

ALLGEMEINE AUFTRAGSBEDINGUNGEN

1. Geltungsbereich

Die nachstehenden Allgemeinen Auftragsbedingungen gelten für alle Personalberatungs-, Beratungs-, Planungs-, Organisations-, Gutachten- und Coaching-Aufträge („Auftrag“ bzw. „Aufträge“) der Unternehmens- und Personalberatung Roosevelt & COMPAGNIE GmbH (nachfolgend Auftragnehmer – kurz: „AN“). Abweichende oder zusätzliche Bedingungen sind für den AN unverbindlich, auch wenn er ihnen nicht widerspricht

2. Umfang und Durchführung der Aufträge

Gegenstand aller Aufträge sind Dienstleistungen des AN. Der Auftraggeber (nachfolgend kurz: „AG“) ist für die von ihm angestrebten Erfolge mit den Dienstleistungen des AN selbst verantwortlich.

Die vom AN zu erbringende Leistung ist im jeweiligen Leistungsangebot festgelegt. Änderungen, Ergänzungen oder Erweiterungen der Leistung bedürfen einer besonderen schriftlichen Vereinbarung.

Leistungsstermine und –fristen sind, wenn sie nicht ausdrücklich als verbindlich bezeichnet sind, unverbindliche Plantermine und sind bloße Schätzwerte. In diesem Fall kann der AG den AN zwei (2) Wochen nach Ablauf der unverbindlichen Frist auffordern, binnen einer angemessenen Frist zu liefern. In Verzug kommt der AN erst durch eine nach Ablauf dieser Frist wenigstens in Textform erfolgte Mahnung.

Der AG erhält an als solche gekennzeichneten Leistungsergebnissen – sofern nicht anderes vereinbart ist – ein nicht ausschließliches, zeitlich und örtlich nicht begrenztes, übertragbares Nutzungsrecht.

3. Erteilung von Unteraufträgen

Der AN kann Dritte (z. B. Beratungsunternehmen, Marktforschungsinstitute, Researcher etc.) zur Erbringung der vertraglichen Leistungen einsetzen.

4. Honorar und Auslagenersatz

Bei Personalberatungsaufträgen wird ein vereinbartes Festhonorar fällig wie folgt:

- ein Drittel bei Vertragsabschluss,
- ein Drittel bei persönlicher oder schriftlicher Vorstellung mindestens eines Kandidaten, der dem vom AG vorgegebenen Profil entspricht und mit dem der AG nach der Präsentation ein weiteres Gespräch vereinbart („Kandidaten-Präsentation“) und
- ein Drittel bei Abschluss des Arbeitsvertrags zwischen dem AG und einem Kandidaten spätestens aber 30 Tage nach der Kandidaten-Präsentation.

Bei sonstigen Aufträgen wird das Honorar nach Tagessätzen bestimmt und am Ende eines jeden Kalendermonats abgerechnet. Zahlungen sind insoweit eine (1) Woche nach Abrechnung fällig.

Sämtliche Beträge verstehen sich in EUR zuzüglich der jeweiligen gesetzlichen Umsatzsteuer, die gesondert ausgewiesen wird.

Ist die pauschale Abrechnung von Aufwendungen vereinbart, sind damit sämtliche Aufwendungen des AN abgegolten (z. B. Reisekosten des AN), bei Personalberatungsaufträgen darüber hinaus auch Reisekosten der Kandidaten zu Gesprächen mit dem AN und zu Erstgesprächen mit dem AG. Ansonsten ersetzt der AG dem AN die erforderlichen und nachgewiesenen Aufwendungen, die dem AN zur Erbringung der Leistungen entsteht.

Erforderlichkeit und Umfang von Reisen werden in diesem Fall vor Reiseantritt abgestimmt.

Gegenüber fälligen Forderungen ist eine Aufrechnung oder die Ausübung eines Zurückbehaltungsrechts nur wegen unbestrittener oder rechtskräftig festgestellter Forderungen möglich.

5. Haftung

Der AN haftet unbeschränkt für schuldhaft verursachte Schäden an Leib, Leben oder Gesundheit sowie für vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte sonstige Schäden. Die Haftung des AN für leicht fahrlässig verursachte sonstige Schäden, insbesondere wegen Verletzungen von Pflichten aus dem Schuldverhältnis ist ausgeschlossen soweit es sich nicht um Hauptleistungspflichten des AN handelt. Bei der Verletzung solcher Hauptleistungspflichten ist die Haftung des AN auf den vertragstypischen Schaden begrenzt, mit dessen Eintritt der AN bei Vertragsschluss aufgrund der ihm bekannten Umstände rechnen musste.

6. Kündigung

Der AG kann einen Auftrag mit einer Frist von zwei (2) Werktagen jederzeit ordentlich kündigen.

Die Kündigung eines Auftrags bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform (E-Mail genügt, im Unterschied zu Telefax, nicht).

Bei ordentlicher Kündigung eines Personalberatungsauftrags durch den AG vor der Kandidaten-Präsentation, bezahlt der AG auch das zweite Drittel des Festhonorars, bei Kündigung nach der Kandidaten-Präsentation auch das dritte Drittel. Bei ordentlicher Kündigung eines sonstigen Auftrags bezahlt der AG das vereinbarte Honorar bis Vertragsende.

7. Vertraulichkeit

Der AN wird wesentliche und nicht allgemein bekannte Angelegenheiten des AG mit der im Geschäftsleben üblichen Sorgfalt behandeln. Ein darüber hinausgehender Schutz besonders vertraulicher Informationen erfordert den Abschluss einer separaten Vertraulichkeitsvereinbarung. Der AN kann jedoch über alle Ideen, Konzeptionen, Know-how und Techniken, die im Rahmen des Vertrages entstanden sind, von ihm entwickelt oder erweitert wurden, frei verfügen.

Der AN kann den Namen des AG zu Marketingzwecken in eine Referenzliste aufnehmen und bekannt geben, dass eine Geschäftsbeziehung zu ihm besteht sowie dass dieser Vertrag mit dem AG abgeschlossen wurde; alle sonstigen Werbehinweise bedürfen der vorherigen Zustimmung des AG.

8. Schriftform

Änderungen und Ergänzungen dieser Auftragsbedingungen und eines Auftrags bedürfen der Schriftform; dies gilt auch für diese Schriftformklausel selbst.