

**Über 20 Jahre Top-Management + über 17 Jahre Beratungspraxis gewährleisten  
Seriosität, Qualität und Zuverlässigkeit auf der Basis von Qualifikation, Erfahrung und Kompetenz.**

Die reine Vermittlung in eine neue Position ist für Stellensuchende kostenfrei.

Die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten nur dann, wenn ein/e Stellensuchende/r

- sich mit einer von DC DirektConsult (DC) angebotenen Platzierung bei einem Unternehmen bzw. einer Institution einverstanden erklärt oder seine Bewerbungsunterlagen DC mit dem Ziel zur Verfügung stellt, mit Hilfe von DC eine neue Position zu finden oder schriftlich eine gebührenpflichtige Aufnahme (nur bei Prioritätsstufe) in die *DC-Datenbank für Führungskräfte und Spezialisten* beantragt,
- einen schriftlichen Auftrag an DC DirektConsult erteilt, ihm bei der Suche nach einer neuen Position im Wege der Karriereberatung oder des Personal Placement oder im Rahmen der "Beratung und Planung für Beruf, Bewerbung, Karriere" behilflich zu sein.  
Es gelten nur unterschriftlich erteilte Aufträge.

**ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR BEWERBUNGS- UND KARRIEREBERATUNG UND COACHING**

- DC DirektConsult (auch kurz DC genannt) ist eine **Gesellschaft bürgerlichen Rechts mit Haftungsbeschränkungen**. DC verpflichtet sich, im Rahmen der Dienstleistungen oder Beratungen alle zur Verfügung stehenden Fachkenntnisse und Erfahrungen einzusetzen, um dem Auftraggeber bzw. dem Stellensuchenden (w/m) - auch **Klient** genannt - zu helfen, gesteckte Ziele zu erreichen.  
Auf der Seite des Klienten ist der Wille zu einer guten **Zusammenarbeit** und die Übergabe aller wesentlichen Informationen und Daten Voraussetzung für eine erfolgreiche Beratung und Arbeit. Der Klient wird uneingeschränkt alle notwendigen Unterlagen, insbesondere seinen lückenlosen Lebenslauf und sämtliche Zeugnisse sowie alle sonstigen relevanten Informationen zur Verfügung stellen.  
**Zu einem Auftrag** gehören nur die Leistungen, die tatsächlich vereinbart wurden oder im Angebot oder in der Auftragsbestätigung als zum Auftrag gehörend genannt wurden. Weitere Leistungen und Beratungen bedürfen eines gesonderten Angebotes und Auftrages.  
Für die **Erteilung eines Auftrages** genügt eine formlose schriftliche oder mündliche Mitteilung. Dies gilt auch für die Auftragsbestätigung.
- Die **Partner und Freien Mitarbeiter**, z. B. Personalberater, von DC sind stets selbständig und in eigener Verantwortung tätig. Jeder Partner ist für sich selbst aktiv- und passivlegitimiert. Alle Partner und Freien Mitarbeiter führen die von ihnen übernommenen Aufträge **alleinverantwortlich** im Rahmen dieser Geschäftsbedingungen aus. Andere Partner und Freie Mitarbeiter können unterstützend von dem ausführenden Partner hinzugezogen werden, die Verantwortung sowie eine eventuelle **Haftung** liegen jedoch ausschließlich beim ausführenden Partner oder Freien Mitarbeiter. Jegliche **Haftung anderer Partner** oder Freien Mitarbeiter aus Leistungen und Beratungen des Ausführenden ist ausgeschlossen.
- DC ist zur **Diskretion** verpflichtet, insbesondere zur Verschwiegenheit über vertrauliche Angelegenheiten des Klienten, soweit diese nicht im Rahmen der Auftragsausführung oder gesetzlicher Vorschriften zu offenbaren sind.
- DC ist **nur beratend tätig** und stellt dem Klienten ausschließlich Dienstleistungen zur Verfügung. Schriftstücke, Briefe, Anschreiben, Lebensläufe, Zeugnisse usw. sowie Analysen, Berichte, Gutachten, Konzeptionen usw. haben den Charakter von Vor- bzw. Ratschlägen, die als Grundlage für eigenverantwortliche Entscheidungen des Klienten dienen sollen.
- Sämtliche von DC an den Klienten weitergegebenen **Unterlagen, Ausarbeitungen, Entwürfe, Vorschläge und Informationen** sowie alle DC-eigenen Unterlagen, auch Werbeprospekte, Angebotsmappen, Honorarlisten u. ä., sind ausschließlich für den Klienten zu seinem eigenen Gebrauch im Rahmen des zugehörigen Auftrages oder besonderer Absprachen mit DC bestimmt.
- Alle **Unterlagen und Informationen** werden nach bestem Wissen, jedoch ohne jegliche Gewährleistung, erstellt bzw. weitergegeben.
- Der Klient wird alle von DC erhaltenen Unterlagen und Informationen ebenfalls **absolut vertraulich** behandeln. Es ist ihm nicht gestattet, diese als Ganzes oder teilweise in irgendeiner Form (auch mündlich oder als Kopie o. ä.) weiterzugeben. Er haftet für alle Ansprüche, die gegenüber DC aus einer Weitergabe geltend gemacht werden und stellt dementsprechend DC von jeder Haftung frei. Entsteht DC ein Schaden aus einer Verletzung der **Verpflichtung zur Nichtweitergabe**, ist der Klient uneingeschränkt zum Ersatz dieses Schadens verpflichtet. Dies gilt auch für entgangene Honorare, Vergütungen, Provisionen usw.
- DC ist nicht verpflichtet Aufträge anzunehmen und ist hinsichtlich der **Auftragsausführung** völlig frei. DC kann die Art, den Umfang und die Zeit der Auftragsausführung selbst bestimmen und ist nicht an Vorschläge oder Weisungen des Klienten gebunden. Dies gilt auch für alle Vermittlungssachlagen.  
Eine Erfolgsgarantie, insbesondere eine **bestimmte Stelle oder Position** zu erreichen, oder irgendwelche Gewährleistung für das Erreichen eines verfolgten Zieles kann in keiner Weise gegeben werden.  
Vereinbarungen und Zusagen jeglicher Art bedürfen der **Schriftform** und sind nur mit der Unterschrift eines im DC-Briefkopf genannten DC-Partners gültig.
- DC wird alle Dienstleistungen und Beratungen mit der **Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns** ausführen. Tritt dennoch ein nachgewiesener und zu vertretender **Mangel** auf, wird DC diesen ausbessern. Voraussetzung ist, dass der Klient dies unverzüglich, spätestens 14 Tage nach Ablieferung bzw. Ausführung, mitteilt. Ansprüche auf Wandlung, Minderung oder Kostenerstattung bestehen nicht.  
Eine **Haftung** von DC ist nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit möglich und ist in jedem Fall auf die Höhe des vom Auftraggeber bereits gezahlten Auftragswertes aus dem jeweiligen spezifischen einzelnen Auftrag begrenzt. Eine Haftung für Folgeschäden ist stets ausgeschlossen.
- Der Klient wird DC ständig **über seine berufliche Entwicklung unterrichten**. Er wird DC unaufgefordert über alle Gespräche, Verhandlungen und Vereinbarungen informieren, die er mit Personen, Unternehmen, Institutionen etc. führt bzw. trifft, mit denen er über DC in Kontakt gekommen ist. Wenn der Klient eine **Treuhand-Initiativ-Bewerbung** in Auftrag gegeben hat, wird er jede andere eigene Bewerbung, die er direkt oder auf einem anderen Weg an ein Unternehmen oder an eine Personalberatung o. ä. weitergegeben hat, unverzüglich an DC melden, um eventuelle **Doppelbewerbungen zu vermeiden**.
- Der Klient und DC können, wenn nichts anderes vereinbart wurde, den Beratungsauftrag **jederzeit mit einer Frist von 8 Kalendertagen kündigen** oder unterbrechen. Alle von DC abgeschlossenen oder angefangenen Beratungen und Leistungen sowie alle Vorbereitungen sind an DC zu vergüten. Gezahlte Vergütungen, Honorare, Grundhonorare und Pauschalen werden nicht zurückerstattet.  
Im Falle eines **wichtigen Grundes** kann DC den erteilten Auftrag unterbrechen oder kündigen. Dies gilt auch für den Fall, daß der Klient die vertrauensvolle Zusammenarbeit und die Überlassung erforderlicher Informationen (siehe 1., Abs. 2) nachhaltig einschränkt. Dem Klienten steht das gleiche Recht zu.  
Eine **Vergütungspflicht** besteht auch nach einer Kündigung fort, wenn der Klient einen Nutzen aus der vorangegangenen Beratung oder Tätigkeit von DC zieht.  
Sobald der Klient eine **neue Stelle** gefunden hat, wird er DC unverzüglich benachrichtigen, er kann den Auftrag damit beenden. Versäumt er die Benachrichtigung, können ihm alle aus dieser Versäumnis resultierenden sowie die weiterlaufenden Kosten in Rechnung gestellt werden.  
Jede **Kündigung** bedarf der Schriftform. Eine mündliche Abänderung dieser Formvereinbarung ist nicht möglich.
- Die **Honorare** für Beratungen und Dienstleistungen richten sich nach den jeweils gültigen **Honorarübersichten**, zzgl. evtl. vereinbarter oder mit dem Klienten abgestimmter Kosten und Vergütungen für besondere Auslagen. Für vereinbarte oder angeforderte **Reisen** werden die kfz.-spezifischen Gesamtkosten der neusten Kfz.-Kostentabelle des ADAC und eine Spesenpauschale in Höhe von € 5,00 pro Abwesenheitsstunde in Rechnung gestellt. **Fahrzeiten** werden abzüglich 33% der Honorare, Tages- oder Stundensätze berechnet. Wenn keine andere Regelung getroffen wurde (z.B. Honorarübersicht), kommt der **Standard-Stundensatz** in Höhe von € 195,00 zur Berechnung. DC ist berechtigt auch von der anderen Seite eine Vergütung zu verlangen. Die Bearbeitungsgebühr für **Mahnungen** beträgt € 8,00. Bei **Verzug** kommen die banküblichen Zinsen zum Ansatz.
- Alle **Angaben über den Ablauf, Fortschritt und Erfolg** eines Auftrages, auch über die Zeitdauer oder Zeitpunkte von Dienstleistungen, sind stets völlig unverbindlich.
- Der Klient ist für alle seine Unterlagen und von ihm **erteilte Auskünfte** selbst verantwortlich und wird DC von allen daraus resultierenden Ansprüchen freistellen bzw. in eine eventuelle Haftung, die gegenüber DC geltend gemacht wird, eintreten. DC ist nicht verpflichtet die **Unterlagen, Auskünfte und Informationen des Klienten** auf deren Richtigkeit, Vollständigkeit usw. zu überprüfen.
- Der Klient ist mit der **Speicherung der von ihm übermittelten Daten** zum Zweck der Auftragsdurchführung oder Vermittlung einverstanden.
- Alle **Honorare, Vergütungen etc.** verstehen sich zuzüglich der geltenden Mehrwertsteuer. Grundhonorare sind mit der Auftragserteilung fällig. Rechnungen werden sofort und ohne jeglichen Abzug mit Rechnungsstellung fällig.  
Alle Aufträge und deren Durchführung unterliegen ausschließlich **deutschem Recht. Erfüllungsort** ist, soweit die Leistungen nicht aus sachlichen Gründen an einem anderen Ort erbracht werden, Aschaffenburg. Als Gerichtsstand gilt, soweit rechtlich zulässig, Aschaffenburg als vereinbart.

Die Ungültigkeit einer dieser Regelungen berührt die **Gültigkeit** der restlichen Regelungen nicht, sie ist durch eine gültige Regelung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck und Sinn der ungültigen Regelung entspricht.

DC DirektConsult Schröder, Dr. Hofbauer & Partner  
Ges. bürgerlichen Rechts mit Haftungsbeschränkung  
Schweinheimer Straße 22a, D-63739 Aschaffenburg

AGB-BWB/323