

**1. Geltungsbereich**

- 1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle gegenwärtigen und zukünftigen Vertragsbeziehungen zwischen der Einzelfirma HR-pur Eveline Corigliano (nachfolgend *HR-pur*) und ihren Auftraggebern.
- 1.2 Die AGB sind integraler Bestandteil jeder Offerte sowie jedes Zusammenarbeitsvertrags zwischen HR-pur und dem Auftraggeber.
- 1.3 Abweichende Vereinbarungen bedürfen der schriftlichen Form.
- 1.4 HR-pur behält sich vor, diese AGB jederzeit anzupassen. Änderungen treten mit ihrer Publikation auf der Website [www.hr-pur.ch](http://www.hr-pur.ch) in Kraft.

**2. Vertragsdauer, Kündigung, Annullierung, Unterlagen und Daten**

- 2.1 Beginn und Dauer des Vertrags richten sich nach der individuellen Vereinbarung.
- 2.2 HR-pur kann den Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen kündigen. Die bis zum Vertragsende erbrachten Leistungen sind vollumfänglich zu vergüten.
- 2.3 Annullierung durch den Auftraggeber
  - 2.3.1 *Vor Beginn der Leistungserbringung:*  
50 % des vereinbarten Monats-Honorars bei Daueraufträgen bzw. 50 % des offerierten Arbeitsaufwandes bei Einzelaufträgen, zuzüglich MwSt.
  - 2.3.2 *Nach Beginn der Leistungserbringung:*  
75% des vereinbarten Monats-Honorars bzw. 75% des offerierten Arbeitsaufwandes, zuzüglich MwSt. Bereits erbrachte Leistungen werden in jedem Fall vollständig verrechnet.
- 2.4 Kann HR-pur Leistungen aus Gründen höherer Gewalt (z.B. Krankheit, Unfall) nicht erbringen, bestehen keine Schadenersatzansprüche. Die Leistung wird zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt.
- 2.5 Bei Vertragsende stellt HR-pur dem Auftraggeber dessen Unterlagen und Daten in vereinbarter Form zur Verfügung. Der damit verbundene Aufwand ist kostenpflichtig.
- 2.6 HR-pur ist zwecks Dokumentation der erbrachten Leistungen berechtigt, jedoch nicht verpflichtet, Kopien von Unterlagen und Daten des Auftraggebers aufzubewahren. Diese Daten werden spätestens 12 Monate nach Beendigung des Vertragsverhältnisses gelöscht, sofern keine berechtigten Interessen von HR-pur einer früheren oder späteren Löschung entgegenstehen.
- 2.7 Die Verantwortung für die gesetzeskonforme Aufbewahrung der Unterlagen liegt beim Auftraggeber.

**3. Preise**

- 3.1 Massgebend ist die jeweilige Offerte. Ohne Pauschalvereinbarung erfolgt die Abrechnung nach effektivem Zeitaufwand.
- 3.2 Bei Auftragserweiterungen oder unvorhersehbaren Umständen kann das Honorar nach Absprache angepasst werden.
- 3.3 Barauslagen und Fremdkosten werden separat verrechnet.
- 3.4 Alle Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer.
- 3.5 Optional kann ein Kostendach vereinbart werden.

**4. Zahlungskonditionen**

- 4.1 Rechnungen sind innert 10 Tagen zahlbar. Bei Zahlungsverzug gilt ein Verzugszins von 5 % p.a. (Art. 104 OR).
- 4.2 Mahngebühren betragen CHF 40.– ab der ersten Mahnung.
- 4.3 Inkassokosten gehen zu Lasten des Auftraggebers.
- 4.4 Bei grösseren Aufträgen kann eine Anzahlung von 1/3 verlangt werden.
- 4.5 Bei länger dauernden Aufträgen berechnet HR-pur den Aufwand monatlich.
- 4.5 HR-pur ist berechtigt, Leistungen bei Zahlungsverzug zu sistieren.  
Daraus resultierende Verzögerungen und deren Kosten gehen zu Lasten des Auftraggebers.

**5. Auftragsabwicklung und Reaktionszeiten**

- 5.1 Fristen und Dringlichkeiten müssen ausdrücklich vereinbart werden. Ansonsten ist HR-pur frei in der Priorisierung und Erledigung der Aufgaben.
- 5.2 Der Auftraggeber stellt alle notwendigen Informationen rechtzeitig zur Verfügung.
- 5.3 Reaktionszeiten gelten nicht während angekündigter oder unvorhersehbarer Abwesenheiten.
- 5.4 Wurde vom Auftraggeber ein Remote-Zugriff bzw. eine persönliche E-Mail-Adresse eingerichtet, wird vorgängig vereinbart, wie oft Pendenzen und/oder das persönliche Postfach geprüft wird.
- 5.4 Schriftliche Anfragen auf [cori@hr-pur.ch](mailto:cori@hr-pur.ch) werden in der Regel innert 48 Stunden beantwortet.
- 5.5 Für Expressaufträge gelten folgende Zuschläge:
  - Aufträge innert Tagesfrist, mit einem Aufwand bis 1 Stunde: 50% Zuschlag auf den vereinbarten Stundensaldo.
  - Aufträge innert 3 Werktagen, mit einem Aufwand bis 1 Stunde: 25% Zuschlag auf den vereinbarten Stundenlohn
  - Grössere und anspruchsvollere Aufträge nur nach Absprache. Diese gelten als Expressauftrag, wenn sie innert 10 Werktagen erledigt werden sollen. Dabei wird ein Zuschlag von 25% bis 50% auf den vereinbarten Stundenlohn verrechnet.Ist die Erledigung in der gewünschten Frist nicht möglich, informiert HR-pur umgehend.

**6. Leistungsumfang**

- 6.1 Der Leistungsumfang ergibt sich aus dem erteilten Auftrag.
- 6.2 Der Auftraggeber verpflichtet sich, HR-pur sämtliche Informationen mitzuteilen, um einen reibungslosen und effizienten Arbeitsablauf für beide Parteien zu gewährleisten. HR-pur kann nach Absprache qualifizierte Dritte beiziehen.
- 6.3 Bei Einsätzen vor Ort stellt der Auftraggeber die nötige Infrastruktur, einen ergonomischen Arbeitsplatz sowie einen kostenlosen Parkplatz zur Verfügung. Weiter stellt er das Zutrittsrecht zu den Räumlichkeiten sowie den Zugriff auf die Systemumgebung sicher.

**7. Vertraulichkeit**

- 7.1 HR-pur verpflichtet sich zur Verschwiegenheit über alle vertraulichen Informationen.
- 7.2 Gesetzliche Offenlegungspflichten bleiben vorbehalten.
- 7.3 HR-pur darf den Auftraggeber als Referenz nennen, sofern dieser nicht widerspricht.

**8. Haftung**

- 8.1 HR-pur haftet nicht für Schäden aufgrund unvollständiger, falscher oder nicht rechtzeitig zur Verfügung gestellter Dokumente und Informationen.
- 8.2 Die Haftung ist ausgeschlossen, soweit kein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten vorliegt.
- 8.3 HR-pur übernimmt keine Haftung für Fehler, Unterlassungen oder rechtliche Folgen, die darauf beruhen, dass arbeitsrechtliche Abklärungen, Prüfungen oder die Aneignung spezifischen Fachwissens nicht ausdrücklich Teil des vereinbarten Auftrags waren.
- 8.4 Die Haftung ist auf das jeweilige Auftragsvolumen beschränkt.
- 8.5 HR-pur übernimmt keine Haftung für Schäden oder Mängel aus Programmen oder Produkten Dritter, die von HR-pur angewendet wurden.

**9. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers**

- 9.1 Der Auftraggeber stellt alle notwendigen Informationen vollständig, korrekt und rechtzeitig zur Verfügung.
- 9.2 Überlassene Unterlagen und Informationen werden von HR-pur nicht auf ihre Richtigkeit und Gesetzmässigkeit geprüft, ausser dies sei so vereinbart.
- 9.3 HR-pur hat keinen Auftrag deliktische Handlungen zu suchen, ausser dies wird ausdrücklich schriftlich vereinbart.

**10. Digitaler Informationsaustausch**

- 10.1 Die Parteien setzen für die Zusammenarbeit elektronische Lösungen (E-Mail, Kommunikationsplattformen, Cloud-Dienste und Ähnliches) ein. Alle elektronischen Kommunikationsmittel werden auf eigenes Risiko genutzt.
- 10.2 Bei der elektronischen Übermittlung und Speicherung können Daten abgefangen, vernichtet, manipuliert oder anderweitig nachteilig beeinflusst werden. Sie können verloren gehen und verspätet oder unvollständig ankommen. Jede Partei trifft in eigener Verantwortung angemessene technische und organisatorische Vorkehrungen zur Sicherstellung einer fehlerfreien Übermittlung, Entgegennahme und Speicherung gemäss Schweizer Datenschutzrecht.
- 10.3 Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass Drittanbieter von IT-Dienstleistungen im Rahmen der Wartung Zugang zu seinen Daten erhalten können.
- 10.4 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 übernimmt aber keine Verantwortung für den absoluten Schutz der Daten und Datenübermittlung.

**11. Schutz- und Nutzungsrechte**

- 11.1 Urheber- und Nutzungsrechte von sämtlichen Unterlagen, welche HR-pur zur Leistungserbringung dem Auftraggeber zur Verfügung stellt, bleiben bei HR-pur.
- 11.2 Der Auftraggeber erhält ein nicht übertragbares Nutzungsrecht zum Eigengebrauch an den ihm überlassenen Unterlagen.
- 11.3 Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, von HR-pur erstellte Unterlagen entgeltlich oder unentgeltlich an Dritte weiterzugeben.

**12. Anwendbares Recht/Gerichtsstand**

- 12.1 Es gilt Schweizer Recht (OR Art. 394 ff.).
- 12.2 Gerichtsstand ist der Sitz von HR-pur Eveline Corigliano.

**13. Salvatorische Klausel**

- 13.1 Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam sein, bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. An ihre Stelle tritt eine Regelung, die dem wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt und rechtlich zulässig ist.