

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die BTM Personalmanagement GmbH

1. Bestandsaufnahme

1.1 Das erste Gespräch mit dem Auftraggeber (telefonisch oder persönlich) dient der Bestandsaufnahme. Es ist, wenn nichts anderes vereinbart wurde, honorarfrei und unterliegt (wie auch die gesamte Zusammenarbeit) höchster Vertraulichkeit. Für dieses Gespräch werden 1 bis 2 Stunden veranschlagt.

1.2 Im ersten Gespräch werden Ziele der Zusammenarbeit und - bei Übereinstimmung - Projekte vereinbart. Vereinbarte Projekte werden in der Auftragsbestätigung von der BTM Personalmanagement GmbH (nachstehend BTM genannt) protokolliert.

1.3 Wenn bereits im ersten Gespräch Beratung gewünscht wird, beziehungsweise wenn das erste Gespräch den üblichen Rahmen (siehe 1.1) überschreitet und/oder bereits Beratungs-/Analyseleistungen des Beraters erfordert, wird ein Honorar berechnet. Dies erfolgt jedoch nur nach ausdrücklicher Zustimmung des Kunden.

2. Kosten der Zusammenarbeit

2.1 Die Durchführung von Projekten wird vorab inhaltlich und materiell vereinbart. Honorarsätze werden nach Tagesaufwand oder Projektpreisen abgerechnet. Ein Auftrag wird schriftlich erteilt oder gilt als erteilt, wenn der Auftragsbestätigung (siehe 1.2) nicht binnen 5 Tagen nach Eingang widersprochen wird oder wenn eine Zusammenarbeit in gegenseitigem Einvernehmen über den vorangegangenen Auftrag hinaus verlängert wird.

2.2 Bei dringendem Beratungs-/Unterstützungsbedarf des Auftraggebers und zeitlich unbefristetem Einsatz bzw. einvernehmlichen Verlängerung der Beratertätigkeit entfällt die Auftragsbestätigung. Es wird nach den üblichen Honorarsätzen abgerechnet.

2.3 Reisekosten (Pkw: 0,50 €/km, Bahn 1. Klasse mit Ermäßigung durch BahnCard First 50%) und weitere Auslagen (Hotel, Verpflegung, Workshop-Unterlagen etc.) trägt der Auftraggeber.

2.4 Die Rechnungsstellung erfolgt unmittelbar nach Erbringung der Leistung, bei längerer Zusammenarbeit zum Monatsende oder in einem längeren Zyklus. Zahlungsfrist: 14 Tage nach Rechnungseingang ohne Abzug.

3. Ausfall

3.1 Wenn Aufträge/Honorar-Termine aus Gründen, die BTM nicht zu verantworten hat, vom Auftraggeber storniert werden, wird

- bei Absage bis 10 Wochen vor dem vereinbarten Termin ein Ausfallhonorar von 50 % des vereinbarten Betrages,

- bei Absage bis 2 Wochen vor dem vereinbarten Termin ein Ausfallhonorar von 75 % des vereinbarten Betrages,

- bei Absagen innerhalb von 2 Wochen vor dem vereinbarten Termin das volle vereinbarte Honorar in Rechnung gestellt.

4. Urheberschutz/Haftung/Gerichtsstand

4.1 Kreativleistungen und von BTM ausgehändigte Unterlagen (z. B. Folien bzw. Ausdrücke im Seminar) unterliegen dem Urheberschutz und dürfen vom Auftraggeber nur für den vereinbarten Zweck verwandt werden, jede andere Nutzung bedarf einer eigenen Regelung.

4.2 BTM unterstützt den Auftraggeber nach bestem Wissen. Die Verantwortung für den Erfolg der vorgeschlagenen Maßnahmen bleibt jedoch in jedem Fall beim Auftraggeber. BTM haftet auch nicht für Schäden oder Ansprüche von Dritten, die durch nicht ausreichendes Briefing/nicht abgesprochene Verwendung der Leistung entstehen.

4.3 Der Gerichtsstand ist Paderborn.

Paderborn, November 2011

Barbara Tigges-Mettenmeier

Geschäftsführende Gesellschafterin