

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

MANAGEMENT mobil Personalberatung, Inh. Jörg Heidkamp (im Text: Mm); Stand 01.02.2016

1. Geltungsbereich

Diese Geschäftsbedingungen gelten für alle Leistungen der Mm Personalberatung. Entgegenstehende Geschäfts- und Einkaufsbedingungen des Auftraggebers werden anerkannt, sofern eine schriftliche Vereinbarung erfolgt. Nebenabsprachen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform und der Bestätigung durch Mm.

2. Angebot und Vertrag

Die Angebote von Mm sind freibleibend und unverbindlich. Ein Vertrag gem. §611 BGB kommt erst bei schriftlicher Bestätigung zustande.

3. Vergütungsgrundlage

Das der Vergütung zugrunde liegende Jahresbruttogehalt errechnet sich insbesondere aus den 12 Monatsgehältern zuzüglich eines etwaigen 13. und 14. Monatsgehälts, Boni und anderer geldwerter Vorteile, gleich, ob diese als Prämie, Gratifikation, Weihnachtsgeld oder ähnliches bezeichnet werden.

4. Dienstleistungen und Honorare

- PERSONAL professional / Personalsuche und -auswahl: Basis für das Honorar ist das Jahresbruttogehalt des einzustellenden Bewerbers. Je nach Position, berechnet Mm für Einzelaufträge 1,5 bis 3 Anteile aus dem 12. Teil der unter Lit. 3. aufgeführten Jahresbruttogehalts. Sollten weitere Einstellungen innerhalb von sechs Monaten nach Auftragsbestätigung vorgenommen werden, berechnet Mm hierfür jeweils 50% des fälligen Honorars.

Mm hat auch dann Anspruch auf das Honorar, sofern ein Bewerber bei einem Unternehmen der Firmengruppe des Auftraggebers oder einem mit dem Auftraggeber verbundenen Unternehmen eingestellt wird.

- Outplacement- / Karriereberatung: Im Rahmen einer Gruppenberatung / wird je Teilnehmer und Beratungspaket ein Pauschalpreis erhoben. Ist eine min. 2-monatige Einzelberatung für Führungskräfte vereinbart, berechnet Mm 17% des letzten Jahresbruttogehaltes. Jeder weitere Beratungsmonat wird mit weiteren 3% des genannten Jahreseinkommens berechnet. Ist eine min. 2-monatige Beratungsleistung für einen Unternehmensmitarbeiter ohne Personalverantwortung vereinbart, so erhebt Mm ein Pauschalhonorar. Für eine unbefristete Einzel-Outplacement-Beratung wird grundsätzlich der zur Zeit gültige Tages- bzw. Wochensatz berechnet.

Für alle weiteren Beratungsleistungen gelten individuelle Honorare, je nach Leistungsumfang.

In allen Preisen sind Mm entstehende und entstandene Sachkosten, wie Porti, Telekommunikationsgebühren und sonstige Administrationskosten enthalten. Anzeigenkosten für Printmedien sind nicht enthalten; sie werden dem Auftraggeber, gemäß der gültigen Preisliste des Verlages, zusätzlich berechnet. Reisekosten der Bewerber werden von Mm abgerechnet und dem Auftraggeber, nach Beleg, in Rechnung gestellt. Erbringt Mm eine Beratungsleistung in angemieteten Seminarräumen (Hotel etc.) so werden diese Kosten dem Auftraggeber, nach Beleg, in Rechnung gestellt.

5. Vorbereitung

Hat sich ein von Mm vorgestellter Bewerber, bereits unabhängig von dieser Vorstellung, beim Auftraggeber beworben, ist der Auftraggeber verpflichtet, Mm unverzüglich nach Bekanntwerden dieser Tatsache zu unterrichten. In diesem Fall erbringt Mm keine weiteren Leistungen bezüglich dieses Bewerbers. Der Auftraggeber kann Mm jedoch beauftragen, auch bezüglich dieses Bewerbers weiterzuarbeiten. Kommt es in einem derartigen Fall zum Vertragsabschluss zwischen Auftraggeber und Bewerber, schuldet der Auftraggeber das Honorar in voller Höhe.

6. Beendigung des Vertrages und Vergütungsanspruch bei vorzeitiger Beendigung des Vertrages

Der Vertrag endet durch Erfüllung der vereinbarten Leistung oder durch Kündigung. Er endet nicht durch Tod, Eintritt der Geschäftsunfähigkeit des Auftraggebers oder, im Falle einer Gesellschaft, durch deren Auflösung. Wird der Auftrag seitens des Auftraggebers vorzeitig beendet, so hat Mm Anspruch auf die zum Zeitpunkt der Beendigung fällig gewordene Vergütung. Darüber hinaus werden, im Fall einer Outplacement- / Karriereberatung, die bereits geleisteten Beratungsstunden, in Höhe des vertraglich vereinbarten Stunden-/Tages- oder Wochensatzes, in Rechnung gestellt. Angefangene Stunden/Tage/Wochen zählen voll.

7. Zahlungsbedingungen

Zahlungen sind, zu 30% des Rechnungsbetrages bei Auftragsbestätigung mit Anzahlungsrechnung, weitere 30% bei persönlicher Vorstellung des ersten Bewerbers beim Auftraggeber mit Folgerechnung, und der Rest mit Schlussrechnung, jeweils sofort nach Erhalt der jeweiligen Rechnung, ohne Abzug und per Überweisung auf ein Geschäftskonto zu leisten. Die Schlussrechnung erfolgt im Anschluss an den Abschluss des Arbeitsvertrages oder eines anderweitigen Vertragsverhältnisses. Bei vorzeitiger Beendigung durch den Auftraggeber gem. Lit. 6. gelten diese Zahlungsmodalitäten ebenfalls. Sämtliche Vergütungen und Kosten verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Ist eine „Outplacement- / Karriereberatung“ vereinbart, sind 50% des vereinbarten Honorars bei Auftragsbestätigung mit Anzahlungsrechnung, und der Rest bei Beginn der Beratung, ebenfalls unter Grundlage obiger Zahlungsmodalitäten zu zahlen.

8. Gewährleistung

Mm übernimmt einmalig eine honorarfreie Neusuche, für den Fall, dass dem ausgewählten Mitarbeiter innerhalb der Probezeit, maximal jedoch 6 Monate ab vertraglichem Arbeitsbeginn, durch den Auftraggeber gekündigt wird, weil er dem abgestimmten Anforderungsprofil fachlich nicht entspricht. Das gleiche gilt, wenn der Arbeitnehmer den Arbeitsvertrag vor dem vertraglichen Beginn kündigt. In Fällen der Neusuche werden dem Auftraggeber lediglich evtl. Reisekosten der Bewerber in Rechnung gestellt. Dieser Passus gilt für die Beratungsleistung PERSONAL professional.

9. Haftung

Der Anspruch des Auftraggebers, auf Ersatz eines fahrlässig verursachten Schadens gegen den Inhaber, soweit dieser den Auftrag im Rahmen seiner beruflichen Befugnisse bearbeitet, ist auf das 2,5-fache der jeweiligen Auftragssumme begrenzt. Weitergehende Ansprüche bestehen nicht.

10. Verschwiegenheit

Mm übernimmt die ordnungsgemäße, und den gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz entsprechende, Verwaltung der Bewerbungsunterlagen. Auftraggeber und Auftragnehmer verpflichten sich, alle bekannt gewordenen und bekannt werdenden Informationen und Daten geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben. Nach Beendigung des Auftrages erhält Mm alle Unterlagen der Bewerber zurück, die nicht eingestellt wurden. Die Verschwiegenheitspflicht gilt für beide Seiten über das Ende eines Auftrages hinaus. Das Einholen von Auskünften, Gutachten und Referenzen durch Mm erfolgt nur bei schriftlichem Einverständnis des Bewerbers.

11. Sonstige Bestimmungen

Falls einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder Teile davon unwirksam sein sollten, wird hierdurch die Wirksamkeit der Allgemeinen Geschäftsbedingungen im übrigen nicht berührt. Die Vertragspartner werden alsdann anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dem beabsichtigten Zweck entsprechende Regelung in zulässiger Weise treffen. Gleiches gilt für eine Regelungslücke. Mm behält sich das Recht zur Änderung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen vor.

12. Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist jeweils Krefeld. Für die Rechtsbeziehungen zum Auftraggeber oder zu seinen Rechtsnachfolgern gilt deutsches Recht unter Ausschluss internationalen Privatrechts.