

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Bewerber

### § 1 Suchauftrag / anwendbare AGB

heiden associates (im Folgenden „Personalberatung“) berät ihre Kunden u.a.

- bei der Suche und Auswahl von Mitarbeitern in Führungs- und Spezialistenfunktionen (Suchaufträge);

Es wurde zwischen dem suchenden Unternehmen (im Folgenden "Kunde“) und der Personalberatung ein Vermittlungsvertrag abgeschlossen. Auf Grundlage dieses Vermittlungsvertrages wird die Personalberatung für den Kunden in dessen Namen und für dessen Rechnung tätig und stellt den Kontakt zwischen dem Kunden und dem Kandidaten/ der Kandidatin (im Folgenden „Bewerber“) her. Zwischen der Personalberatung und dem Bewerber besteht kein eigenes Vertragsverhältnis, das auf die Suche einer geeigneten Stelle gerichtet ist. Dem Bewerber steht gegenüber der Personalberatung dementsprechend kein Anspruch auf Vermittlung zu. Die Personalberatung und der Bewerber vereinbaren für die Dauer ihrer Zusammenarbeit als Geschäftsgrundlage die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Alle Änderungen und Nachträge bedürfen der Textform. Soweit die Parteien im Einzelfall keine andere abweichende schriftliche Vereinbarung getroffen haben, gelten ausschließlich die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

### § 2 Vorgehensweise / Durchführung /Einwilligungserklärung

- 2.1. Die Personalberatung verpflichtet sich, jeden Auftrag gewissenhaft und sorgfältig zu bearbeiten.
- 2.2. Die Personalberatung hat auf ihrer Homepage <https://heiden-associates.com/> ein Bewerberportal eingerichtet. Der Bewerber stellt in dieses Bewerberportal bewerbungsrelevante persönliche Daten sowie seine Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form ein.
- 2.3. Die Personalberatung sichtet die von dem Bewerber eingereichten Unterlagen vor und prüft die Unterlagen hinsichtlich einer Übereinstimmung mit dem von dem Kunden vorgegebenen Anforderungsprofil. Diese Prüfung erfolgt nach von dem Kunden vorgegebenen formalen Kriterien und unter dem Gesichtspunkt der Gleichbehandlung aller Bewerber. Besteht keine Übereinstimmung mit dem Anforderungsprofil, erhält der Bewerber ein Schreiben in elektronischer Form, in dem ihm zum einen mitgeteilt wird, dass keine Übereinstimmung mit dem Bewerberprofil besteht und er dementsprechend bei der Stellenbesetzung nicht berücksichtigt werden kann. Zum anderen wird dem Bewerber mitgeteilt, dass seine Bewerbungsunterlagen nach Ablauf von drei (3) Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens ohne eine weitere Mitteilung gelöscht werden. Besteht eine Übereinstimmung mit dem Anforderungsprofil des Kunden, wird die Personalberatung die Bewerbungsunterlagen des Bewerbers an den Kunden weiterleiten. Eine Verpflichtung zur Weiterleitung von Bewerbungsunterlagen an den Kunden besteht nicht.
- 2.4. Der Bewerber **willigt – für ihn jederzeit widerruflich** - in die Durchführung von on- und offline Jobinterviews **ein**, Die Inhalte dieser Jobinterviews werden protokolliert, ausgewertet und an den Auftraggeber übergeben. Der Bewerber kann seine Einwilligung hierzu jederzeit formlos etwa durch mail an [berlin@heiden-associates.com](mailto:berlin@heiden-associates.com) widerrufen, der Widerruf berührt die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Datenverarbeitung nicht.
- 2.5. Der Bewerber **willigt – für ihn jederzeit widerruflich** - in die Durchführung eines Persönlichkeitsprofils **ein**, dessen Prozessablauf nachfolgend beschrieben wird:

Mit der Erhebung des Persönlichkeitsprofils hat die Personalberatung einen externen Dienstleister – zurzeit die Firma Extended DISC International Oy in Finnland - beauftragt. Über die

Homepage der Personalberatung wird der Bewerber zur Finxs Homepage geführt. Hier beantwortet der Bewerber Fragen, die vom Dienstleister vorgegeben sind. Die Rohdaten liegen auf dem Server des Dienstleisters. Die Personalberatung ruft anschließend das Extended DISC Profil des Bewerbers als PDF Dokument vom Server des Dienstleisters ab und leitet diese an seinen Auftraggeber weiter. Die Personalberatung verpflichtet sich, die im Rahmen des Extended DISC Profils gewonnenen Erkenntnisse und Daten drei (3) Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens elektronisch zu löschen. Die Herausgabe des Extended DISC Profils an den Bewerber ist nach Projektabschluss auf Wunsch des Bewerbers möglich, wenn der Kunde hierzu in Textform seine Zustimmung erteilt. Der Bewerber kann seine Einwilligung hierzu jederzeit formlos etwa durch mail an [berlin@heiden-associates.com](mailto:berlin@heiden-associates.com) widerrufen, der Widerruf berührt die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Datenverarbeitung nicht.

- 2.6 Der Bewerber **willigt – für ihn jederzeit widerruflich** - in die Einholung von Referenzen **ein**, dessen Prozessablauf nachfolgend beschrieben wird:

Die Einholung von Referenzen führt die Personalberatung mit einem eigenen Online-Tool durch. Der Bewerber lädt gemäß inhaltlicher Vorgabe der Personalberatung Personen seiner Wahl zur Abgabe einer Referenz über ihn in elektronischer Form ein. Die Rohdaten liegen auf dem Server der Personalberatung bzw. deren Internet-Provider in der EU. Die Personalberatung ruft anschließend die Referenzen über den Bewerber als PDF Dokument vom Server ab und leitet diese an seinen Auftraggeber weiter. Die Personalberatung verpflichtet sich, die im Rahmen der Referenznahme gewonnenen Erkenntnisse und Daten drei (3) Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens zu löschen. Die aus den Referenzen gewonnenen Informationen werden seitens der Personalberatung vertraulich behandelt und nur dem Kunden übermittelt. Eine Weitergabe der Ergebnisse an den Bewerber ist aus Datenschutzgründen gegenüber den Referenzgebern nicht möglich. Der Bewerber kann seine Einwilligung hierzu jederzeit formlos etwa durch mail an [berlin@heiden-associates.com](mailto:berlin@heiden-associates.com) widerrufen, der Widerruf berührt die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Datenverarbeitung nicht.

- 2.7. Die Personalberatung ist nicht verpflichtet, dem Bewerber Bewerbungs- und/oder Reisekosten zu erstatten.

### **§ 3 Pflichten des Bewerbers**

- 3.1 Der Bewerber wird der Personalberatung alle für eine erfolgreiche Vermittlung notwendigen Daten (Name, Postanschrift, Mailadressen etc) sowie sonstige Unterlagen (Zeugnisse etc) nach Maßgabe der Stellenanzeige übermitteln. Die Eingabe der Daten erfolgt vorrangig online über das Bewerberportal der Personalberatung. Diese Übermittlung erfolgt freiwillig. Der Bewerber ist für alle Inhalte, insbesondere für wahrheitsgemäße Angaben selbst verantwortlich.
- 3.2 Der Bewerber erkennt diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Personalberatung ausdrücklich an, die Grundlage der Zusammenarbeit zwischen Bewerber und Personalberatung darstellen. Der Bewerber erklärt sich insbesondere mit der in § 2 beschriebene Vorgehensweise und der Durchführung einverstanden. Ohne ausdrückliche Anerkennung der AGB durch den Bewerber wird die Personalberatung die Bewerbungsunterlagen nicht bearbeiten.
- 3.3 Der Bewerber verpflichtet sich, der Personalberatung für den Fall des Wegfalls seines Interesses an der ausgeschriebenen Position unverzüglich eine entsprechende Mitteilung zu machen. Nach Eingang dieser Mitteilung wird die Personalberatung übermittelte Bewerbungsdaten unverzüglich löschen.
- 3.4 Der Bewerber erteilt der Personalberatung unverzüglich und unaufgefordert schriftlich Auskunft über den Abschluss eines Arbeitsvertrages mit dem Kunden.

### **§ 4 Gewährleistung / Haftung**

- 4.1. Die Personalberatung kann nur sachgerechtes Vorgehen bei der Bewerberauswahl gewährleisten. Eine Haftung der Personalberatung dafür, dass Erwartungen des Bewerbers hinsichtlich seiner künftigen beruflichen Entwicklung eintreten, wird nicht übernommen.
- 4.2. Etwaige Ansprüche des Bewerbers, die sich aus einem möglichen Verstoß gegen die mit der Vermittlung der ausgeschriebenen Stelle übernommenen Verpflichtung der Personalberatung, deren Inhaber, Vertreter und Angestellte ergeben könnten (z.B. aus Verletzung von datenschutz- oder allgemeinen gleichbehandlungsrechtlichen Bestimmungen), sind ausgeschlossen. Im Übrigen ist ein vollständiger Haftungsausschluss vereinbart, es sei denn, die Personalberatung hat einen Schadensfall vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt.

## **§ 5      Datenschutz / Streitbeilegung**

- 5.1 Der Bewerber ist damit einverstanden, dass seine Daten von der Personalberatung im Rahmen der Stellenvermittlung elektronisch erhoben, verarbeitet und gespeichert werden. Die Daten werden nicht unbefugt an Dritte weitergegeben. Ausdrücklich als nicht unbefugt gilt die Übermittlung von Bewerberdatendaten an den Kunden.
- 5.2 Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit, die Sie unter dem Link [EU Online-Streitbeilegung](#) finden. Nutzer unserer Homepage haben die Möglichkeit, diese Plattform für die Beilegung ihrer Streitigkeiten zu nutzen.

## **§ 6      Schriftformerfordernis**

Nebenabreden bedürfen der Textform; auch mündliche oder telefonische Zusagen müssen zu ihrer Wirksamkeit in Textform bestätigt werden.

./.