

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

1 Geltungsbereich der Allgemeinen Geschäftsbedingungen

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden AGB genannt) gelten für die gesamte Geschäftsverbindung zwischen dem Kunden (im Folgenden Auftraggeber genannt) und der Alexander Plitmann Management Consulting (im Folgenden APMC genannt) bei allen Aktivitäten im In- und Ausland.

Vorrangig gelten Bestimmungen in mit dem Kunden getroffenen schriftlichen Vereinbarungen. Mündliche Absprachen und Auskünfte bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Bestätigung.

2 Unternehmens- und Personalberatung, Executive Search und Management Selection

2.1 Leistungsumfang

Der Leistungsumfang und die Vorgangsweise von APMC wird für den konkreten Auftrag im schriftlichen Angebot bzw. in der schriftlichen Auftragsbestätigung definiert. Der Auftraggeber hat das Recht auf sämtliche im schriftlichen Angebot oder in der schriftlichen Auftragsbestätigung fixierten Beratungsleistungen und hat darüber hinaus die Möglichkeit, einen laufenden Auftrag gegen Honorar aufzurüsten.

Der Auftraggeber hat ebenfalls das Recht, jederzeit eine begonnene Personalsuche aus unternehmensinternen Gründen zu beenden. In diesem Falle werden offene Honorare auf Basis einer Pro-rata-temporis-Regelung abgerechnet.

2.2 Zeitrahmen

Im Angebot wird ein geschätzter Zeitrahmen für die Dauer des Beratervertrages vereinbart, um zu lange Vertragslaufzeiten zu vermeiden. Es versteht sich von selbst, dass wir versuchen, den Auftrag so rasch als möglich zu erfüllen. Sollten Umstände eintreten, die eine Verlängerung dieses Zeitrahmens erforderlich machen, so wird dies zwischen den beiden Vertragsparteien neu verhandelt.

2.3 Pflichten des Beraters

APMC ist verpflichtet, eine „Shortlist“ der Kandidaten vorzulegen, die APMC aufgrund der vereinbarten Spezifikationen für geeignet hält. Sollte keiner der präsentierten Kandidaten vom Auftraggeber ausgewählt werden, so wird APMC, innerhalb des vereinbarten finanziellen Rahmens die Suche fortsetzen, vorausgesetzt, es wurden keine maßgeblichen Änderungen in der Positionsbeschreibung vorgenommen, die „Shortlist“ wurde vom Auftraggeber ohne Zeitverzögerung bearbeitet und die Vertragsbedingungen der vakanten Position sind ausreichend wettbewerbsfähig, um weitere Kandidaten zu gewinnen.

2.4 Honorare, Kosten

Die Kosten bzw. die Honorare, insbesondere Honorare für die Personalsuche bzw. -auswahl richten sich nach Art und Leistungsumfang des Auftrages, wobei die definitiven Kosten bzw. die Honorare im Angebot bzw. in der Auftragsbestätigung schriftlich fixiert werden.

Im Angebot bzw. in der Auftragsbestätigung sind sämtliche Leistungsabschnitte und Fälligkeiten der Teilhonorare festgehalten. Alle Suchhonorare sind auf Basis der branchenüblichen Honorarsätze für Führungskräfte-suchen gemäß der Angaben durch den Auftraggeber kalkuliert. Bei späterer wesentlicher Abänderung des Stellenprofils und/oder des Jahresbruttogehalts bzw. der Vergütung erfolgt eine entsprechende Nachfakturierung. Die Bindungsfrist für Angebote beträgt grundsätzlich ein Monat.

2.5 Nebenkosten

Anfallende, mit der Suche verbundene Kosten wie Reisekosten der Bewerber und der APMC-Personalberater sowie sonstige Auslagen (Bewirtungskosten etc.) sowie Kosten für Online- bzw. Printinserate und/oder externe Research Services werden zusätzlich in Rechnung gestellt.

Es gelten - sofern nicht im Angebot bzw. der Auftragsbestätigung anders vereinbart - die jeweils gültigen Sätze lt. BGBL Nr.483/1993 (Ausland) resp. des Kollektivvertrages für Angestellte des Allgemeinen Gewerbes (Inland) bzw. km-Geld, Nächtigungskosten und sonstige Reise-/Bewirtungskosten und Aufenthalts-spesen laut jeweiligem Beleg. Die Inseratkosten für das gewählte Medium werden nach dem jeweils gültigen Anzeigentarif, Research Services gemäß Angebot berechnet.

2.6 Garantie

APMC gewährt für den Bereich der Personalsuche und -auswahl (Executive Search, Selection) eine Erfolgsgarantie, sofern der Beratungserfolg nicht aus Gründen, die nicht in der Sphäre der APMC liegen, vernichtet wurde.

Die Vertragsverletzung des Arbeitgebers kann darin liegen, dass er den ursprünglich besprochenen Vertragsrahmen signifikant verändert, sodass Verantwortlichkeiten, Reporting Linien, Standort oder andere Rahmenbedingungen für die Position ebenfalls verändert werden.

Die Dauer der Erfolgsgarantie für die Positionsbesetzung ist im Angebot bzw. der Auftragsbestätigung genau beschrieben. Wird das Dienstverhältnis während dieser Zeit gelöst, verpflichtet sich APMC zur Wiederbesetzung der Position ohne neuerliche Berechnung eines Honorars.

Es werden lediglich die mit der Suche verbundenen Kosten wie anfallende Inseratkosten bzw. Reisekosten - siehe oben - verrechnet. Die Garantie gilt einmalig pro Auftrag und Position. Eventuelle Abweichungen zur Garantie sind dem Angebot bzw. der Auftragsbestätigung zu entnehmen.

2.7 Kandidaten von APMC

Personaldossiers (Candidate letters), die dem Auftraggeber durch APMC übermittelt werden, bleiben für zwei Jahre im Eigentum von APMC. Bewerberunterlagen sind vertraulich zu behandeln, bei Nichtgebrauch an APMC zu retournieren bzw. zu vernichten und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

Wird ein durch APMC vorgestellter Bewerber innerhalb eines Jahres direkt durch den Auftraggeber oder durch ein in seinem Einflussbereich stehendes Unternehmen oder als freier Mitarbeiter beschäftigt, hat APMC Anspruch auf das gemäß Auftragsvertrag vereinbarte Honorar.

Diese Regelung gilt insbesondere auch für den Fall, dass der Auftraggeber mit oder ohne Verständigung von APMC die ihm anvertrauten Unterlagen an befreundete Personen weitergibt, sodass es zu einem Dienstverhältnis oder einer Beschäftigung als freier Mitarbeiter in einem Drittunternehmen kommt.

2.8 Ausschluss

Die APMC-Executive Recruiting Services im Zusammenhang mit Personalsuche und -auswahl ersetzen in keinem Fall die eingehende Prüfung des Kandidaten durch den Auftraggeber. Bei Unterzeichnung eines Arbeitsvertrages mit einem von APMC vorgeschlagenen Kandidaten übernimmt der Auftraggeber die volle Verantwortung für seine Wahl.

APMC lehnt jegliche Verantwortung ab, sowohl in Bezug auf die vom Kandidaten gemachten Aussagen als auch hinsichtlich der Ausführung von Arbeiten, welche ihm im neuen Dienstverhältnis anvertraut werden.

2.9 Vertraulichkeit, Datenschutz, Privacy Statement

APMC verpflichtet sich, alle ihr vom Auftraggeber übermittelten Daten sowie das Beratungsergebnis vertraulich zu behandeln und ihren Mitarbeitern entsprechende Verpflichtungen zur Geheimhaltung aufzuerlegen. Gutachten und Informationen über Bewerber sind ausschließlich für den Auftraggeber bestimmt, eine Weitergabe an Dritte ist unzulässig.

APMC setzt ebenfalls voraus, dass der Auftraggeber ohne die ausdrückliche vorherige Zustimmung der Kandidaten keine Überprüfung ihrer Referenzen unternimmt. Die personenbezogenen Daten, die APMC überlassen werden, dienen ausschließlich dem Ziel der Personalbesetzung.

Das österreichische Recht zum Schutze der Privatsphäre gibt dem Kandidaten das Recht auf Information und Beratung. Er kann seine persönlichen Daten korrigieren oder deren Löschung verlangen.

APMC und Auftraggeber unterwerfen sich den Bestimmungen des DSGVO - insbesondere bezüglich Nutzung, Speicherung, Weitergabe bzw. Vernichtung von personenbezogenen Daten nach Beendigung des Suchprojektes.

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=EN>

2.10 Exklusivität, Fairness

APMC-Suchaufträge verstehen sich grundsätzlich als auf Basis der Exklusivität vergebene Mandate, für unsere Klienten bis zur Besetzung für die definierte Position als alleinbeauftragtes Unternehmen zu suchen.

Im Gegenzug wird APMC während der Zusammenarbeitsphase keine Suchmandate anderer Klienten mit ähnlichem Profil annehmen, es sei denn, wir hätten dazu die ausdrückliche Zustimmung unseres Klienten.

Sollte während der o.a. Zeitspanne ein Klient die Position unabhängig von uns alleine besetzen, ohne uns über diese Vorgangsweise zu informieren, verrechnen wir die noch ausstehenden Honorarteilbeträge auf das volle Honorar und schließen das Projekt ab.

3 Personalanzeigen und Personalmarketing

3.1 Auftragsannahme

APMC übernimmt im Auftrag und auf Rechnung des Kunden die Schaltung von Personalanzeigen und anderen Werbemitteln in jenen Medien, die mit dem Kunden im jeweiligen Auftrag vereinbart wurden. Es gilt der jeweils gültige Anzeigentarif des Mediums. Es obliegt dem Auftraggeber, sich über die jeweiligen Gesamtkosten zu informieren.

APMC ist berechtigt, Aufträge ohne Angabe von Gründen abzulehnen. APMC behält sich vor, jederzeit ohne Angabe von Gründen, insbesondere bei Zahlungsverzug des Auftraggebers oder Vorliegen rechtlicher Auseinandersetzungen, von der Durchführung von Aufträgen zurückzutreten, dies auch bei Vorliegen eines Jahresvertrages oder eines Geschäftsabschlusses zu wiederholtem Erscheinen von Anzeigen. APMC behält sich vor, die Entgegennahme von Aufträgen von einer allfälligen Vorauszahlung abhängig zu machen.

Wird die Leistungserbringung aus Gründen unmöglich, die nicht von APMC zu vertreten sind (z.B. Konkurs, Liquidation, etc. des Mediums, der zwischengeschalteten Media- bzw. Research-Agentur o.Ä.), hat der Auftraggeber gegenüber APMC keinen Anspruch auf aliquote Rückzahlung von bereits pauschal für die gesamte Vertragslaufzeit geleisteten Entgelten. In diesem Fall hat der Auftraggeber seine Ansprüche direkt gegenüber jenen Personen oder Gesellschaften geltend zu machen, die die Unmöglichkeit der Leistungserbringung verursacht haben.

3.2 Produktionen von Inseraten

Wünscht der Auftraggeber Werbemittelproduktionen wie z.B. Anzeigen unter Heranziehung von eigenen Druckunterlagen, so hat er diese rechtzeitig in der für das jeweilige Medium oder jeweiligen Lieferanten bzw. Produzenten erforderlichen Übermittlungsform bereitzustellen. APMC haftet nicht für die inhaltliche und formelle Richtigkeit der papierhaft oder elektronisch beigegebenen Druckunterlagen. APMC haftet nicht für die Druckqualität, insbesondere nicht für geringfügige Farbabweichungen gegenüber einer Originalfarbvorlage. APMC ist nicht verpflichtet Druckunterlagen aufzubewahren. Probeabzüge werden nur auf ausdrücklichen Wunsch des Auftraggebers an diesen übermittelt.

Bei nicht rechtzeitiger Rückmeldung bzw. Rücksendung der Probeabzüge mit Korrekturvermerken gilt die Genehmigung zum Druck als erteilt. Kosten, die durch erhebliche Änderung der ursprünglich vereinbarten Ausführung von Anzeigen oder anderen Werbemitteln sowie der papierhaft oder elektronisch beigegebenen Druckunterlagen entstehen, werden dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.

Wird eine Anzeige nach Layout gestaltet bzw. wird die vorgeschriebene Schriftgröße eingehalten und reicht die bestellte Anzeigengröße nicht aus, so muss die volle Abdruckhöhe bezahlt werden.

3.3 Inhalte/ Contents

APMC haftet nicht für die inhaltliche Richtigkeit von veröffentlichten Texten in Anzeigen oder anderen Werbemitteln. Der Auftraggeber ist dafür verantwortlich, dass die Anzeige einschließlich sämtlicher Grafiken gegen keinerlei gesetzliche Bestimmung verstößt und frei von Rechten Dritter ist.

Sollte APMC aufgrund einer derartigen Gesetzes- oder Vertragsverletzung, verursacht durch den Auftraggeber, in Haftung gezogen werden, so ist der

Auftraggeber gegenüber APMC zur Schad- und Klagloshaltung verpflichtet. Dies gilt insbesondere für Schäden, die APMC aufgrund von durch den Auftraggeber verursachten Wettbewerbs- bzw. Urheberrechts- und Persönlichkeitsrechtsverstößen entstehen, insbesondere für sämtliche Folgeschäden wie Einschaltkosten für Gegendarstellungen, deren Veröffentlichung APMC vom Gericht aufgetragen wurde, verwaltungsbehördliche oder gerichtliche Strafen, medienrechtliche Entschädigungen, Schadenersatzansprüche welcher Art immer aus Veröffentlichungen von Urteilen oder Mitteilungen nach dem Mediengesetz inklusive sämtlicher Gerichts- und Anwaltskosten.

3.4 Änderungen, Storni

Eine Zurückziehung bzw. Abänderung von Aufträgen ist grundsätzlich nur nach Zustimmung des jeweiligen Mediums möglich. Dabei entstehende Kosten werden an den Auftraggeber weiterverrechnet. Stornos bzw. Änderungen müssen vom Auftraggeber umgehend schriftlich bestätigt werden.

3.5 Ausschlussbestimmungen für Inserate

Werden Aufträge oder Änderungen betreffend Anzeigen oder anderer Werbemittel telefonisch mitgeteilt, so haftet APMC nicht für allfällige Hörfehler. APMC haftet nicht für Schäden, die dem Auftraggeber durch das Nichterscheinen einer Anzeige an einem bestimmten Tag bzw. durch Druck- und Satzfehler entstehen.

Der Auftraggeber ist mit der Übernahme der Rechtschreibung und des Sprachgebrauches des jeweiligen Mediums einverstanden. APMC ist zur Vornahme von Wortkürzungen berechtigt, die den Sinn der Anzeige nicht verändern.

Platzierungswünsche sind nur im Fall der Leistung eines Platzierungszuschlages bindend. Mängelrügen sind bei sonstigem Ausschluss der Gewährleistung schriftlich innerhalb von acht Tagen nach Erscheinen der Anzeige geltend zu machen. Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Einschaltung einer Ersatzanzeige.

APMC haftet nur für vorsätzlich oder krass grob fahrlässig verursachte Fehler und nur bis zur Höhe der Kosten des konkreten Auftrages.

3.6 Copyrights

Die an präsentierten Konzeptinhalten (Ideen, Layouts, Headlines, Texte, Scribbles) bestehenden Urheber- und Nutzungsrechte verbleiben bei APMC. APMC ist berechtigt, die vertraglich übernommenen Verpflichtungen zur Gänze oder teilweise von Dritten erfüllen zu lassen.

4. Gemeinsame Bestimmungen

4.1 Die von APMC ausgestellten Rechnungen sind sofort nach Erhalt zur Zahlung fällig. Sämtliche Überweisungen erfolgen auf Gefahr des Auftraggebers und sind derart vorzunehmen, dass der Rechnungsbetrag spätestens acht Tage nach Rechnungserhalt auf dem von APMC bekannt gegebenen Konto gutgebucht ist. Sämtliche Bankspesen gehen ausnahmslos zu Lasten des Auftraggebers.

Im Verzugsfalle werden sofort fällige Verzugszinsen in der Höhe von 8 % über dem jeweils gültigen Basiszinssatz per anno für die gesamte Verzugsdauer verrechnet - siehe zinsklauseln.oenb.at. Insbesondere können laufende oder weitere Aufträge des säumigen Schuldners bis zur Bezahlung der fälligen

Beträge zurückgestellt werden. Im Falle der Säumnis verpflichtet sich der Auftraggeber, die bei APMC anfallenden Mahnspesen und alle zur Verfolgung der Ansprüche auflaufenden Kosten, Barauslagen, aus welchem Titel auch immer zu bezahlen.

Der Auftraggeber hat neben allfällig gerichtlich bestimmten Kosten auch sämtliche vorprozessuale Kosten eines Anwaltes oder Inkassobüros, insbesondere jedoch die Betreuungskosten des Kreditschutzverbandes von 1870 gemäß Verordnung des Bundesministeriums für wirtschaftliche Angelegenheiten über die Gebühren der Inkassoinstitute, BGBl.Nr.141/1996, zu vergüten.

Eingehende Zahlungen werden zuerst auf Zinsen und Spesen und zuletzt auf die reinen Rechnungsbeträge angerechnet. Rechnungsreklamationen müssen schriftlich erfolgen und werden nur innerhalb von acht Tagen ab Ausstellungsdatum der Rechnung anerkannt. Änderungen der Anzeigenpreise treten auch für die laufenden Aufträge sofort in Kraft.

4.2 VAT, Reverse Charge

Im Falle der Anwendung des Reverse Charge durch den ausländischen Unternehmer verpflichtet sich dieser, diesen Umsatz im Rahmen seiner Umsatzsteuervoranmeldung zu erfassen und seinem Finanzamt zu melden.

4.3 Salvatorische Klausel

Eine evtl. Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen beeinträchtigt nicht die Wirksamkeit und Verbindlichkeit der übrigen Bestimmungen. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die ihr nach dem Sinn und Zweck am nächsten kommt. Die Vertragspartner sind verpflichtet, gegenständliche Bestimmungen auf allfällige Rechtsnachfolger zu überbinden.

4.4. Es gilt österreichisches Recht. Erfüllungsort ist Wien. Für allfällige Streitigkeiten aus dem Auftragsverhältnis wird als Gerichtsstand ausdrücklich das örtlich und sachlich zuständige Gericht in Wien vereinbart.

Wien, 02.05.2021