

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Personalberatung und Datenbank für Führungskräfte

1. DC DirektConsult (im folgenden kurz DC genannt) ist eine Gesellschaft bürgerlichen Rechts mit Haftungsbeschränkung (siehe auch Ziffer 12). DC ist auf den Gebieten "Personalberatung", "Datenbank für Führungskräfte" und "Vermittlung von Management auf Zeit" für Wirtschaft und Verwaltung (nachfolgend auch Klienten genannt) tätig. Es können sowohl Anfragen an DC gerichtet, als auch Aufträge an DC erteilt werden.
2. Anfragen an die "Datenbank für Führungskräfte" sind für beide Seiten zunächst unverbindlich, ein Vertrag kommt erst durch Annahme eines Angebotes von DC durch ein Unternehmen etc. zustande. Die Annahme liegt dann vor, wenn ein Bewerber(in) bzw. Stellensuchende(r) oder Zeitmanager(in) o. ä., der von DC einem Unternehmen usw. angeboten wurde, in eine Position bei dem Unternehmen etc. oder bei einem verbundenen Unternehmen etc. eingestellt oder beschäftigt wird oder Aufträge, Beratungen o. ä. durchführt. Die letztlich besetzte Position bzw. die Beschäftigungs- oder Auftragsart spielt hierbei keine Rolle.
3. Die ständige, enge Zusammenarbeit und die Übergabe aller erforderlichen Informationen, Daten und Unterlagen durch den anfragenden oder beauftragenden Klienten sind Voraussetzung für eine erfolgreiche Beratung und Leistung.
4. Zu einem Auftrag gehören nur die Leistungen, die im Angebot oder in der Auftragsbestätigung ausdrücklich als zum Auftrag gehörend genannt sind. Zu Anfragen an die "Datenbank für Führungskräfte" zählen nur die unmittelbar mit der reinen Vermittlung in direktem Zusammenhang stehenden Leistungen. Weitere Leistungen und Beratungen bedürfen eines gesonderten Angebotes und Auftrages. Ein Auftrag an DC kann formlos erteilt werden.
5. 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.
6. DC ist zur Diskretion über alle Geschäftsgeheimnisse des Klienten verpflichtet, soweit diese nicht im Rahmen der Auftragsausführung oder gesetzlicher Vorschriften zu offenbaren sind.
7. DC ist beratend und/oder als Vermittler tätig und stellt dem Klienten Dienstleistungen zur Verfügung. Analysen, Berichte, Beurteilungen, Gutachten, Konzeptionen usw. haben den Charakter von Ratschlägen, die als eine Grundlage für eigenverantwortliche Entscheidungen des Klienten dienen sollen.

Vereinbarungen und Zusagen jeglicher Art bedürfen der Schriftform und sind nur mit der Unterschrift eines im DC-Briefkopf genannten DC-Partners gültig.

Soweit nichts anderes vereinbart wurde, hat DC keine Verpflichtung die Unterlagen und Auskünfte von Bewerbern etc. auf deren Richtigkeit, Vollständigkeit usw. zu überprüfen. Der Klient wird alle Beurteilungen und Prüfungen selbst vornehmen. Er kann jedoch hierzu auch einen separaten Auftrag an DC erteilen.
8. Sämtliche von DC weitergegebenen Unterlagen und Informationen sind ausschließlich für den Klienten zu seinem eigenen Gebrauch im Rahmen einer Anfrage, eines Auftrages oder besonderer Absprachen mit DC bestimmt. Sie werden nach bestem Wissen, jedoch ohne jegliche Gewährleistung, erstellt und weitergegeben. Eine Erfolgsgarantie oder irgendwelche Gewährleistung für das Erreichen eines verfolgten Zieles wird nicht gegeben, insbesondere auch nicht eine bestimmte Stelle oder Position zu besetzen, auch nicht dafür, daß der/die von einem Klienten eingestellte Stellensuchende bzw. Bewerber(in) oder der beauftragte Zeitmanager(in) etc. tatsächlich den Anforderungen des Klienten entspricht.
9. Der Klient wird alle von DC erhaltenen Informationen ebenfalls absolut vertraulich behandeln. Es ist ihm nicht gestattet, diese als Ganzes oder teilweise in irgendeiner Form 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 zum vollen Ersatz dieses Schadens verpflichtet. Dies gilt auch für entgangene Honorare, Vergütungen, Provisionen usw.
10. Der Klient wird DC ständig und unaufgefordert über alle Kontakte, Gespräche und getroffenen Vereinbarungen mit von DC nachgewiesenen Stellensuchenden bzw. Bewerbern, Zeitmanagern etc. informieren.
11. DC führt alle Leistungen und Beratungen mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns aus. Tritt dennoch ein nachgewiesener und zu vertretender Mangel auf, wird DC diesen soweit möglich ausbessern, wenn der Klient ihn unverzüglich, spätestens 14 Tage nach Ablieferung, meldet. Ansprüche auf Wandlung, Minderung oder Kostenerstattung bestehen nicht.
12. DC haftet nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Eine Haftung ist auf die Höhe der Forderungen von DC gegenüber dem Klienten aus der/dem jeweiligen vorliegenden Anfrage/Auftrag, maximal auf das materielle Gesellschaftsvermögen begrenzt. Eine Haftung für Folgeschäden ist stets ausgeschlossen.
13. Der Klient kann, soweit nichts anderes vereinbart wurde, den Dienstleistungs-, Beratungs- oder Vermittlungsauftrag jederzeit mit einer Frist von sechs Wochen zum Ende eines jeden Kalenderquartals ganz oder teilweise kündigen oder kürzen. DC steht das gleiche Recht zu. Unverbindliche Anfragen einerseits sowie Angebote andererseits können jederzeit, soweit nichts anderes vereinbart wurde, zurückgezogen werden.

Im Falle eines wichtigen Grundes kann DC den erteilten Auftrag unterbrechen oder mit sofortiger Wirkung kündigen. Dies gilt auch für den Fall, daß der Klient die vertrauensvolle Zusammenarbeit und die Überlassung erforderlicher Informationen nachhaltig einschränkt. Dem Klienten steht das gleiche Recht zu.
14. Eine Vergütungs- und/oder Provisionspflicht besteht auch nach einer Kündigung oder sonstigen Beendigung eines Auftrages oder einer Anfrage fort, wenn der Klient innerhalb von 2 Kalenderjahren eine Einstellung eines von DC nachgewiesenen Stellensuchenden oder Zeitmanagers etc. vornimmt, einen Auftrag erteilt oder einen sonstigen Nutzen aus der vorangegangenen Tätigkeit von DC, insbesondere aus nachgewiesenen Kontakten zu Stellensuchenden, Zeitmanagern o. a., zieht.

Im Rahmen eines Auftrages oder einer Anfrage wird der Klient DC unverzüglich benachrichtigen, wenn er die ausgeschriebene Stelle auf andere Art besetzen konnte. Der Vermittlungsauftrag für diese besetzte Stelle ist damit beendet, ohne daß es einer Kündigung dieser Stelle betreffenden Auftrages bzw. dieses Teiles eines mehrere Leistungen umfassenden Auftrages bedarf.

Jede Kündigung bedarf der Schriftform. Eine mündliche Abänderung dieser Formvereinbarung ist nicht möglich.
15. Beratungshonorare richten sich nach dem jeweiligen Angebot, Kostenvergütungen, Vermittlungsprovisionen, Erfolgshonorare nach den vereinbarten Prozentsätzen. Berechnungsgrundlage sind sämtliche Einkommens- und Vergütungsbestandteile des engagierten Bewerbers, einschl. Tantiemen, Provisionen, sonstiger geldwerten Leistungen etc. Fahrzeiten werden mit 2/3 der vereinbarten Honorare, Tages- oder Stundensätze berechnet. Soweit nichts anderes vereinbart wurde, werden die Fahrtkosten pro PKW-Kilometer nach den fahrzeugspezifischen Km-Gesamtkosten der neusten Kfz.-Kostentabelle des ADAC berechnet. Die Teilnahme des DC-Beraters an Vorstellungsgesprächen gehört stets zum Auftrag. Vorstellungskosten der Bewerber gehen zu Lasten des Klienten. Wenn vereinbart oder zum Auftrag gehörend werden besondere Aufwendungen und Auslagen sowie Bürokosten, Reisekosten und Spesen in Rechnung gestellt.
16. Der Klient wird unaufgefordert die Teile der Anstellungsverträge und Einstellungsvereinbarungen, aller sonstigen Verträge und Vereinbarungen sowie aller aktuellen und späteren Aufträge an DC übermitteln, die der Berechnung der Honorare, Provisionen und/oder sonstigen Vergütungen dienen. Wenn keine entsprechenden Unterlagen zur Verfügung gestellt werden, ist DC berechtigt, eine Schätzung vorzunehmen, die vom Klienten durch die Vorlage der Unterlagen korrigiert werden kann.
17. Alle Angaben über den Ablauf, Fortschritt und Erfolg eines Auftrages, insbesondere über die Zeitdauer von Dienstleistungen, sind unverbindlich und beruhen auf der Voraussetzung, daß der Klient bzw. die Mitarbeiter des Klienten in der erforderlichen Weise mitwirken und sämtliche vorhandenen, notwendigen Informationen und Unterlagen uneingeschränkt zur Verfügung stehen.
18. Der Klient ist für alle seine Unterlagen sowie die von ihm an DC erteilten Auskünfte und Informationen alleinverantwortlich und wird DC von allen daraus resultierenden eventuellen Haftungsansprüchen freistellen bzw. in eine eventuelle Haftung, die gegenüber DC geltend gemacht wird, eintreten. DC ist nicht verpflichtet die Unterlagen und Auskünfte des Klienten auf deren Richtigkeit, Vollständigkeit usw. zu überprüfen.
19. Der Klient ist mit der Speicherung der von ihm übermittelten Daten zum Zweck der Durchführung einer Anfrage, eines Auftrages, einer Beratung o. ä. einverstanden.
20. Alle Honorare, Vergütungen, Provisionen etc. verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Alle Rechnungen werden mit Rechnungsstellung sofort und ohne jeglichen Abzug fällig.

Es gilt deutsches Recht. Erfüllungsort ist, soweit die Leistungen nicht vor Ort erbracht werden müssen, Aschaffenburg. Als Gerichtsstand gilt, soweit rechtlich zulässig, Aschaffenburg als vereinbart.

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