



Adr. Gürzenichstr. 21 A-C
50667 Köln

Tel. +49 [221] 272 55 820
Fax +49 [221] 258 00 92

Email info@persally.de
Web www.persally.de

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

PERSONALBERATUNG / PERSONALVERMITTLUNG

STAND FEBRUAR 2009

1. Leistung des Personalberaters / Personalvermittlers
 - 1.1. Der Auftraggeber erteilt PERSALLY den Auftrag zur Personalsuche. Grundlage ist ein von PERSALLY erstelltes Anforderungsprofil, welches sich aus den Angaben des Auftraggebers zusammensetzt. Es beinhaltet die genaue Bezeichnung der zu besetzenden Stelle, Beschreibung der Tätigkeit sowie der persönlichen und fachlichen Kompetenz des zu suchenden Mitarbeiters. Die von PERSALLY zu erbringende Dienstleistung setzt sich aus folgenden Punkten zusammen:
 - Auswahl und Durchführung geeigneter Rekrutierungsmaßnahmen
 - Bewerbervorauswahl
 - Strukturierte Interviews
 - Bewertung der Bewerber gemäß Anforderungsprofil
 - Ausarbeitung und Übermittlung qualifizierter Bewerberprofile
 - Persönliche Vorstellung der vorgeschlagenen Bewerber beim Auftraggeber
 - 1.2. Die Parteien können vereinbaren, dass in Absprache mit dem Auftraggeber Stellenanzeigen in lokalen und überregionalen Tageszeitungen, Fachzeitschriften sowie in allen anderen geeigneten Medien von PERSALLY geschaltet werden. Über die Höhe der Kosten wird der Auftraggeber informiert. Diese Kosten sowie sonstige Sachkosten werden dem Auftraggeber gesondert in Rechnung gestellt. PERSALLY entwirft in jedem Falle die Anzeigentexte und legt sie dem Auftraggeber zusammen mit einem Kostenvoranschlag für die Anzeigenschaltung zur Freigabe vor.
2. Vertraulichkeit/Unterlagen
 - 2.1. Die Vertragsparteien sind verpflichtet, über Unterlagen und Informationen, die sie über die andere Vertragspartei oder einen Kandidaten im Rahmen der Vermittlung oder Bewerbung erhalten haben, Stillschweigen zu bewahren und sie nicht an Dritte weiterzugeben. Die Verpflichtung besteht auch nach Beendigung dieses Vertrages fort.
 - 2.2. Der Auftraggeber hat die von PERSALLY überlassenen Unterlagen auf Verlangen von PERSALLY herauszugeben. Dies gilt nicht für weitergegebene Unterlagen eines Kandidaten, mit dem der Auftraggeber einen Vertrag abgeschlossen hat.
 - 2.3. Sollte zwischen dem Auftraggeber und den von PERSALLY vorgeschlagenen Bewerbern kein Vertrag zustande kommen, verpflichtet sich der Auftraggeber zur Rückgabe der ihm überlassenen Unterlagen.

3. Vorbewerbung

Sollte dem Auftraggeber ein von PERSALLY genannter Bewerber durch Direktbewerbung oder durch ein Unternehmen des Wettbewerbs bereits bekannt sein, ist der Auftraggeber verpflichtet, dies PERSALLY umgehend zu melden. Wird der Vermittlungsauftrag vom Auftraggeber dennoch aufrechterhalten und kommt es zwischen dem Bewerber und dem Auftraggeber zum Vertrag, schuldet der Auftraggeber PERSALLY das Vermittlungshonorar ungeschmälert.

4. Vertragsabschluss mit Kandidaten

Wird zwischen dem Auftraggeber und dem vorgeschlagenen Bewerber ein Vertrag geschlossen, ist der Auftraggeber dazu verpflichtet, PERSALLY unverzüglich schriftlich zu informieren.

5. Vergütung

5.1. Schließt der Auftraggeber mit einem von PERSALLY vorgestellten Kandidaten einen Arbeitsvertrag oder eine Vereinbarung für eine freiberufliche Tätigkeit, so erhält PERSALLY ein Vermittlungshonorar in Höhe von 25 % der zwischen Auftraggeber und Bewerber vereinbarten Jahresbruttovergütung zuzüglich Mehrwertsteuer. Die Jahresbruttovergütung umfasst alle Zahlungen einschließlich der Zahlungen von Gratifikationen, Urlaubsgeld, Bonus etc., die der Bewerber innerhalb eines Zeitraumes von 12 Monaten vom Auftraggeber erhalten kann.

5.2. Schließt ein Dritter einen Vertrag mit einem Bewerber aufgrund von Unterlagen und Informationen, die der Auftraggeber von PERSALLY erhalten hat und die der Auftraggeber entgegen der Vereinbarung in Ziff. 2.1 dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen weitergegeben hat, schuldet der Auftraggeber das Vermittlungshonorar.

6. Reisekosten/Anzeigenkosten

Alle anfallenden Reisekosten im Rahmen der Personalberatung und Personalvermittlung wie z.B. für Vorstellungsgespräche und Anzeigenkosten zur Bewerbersuche werden dem Auftraggeber gegen Einzelnachweis in Rechnung gestellt.

7. Zahlung / Verzug

7.1. Das Personalberatung- / Vermittlungshonorar wird bei Abschluss des Vertrages zwischen dem Auftraggeber und dem Bewerber fällig. Rechnungen von PERSALLY sind sofort und ohne Abzüge zu begleichen.

7.2. Gegen Ansprüche von PERSALLY kann der Auftraggeber nur mit unstreitigen oder rechtskräftig festgesetzten Forderungen aufrechnen.

7.3. Kommt der Auftraggeber in Zahlungsverzug, kann PERSALLY Verzugszinsen in Höhe von 5% über dem jeweiligen Bundesbankdiskontsatz verlangen. Dies gilt nicht, wenn der Auftraggeber nachweist, dass PERSALLY kein oder ein wesentlich niedrigerer Schaden entstanden ist. PERSALLY behält sich vor, die Ersetzung eines höheren Verzugschadens gegen Nachweis zu fordern.

8. Haftung des Personalberaters / Personalvermittlers

- 8.1. PERSALLY übernimmt keine Gewähr und keine Haftung für die tatsächliche Qualifikation oder Eignung der vorgestellten Bewerber. Für Schäden, die aus der Vermittlungstätigkeit entstehen, haftet PERSALLY ausschließlich bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- 8.2. Für Schäden, die insbesondere im Rahmen des Auswahlverfahrens durch das Fehlverhalten bzw. der vorsätzlichen und/oder fahrlässigen Falschauskunft eines Bewerbers gegenüber dem Auftraggeber entstehen, trifft PERSALLY kein Verschulden. Ein möglicher Schadensersatzanspruch gegenüber dem vermittelten Bewerber bleibt davon unberührt.

9. Kündigung

Ein zwischen dem Auftraggeber und PERSALLY geschlossener Vertrag zur Personalberatung / Personalvermittlung kann von jeder Partei mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden. Kommt ein Vertrag zwischen dem Auftraggeber und einem von PERSALLY vorgeschlagenen Bewerber nach Kündigung des Vertrages zustande, bleibt der Anspruch von PERSALLY auf ein Vermittlungshonorar unberührt.

10. Sonstiges

- 10.1. Die Parteien erklären, dass mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag nicht bestehen. Änderungen oder Ergänzungen bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses selbst.
- 10.2. Sollte eine Vereinbarung dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein, verpflichten sich die Parteien, eine solche Vereinbarung zu treffen, die der unwirksamen oder undurchführbaren am nächsten kommt.
- 10.3. Wenn der Auftraggeber Vollkaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich rechtliches Sondervermögen ist, wird als ausschließlicher Gerichtsstand Köln vereinbart. Dies gilt auch für den Urkunden-, Scheck- oder Wechselprozess.