



Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für die Arbeitskräftevermittlung der UP! Personalagentur GmbH (Stand 01.11.2022)

1. Geltung

1.1. Diese AGB gelten für alle Rechtsgeschäfte zwischen UP! Personalagentur GmbH („UP!“) und einem Unternehmen („Kunde“), welchem UP! Leistungen betreffend Personalberatung, Personalsuche, Recruiting, Personalvermittlung oder vergleichbaren Dienstleistungen erbringt (Verträge über solche Dienstleistungen werden folgend als „Vertrag“ bezeichnet), insbesondere auch für sämtliche künftige Folge- und Zusatzbeauftragungen.

1.2. Der Inhalt dieser AGB bildet einen integrierenden Bestandteil des jeweiligen Vertrages. UP! erklärt, nur aufgrund dieser AGB kontrahieren zu wollen. Allfälligen allgemeinen Vertragsbedingungen, AGB, Einkaufsbedingungen oder ähnlichem des Kunden wird hiermit ausdrücklich widersprochen. Wird ausnahmsweise die Geltung anderer Vertragsbedingungen ausdrücklich und schriftlich vereinbart, so gelten deren Bestimmungen nur soweit sie nicht mit Bestimmungen dieser AGB im Widerspruch stehen. Nicht widersprechende Bestimmungen in den AGB bleiben nebeneinander bestehen.

1.3. In Angeboten, Auftragsbestätigungen oder Verträgen getroffene Bestimmungen gehen diesen AGB vor, soweit sie mit den Bestimmungen dieser AGB in Widerspruch stehen; im Übrigen ergänzen diese AGB die Offerte, Auftragsbestätigungen oder Verträge.

1.4. Maßgeblich ist die jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltende Fassung der AGB. Änderungen und Ergänzungen zu diesen AGB und zum jeweiligen Vertrag bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Unterschriebene Erklärungen per Telefax entsprechen dem Schriftlichkeitserfordernis. Dies gilt auch für unterschriebene Dokumente die als Anhang in eingescannter Form per E-Mail übermittelt werden, nicht jedoch für Mitteilungen, die ohne Unterschrift per E-Mail übermittelt werden. Von diesem Schriftlichkeitsgebot kann nur schriftlich abgegangen werden.

2. Vertragsabschluss und Kündigung

2.1. Angebote von UP! sind 7 Tage bindend, sofern diese nicht als freibleibend oder mit einem Gültigkeitsdatum bezeichnet werden. Der Vertrag kommt entweder durch Unterfertigung des Angebotes von UP! oder durch Auftragsbestätigung des Kunden zustande. Freibleibende Angebote von UP! oder Angebote des Kunden (Bestellungen) kommen erst durch eine entsprechende schriftliche Annahmeerklärung von UP! (Auftragsbestätigung) zustande.

2.2. Werden diese Vertragsunterlagen vom Kunden nicht unterfertigt, kommt der Vertrag auf Basis des jeweiligen Angebots von UP! dadurch zustande, dass UP! auf Basis der jeweiligen Informationen des Kunden – insbesondere Anforderungsprofile und/oder Stellenbeschreibungen – mit der Personalsuche oder -auswahl beginnt.

2.3. Der Vertrag kann von jeder Partei aus wichtigem Grund vorzeitig aufgelöst werden, ohne dass dabei Fristen oder Termine einzuhalten sind. Ein wichtiger Grund für die sofortige Auflösung liegt insbesondere dann vor, wenn der Kunde mit einer Zahlung, zu der er gegenüber UP! verpflichtet ist, trotz Mahnung mehr als 7 Tage in Verzug gerät oder ein Vertragspartner trotz schriftlicher Aufforderung des anderen zur Unterlassung, weiterhin wesentliche gesetzliche oder vertragliche Bestimmungen verletzt.

2.4. Wird der Vertrag aus Gründen, die in der Sphäre des Kunden liegen, vorzeitig aufgelöst oder unterbleibt der erfolgreiche Abschluss des Auftrages (etwa das Eingehen eines Dienstverhältnisses eines Bewerbers mit dem Kunden) aus derartigen Gründen, kann der Kunde keine Ansprüche gegen UP! geltend machen und UP! hat mangels abweichender schriftlicher Vereinbarung Anspruch auf 80 Prozent des vereinbarten Honorars.

3. Leistungsgegenstand

3.1. UP! erklärt, über eine aufrechte Berechtigung für die Ausübung des Gewerbes der Arbeitsvermittlung zu verfügen.

3.2. Der jeweilige Leistungsgegenstand (etwa die Vermittlung von Arbeitskräften) ergibt sich aus dem Vertrag, aus der Auftragsbestätigung oder dem Offert von UP!.

3.3. Die Leistungserbringung durch UP! erfolgt nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung. Die fachlichen und persönlichen Eigenschaften der Kandidaten werden sorgfältig geprüft. UP! wird sich redlich darum bemühen, dass Kandidaten jene Kenntnisse und



Fähigkeiten aufweisen, die einem Anforderungsprofil bzw. einer Stellenbeschreibung möglichst entsprechen. UP! übernimmt keine Gewährleistung oder Haftung für bestimmte Kenntnisse, Fähigkeiten oder Qualifikationen der Kandidaten. Wurden zur Qualifikation des Kandidaten keine besonderen Vereinbarungen getroffen, gilt eine durchschnittliche Qualifikation als vereinbart.

3.4. Sollte es nach Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses zwischen einem Kandidaten und dem Kunden zu einer Auflösung von diesem kommen, findet eine Nachbesetzung von Kandidaten durch UP! nur nach neuerlichem und zu honorierendem Auftrag statt.

3.5. UP! kann nicht garantieren, dass ein vorgeschlagener Kandidat nicht auch anderweitig platziert wird und/oder sich dieser Kandidat für einen anderen Arbeitgeber entscheidet. Ansprüche des Kunden gegen UP! sind diesfalls ausgeschlossen.

4. Honorar

4.1. Die Höhe des Honorars ergibt sich aus den unterfertigten Vertragsunterlagen, dem Angebot oder der Auftragsbestätigung von UP!. Die Höhe des Honorars ist abhängig von der zu besetzenden Stelle und der erforderlichen Qualifikation.

4.2. Eine erfolgreiche Personalvermittlung liegt vor, wenn zwischen dem Kandidaten und dem Kunden ein Beschäftigungsverhältnis begründet wird.

4.3. Basis für die Berechnung des Vermittlungshonorars ist das erste jährliche Bruttoentgelt des vermittelten Kandidaten inklusive aller variabler Entgeltsanteile wie insbesondere Gratifikationen, Gewinnbeteiligungen, Provisionen, Überstundenpauschalen und sonstigen Zulagen; alternativ das im Offert genannte Honorar. Mangels Vereinbarung beträgt das Honorar 25% des jährlichen Bruttoentgelts. Wird kein Bruttoentgelt genannt, berechnet sich das Honorar anhand eines angemessenen Bruttojahresentgelts für vergleichbare Arbeitnehmer am geplanten Arbeitsort. Der Kunde ist verpflichtet, UP! umgehend die für die korrekte Berechnung des Honorars erforderlichen Daten bekanntzugeben.

4.4. Der Anspruch auf das Honorar entsteht unabhängig davon, ob eine Beschäftigung des Kandidaten in Vollzeit, Teilzeit, als freier Mitarbeiter oder in irgendeiner anderen vom Gesetz erlaubten Form beim Kunden erfolgt. Das jährliche Bruttoentgelt ist bei Teilzeitbeschäftigung und jeder sonstigen Art der Beschäftigung auf Vollzeit hochzurechnen.

4.5. Sollte ein Kandidat für eine andere als die ursprünglich mitgeteilte Position eingestellt werden, kommt UP! ebenfalls ein Anspruch auf das Honorar nach den vorgenannten Grundsätzen zu. Gleiches gilt für den Fall, dass ein Beschäftigungsverhältnis zwischen einem mit dem Kunden rechtlich oder wirtschaftlich verbundenen Unternehmen („Konzern“) oder vom Kunden namhaft gemachten Dritten und einem von UP! namhaft gemachten Kandidaten zustande kommt.

4.6. Sofern keine abweichende Vereinbarung getroffen wird, entsteht der Honoraranspruch in zwei gleichen Teilen, wobei der erste Teilbetrag bei Abschluss des Vertrages zwischen dem Kandidaten und dem Kunden und der zweite Teilbetrag bei Arbeitsbeginn des Kandidaten fällig wird.

4.7. Der Honoraranspruch entsteht auch dann, wenn innerhalb von 12 Monaten nach Namhaftmachung des Kandidaten durch UP! ein Beschäftigungsverhältnis zwischen dem Kandidaten und dem Kunden oder einem Dritten gemäß Punkt 4.5. zustande kommt. Der Kunde verpflichtet sich, UP! jegliche Art der Beschäftigung spätestens binnen 2 Wochen ab Begründung des Dienstverhältnisses (oder eines anderen Vertragsverhältnisses im Sinne des Punktes 4.4.) schriftlich anzuzeigen. Es gelten in jedem Fall die Zahlungsbedingungen des Punkt 6. Unterlässt der Kunde die fristgerechte Anzeige einer Beschäftigung an UP!, ist UP! zur Geltendmachung des Doppelten zustehenden Honorars berechtigt.

4.8. Macht UP! gegenüber dem Kunden einen Kandidaten namhaft, der sich vor der Namhaftmachung bereits unabhängig von der Tätigkeit von UP! beim Kunden beworben hat, so hat der Kunde UP! darüber unverzüglich zu informieren. Unterlässt der Kunde diese Information, gilt der Kandidat als von UP! namhaft gemacht.

4.9. UP! ist berechtigt, im Zusammenhang mit der Dienstleistung anfallende Aufwendungen, wie insbesondere Reisekosten (zB Kilometergeld, Bahntickets, Flugkosten, Hotelkosten, etc.), dem Kunden neben dem Honorar nach tatsächlichem Aufwand in Rechnung zu stellen.

4.10. Vom Kunden zusätzlich gewünschte oder von UP! für zweckmäßig erachtete Inseratschaltungen und vergleichbare Leistungen werden zuzüglich Abgaben und Steuern in Rechnung gestellt und sind unabhängig vom erfolgreichen Abschluss der Dienstleistung bei Rechnungserhalt zu begleichen.

UP! PERSONALAGENTUR GMBH

Linzer Straße 55
3100 St. Pölten
Tel 02742 72072
office@up-personal.at
www.up-personal.at



UP! PERSONALAGENTUR GMBH
DER PERSONALDIENSTLEISTER

4.11. Der Kunde anerkennt die Angemessenheit des vereinbarten Honorars und verzichtet auf die Anfechtung des Vertrages wegen Irrtums, Verkürzung über die Hälfte oder anderer Rechtsgründe, soweit zulässig.

4.12. Der Kunde ist nicht berechtigt, Forderungen oder Ansprüche gegenüber UP! mit dem Honorar aufzurechnen oder dieses zurückzubehalten, sofern solche Forderungen des Kunden nicht gerichtlich festgestellt oder von UP! schriftlich anerkannt wurden.

5. Rechte und Pflichten des Kunden

5.1. Die für die Kandidatenauswahl wesentlichen Informationen hat der Kunde UP! bei Auftragserteilung bekanntzugeben. Dazu gehören insbesondere Beginn, voraussichtliche Dauer und Ort des Arbeitseinsatzes, die benötigte Qualifikation, die vorgesehene Dotierung der zu besetzenden Position sowie die damit verbundene kollektivvertragliche Einstufung in den im Kundenbetrieb für vergleichbare Arbeitnehmer für vergleichbare Tätigkeiten anzuwendenden Kollektivvertrag. Der Kunde gewährleistet die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen.

5.2. Unterlässt der Kunde eine gesetzliche oder vertragliche (Informations-)Pflicht, hat er UP! sämtliche sich daraus ergebende Schäden, Kosten oder wie auch immer geartete Nachteile in vollem Umfang zu ersetzen.

5.3. Der Kunde ist verpflichtet, die Eignung und Qualifikation der von UP! vorgeschlagenen oder namhaft gemachten Kandidaten zu prüfen. Der Kunde trägt die alleinige Verantwortung für die Auswahl des jeweiligen Kandidaten.

6. Zahlungsbedingungen

6.1. Mangels abweichender Vereinbarungen sind Rechnungen bei Erhalt fällig.

6.2. Das Vermittlungshonorar ist zuzüglich Umsatzsteuer in der jeweiligen gesetzlichen Höhe ohne jeden Abzug und spesenfrei zu bezahlen.

6.3. Wird eine Rechnung nicht binnen 7 Tagen ab Zugang schriftlich und unter substantiierter Darlegung der beanstandeten Punkte gerügt, gelten die darin verrechneten Leistungen und die Höhe des Honorars als genehmigt und anerkannt.

6.4. Bei Zahlungsverzug werden 10% Verzugszinsen per anno sowie die Entschädigung für Betreuungskosten nach § 458 UGB vereinbart. Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens bleibt vorbehalten.

7. Haftung

7.1. Die von UP! durchgeführte Personalvermittlung ersetzt nicht die eingehende Prüfung des Kandidaten durch den Kunden. Durch Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses zwischen dem Kunden und dem vorgeschlagenen Kandidaten, bestätigt der Kunde die vertragskonforme Leistungserbringung durch UP!. Die alleinige Verantwortung für die getroffene Auswahl sowie für die zukünftige Leistungserbringung durch den Kandidaten liegt beim Kunden.

7.2. UP! übernimmt keine Haftung für durch vermittelte Kandidaten verursachte Schäden, es sei denn, diese sind nachweislich und direkt durch vorsätzliche Fehlangaben oder vorsätzliches Verschweigen durch UP! entstanden.

7.3. UP! haftet nicht für die vom Kunden getroffene Auswahl eines Kandidaten sowie für das Vorliegen der arbeits- und aufenthaltsrechtlichen Bewilligungen, die allenfalls notwendig sind, um im Unternehmen des Kunden tätig werden zu können. UP! haftet nicht und übernimmt keine Gewährleistung für die Richtigkeit der von Kandidaten gemachten Angaben und übermittelten Unterlagen, insbesondere betreffend deren Qualifikation.

7.4. Jegliche Haftung von UP! ist jedenfalls auf grobes Verschulden und Vorsatz, sowie der Höhe nach auf EUR 5.000,00 beschränkt. Davon ausgenommen sind Personenschäden.

7.5. Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche des Kunden sind bei sonstigem Verfall binnen sechs Monaten gerichtlich geltend zu machen.

8. Geheimhaltung

8.1. UP! verpflichtet sich, vom Kunden mitgeteilte Informationen und zur Verfügung gestellte Unterlagen vertraulich zu behandeln und nur im Rahmen der erteilten Aufträge zu verwenden. UP! und der Kunde verpflichten sich zur gegenseitigen Verschwiegenheit über alle im Zusammenhang mit der Auftragsabwicklung zur Kenntnis gelangten Informationen und Umstände, insbesondere zur Geheimhaltung der Geschäftsgeheimnisse des Vertragspartners.

UP! PERSONALAGENTUR GMBH

Linzer Straße 55
3100 St. Pölten
Tel 02742 72072
office@up-personal.at
www.up-personal.at



UP! PERSONALAGENTUR GMBH
DER PERSONALDIENSTLEISTER

8.2. Der Kunde ist verpflichtet, über die persönlichen und beruflichen Verhältnisse der ihm vorgestellten Kandidaten Stillschweigen zu bewahren. Referenzankünfte dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch UP! erfolgen, um den Persönlichkeitsschutz der Kandidaten sicherzustellen.

8.3. Der Kunde verpflichtet sich, sämtliche personenbezogene Daten namhaft gemachter oder vermittelter Kandidaten streng vertraulich zu behandeln. Insbesondere verpflichtet er sich, diese Daten unter keinen Umständen an Dritte weiterzugeben oder Dritten namhaft zu machen. Verstößt der Kunde gegen diese Verpflichtung, gilt eine verschuldensunabhängige Konventionalstrafe in der Höhe des zweifachen Honorars als vereinbart, die mit Geltendmachung durch UP! fällig wird. Darüberhinausgehende Ansprüche von UP!, etwa auf Unterlassung oder Ersatz eines darüberhinausgehenden Schadens, bleiben vorbehalten.

8.4. UP! übermittelt dem Kunden personenbezogene Daten zur Erfüllung der beauftragten Leistungen. Der Kunde verpflichtet sich in diesem Zusammenhang zur Einhaltung der Bestimmungen des DSG und der DSGVO und zur Mitwirkung hinsichtlich der Wahrung der Rechte der Betroffenen. Personenbezogene Daten, die zu keinem Vertragsverhältnis geführt haben, sind nach Beendigung des Auftrags bzw. nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungs- oder Speicherfristen vom Kunden unverzüglich zu löschen. Der Kunde hält UP! schadlos, sollte UP! von Dritten wegen Verletzung datenschutzrechtlicher Bestimmungen in Anspruch genommen werden.

9. Allgemeines

9.1. Für Streitigkeiten zwischen UP! und dem Kunden ist das sachlich in Betracht kommende Gericht am Sitz von UP! zuständig. UP! ist auch berechtigt, am allgemeinen Gerichtsstand des Kunden zu klagen.

9.2. Erfüllungsort für die Arbeitskräftevermittlung und Zahlung des Kunden ist der Sitz von UP!.

9.3. Kunde und UP! vereinbaren die Anwendung österreichischen Rechts unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts (IPRG und UN-Kaufrecht).

9.4. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB oder eines Vertrages zwischen Kunde und UP! unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstatt der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung vereinbaren die Vertragsteile die Geltung einer wirksamen Bestimmung, die dem wirtschaftlichen Zweck der ursprünglichen Bestimmung so weit wie möglich entspricht.

9.5. Änderungen der Firma, der Anschrift, der Rechtsform, der Bankdaten, der UID-Nummer oder anderer für die Erfüllung des Vertrages relevanter Informationen hat der Kunde UP! umgehend schriftlich bekannt zu geben. Gibt der Kunde derartige Änderungen nicht bekannt und gehen ihm deshalb rechtliche bedeutsame Erklärungen von UP! nicht zu (insbesondere Rechnungen, Mahnungen, Kündigungsschreiben, Vertragsänderungen), gelten diese dennoch als zugegangen. Das Risiko für die verzögerte oder unterbliebene Zustellung trägt in diesem Fall der Kunde. UP! ist berechtigt, alle Erklärungen an die zuletzt bekannt gegebene E-Mail-Adresse des Kunden zu übermitteln.

UP! Personalagentur GmbH

Firmenbuchnummer: FN 456357P

Firmenbuchgericht: Landesgericht St. Pölten

