



**Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für  
recruiting service Claudia Lorber e.U.**

1010 Wipplingerstraße 20, Top 5

**Stand Februar 2018**

**Einleitung**

Gegründet 2011 haben wir bereits zahlreiche Unternehmen bei der Suche nach neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstützt. Der Focus von "Search & Selection" hat sich dabei immer in mehr in Richtung "Full Service Agentur für Recruiting mit Schwerpunkt Active Sourcing und Social Media" entwickelt. Wir bekennen uns zur Gleichstellung aller Menschen und somit zur Chancengleichheit für Kandidatinnen und Kandidaten, agieren den arbeitsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Bestimmungen entsprechend und handeln sorgsam, diskret und professionell. Auf unserer [Website](#) finden Sie einen Überblick über unser Angebot.

**Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich**

*Wodurch wird unser Vertragsverhältnis geregelt?*

Unser Vertragsverhältnis ist geregelt durch

- diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB)
- die zwischen Ihnen und uns schriftlich formulierte Auftragsbestätigung

Ihre eigenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind kein Bestandteil unseres Vertrages. Die AGB in ihrer jeweils gültigen Form gelten auch für künftige Aufträge.

Sie erhalten nach einem persönlichen oder telefonischen Briefinggespräch ein individuelles Angebot sowie eine Auftragsbestätigung. Sie beauftragen uns durch

- die Retournierung der unterfertigten Auftragsbestätigung oder
- ein dem Inhalt der Auftragsbestätigung entsprechendes E-Mail.

**Umfang des Auftrages / Vertretungen**

*Wie wird der Umfang des Auftrages geregelt? Müssen wir alle Leistungen persönlich erbringen?*

Der Umfang des konkreten Auftrages wird im Einzelfall vertraglich vereinbart.

Wir sind berechtigt, die Aufgaben ganz oder teilweise durch Dritte erbringen zu lassen. Dies kann vorkommen, wenn es sich um eine Aufgabenstellung handelt, für die wir ExpertInnen aus unserem Netzwerk als besser geeignet erachten oder wenn wir (z.B. im Krankheitsfall) nicht in der Lage sind, den Auftrag selbst vereinbarungsgemäß abzuwickeln.

recruiting service Claudia Lorber e.U.  
Wipplingerstraße 20 / Top 5  
1010 Wien

Claudia Lorber, BA MA  
+43/664/4118477  
claudia.lorber@socialmediarecruiting.at  
www.socialmediarecruiting.at

## **Mitteilungspflicht**

*Was müssen wir wissen, worüber muss informiert werden?*

Sie sorgen dafür, dass wir unsere Leistung optimal erfüllen können. Dazu gehört z.B., dass wir für Gespräche, die bei Ihnen vor Ort stattfinden, ungestört sind. Sie geben uns Bescheid, wenn zeitgleich oder zeitnahe relevante andere Beratungsleistungen für Sie durchgeführt werden. Sie stellen uns alle relevanten Unterlagen und Informationen, die für die Erfüllung unserer Leistung von Bedeutung sind, zeitgerecht zur Verfügung. Sie informieren alle relevanten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Betriebsrat über unsere Beratungsleistung.

## **Unsere Berichterstattung**

*Wie und wann informieren wir?*

Wir berichten regelmäßig über die Fortschritte unserer Leistungen. Dies kann telefonisch, per E-Mail oder im persönlichen Gespräch erfolgen. Auf Nachfrage geben wir jederzeit Auskunft. Wir sind hinsichtlich der konkreten Arbeitsschritte zur Erfüllung unseres Auftrags weisungsfrei, handeln nach eigenem Gutdünken und in eigener Verantwortung und sind an keinen Arbeitsort und keine Arbeitszeit gebunden.

## **Schutz des geistigen Eigentums**

*Wem gehören unsere Ergebnisse?*

Die urheberrechtlichen Nutzungsrechte an den von uns oder von uns beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Layouts, Konzepte, Analysen Berichte, Programme, ...) verbleiben bei uns. Sie dürfen von Ihnen während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für von dem konkreten Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden. Einer Vervielfältigung bzw. Verbreitung muss durch uns ausdrücklich zugestimmt werden.

Bei Zuwiderhandeln können wir das Vertragsverhältnis sofort beenden und sind zur Geltendmachung weitergehender rechtlicher Ansprüche, insbesondere auf Unterlassung und/oder Zahlung eines angemessenen Nutzungsentgelts sowie Schadenersatzes, berechtigt.

## **Gewährleistung, Haftung**

*Was tun wir, wenn etwas nicht klappt? Wer haftet für Schäden?*

Wir verpflichten uns, Sie umgehend zu informieren, wenn wir feststellen, dass BewerberInnen falsche Angaben gemacht haben oder in einem Inserat ein falscher Text gedruckt ist. Wir werden, sofern möglich, die Fehlerbehebung unverzüglich veranlassen, übernehmen jedoch keine damit verbundenen Kosten bzw. können dafür auch sonst in keiner Weise haftbar gemacht werden.

Wir können keine Garantie für die tatsächliche Besetzung einer Position übernehmen, sichern jedoch zu, dass wir alle Maßnahme ergreifen, die innerhalb der Branche gemeinhin als zweckdienlich anerkannt werden.

Wir haften für Schäden – ausgenommen Personenschäden – nur im Falle groben Verschuldens (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit). Für Schäden, die durch von uns beauftragte Dritte entstehen, haften wir nur, soweit wir aufgrund grober Fahrlässigkeit nicht erkannt haben, dass besagte Dritte für die Durchführung des konkreten Auftrags nicht geeignet waren.

Sofern wir das Werk unter Zuhilfenahme Dritter erbringen und in diesem Zusammenhang Gewährleistungs- und/oder Haftungsansprüche gegenüber diesen Dritten entstehen, treten wir diese Ansprüche an Sie ab. Sie werden sich in diesem Fall vorrangig an diese Dritte halten.

Keinesfalls haften wir für Schäden, die ein/e durch uns identifizierte/r Kandidatin / Kandidat verursacht.

Schadenersatzansprüche müssen spätestens 6 Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger bzw. spätestens innerhalb von drei Jahren nach dem anspruchsbegründeten Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden.

### **Geheimhaltung / Datenschutz**

*Wie gehen wir mit Informationen / Daten um?*

Wir verpflichten uns, alle Informationen, Daten und Zahlen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, Abläufe und Prozesse, die wir im Laufe unserer Beratungsleistung erfahren geheim zu halten und keinesfalls an Dritte zu übermitteln.

Die Schweigepflicht erlischt nicht mit der Beendigung des Auftrages. Ausnahmen bestehen jedoch im Falle gesetzlicher Aussageverpflichtungen.

Wir sind berechtigt, uns anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen beauftragter Leistung zu verarbeiten. Wir treffen sämtliche erforderlichen Maßnahmen, insbesondere jene im Sinne des Datenschutzgesetzes. Details dazu finden sich in unserer [Datenschutzerklärung](#).

Bei Recruiting Aufträgen sind Sie verpflichtet, alle von uns erhaltenen Daten von Bewerberinnen und Bewerbern vertraulich zu behandeln und keinesfalls an Dritte weiterzugeben. Vor allem verpflichten Sie sich, zur rechtmäßigen und sicheren Datenverwendung im Sinne des Datenschutzgesetzes, wobei Sie insbesondere wirtschaftlich vertretbare Vorsorgemaßnahmen treffen, damit die Daten vor zufälliger oder unrechtmäßiger Zerstörung und vor Verlust geschützt sind, dass ihre Verwendung ordnungsgemäß erfolgt und dass die Daten Unbefugten nicht zugänglich sind.

### **Honorar**

*Welche Zahlung ist wann fällig?*

Unsere Honorare richten sich nach der zu erbringenden Leistung. Auf Anfrage senden wir Ihnen gerne eine Preisliste zu. Alle angegebenen Beträge verstehen sich exklusive gesetzlich vorgesehener Steuern und Abgaben. NPOs und Start-up's erhalten Sonderkonditionen.

Wir verrechnen 50 % des Gesamthonorars als Anzahlung und 50 % bei Abschluss des Auftrages, also der Beendigung der Beratungsleistung. Wenn eine Beratungsleistung länger als 3 Monate andauert, stellen wir nach 3 Monaten eine Zwischenrechnung mit 25 % und bei Beendigung eine Endrechnung mit weiteren 25 % aus.

Sofern Sie innerhalb von 3 Wochen nach Beauftragung zurücktreten, werden die 50 % Anzahlung als Aufwandspauschale von uns einbehalten. Bei Rücktritt zu einem späteren Zeitpunkt werden weitere 25 % in Rechnung gestellt. Die Geltendmachung weitergehender Ersatzansprüche aufgrund unbegründeter einseitiger Vertragsbeendigung bleibt uns unbenommen.

Anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, Kosten für Inserate etc. sind gegen Rechnungslegung jedenfalls zusätzlich zu ersetzen.

### **Elektronische Rechnungslegung**

*Wie werden Rechnungen übermittelt?*

Wir übermitteln Rechnungen in elektronischer Form, Sie erklären sich damit ausdrücklich einverstanden. Unsere Rechnungen sind zum Vorsteuerabzug berechtigt und weisen alle gesetzlich erforderlichen Merkmale auf.

Rechnungen sind innerhalb von 7 Werktagen zu begleichen.

### **Dauer des Vertrages**

*Wann endet unser Vertrag?*

Dieser Vertrag endet mit dem Abschluss des Projektes/Auftrages.

Der Vertrag kann dessen ungeachtet jederzeit aus wichtigen Gründen von jeder Seite ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gelöst werden. Als wichtiger Grund ist insbesondere anzusehen

- Wenn Sie oder wir wesentliche Vertragspflichten verletzen
- Wenn Sie oder wir nach Eröffnung eines Insolvenzverfahrens in Zahlungsverzug geraten
- Wenn berechtigte Bedenken hinsichtlich Ihrer oder unserer Bonität bestehen, noch kein Insolvenzverfahren eröffnet ist, weder Vorauszahlungen noch eine taugliche Sicherheit geleistet wurde und die schlechten Vermögensverhältnisse bei Vertragsabschluss nicht bekannt waren.

### **Schlussbestimmungen**

Änderungen eines Auftrags sowie dieser AGB können nur schriftlich vereinbart werden.

Für jegliche Streitigkeiten ist österreichisches Recht anwendbar und gilt ausdrücklich das sachlich zuständige Gericht in Wien als Gerichtsstand als vereinbart.