

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

### 1. Geltungsbereich

- 1.1 Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen (V01.2024) sind ab dem 1. Januar 2024 für alle gegenwärtigen und zukünftigen Vertragspartner – nachstehende Auftraggeber genannt – der Einzelfirma «HR-pur Eveline Corigliano» (in der Folge HR-pur genannt) gültig.
- 1.2 Die AGB sind integrierter Bestandteil des individuellen Angebots und/oder Zusammenarbeitsvertrages zwischen dem Auftraggeber und HR-pur.
- 1.3 Die vorliegenden AGB gelten für alle Geschäfte zwischen HR-pur und ihrem Vertragspartner. Die Parteien können schriftlich abweichende Regelungen von diesen AGB treffen.
- 1.4 Änderungen dieser AGB durch HR-pur bleiben vorbehalten und erhalten ihre Gültigkeit mit ihrer Publikation auf der Homepage [www.hr-pur.ch](http://www.hr-pur.ch).

### 2. Vertragsdauer, Kündigung, Annullation, Übergabe von Unterlagen und Daten

- 2.1 Der Vertrag beginnt und endet am individuell vereinbarten Zeitpunkt.
- 2.2 Der Vertrag kann von HR-pur – unter Einhaltung einer 30-tägigen Kündigungsfrist – widerrufen bzw. gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung sind die bis zum Zeitpunkt der Vertragsbeendigung erbrachten Leistungen durch den Auftraggeber vollständig zu vergüten.
- 2.3 Annulliert der Auftraggeber einen bereits erteilten Auftrag, so werden folgende Zahlungen fällig:
  - Bis 30 Tage vorher: 50% des vereinbarten Honorars plus MwSt.
  - Bis 10 Tage vorher: 75% des vereinbarten Honorars plus MwSt.
- 2.4 Kann HR-pur den Auftrag aus Gründen nicht erfüllen, auf die HR-pur keinen Einfluss hat (z.B. Ausfall von Transportmitteln, Unfall, Krankheit), so kann der Auftraggeber keinerlei Schadenersatzansprüche geltend machen. Die Leistungspflicht bleibt in diesem Fall bestehen und wird zu einem späteren Zeitpunkt erfüllt.
- 2.5 Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses stellt HR-pur dem Auftraggeber dessen Unterlagen und Daten in zu vereinbarenden Form zur Verfügung. Der entsprechende Aufwand dafür ist kostenpflichtig.
- 2.6 HR-pur ist zwecks Dokumentation ihrer erbrachten Leistungen berechtigt, aber nicht verpflichtet, Kopien von Unterlagen und Daten des Auftraggebers zu behalten. Unterlagen, die nach der Vertragsbeendigung verlangt werden (soweit vorhanden), werden kostenpflichtig aufbereitet und ausgehändigt.
- 2.7 Der Auftraggeber ist für die Aufbewahrung der Unterlagen und Daten sowie für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften selbst verantwortlich.

### 3. Preise

- 3.1 Der Preis für die zu erbringenden Leistungen bestimmt sich nach der Offerte. Wenn nicht ausdrücklich vereinbart, werden die Leistungen nach effektiv geleisteten Stunden zum offerierten Stundenansatz verrechnet.
- 3.2 Bei Änderungen, Auftragsenerweiterung oder bei Eintritt besonderer Umstände nach Auftragserteilung, die bei Vertragsabschluss nicht voraussehbar waren, wird das Honorar nach Absprache zwischen Auftraggeber und HR-pur entsprechend angepasst.
- 3.3 Barauslagen und besondere Kosten, die HR-pur auf ausdrücklichen Wunsch des Auftraggebers entstehen, werden zum Selbstkostenpreis berechnet.
- 3.4 Auslagen für Raummieten, spezielle Einrichtungen und andere Fremdkosten werden mit dem Auftraggeber vorgängig besprochen und separat in Rechnung gestellt.
- 3.5 Sämtliche Leistungen von HR-pur verstehen sich zuzüglich der gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer.

- 3.6 Bei Bedarf kann mit dem Auftraggeber ein Kostendach vereinbart werden. Bevor dieses erreicht wird, erfolgt eine Neubeurteilung respektive eine allenfalls erweiterte Auftragserteilung.

### 4. Zahlungskonditionen

- 4.1 Sämtliche Zahlungen sind 10 Tage nach Rechnungsstellung ohne jeden Abzug fällig. Kommt der Auftraggeber mit den geschuldeten Zahlungen in Verzug, schuldet er mit Ablauf der Zahlungsfrist einen Verzugszins von 5% p.a.
- 4.2 Bei Aufträgen über CHF 2'000.00 kann HR-pur bei Auftragserteilung eine Anzahlung in der Höhe von 1/3 des offerierten Betrages verlangen.
- 4.3 Bei Aufträgen, die sich über einen längeren Zeitraum hinziehen, ist HR-pur berechtigt, den Aufwand jeden Monat in Rechnung zu stellen.
- 4.4 Im Falle eines Zahlungsverzuges durch den Auftraggeber ist HR-pur berechtigt, die Leistungen bis zur Bezahlung einzustellen. Daraus resultierende Verzögerungen und deren Kosten gehen zu Lasten des Auftraggebers.

### 5. Stichtag und Reaktionszeit der Auftragsbearbeitung

- 5.1 Sofern der Auftraggeber nicht explizit einen Stichtag erwähnt, ist HR-pur frei in der Priorisierung und Erledigung der übertragenen Aufgaben. Besteht ein Fälligkeitsdatum oder eine Dringlichkeit muss dies explizit vom Auftraggeber erwähnt und alle nötigen Angaben für eine korrekte Erledigung mitgeliefert bzw. zur Verfügung gestellt werden.
- 5.2 Der Auftraggeber ist verpflichtet, HR-pur die zur Leistungserbringung notwendigen Informationen und Unterlagen zugänglich zu machen. Die Parteien verpflichten sich gegenseitig, auftragsrelevante Vorkommnisse der Gegenpartei sofort mitzuteilen.
- 5.3 Von der Reaktionszeit ausgenommen sind vorangekündigte (Ferien-) Abwesenheiten sowie unvorhergesehene Absenzgründe (inkl. Unfall und Krankheit), auf die HR-pur keinen Einfluss hat.
- 5.4 Wurde für HR-pur vom Auftraggeber ein Remote-Zugriff bzw. eine persönliche E-Mail-Adresse eingerichtet, wird vorgängig vereinbart, wie oft HR-pur anstehende Pendenzen und/oder das persönliche Postfach prüfen soll.
- 5.5 Schriftliche Anfragen auf die Mailadresse von HR-pur werden in der Regel innert 48 Stunden beantwortet.
- 5.6 Für die dringende Erledigung von Anfragen des Auftraggebers wird ein Express-Zuschlag berechnet, der sich folgendermassen definiert:
  - Für die Erledigung von Kleinaufträgen innert Tagesfrist und mit einem Aufwand bis zu max. 1 Stunde: 50% Zuschlag auf den vereinbarten Stundensaldo.
  - Kleinaufträge bis zu 1 Stunde mit einer Erledigungsfrist innert 3 Werktagen: 25% Zuschlag auf den vereinbarten Stundenlohn
  - Kleinaufträge bis zu 3 Stunden mit einer Erledigungsfrist innert 3 Werktagen: 50% Zuschlag auf den vereinbarten Stundensaldo
  - Grössere und anspruchsvollere Aufträge nur nach Absprache. Sie gelten als Express, wenn diese innert 10 Werktagen erledigt werden sollten. Dabei wird ein Zuschlag von 25% bis 50% auf den vereinbarten Stundenlohn verrechnet.Ist die Erledigung in der vom Auftraggeber gewünschten Frist nicht möglich, informiert HR-pur diesen umgehend.

### 6. Leistungsumfang

- 6.1 Die von HR-pur zu erbringenden Leistungen umfassen in der Regel die detailliert aufgelisteten Aufgaben, gemäss dem vom Auftraggeber erteilten Auftrag.
- 6.2 Die Parteien sind bemüht, nach bestem Wissen und Gewissen den Vertragspartner bei der Erbringung der jeweiligen Verpflichtung durch Überlassen von Informationen, Auskünften oder Erfahrungen zu unterstützen, um einen reibungslosen und effizienten Arbeitsablauf für beide Parteien zu gewährleisten. HR-pur ist berechtigt, nach vorheriger Absprache mit dem Auftraggeber, zur Ausführung von Dienstleistungen fachkundige Dritte beizuziehen.

- 6.3 Bei Auftragserfüllung vor Ort stellt der Auftraggeber HR-pur kostenlos alle vorhandenen Einrichtungen, einen ergonomischen Arbeitsplatz sowie einen Parkplatz zur Verfügung. Weiter stellt er das Zutrittsrecht zu den Räumlichkeiten sowie den Zugriff auf die Systemumgebung (Hard-/Software), welche für die Erfüllung der Dienstleistung nötig sind, sicher.
- 7. Verschwiegenheits- und Vertraulichkeitsverpflichtung**
- 7.1 HR-pur verpflichtet sich, während der Dauer des Dienstverhältnisses und auch nach deren Beendigung, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Auftraggebers Stillschweigen zu bewahren.
- 7.2 Ausgenommen hiervon ist die Weitergabe von vertraulichen Informationen bei Vorliegen einer Ermächtigung des Auftraggebers zur notwendigen Wahrung berechtigter Interessen von HR-pur, soweit die jeweiligen Dritten einer gleichwertigen Verpflichtung zur Verschwiegenheit unterliegen, sowie auf gerichtliche oder behördliche Verfügung hin.
- 7.3 Alle im Rahmen der Geschäftsbeziehung erhaltenen Informationen, Dokumente und Unterlagen werden von HR-pur vertraulich behandelt.
- 7.4 HR-pur ist berechtigt, den Auftraggeber als Referenz zu nennen, sofern dieser dies nicht schriftlich ausschliesst.
- 8. Haftung**
- 8.1 HR-pur übernimmt keine Haftung für Schäden aufgrund unvollständiger, unrichtiger oder nicht rechtzeitig zur Verfügung gestellter Dokumente und Informationen.
- 8.2 Schadensersatzansprüche gegen HR-pur sind ausgeschlossen, sofern sie nicht auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten von HR-pur selbst oder deren Angestellten beruhen. Die Haftung für Folgeschäden und entgangenen Gewinn werden ausgeschlossen.
- 8.3 Für alle weiteren Schadensersatzansprüche gelten die gesetzlichen Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts.
- 8.4 HR-pur haftet maximal in der Höhe des Auftragsvolumens.
- 8.5 HR-pur übernimmt keine Haftung für Schäden oder Mängel aus Produkten Dritter, die über HR-pur bestellt wurden.
- 9. Mitwirkung des Auftraggebers**
- 9.1 Alle zur ordnungsgemässen Erbringung der Leistungen erforderlichen Informationen und Unterlagen sind HR-pur vom Auftraggeber unaufgefordert und rechtzeitig zu übermitteln.
- 9.2 HR-pur darf davon ausgehen, dass gelieferte Unterlagen und Informationen richtig und vollständig sind.
- 9.3 Überlassene Unterlagen und Informationen werden von HR-pur nicht auf ihre Richtigkeit und Gesetzmässigkeit geprüft, ausser dies sei so vereinbart.
- 9.4 HR-pur hat keinen Auftrag deliktische Handlungen zu suchen, ausser dies wird ausdrücklich schriftlich vereinbart.
- 9.5 Der Auftraggeber stellt HR-pur alle zur Auftragserfüllung notwendigen Dokumente und Informationen vollständig zur Verfügung
- 10. Digitaler Informationsaustausch**
- 10.1 Die Parteien können für die Abwicklung ihrer Dienstleistungen und für die Kommunikation elektronische Lösungen (E-Mail, Kommunikationsplattformen, Cloud-Dienste und Ähnliches) einsetzen.
- 10.2 Bei der elektronischen Übermittlung und Speicherung können Daten abgefangen, vernichtet, manipuliert oder anderweitig nachteilig beeinflusst werden. Weiter können sie aus anderen Gründen verloren gehen und verspätet oder unvollständig ankommen. Jede Partei hat daher in eigener Verantwortung angemessene Vorkehrungen zur Sicherstellung einer fehlerfreien Übermittlung, Entgegennahme und Speicherung sowie zur Erkennung von inhaltlich oder technisch mangelhaften Elementen zu treffen.
- 10.3 HR-pur trifft angemessene Vorkehrungen, um sicherzustellen, dass sich ihre Datenverarbeitungssysteme und die Kundendaten in der Schweiz oder einem sicheren Drittstaat befinden, und dass die Daten angemessen gegen Verlust und Diebstahl abgesichert sind.
- 10.4 HR-pur ist es freigestellt, entsprechende Dienste bei professionellen Drittanbietern zu beziehen. Die Bedingungen richten sich ausschliesslich nach den Angaben des Softwareanbieters. HR-pur stellt jedoch sicher, dass die Software nach Vorgaben des Anbieters gewartet und aktualisiert wird. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass der Drittanbieter im Rahmen der Wartung Zugang zu seinen Daten erhalten kann. HR-pur kann für ihre IT-Dienstleistungen eine Nutzungsgebühr erheben oder Drittgebühren weiterverrechnen.
- 10.5 Übermittelt HR-pur im Namen des Auftraggebers Daten über elektronische Portale oder in ähnlicher Weise an Drittparteien oder Behörden, so bleibt der Auftraggeber für den Inhalt dieser Daten verantwortlich. Bei all diesen Anwendungen steht HR-pur für eine sorgfältige Erfüllung ihrer Verpflichtungen sowie die Einhaltung der schweizerischen gesetzlichen Vorgaben ein. Sie kann aber keine Verantwortung für den absoluten Schutz der Daten und Datenübermittlung übernehmen.
- 11. Schutz- und Nutzungsrechte**
- 11.1 Die Urheberrechte sowie das Recht zur kommerziellen Nutzung von sämtlichen Produkten, welche HR-pur zur Leistungserbringung dem Auftraggeber zur Verfügung stellt, bleiben bei HR-pur. Dies gilt insbesondere für vermitteltes Wissen und mit der Leistungserbringung zusammenhängende Schriftstücke (HR-Dokumente, Arbeitsprozesse, Handbücher, Leitfäden, Checklisten, Präsentationen etc.) oder sonstige Arbeitsergebnisse.
- 11.2 HR-pur räumt dem Auftraggeber ein zeitlich unbefristetes, jedoch nicht übertragbares Nutzungsrecht zum ausschliesslichen Eigengebrauch an den ihm überlassenen Unterlagen, Produkten und sonstigen Arbeitsergebnissen einschliesslich des jeweils dazugehörigen Knowhows ein.
- 11.3 Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, Unterlagen, Produkte und sonstige Arbeitsergebnisse entgeltlich oder unentgeltlich an Dritte weiterzugeben.
- 12. Anwendbares Recht/Gerichtsstand**
- 12.1 Die Dienstleistungen, welche HR-pur erbringt, unterstehen dem Recht des einfachen Auftrags gemäss OR Art. 394 ff.
- 12.2 Für die Geschäftsverbindung zwischen den Parteien gilt ausschliesslich Schweizerisches Recht.
- 12.3 Gerichtsstand ist am Geschäftssitz der Einzelfirma HR-pur Eveline Corigliano.
- 13. Salvatorische Klausel**
- 13.1 Sollte eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen ungültig sein, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Dies gilt auch, wenn innerhalb einer Regelung ein Teil unwirksam, ein anderer Teil aber wirksam ist. Die jeweils unwirksame Bestimmung wird von den Parteien durch eine Regelung ersetzt, die den wirtschaftlichen Interessen der Vertragsparteien am nächsten kommt und die den übrigen vertraglichen Vereinbarungen nicht zuwiderläuft.