

ALLGEMEINE AUFTRAGSBEDINGUNGEN

Esteem Management & Mentoring

I. Allgemeines

I.1 Esteem Management & Mentoring erbringt sämtliche Beratungsleistungen auf Grundlage dieser „Allgemeinen Auftragsbedingungen“ (kurz „AAB“) und des individuellen schriftlichen Angebots/Auftragsschreibens von Esteem Management & Mentoring.

I.2 Diese AAB gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, auch wenn in einem Angebot/Auftragsschreiben von Esteem Management & Mentoring nicht ausdrücklich darauf verwiesen wird.

I.3 Abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers gelten nur dann, wenn Esteem Management & Mentoring diese ausdrücklich schriftlich anerkannt hat.

I.4 Änderungen dieser AAB bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für das Abgehen dieses Schriftformerfordernisses. Mündliche Nebenabreden und Erklärungen sind nur dann wirksam, wenn Esteem Management & Mentoring diese schriftlich bestätigt.

I.5 Das Vertrauensverhältnis zwischen dem Auftraggeber und Esteem Management & Mentoring bedingt, dass Esteem Management & Mentoring über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen, die in Zusammenhang mit den zu erbringenden Beratungsleistungen stehen, umfassend informiert wird. Der Auftraggeber stellt sicher, dass alle Voraussetzungen, wie im Angebot festgehalten, richtig und vollständig sind.

II. Vertragsgegenstand

II.1 Die vereinbarten Leistungen von Esteem Management & Mentoring für den Auftraggeber sind im Dienstleistungsvertrag (im Folgenden auch kurz als Vertrag bezeichnet) im Detail vereinbart. Wenn die Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und Esteem Management & Mentoring durch die Annahme des Angebotes von Esteem Management & Mentoring zustande gekommen ist, dann gilt der Inhalt des Angebotes als Vertrag.

II.2 Der Vertrag, allfällige ausdrücklich im Vertrag angeführte Beilagen (z.B. Leistungsverzeichnisse) und die vorliegenden AAB enthalten sämtliche Vereinbarungen, die anlässlich des Vertragsabschlusses zwischen den Vertragspartnern getroffen worden sind. Bei Abweichungen zwischen den AAB und dem Vertrag gelten die Bestimmungen des Vertrages.

III. Verantwortung und Entscheidungsfindung

III.1 Esteem Management & Mentoring verpflichtet sich, die fachliche Arbeit im übernommenen Arbeitsgebiet nach bestem Wissen und Gewissen und entsprechend dem fachlichen Know-How zu leisten.

III.2 Der Auftraggeber ermächtigt die zuständigen Mitarbeiter von Esteem Management & Mentoring, die zur Durchführung dieses Vertrages erforderlichen Erklärungen und Meldungen gegenüber Behörden und anderen zuständigen Institutionen abzugeben.

III.3 Inhaltliche Entscheidungen, die das Personalwesen des Auftraggebers betreffen, werden immer von den Verantwortlichen des Auftraggebers getroffen. Esteem Management & Mentoring obliegt es, aus fachlicher Sicht solche Entscheidungen vorzubereiten und den Entscheidungsträgern des Auftraggebers vorzulegen.

III.4 Wenn es zu fachlichen Fragen eine unterschiedliche Beurteilung durch Esteem Management & Mentoring 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 Esteem Management & Mentoring vorgeschlagen, dann geht mit der Entscheidung in diesem Punkt auch die inhaltliche Verantwortung auf den Auftraggeber über.

III.5 Esteem Management & Mentoring ist berechtigt, die vom Auftraggeber erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen als richtig und vollständig anzusehen. Sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, ist Esteem Management & Mentoring nicht verpflichtet, solche Auskünfte oder Unterlagen auf deren Richtigkeit und/oder Vollständigkeit zu überprüfen.

III.6 Wenn der Auftraggeber seine Mitwirkungspflichten verletzt oder sonstige Umstände außerhalb der Einflussphäre von Esteem Management & Mentoring vorliegen, welche Esteem Management & Mentoring an der Erbringung der vereinbarten Beratungsleistungen hindern, verschiebt sich ein vereinbarter Terminplan (Meilensteine). Darüber hinaus ist Esteem Management & Mentoring berechtigt, dem Auftraggeber allfällige Mehrkosten (z.B. Stehzeiten der eingesetzten Mitarbeiter) in Rechnung zu stellen.

III.7 Wenn Esteem Management & Mentoring die Vertretung des Auftraggebers gegenüber Dritten übernimmt, dann wird sich Esteem Management & Mentoring bei der Vertretung nach außen in dem vom Auftraggeber vorbestimmten Entscheidungsrahmen halten.

III.8 Esteem Management & Mentoring ist berechtigt, vereinbarte Beratungsleistungen ganz oder teilweise durch Kooperationspartner oder sachkundige Dritte durchführen zu lassen und Drittinformationen von diesen Kooperationspartnern oder sachkundige Dritten einzuholen. Zieht Esteem Management & Mentoring zur Erbringung ihrer Beratungsleistungen einen Kooperationspartner oder einen sachkundigen Dritten, etwa ein datenverarbeitendes Unternehmen, einen Wirtschaftstreuhänder oder einen Rechtsanwalt bei und hat Esteem Management & Mentoring den Auftraggeber hiervon schriftlich benachrichtigt, so wird Esteem Management & Mentoring von der Haftung frei und haftet dem Auftraggeber gegenüber nur mehr der beigezogene Dritte für den von ihm zu vertretenden Schaden.

IV. Abwicklung von Recruiting Aufträgen

IV.1 Bei Auftragserteilung erhält Esteem Management & Mentoring einen Alleinvermittlungsauftrag, der für die Dauer von sechs Monaten gilt. Wenn Esteem Management & Mentoring 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.

IV.2 Sollte die Besetzung durch den Auftraggeber intern oder durch direkte Bewerbung beim Auftraggeber erfolgen oder der Auftrag vom Auftraggeber zurückgezogen werden, erhält Esteem Management & Mentoring 80 % des Besetzungshonorars als Abstandszahlung.

IV.3 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.

IV.4 Diese Garantie gilt nicht, wenn die Gründe für die Beendigung im Bereich des Auftraggebers liegen, z.B. organisatorische Maßnahmen, interne Umbesetzungen, Konzernentscheidungen etc.

IV.5 Erfolgt die Beendigung des Dienstverhältnisses innerhalb der ersten 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 Esteem Management & Mentoring statt. Wird nach diesem Gespräch vom Auftraggeber eine Neubesetzung der Position gefordert, dann gebührt Esteem Management & Mentoring für diese Nachbesetzung ein Besetzungshonorar in der Höhe von jedenfalls 70% des ursprünglichen Honorars.

IV.6 Sollten aus einem Auswahlverfahren mehrere KandidatInnen aufgenommen werden, wird für die zweite und jede weitere Person das Besetzungshonorar auf 70 % reduziert.

V. Vertraulichkeit

V.1 Esteem Management & Mentoring, ihre Mitarbeiter und Kooperationspartner verpflichten sich zur Geheimhaltung aller Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse und aller personenbezogenen Informationen, von denen Esteem Management & Mentoring im Zuge der Dienstleistung Kenntnis erhält. Diese Geheimhaltungspflicht gilt auch über das Ende des Vertragsverhältnisses hinaus.

Die Mitarbeiter von Esteem Management & Mentoring werden unter Beachtung der Bestimmungen des Datenschutzgesetzes in diese Geheimhaltungspflicht ausdrücklich eingebunden.

V.2 Esteem Management & Mentoring stellt dem Auftraggeber im Einzelfall die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung, damit der Auftraggeber seinen MitarbeiterInnen oder berechtigten Dritten Auskunft über die bei Esteem Management & Mentoring gespeicherten Informationen und Daten geben kann.

V.3 Bewerbungsunterlagen, die dem Auftraggeber durch Esteem Management & Mentoring übermittelt werden, sind vertraulich zu behandeln und bei Nichtgebrauch zu vernichten. Der Auftraggeber verpflichtet sich, weder Bewerbungsunterlagen noch Daten der von Esteem Management & Mentoring 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).

V.4 Esteem Management & Mentoring erfasst die Daten des Auftraggebers und der Ansprechpersonen in einer Kundendatenbank. Details dazu finden sich auf der Homepage der Esteem Management & Mentoring unter „Datenschutzerklärung“.

V.5 Jede Partei ist verpflichtet, ihre jeweiligen datenschutzrechtlichen Verpflichtungen in Bezug auf personenbezogene Daten, die sie im Zusammenhang mit der Vertragsbeziehung verarbeitet, eigenverantwortlich zu erfüllen.

V.6 Der Auftraggeber darf die überlassenen Unterlagen ausschließlich für eigene geschäftliche Zwecke verwenden. Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, Unterlagen (wie etwa Analysen, Stellungnahmen, Gutachten etc.) von Esteem Management & Mentoring abzuändern.

Im Fall einer Verletzung des Punktes V.6 ist Esteem Management & Mentoring von jeder Haftung für allfällige Schäden, die daraus resultieren, frei.

V.7 Sofern Esteem Management & Mentoring, unabhängig davon, ob in Funktion als datenschutzrechtlich Verantwortlicher oder als datenschutzrechtlicher Auftragsverarbeiter, den Auftraggeber dabei unterstützt, die den Auftraggeber als datenschutzrechtlich Verantwortlichen treffenden Pflichten gegenüber Betroffenen zu erfüllen, so ist Esteem Management & Mentoring berechtigt, den entstandenen tatsächlichen Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Gleiches gilt, für den Aufwand, der für Auskünfte im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis anfällt, die nach Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht durch den Auftraggeber gegenüber Dritten diesen Dritten erteilt werden.

V.8 Der Auftraggeber erklärt sich einverstanden, Informationen und Ankündigungen über die von Esteem Management & Mentoring angebotenen Dienstleistungen, Veranstaltungen etc. im angemessenen Umfang per Post, E-Mail, Telefon und Telefax zu erhalten.

VI. Honorare und Zahlungsmodalitäten

VI.1 Für die Erbringung der vereinbarten Dienstleistungen erhält Esteem Management & Mentoring die im Vertrag vereinbarten Honorare.

VI.2 Die Höhe des Honorars von Esteem Management & Mentoring richtet sich nach Art und Umfang der vereinbarten Beratungsleistungen und ist im Angebot von Esteem Management & Mentoring angegeben. Bei Fehlen einer ausdrücklichen Vereinbarung wird ein angemessenes Honorar geschuldet.

VI.3 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.

VI.4 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 9,2 % p.a. verrechnet.

VI.5 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.

VI.6 Alle Honorare verstehen sich netto zuzüglich Umsatzsteuer.

VI.7 Allfällige Einwendungen gegen Rechnungen müssen unmittelbar, längstens innerhalb eines Monats nach Erhalt, schriftlich gegenüber Esteem Management & Mentoring geltend gemacht werden. Die Unterlassung von Einwendungen innerhalb dieser Frist gilt als Anerkenntnis der Rechnung.

VI.8 Wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, gelten für Zusatzleistungen, die über den vorliegenden Vertrag hinausgehen, die jeweils gültigen aktuellen Preislisten von Esteem Management & Mentoring.

VII. Sachaufwand

VII.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.

VII.2 Allfällige Reisespesen der Mitarbeiter von Esteem Management & Mentoring und Barauslagen werden gesondert verrechnet. Unter Barauslagen fallen etwa Nächtigungskosten, Kosten externer Datenbanken sowie auch Botendienste. Ausgaben für Fotokopien, Postsendungen, Telefon, Fax und E-Mail-Gebühren sind – soweit nichts Gegenteiliges im Angebot ausdrücklich vereinbart - im Honorar bereits enthalten und werden dem Auftraggeber nicht separat verrechnet.

VII.3 Sofern die vereinbarten Beratungsleistungen in den Räumlichkeiten des Auftraggebers erbracht werden, wird der Auftraggeber die notwendige Büroinfrastruktur kostenlos bereitstellen und dafür sorgen, dass alle organisatorischen Rahmenbedingungen vorliegen und eine ungestörte Leistungserbringung gewährleistet ist.

VII.4 Sachkosten (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.

VII.5 Sofern Kandidaten Ansprüche auf Vergütung ihres Bewerbungsaufwandes geltend machen, werden diese Vergütungen von Esteem Management & Mentoring im jeweils geringsten, gesetzlich zustehenden Ausmaß erstattet und dem Auftraggeber gegen Vorlage der Auszahlungsbestätigungen weiterberechnet.

VIII. Zusammenarbeit

VIII.1 Mitarbeiter von Esteem Management & Mentoring, die aufgrund des Vertrages im Rahmen der Kundenbetreuung vor Ort beim Auftraggeber tätig sind, sind fachlich und disziplinar Esteem Management & Mentoring unterstellt. Sie unterliegen jedoch der Hausordnung des Auftraggebers.

VIII.2 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass im Unternehmen die organisatorischen Rahmenbedingungen geschaffen werden, um Esteem Management & Mentoring ein ungestörtes, zielstrebiges Arbeiten zu ermöglichen. Der Auftraggeber wird für die Auftragsabwicklung feste Ansprechpartner namentlich benennen, die für die Verbindung mit Esteem Management & Mentoring verantwortlich sind.

VIII.3 Der Auftraggeber und Esteem Management & Mentoring 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.

VIII.4 Esteem Management & Mentoring 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.

VIII.5 Esteem Management & Mentoring schuldet die Erbringung der im Angebot vereinbarten Beratungsleistungen, nicht aber einen bestimmten wirtschaftlichen Erfolg. Die Beurteilung unternehmerischer Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit und die Entscheidung über die unternehmerische Umsetzung der von Esteem Management & Mentoring erbrachten Beratungsergebnissen obliegen demnach allein dem Auftraggeber.

VIII.6 Die Abtretung von Leistungsansprüchen des Auftraggebers aus dem Vertrag an Dritte ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung von Esteem Management & Mentoring möglich.

IX. Vertragsdauer und vorzeitige Auflösung

IX.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.

IX.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 Esteem Management & Mentoring bzw. auf der Seite des Auftraggebers die zweimalige aufeinander folgende Nichtzahlung der Honorare an Esteem Management & Mentoring.

IX.3 Bei Beendigung des Vertrages (aus welchem Grund immer) ist Esteem Management & Mentoring verpflichtet, sämtliche Unterlagen und notwendigen Informationen in vollständiger und aufbereiteter Form dem Auftraggeber zu übergeben.

IX.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.

IX.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.

X. Geistiges Eigentum und Urheberrecht

X.1 Alle Unterlagen, Hilfsmittel, und dergleichen, die von Esteem Management & Mentoring selbst bei der Leistungserfüllung eingebracht werden, sind geistiges Eigentum von Esteem Management & Mentoring.

X.2 An allen im Zuge der Dienstleistung erarbeiteten Leistungen erwirbt der Auftraggeber ein uneingeschränktes Nutzungsrecht.

X.3 Die entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe solcher Arbeitsergebnisse an Dritte ist unzulässig. Das Urheberrecht an allen derartigen Leistungen verbleibt bei Esteem Management & Mentoring.

X.4 Das Nutzungsrecht an den Leistungen von Esteem Management & Mentoring für den Auftraggeber besteht auch nach einem Auslauf des vorliegenden Vertrages.

XI. Ausschließlichkeit und Zusatzvereinbarungen

XI.1 Der Auftraggeber wird während der Laufzeit dieses Vertrages Dienstleistungen, wie sie Gegenstand des vorliegenden Vertrages sind, nur bei Esteem Management & Mentoring in Auftrag geben.

XI.2 Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Betreuern von Esteem Management & Mentoring 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.

XII. Sonstige Bestimmungen

XII.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.

XII.2 Der Vertrag zwischen dem Auftraggeber und Esteem Management & Mentoring unterliegt österreichischem Recht. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Wien.

XIII. Datenschutz

Datenschutz ist uns ein wichtiges Anliegen. Dementsprechend entnehmen Sie bitte nähere Informationen unseren Datenschutzbestimmungen. Sie finden diese auf unserer Homepage unter www.esteem-mentoring.com.