

## *Allgemeine Auftragsbedingungen der DIS Interim Management GmbH*

Stand: 08/2011

### **1. Auftrag und Auftragsdurchführung**

- 1.1. Gegenstand und Umfang des Auftrages ist die mit dem Kunden in der schriftlichen Auftragserteilung vereinbarte Leistung.
- 1.2. Zur Durchführung des Auftrages wird die DIS Interim Management GmbH entweder eigene Mitarbeiter oder Unterauftragnehmer einsetzen.
- 1.3. Soweit zur Auftragsdurchführung erforderlich, werden sich die von der DIS Interim Management GmbH eingesetzten Mitarbeiter bei der Erbringung der Leistung an die betrieblichen Arbeitszeiten des Kunden anpassen.
- 1.4. DIS Interim Management GmbH wird die von ihr eingesetzten Mitarbeiter oder den Unterauftragnehmer zur Verschwiegenheit und zur Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen verpflichten.

### **2. Mitwirkungspflichten des Kunden**

- 2.1. Der Kunde wird dafür sorgen, dass der DIS Interim Management GmbH alle zur Durchführung des Auftrages erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden. Soweit der Auftrag in den Geschäftsräumen des Kunden durchzuführen ist, stellt der Kunde der DIS Interim Management GmbH die erforderlichen Arbeitsmittel zur Verfügung.
- 2.2. Soweit für die Leistung ein Tageshonorar vereinbart ist, wird der Kunde die erbrachten Leistungen und die geleisteten Arbeitstage wöchentlich bestätigen.

### **3. Vergütung und Rechnungsstellung**

- 3.1. DIS Interim Management GmbH erhält für die erbrachten Leistungen die im Einzelauftrag festgelegte Vergütung.
- 3.2. Für im Rahmen der Auftragsabwicklung erforderlich werdende Dienstreisen stellt die DIS Interim Management GmbH dem Kunden die Aufwendungen für Fahrtkostenersatz, Übernachtungskosten und Verpflegung in Rechnung. Die Übernachtungskosten werden gegen Nachweis abgerechnet. Fahrtkosten und Verpflegungsaufwendungen richten sich nach den jeweiligen steuerlichen Höchstsätzen für die pauschale Erstattung von Reisekosten.
- 3.3. Alle in Rechnung zu stellenden Leistungen verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Rechnungsstellung erfolgt wöchentlich.

DIS Interim Management GmbH  
Niederkasseler Lohweg 18  
40547 Düsseldorf

[www.dis-interim.com](http://www.dis-interim.com)

Geschäftsführer:  
Peter Blersch  
Thomas Rinne  
Sabine Forest

Amtsgericht Düsseldorf  
HRB Nr. 34345

## 4. Qualitative Leistungsstörung

Wird die Dienstleistung nicht vertragsgemäß oder fehlerhaft erbracht und hat die DIS Interim Management GmbH dies zu vertreten, so ist sie verpflichtet, die Dienstleistungen ohne Mehrkosten für den Kunden innerhalb angemessener Frist vertragsgemäß zu erbringen. Voraussetzung ist eine Rüge des Kunden, die unverzüglich zu erfolgen hat, spätestens innerhalb von 4 Wochen nach Erbringung der Leistung.

Soweit innerhalb dieser Frist keine Mängel gerügt werden, gelten die Dienstleistungen als vertragsgemäß und fehlerfrei durch den Kunden abgenommen.

Gelingt die vertragsgemäße Erbringung der Dienstleistung aus von der DIS Interim Management GmbH zu vertretenden Gründen auch innerhalb einer vom Kunden ausdrücklich zu setzenden angemessenen Nachfrist in wesentlichen Teilen nicht, ist der Kunde berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen.

In diesem Fall hat die DIS Interim Management GmbH Anspruch auf Vergütung für die bis zum Wirksamwerden der Kündigung aufgrund des Vertrages erbrachten Leistungen. Die Vergütung entfällt nur für solche Leistungen, für die der Kunde innerhalb von 4 Wochen nach Erklärung der Kündigung nachweist, dass sie für ihn nicht nutzbar und ohne Interesse sind.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Weitergehende Ansprüche des Kunden wegen qualitativer Leistungsstörungen sind ausgeschlossen. Dieser Ausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit sowie nicht bei der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

## 5. Haftung

Die Haftung für qualitative Leistungsstörungen ist abschließend in Ziffer 4 geregelt. Im Übrigen haftet die DIS Interim Management GmbH im Falle von ihr oder ihren Erfüllungsgehilfen verursachten Schäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit nach den gesetzlichen Bestimmungen. Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet die DIS Interim Management GmbH nur, wenn eine wesentliche Vertragspflicht (Kardinalpflicht) verletzt wird. Die Haftung für die Verletzung einer Kardinalpflicht ist der Höhe nach auf den bei Vertragsabschluss typischerweise vorhersehbaren Schaden begrenzt. Ist dieser höher als die von der DIS Interim Management GmbH im Rahmen ihrer Haftpflichtversicherung als Höchstbetrag vereinbarte Versicherungssumme von derzeit EUR 2,5 Mio., so haftet die DIS Interim Management GmbH auch in diesem Falle nur bis zur Höchstsumme ihrer Haftpflichtversicherung.

Eine Haftung in den Fällen der Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit und nach dem Produkthaftungsgesetz sowie aufgrund sonstiger zwingender Haftungsvorschriften bleibt unberührt.

## 6. Leistungsverhinderung

Wird DIS Interim Management GmbH durch außergewöhnliche Umstände, die DIS Interim Management GmbH weder vorsätzlich noch grob fahrlässig herbeigeführt hat, an der Leistungserbringung ganz oder teilweise gehindert, kann DIS Interim Management GmbH ganz oder teilweise vom Vertrag zurücktreten. Schadensersatzansprüche des Kunden sind in diesem Falle ausgeschlossen.

## 7. Einsatz Dritter

DIS Interim Management GmbH ist berechtigt, die Leistungserbringung ganz oder teilweise an Dritte als Unterauftragnehmer zu übertragen. DIS Interim Management GmbH versichert, dass die fachliche Eignung des Unterauftragnehmers den jeweiligen Anforderungen des Auftrages entspricht und wird dem Kunden den Namen und die Firmendaten des beauftragten Unterauftragnehmers unverzüglich anzeigen.

## 8. Werbewiderspruchsrecht

DIS Interim Management GmbH führt Werbung sowie Markt- und Meinungsforschung gemäß Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) durch. Dem Kunden steht ein jederzeitiges Widerspruchsrecht gemäß § 28 Abs. 4 BDSG gegen die Verwendung seiner personenbezogenen Daten für diese Zwecke zu.

## 9. Sonstige Bestimmungen

- 9.1 Die Vertragspartner verpflichten sich, für die Dauer der Auftragsdurchführung und für die Dauer von 12 Monaten nach ihrer Beendigung, gegenseitig keine Mitarbeiter abzuwerben.
- 9.2 Änderungen und Ergänzungen sowie mündliche Abreden bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.
- 9.3 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Auftragsbedingungen oder der Auftragserteilung nichtig oder nicht durchführbar sein, berührt dies im Zweifel nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen. An die Stelle der nichtigen oder undurchführbaren Vorschrift soll eine rechtlich zulässige Regelung treten, die dem mutmaßlichen Willen der Vertragsparteien bei Vertragsabschluss am nächsten kommt.
- 9.4. Die Rechts- und Steuerberatung ist ausgeschlossen.
- 9.5. Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle aus der Auftragserteilung oder im Zusammenhang mit den Allgemeinen Auftragsbedingungen entstehenden Streitigkeiten ist Düsseldorf.