweisen, die im Rahmen der Standorteinschulung vermittelt werden, unbedingt Folge zu leisten sowie die Einhaltung ebenso zu kontrollieren. Im Falle einer Verletzung der Sicherheitsregeln behält sich der AG das Recht vor, eine verbindliche Sicherheitsnachschulung auf Kosten des Auftragsnehmers durchzuführen.

Bei schwerwiegenden oder wiederholten Sicherheitsvergehen behält sich der AG auch das Recht vor, die betroffenen Personen vom Werksgelände zu verweisen. Jegliche Verantwortung für den Fortschritt des Liefer- und Leistungsumfanges bleibt auch in diesem Fall uneingeschränkt beim AN.

Der AG wird eine Sicherheitsunterweisung durchführen, um den AN und dessen Mitarbeiter über gesundheits-, umweltrelevante, betriebs- und baustellenspezifische Gefahren zu informieren. Dabei werden dem AN die aktuellen Vorschriften, Verhaltensregeln und Zuständigkeiten zur Kenntnis gebracht. Der AN hat durch sein Verhalten und die von ihm gesetzten Maßnahmen die Sicherheit seiner und aller im Umfeld beteiligten Mitarbeiter sicher zu stellen. Die zuständige Person (Fremdfirmenkoordinator) seitens des AG bezüglich Sicherheitsunterweisung wird rechtzeitig bekannt gegeben. Der Nachweis darüber ist lückenlos zu führen.

Vor dem Einsatz am Werksgelände ist der Nachweis über die durchgeführte Sicherheitsunterweisung und gegebenenfalls die erteilten gültigen Arbeits- und Aufenthaltserlaubnisse sowie die etwaigen ZKO-Meldungen beim zuständigen Fremdfirmenkoordinator (oder einer von ihm benannten Person) abzugeben.

Ein Arbeitsantritt ohne die erwähnten Genehmigungen sowie die Instruktion der Sicherheitsvorschriften ist unzulässig!

Die Mitnahme und der Konsum von Alkohol und Drogen, sowie das Rauchen ist innerhalb des Werksgeländes verboten. Rauchen ist nur dort erlaubt, wo dies ausdrücklich gestattet ist.

Der AN ist für die Einhaltung des Alkohol- und Drogenverbotes - auch für seine Subunternehmer - voll verantwortlich.

Nichtbeachtung zieht den sofortigen Verweis des betreffenden Personals nach sich.

Der AG behält sich vor, bei sicherheitswidrigem Verhalten etwaige Mehrkosten an den AN zu verrechnen bzw. den Arbeitsauftrag zu Lasten des AN zu stornieren.

Der AN verpflichtet sich, den standortspezifischen Werkssicherheitsregeln, die im Rahmen der Standorteinschulung vermittelt werden, unbedingt Folge zu leisten.

Der bei der Akkreditierung ausgestellte Werksausweis ist auf Verlangen deutlich sichtbar an der Kleidung anzubringen.

Das Personal des AN ist nur berechtigt, sich in den zugewiesenen Bereichen des Werksgeländes aufzuhalten.

Es besteht generelles Fotografieverbot. Der AG nimmt sich das Recht, die Mitnahme von für Fotoaufnahmen geeigneten technischen Geräten, auch von Mobiltelefonen, in das Werksgelände zu untersagen.

Der AG nimmt sich das Recht beim Betreten und Verlassen des Werksgeländes Kontrollen von Fahrzeugen und Taschen durchzuführen.

Generell ist mit allen während des Aufenthalts beim AG erworbenen Kenntnissen vertraulich umzugehen.

Bei zuwiderhandelnden Personen nimmt sich der AG das Recht, sie vom Werksgelände zu verweisen. Jegliche Verantwortung für den Fortschritt des Liefer- und Leistungsumfanges bleibt auch in diesem Fall uneingeschränkt beim AN.

## 5.) Schlussbestimmungen

Änderungen oder Ergänzungen dieser Zusatzvereinbarung Werkvertragsbestimmungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder undurchführbar werden, wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien werden zusammenwirken, um eine Regelung zu finden, unwirksame bzw. undurchführbare Bestimmungen durch wirksame bzw. durchführbare, wirtschaftliche sinnvolle Regelungen zu ersetzen.