



TJP Human Resources GmbH

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)



Übersicht

1. Vertragspartner
2. Vertragsgegenstand
3. Verantwortung und Entscheidungsfindung
4. Abwicklung von Recruiting Aufträgen
5. Geheimhaltung
6. Honorare und Zahlungsmodalitäten
7. Sachaufwand
8. Zusammenarbeit
9. Vertragsdauer und vorzeitige Auflösung
10. Geistiges Eigentum und Urheberrecht
11. Ausschließlichkeit und Zusatzvereinbarungen
12. Mängelbeseitigung, Gewährleistung und Haftung
13. Sonstige Bestimmungen



1. Vertragspartner

- 1.1. Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Geschäftsbeziehungen zwischen dem Auftraggeber und der TJP Human Resources GmbH (im Folgenden auch kurz als TJP HR bezeichnet).
- 1.2. Verträge zwischen dem Auftraggeber und TJP HR kommen durch rechtsverbindliche Unterzeichnung des Dienstleistungsvertrages oder durch die schriftliche Annahme eines verbindlichen Angebotes von TJP HR durch den Auftraggeber zustande.

Grundsätzlich bedürfen alle vertraglichen Vereinbarungen zwischen dem Auftraggeber und TJP HR also auch Vertragsergänzungen und Nebenabreden, zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

2. Vertragsgegenstand

2. Die vereinbarten Leistungen von TJP HR für den Auftraggeber sind im Dienstleistungsvertrag (im Folgenden auch kurz als Vertrag bezeichnet) im Detail vereinbart. Wenn die Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und TJP HR durch die Annahme des Angebotes von TJP HR zustande gekommen ist, dann gilt der Inhalt des Angebotes als Vertrag.
3. Der Vertrag, allfällige ausdrücklich im Vertrag angeführte Beilagen (z.B. Leistungsverzeichnisse) und die vorliegenden AGB enthalten sämtliche Vereinbarungen, die anlässlich des Vertragsabschlusses zwischen den Vertragspartnern getroffen worden sind. Bei Abweichungen zwischen den AGB und dem Vertrag gelten die Bestimmungen des Vertrages.

3. Verantwortung und Entscheidungsfindung

- 3.1. TJP HR verpflichtet sich, die fachliche Arbeit im übernommenen Arbeitsgebiet nach bestem Wissen und Gewissen und entsprechend dem fachlichen Know how zu leisten.
- 3.2. Der Auftraggeber ermächtigt die zuständigen Mitarbeiter von TJP HR, die zur Durchführung dieses Vertrages erforderlichen Erklärungen und Meldungen gegenüber Behörden und anderen zuständigen Institutionen abzugeben.
- 3.3. Inhaltliche Entscheidungen, die das Personalwesen des Auftraggebers betreffen, werden immer von den Verantwortlichen des Auftraggebers getroffen. TJP HR obliegt es, aus fachlicher Sicht solche Entscheidungen vorzubereiten und den Entscheidungsträgern des Auftraggebers vorzulegen.
- 3.4. Wenn es zu fachlichen Fragen eine unterschiedliche Beurteilung durch TJP HR und durch den Auftraggeber gibt, dann liegt die Entscheidung über die tatsächliche Vorgangsweise beim Auftraggeber. Wenn sich der Auftraggeber für eine andere Vorgangsweise entscheidet, als von TJP HR vorgeschlagen, dann geht mit der Entscheidung in diesem Punkt auch die inhaltliche Verantwortung auf den Auftraggeber über.
- 3.5. Wenn TJP HR die Vertretung des Auftraggebers gegenüber Dritten übernimmt, dann wird sich TJP HR bei der Vertretung nach außen in dem vom Auftraggeber vorbestimmten Entscheidungsrahmen halten.

- 3.6. TJP HR ist berechtigt, zur Ausführung des Auftrages auch Tochterunternehmen oder qualifizierte Subunternehmer heranzuziehen.

4. Abwicklung von Recruiting Aufträgen

- 4.1. Sachkosten, die im Zusammenhang mit Suchaufträgen entstehen (wie Fahrtkosten, notwendige Bewirtungskosten, Kosten der Anmietung von Fremdräumlichkeiten, etwaige Nächtigungskosten etc.), werden im Vorhinein mit dem Auftraggeber abgestimmt und in der tatsächlich entstandenen Höhe an den Auftraggeber weiterverrechnet.
- 4.2. Sofern Kandidaten von sich aus Ansprüche auf Vergütung ihres Bewerbungsaufwandes geltend machen, werden diese Vergütungen von TJP HR im jeweils geringsten, gesetzlich zustehenden Ausmaß erstattet und dem Auftraggeber gegen Vorlage der Auszahlungsbestätigungen weiterberechnet.
- 4.3. Bei Auftragserteilung erhält TJP HR einen Alleinvermittlungsauftrag, der für die Dauer von sechs Monaten gilt. Wenn TJP HR innerhalb dieses Zeitraums nicht in der Lage ist, Unterlagen zu geeigneten Kandidaten zu übermitteln, dann entfällt die Alleinvermittlung mit Ablauf der Frist. Eine abweichende Dauer der Frist kann im Einzelfall vereinbart werden.
- 4.4. Sollte die Besetzung durch den Auftraggeber intern oder durch direkte Bewerbung beim Auftraggeber erfolgen oder der Auftrag vom Auftraggeber zurückgezogen werden, erhält TJP HR 80 % des Besetzungshonorars als Abstandszahlung.
- 4.5. Sollte der/die KandidatIn nicht zum Dienstantritt erscheinen bzw. innerhalb der ersten sechs Monate das Dienstverhältnis beenden, wird der Suchauftrag erneuert. Es entsteht aber dadurch kein neuerliches Besetzungshonorar.
- 4.6. Diese Garantie gilt nicht, wenn die Gründe für die Beendigung im Bereich des Auftraggebers liegen, z.B. organisatorische Maßnahmen, interne Umbesetzungen, Konzernentscheidungen etc.
- 4.7. Erfolgt die Beendigung des Dienstverhältnisses innerhalb der sechs Monate durch den Auftraggeber aus Gründen, die in der Person des Kandidaten liegen (Performance, Verhalten, ...), dann findet über die Situation ein gemeinsames Gespräch des Auftraggebers und TJP HR statt. Wird nach diesem Gespräch vom Auftraggeber eine Neubesetzung der Position gefordert, dann gebührt TJP HR für diese Nachbesetzung ein Besetzungshonorar in der Höhe von 70% des ursprünglichen Honorars.
- 4.8. Sollten aus einem Auswahlverfahren mehrere KandidatInnen aufgenommen werden, wird für die zweite und jede weitere Person das Besetzungshonorar auf 70 % reduziert.

5. Geheimhaltung

- 5.1. TJP HR verpflichtet sich zur Geheimhaltung aller Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse und aller personenbezogenen Informationen, von denen TJP HR im Zuge der Dienstleistung Kenntnis erhält. Diese Geheimhaltungspflicht gilt auch über das Ende des Vertragsverhältnisses hinaus.

- 5.2. Die Mitarbeiter von TJP HR werden unter Beachtung der Bestimmungen des Datenschutzgesetzes in diese Geheimhaltungspflicht ausdrücklich eingebunden.
- 5.3. TJP HR stellt dem Auftraggeber im Einzelfall die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung, damit der Auftraggeber seinen MitarbeiterInnen oder berechtigten Dritten Auskunft über die bei TJP HR gespeicherten Informationen und Daten geben kann.
- 5.4. Bewerbungsunterlagen, die dem Auftraggeber durch TJP HR übermittelt werden, sind vertraulich zu behandeln und bei Nichtgebrauch zu vernichten. Der Auftraggeber verpflichtet sich, weder Bewerbungsunterlagen noch Daten der von TJP HR vorgeschlagenen Kandidaten an Dritte weiterzugeben, zu behalten oder zu kopieren. Nicht zulässig ist auch die Verwendung der Daten für andere Zwecke als im Zusammenhang mit einem möglichen Vertragsabschluss zwischen Auftraggeber und Kandidat.

Der Auftraggeber verpflichtet sich ausdrücklich, über Aufforderung durch die betroffene Person die übermittelten Informationen nicht wiederherstellbar zu löschen bzw. erstellte Ausdrucke zu vernichten.

Die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der ordnungsgemäßen Vertragserfüllung verarbeitet und genutzt. Beide Vertragsparteien unterliegen diesbezüglich den nationalen und europäischen Bestimmungen des Datenschutzes (Datenschutzgrundverordnung).

- 5.5. TJP HR erfasst die Daten des Auftraggebers und der Ansprechpersonen in einer Kundendatenbank. Details dazu finden sich auf der Homepage der TJP HR unter „Datenschutzerklärung“. Der Auftraggeber erklärt sich mit dieser Datenverarbeitung und mit der Zusendung von Angeboten und Informationen auf elektronischem Weg bzw. einer telefonischen Kontaktaufnahme durch den Auftragnehmer ausdrücklich einverstanden.

6. Honorare und Zahlungsmodalitäten

- 6.1. Für die Erbringung der vereinbarten Dienstleistungen erhält TJP HR die im Vertrag vereinbarten Honorare.
- 6.2. Bei Honoraren auf Stunden- oder Tagsatzbasis beträgt die kleinste Verrechnungseinheit pro Aktivität (z.B. Bearbeitung einer telefonischen Anfrage) 15 Minuten, bei Aktivitäten außer Haus zwei Stunden. Ein Tagessatz beträgt netto acht Stunden.
- 6.3. Soweit im Vertrag nichts anderes festgelegt ist, sind alle laufenden Honorare monatlich im Nachhinein aufgrund der tatsächlich erbrachten Leistungen fällig, Honorare für Einzelleistungen mit Fertigstellung der Leistung. Alle Honorare sind zahlbar prompt nach Rechnungserhalt, ohne Abzug. Die Aufrechnung mit Gegenforderungen des Auftraggebers ist ausgeschlossen. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in der Höhe von 12 % p.a. verrechnet.
- 6.4. Alle regelmäßig anfallenden Honorare sind wertgesichert nach dem Verbraucherpreis-index 2000 oder einem allfälligen Nachfolgeindex. Die Anpassung erfolgt jeweils ab 1.1. auf der Basis des Indexwertes für November des Vorjahres. Ausgangsbasis ist der Index im Monat des Vertragsabschlusses.

- 6.5. Alle Honorare verstehen sich netto zuzüglich Mehrwertsteuer.
- 6.6. Wenn nicht ausdrücklich Anderes vereinbart ist, gelten für Zusatzleistungen, die über den vorliegenden Vertrag hinausgehen, die jeweils gültigen aktuellen Preislisten von TJP HR.

7. Sachaufwand

- 7.1. Sachkosten, die vor Ort beim Auftraggeber entstehen, werden vom Auftraggeber getragen. Dazu gehören vor allem die Kosten geeigneter Arbeitsplätze beim Auftraggeber, soweit solche Arbeitsplätze aufgrund des Vertrages eingerichtet werden, Telefon- und Faxkosten, EDV-Leitungskosten, Drucksorten und dergleichen.
- 7.2. Für notwendige Reisen der Mitarbeiter von TJP HR werden Reisekosten und Spesen nach dem tatsächlichen Anfall gemäß der jeweils gültigen Preisliste verrechnet. Die aufgewendete Reisezeit wird mit dem halben Honorarsatz laut aktueller Preisliste verrechnet.

8. Zusammenarbeit und Zeitplan

- 8.1. Mitarbeiter von TJP HR, die aufgrund des Vertrages im Rahmen der Kundenbetreuung vor Ort beim Auftraggeber tätig sind, sind fachlich und disziplinar TJP HR unterstellt. Sie unterliegen jedoch der Hausordnung des Auftraggebers.
- 8.2. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass im Unternehmen die organisatorischen Rahmenbedingungen geschaffen werden, um TJP HR ein ungestörtes, zielstrebiges Arbeiten zu ermöglichen. Der Auftraggeber wird für die Auftragsabwicklung feste Ansprechpartner namentlich benennen, die für die Verbindung mit TJP HR verantwortlich sind.
- 8.3. Der Auftraggeber und TJP HR werden alle notwendigen Informationen und Unterlagen fristgerecht austauschen, die zur Erfüllung der Dienstleistung erforderlich sind, und sich gegenseitig von allen Vorgängen und Umständen in Kenntnis setzen, die für die Dienstleistung von Bedeutung sind.
- 8.4. TJP HR verpflichtet sich, die im Zuge der Vertragserfüllung vom Auftraggeber erhaltenen Dokumente, Belege, Arbeitsunterlagen etc. sorgfältig zu verwahren. Jeweils nach dem vollständigen Abschluss eines Geschäftsjahres des Auftraggebers, bei Projektaufträgen mit dem Abschluss des Projektes, werden diese Unterlagen dem Auftraggeber in geordneter Form übergeben.
- 8.5. Die Abtretung von Leistungsansprüchen des Auftraggebers aus dem Vertrag an Dritte ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung von TJP HR möglich.

9. Vertragsdauer und vorzeitige Auflösung

- 9.1. Der Dienstleistungsvertrag beginnt zu dem im Vertrag genannten Zeitpunkt

Wenn nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist, dann ist der Vertrag auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Er kann unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist jeweils zum Monatsende gekündigt werden

- 9.2. Eine vorzeitige Auflösung des Vertrages ist von beiden Seiten nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes möglich. Ein solcher wichtiger Grund ist die nachhaltige Nichterbringung der Dienstleistung durch TJP HR bzw. auf der Seite des Auftraggebers die zweimalige aufeinander folgende Nichtzahlung der Honorare an TJP HR.
- 9.3. Bei Beendigung des Vertrages aus welchem Grund immer ist TJP HR verpflichtet, sämtliche Unterlagen und notwendigen Informationen in vollständiger und aufbereiteter Form dem Auftraggeber zu übergeben.
- 9.4. Sollten der Betrieb des Auftraggebers oder Teile dieses Betriebes unter mehrheitlicher Beteiligung des Auftraggebers auf ein anderes Unternehmen übergehen, wobei die Dienstverhältnisse der betroffenen Mitarbeiter auf das neue Unternehmen übergehen, dann wird der Auftraggeber in allen Verträgen, die solche Veränderungen zum Gegenstand haben, den Übergang des Dienstleistungsvertrages auf den neuen Arbeitgeber vereinbaren.
- 9.5. Sollten der Betrieb des Auftraggebers oder Teile dieses Betriebes unter mehrheitlicher Beteiligung des Auftraggebers auf ein anderes Unternehmen übergehen, wobei die Dienstverhältnisse der betroffenen Mitarbeiter auf das neue Unternehmen übergehen, dann wird der Auftraggeber in allen Verträgen, die solche Veränderungen zum Gegenstand haben, den Übergang des Dienstleistungsvertrages auf den neuen Arbeitgeber vereinbaren

10. Geistiges Eigentum und Urheberrecht

- 10.1. Alle Unterlagen, Hilfsmittel, und dergleichen, die von TJP HR selbst bei der Leistungserfüllung eingebracht werden, sind geistiges Eigentum von TJP HR.
- 10.2. An allen im Zuge der Dienstleistung erarbeiteten Leistungen erwirbt der Auftraggeber ein uneingeschränktes Nutzungsrecht.
- 10.3. Die entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe solcher Arbeitsergebnisse an Dritte ist unzulässig. Das Urheberrecht an allen derartigen Leistungen verbleibt bei TJP HR.
- 10.4. Das Nutzungsrecht an den Leistungen von TJP HR für den Auftraggeber besteht auch nach einem Auslauf des vorliegenden Vertrages.

11. Ausschließlichkeit und Zusatzvereinbarungen

- 11.1. Der Auftraggeber wird während der Laufzeit dieses Vertrages Dienstleistungen, wie sie Gegenstand des vorliegenden Vertrages sind, nur bei TJP HR in Auftrag geben.
- 11.2. Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Betreuern von TJP HR keine Angebote auf Anstellung oder auf die Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung für den Auftraggeber zu machen. Diese Verpflichtung gilt auch nach Ende des Vertragsverhältnisses für die Dauer eines Jahres ab dem Auslaufen des Vertrages. Sie gilt auch für Beteiligungsgesellschaften des Auftraggebers und auch dann, wenn die Beschäftigung des Mitarbeiters über einen Dritten, z.B. ein Beratungsunternehmen, erfolgen soll.

12. Mängelbeseitigung, Gewährleistung und Haftung

- 12.1. TJP HR ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel in seiner Dienstleistung zu beseitigen. TJP HR ist verpflichtet, den Auftraggeber davon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- 12.2. Der Auftraggeber hat Anspruch auf kostenlose Beseitigung von Mängeln, sofern diese von TJP HR zu vertreten sind.
- 12.3. TJP HR und ihre Mitarbeiter handeln bei der Erbringung der Dienstleistung nach bestem Wissen und Gewissen und nach den allgemein anerkannten Prinzipien der Berufsausübung. TJP HR haftet für Schäden nur in dem Falle, dass auf der Seite von TJP HR Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann und zwar im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.
- 12.4. Der Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten, nachdem der oder die Anspruchsberechtigten vom Schaden Kenntnis erlangt haben, spätestens jedoch drei Jahre nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden.

13. Sonstige Bestimmungen

- 13.1. Wenn sich einzelne Bestimmungen des Vertrages als ungültig erweisen, wird davon die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden in diesem Fall die ungültige Bestimmung durch eine neue Vereinbarung ersetzen, die dem ursprünglich angestrebten wirtschaftlichen und rechtlichen Zweck möglichst weitgehend entspricht.
- 13.2. Der Vertrag zwischen dem Auftraggeber und TJP HR unterliegt österreichischem Recht. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Wien.