

STAFF & MORE GbR
Professor-Messerschmitt-Straße 30B
86159 Augsburg

Telefon: (0176) 93 15 87 81
E-Mail: kontakt@staffandmore.de
http: www.staffandmore.de

1. Geltungsbereich

- 1.1 Die nachstehenden allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Rechtsgeschäfte der Firma **STAFF & MORE GbR** - nachstehend Dienstleister genannt - mit seinem Vertragspartner - nachstehend Auftraggeber genannt.
- 1.2 Änderungen dieser Geschäftsbedingungen, die vom Dienstleister vorgenommen wurden, werden dem Auftraggeber schriftlich bekannt gegeben. Sie gelten als genehmigt, wenn der Auftraggeber nicht schriftlich Widerspruch einlegt. Der Auftraggeber muss den Widerspruch innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Änderung an den Dienstleister absenden.

2. Leistungen

2.1 STAFF & MORE GbR bietet für Firmen/Unternehmen die nachstehenden Dienstleistungen an:

- 2.1.1 Private - für Auftraggeber kostenlose - Arbeitsvermittlungen (nach § 37 SGB III)
- 2.1.2 Verkaufsschulungen
- 2.1.3 In-house- und Outdoorseminare
- 2.1.4 Face-to-face-Coaching
- 2.1.5 Mystery Shopping
- 2.1.6 Ausbildungsbetreuung
- 2.1.7 Firmenberatungen (für den mittelst. Einzelhandel)
- 2.1.8 POS-Check / Key Account Service / sonstige Dienstleistungen

3. Vertragsgegenstand

- 3.1 Die Vertragsparteien vereinbaren die Zusammenarbeit gemäß spezifischer, individualvertraglicher Vereinbarungen.
- 3.2 Angebote für die Dienstleistungen 2.1.2 bis 2.1.8 werden kostenlos erstellt und sind freibleibend, soweit nicht anderslautend deklariert.
- 3.3 Die aufgeführte Dienstleistung unter 2.1.1 ist für Firmen/Unternehmen eine kostenlose Dienstleistung.
- 3.4 Es steht dem Dienstleister frei auch für andere Auftraggeber tätig zu werden.
- 3.5 Der Dienstleister unterliegt der absoluten Schweigepflicht gegenüber Dritten. Referenzangaben durch den Dienstleister erfolgen nur mit Zustimmung der Auftraggeber.

4. Zustandekommen des Vertrages

- 4.1 Ein Vertrag mit dem Dienstleister kommt durch die Übermittlung des unterschriebenen Auftrages oder Auftragsangebots auf dem Postweg, per Fax, E-Mail oder durch die persönliche Übergabe zustande.
- 4.2 Der Gegenstand des Vertrages bzw. die genaue Aufgabenbezeichnung ist im jeweiligen Auftragsangebot beschrieben.

5. Vertragsdauer und Kündigung

- 5.1 Ein befristeter Vertrag beginnt und endet zum vereinbarten Zeitpunkt. Wenn der Auftraggeber es wünscht kann er eine Vertragsverlängerung mit einer erweiterten Vertragsfrist vornehmen. Sie erfolgt schriftlich bis zu drei Monate vor Ablauf der festgelegten Vertragsdauer.
- 5.2 Ein unbefristeter Vertrag beginnt zum vereinbarten Zeitpunkt und kann von beiden Seiten ordentlich in Schriftform gekündigt werden. Es wird eine Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Monatsende vereinbart. Der Zugang der schriftlichen Kündigung ist für die Wirksamkeit der Kündigung ausreichend. Es gelten für die Frist- und Terminbestimmungen die Auslegungsvorschriften der §§ 187 bis 193 BGB.
- 5.3 Eine Kündigung vor Beginn des Vertrages ist nicht vorgesehen. Kündigt der Auftraggeber entgegen diesem Vertragspunkt vor Beginn des Vertrages, ist der Dienstleister für seinen Arbeitsausfall angemessen zu entschädigen. Hierfür werden pauschal 50% des Auftragsvolumens der ersten sechs Vertragsmonate vereinbart.

6. Leistungs- und Zahlungsbedingungen

- 6.1 Die vom Dienstleister zu erbringenden Leistungen umfassen die aufgelisteten Aufgaben, gemäß dem vom Auftraggeber erteilten Auftrag (gem. Vertragspunkt 4.1).
- 6.2 Der Dienstleister verpflichtet sich alle vertraglich vereinbarten Leistungen zu erfüllen, soweit dies nicht durch unvorhersehbare Umstände unmöglich oder unzumutbar erschwert wird. Hierzu gehören zum Beispiel höhere Gewalt, Krieg- oder Ausnahmezustände, Streiks, behördliche Anordnungen sowie Informationsverzögerungen durch den Auftraggeber.
- 6.3 Ist dem Dienstleister die vertraglich geschuldete Erbringung eines Auftrages gemäß dem Vertragspunkt 6.2 nicht möglich, so wird der Dienstleister den Auftraggeber darüber in Kenntnis setzen. Ein Schadensersatzanspruch des Auftraggebers ist in diesen Fällen ausgeschlossen.
- 6.4 Sämtliche Zahlungen sind ohne Abzug zzgl. der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Erstellungsdatum fällig. Das Recht der Geltendmachung von Schadensansprüchen (gem. §§ 286 und 288 BGB) durch einen Zahlungsverzug bleibt unberührt. Der Dienstleister ist berechtigt, Ansprüche aus dem Vertrag (gem. § 398 BGB) abzutreten.
- 6.5 Barauslagen und besondere Kosten (z.B. Hotelkosten, Parkbelege, usw.), die dem Dienstleister in der Ausübung seiner Leistungserbringung entsprechend des Auftragsangebots oder auf ausdrücklichen Wunsch des Auftraggebers entstehen, werden dem Auftraggeber nach Beleg berechnet. In Einzelfällen und nach Absprache erfolgt eine Abschlagszahlung.

7. Verschwiegenheitspflicht

- 7.1 Der Dienstleister verpflichtet sich, während der Dauer des Vertragsverhältnisses sowie nach deren Beendigung über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Auftraggebers über die er Kenntnisse erlangt Stillschweigen zu bewahren.

8. Haftungsbeschränkung und Haftungsausschluss

- 8.1 Schadensersatzansprüche aus Unmöglichkeit der Leistung sowie positiver Forderungsverletzung sind gegenüber dem Dienstleister wie auch im Verhältnis zu deren Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen ausgeschlossen, soweit nicht vorsätzliches oder grob fahrlässiges nachgewiesenes Handeln vorliegt.

9. Gerichtsstand

- 9.1 Für alle Rechtsstreitigkeiten aus Vertragsverhältnissen zwischen dem Dienstleister und dem Auftraggeber gilt als Gerichtsstand der Firmensitz des Dienstleisters. Dies gilt für Inlandsauftraggeber und Auslandsauftraggeber gleichermaßen.
- 9.2 Für alle vertraglichen Beziehungen gilt deutsches Recht.

Sollte eine oder mehrere Bestimmungen ungültig sein, so soll die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt werden. Dies gilt auch, wenn innerhalb einer Regelung ein Teil unwirksam, ein anderer Teil wirksam ist. Die jeweils unwirksame Bestimmung soll von den Vertragsparteien durch eine Regelung schriftlich ersetzt werden, die den wirtschaftlichen Interessen der Vertragsparteien am nächsten kommt und die den übrigen Vereinbarungen nicht zuwider läuft. Nebenabreden bedürfen immer der Schriftform.