

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN HR COMPLEO GMBH / Stand August 2026

1. Geltungsbereich und Leistungen

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für sämtliche Dienstleistungen der HR Compleo GmbH, insbesondere für HR-Beratung, HR-Interim-Management, Führungsentwicklung, Executive Coaching, Workshops, Trainings und Moderationen. Art, Umfang, Ziele, Dauer, Einsatzort, Vergütung und weitere auftragsspezifische Bedingungen ergeben sich aus der jeweiligen Offerte, Auftragsbestätigung oder Mandatsvereinbarung. Bei Widersprüchen gehen die individuell vereinbarten Bestimmungen diesen AGB vor.

Informationen zu den Leistungen von HR Compleo GmbH sind auf der Website hrcompleo.ch abrufbar. Diese stellen, sofern nicht ausdrücklich anders bezeichnet, kein verbindliches Angebot dar.

2. Vertragsabschluss

Ein Vertrag kommt durch die Annahme einer Offerte in Textform, die Unterzeichnung einer Mandatsvereinbarung, eine Auftragsbestätigung in Textform oder eine ausdrückliche Beauftragung in Textform zustande. Vereinbarte Termine, Einsatztage und Leistungen sind verbindlich.

3. Kommunikation und Textform

Rechtserhebliche Mitteilungen im Zusammenhang mit dem Mandat, insbesondere Annahmen, Änderungen, Kündigungen, Terminverschiebungen und Annullierungen, erfolgen in Textform. E-Mail genügt.

Die Parteien benennen einander die für das Mandat zuständigen Ansprechpersonen. Änderungen von Kontaktangaben oder Ansprechpersonen sind der anderen Partei unverzüglich mitzuteilen.

4. Leistungserbringung und Mitwirkung

HR Compleo GmbH erbringt ihre Leistungen sorgfältig, fachgerecht und nach bestem Wissen. Geschuldet ist die vereinbarte Dienstleistung, nicht ein bestimmter wirtschaftlicher, personeller, organisatorischer oder persönlicher Erfolg.

Der Auftraggeber stellt HR Compleo GmbH die zur Leistungserbringung erforderlichen Informationen, Unterlagen, Zugänge, Ansprechpersonen und Entscheidungen rechtzeitig zur Verfügung. Er trägt die Verantwortung für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Rechtmässigkeit der zur Verfügung gestellten Informationen und Daten.

Unternehmens-, Führungs-, Personal- und arbeitsrechtliche Entscheide, insbesondere Entscheide über Anstellungen, Kündigungen, Vergütung, Arbeitszeit, Konfliktmassnahmen, Kommunikation und Behördenmeldungen, liegen ausschliesslich beim Auftraggeber.

HR Compleo GmbH ist berechtigt, Leistungen mittels elektronischer Kommunikationsmittel und – soweit vereinbart oder zweckmässig – remote zu erbringen.

Bei HR-Interim-Mandaten handelt HR Compleo GmbH als externe Auftragnehmerin. Eine Vertretungs-, Zeichnungs- oder Weisungsbefugnis gegenüber Mitarbeitenden, Behörden oder Dritten besteht nur, wenn sie ausdrücklich in Textform vereinbart oder durch eine entsprechende Vollmacht erteilt wurde.

5. Honorare, Spesen und Rechnungsstellung

Die Vergütung für HR-Interim-Management, HR-Beratung, Workshops, Trainings, Moderationen und unternehmensbezogene Führungsentwicklungsmandate wird in der jeweiligen Offerte, Auftragsbestätigung oder Mandatsvereinbarung festgelegt. Die Vergütung kann insbesondere nach Zeitaufwand, Tages- oder Stundensatz, Pauschale, Projektbudget oder einer Kombination dieser Modelle erfolgen.

Auslagen und Spesen, insbesondere Reisezeit, Fahrkosten, Übernachtungen, Verpflegung, Raummiete, Materialkosten, Lizenz- und Assessmentskosten sowie Kosten beigezogener Dritter, werden nur verrechnet, soweit dies vereinbart oder vom Auftraggeber vorgängig genehmigt wurde.

Alle Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer, soweit diese geschuldet ist.

Rechnungen sind innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Bei Zahlungsverzug kann HR Compleo GmbH Mahnspesen von CHF 20.– pro Mahnung sowie Verzugszins von 5 Prozent pro Jahr ab Fälligkeit erheben.

HR Compleo GmbH ist berechtigt, bei umfangreicheren oder länger dauernden Mandaten angemessene Akontozahlungen zu verlangen und bereits erbrachte Leistungen periodisch, insbesondere monatlich, in Rechnung zu stellen.

Bei Zahlungsverzug oder begründetem Zweifel an der Zahlungsfähigkeit des Auftraggebers kann HR Compleo GmbH die Leistungserbringung bis zur vollständigen Zahlung fälliger Beträge oder bis zur Leistung angemessener Sicherheiten aussetzen.

6. Verschiebung und Annullierung

Vereinbarte Termine, Einsatztage, Workshops, Trainings, Moderationen, Assessments und Coaching-Sessions sind verbindlich. Absagen und Verschiebungen bedürfen der Textform; E-Mail genügt.

Einzeltermine für Coaching oder Beratung können bis 48 Stunden vor dem vereinbarten Termin kostenlos verschoben oder annulliert werden. Bei einer Absage weniger als 48 Stunden vor dem Termin oder bei Nichterscheinen wird der Termin zu 100 Prozent verrechnet.

Für Workshops, Trainings, Moderationen, Assessments sowie vereinbarte Beratungs- oder Interim-Einsätze gelten die in der Offerte oder Mandatsvereinbarung festgelegten Annullationsbedingungen. Fehlt eine solche Vereinbarung, gelten die folgenden Bedingungen:

- Bis 30 Kalendertage vor dem vereinbarten Termin oder Einsatzbeginn: kostenlos.
- 29 bis 15 Kalendertage vorher: 50 Prozent der vereinbarten Vergütung.
- 14 bis 8 Kalendertage vorher: 75 Prozent der vereinbarten Vergütung.

- Weniger als 8 Kalendertage vorher oder bei Nichterscheinen: 100 Prozent der vereinbarten Vergütung.

Bereits erbrachte Leistungen, nicht stornierbare Drittleistungen sowie tatsächlich entstandene und nachgewiesene Auslagen und Spesen sind in jedem Fall zusätzlich geschuldet.

HR Compleo GmbH kann einer Verschiebung nach Verfügbarkeit zustimmen. Wird ein gleichwertiger Ersatztermin innerhalb von drei Monaten vereinbart und durchgeführt, werden bereits verrechnete Annullationskosten an die Vergütung für den Ersatztermin angerechnet; davon ausgenommen bleiben bereits erbrachte Leistungen, nicht stornierbare Drittleistungen sowie Auslagen und Spesen.

7. Dauer und Beendigung

Die Dauer des Mandats ergibt sich aus der Offerte, Auftragsbestätigung oder Mandatsvereinbarung.

Unbefristete Mandate können von jeder Partei unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen auf das Ende eines Kalendermonats in Textform gekündigt werden, sofern nichts Abweichendes vereinbart wurde.

Das Recht zur ausserordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt vorbehalten. Als wichtige Gründe gelten insbesondere schwerwiegende Vertragsverletzungen, Vertrauensverlust, fehlende Mitwirkung, Verletzung von Vertraulichkeits- oder Datenschutzpflichten sowie Zahlungsverzug trotz Mahnung.

Bei Vertragsbeendigung sind bis zum Beendigungszeitpunkt erbrachte Leistungen, verbindlich reservierte Kapazitäten, angefallene Spesen und nicht stornierbare Drittleistungen zu vergüten.

8. Vertraulichkeit und Datenschutz

HR Compleo GmbH behandelt alle nicht öffentlich bekannten Informationen, Unterlagen, Geschäftsgeheimnisse und Personendaten, die ihr im Zusammenhang mit einem Auftrag zugänglich werden, vertraulich. Die Vertraulichkeitspflicht gilt auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.

Der Auftraggeber stellt sicher, dass die Übermittlung und Bearbeitung von Personendaten im Rahmen des Auftrags rechtmässig erfolgt. Soweit HR Compleo GmbH Personendaten im Auftrag des Auftraggebers bearbeitet, bearbeitet sie diese ausschliesslich im Rahmen des Auftrags, der dokumentierten Weisungen und der anwendbaren Datenschutzvorschriften. HR Compleo GmbH trifft angemessene technische und organisatorische Massnahmen zum Schutz der ihr anvertrauten Daten. Der Beizug von Unterauftragnehmern zur Bearbeitung von Personendaten erfolgt nur im rechtlich zulässigen und vertraglich vereinbarten Rahmen.

Soweit Art, Umfang oder Sensibilität der bearbeiteten Personaldaten dies erfordern, schliessen die Parteien zusätzlich eine Auftragsbearbeitungsvereinbarung ab.

HR Compleo GmbH informiert den Auftraggeber unverzüglich über Verletzungen der Datensicherheit oder sonstige Vorfälle, welche die Sicherheit oder Vertraulichkeit von Personendaten des Auftraggebers beeinträchtigen könnten, und unterstützt ihn im angemessenen Umfang bei der Erfüllung allfälliger gesetzlicher Melde- und Informationspflichten.

9. Rückgabe und Löschung

Nach Beendigung des Mandats gibt HR Compleo GmbH die vom Auftraggeber bereitgestellten Unterlagen und Daten auf Verlangen zurück oder löscht sie, soweit keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht oder ein berechtigtes Interesse an der Aufbewahrung besteht.

Gesetzlich oder vertraglich aufzubewahrende Unterlagen sowie Sicherungskopien dürfen für die erforderliche Dauer aufbewahrt werden.

10. Haftung

HR Compleo GmbH haftet für Schäden, die sie vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht. Eine weitergehende Haftung wird, soweit gesetzlich zulässig, ausgeschlossen.

Insbesondere haftet HR Compleo GmbH nicht für Entscheidungen oder Handlungen des Auftraggebers, seiner Organe, Führungskräfte, Mitarbeitenden oder weiterer beigezogener Dritter sowie nicht für mittelbare Schäden, Folgeschäden, entgangenen Gewinn oder erwartete Einsparungen, soweit gesetzlich zulässig.

Die Inhalte von Beratungen, Coachings, Workshops und Führungsentwicklungsformaten stellen keine Garantie für einen bestimmten Erfolg dar und ersetzen keine individuelle rechtliche, steuerliche, medizinische oder psychotherapeutische Beratung.

11. Schlussbestimmungen

Änderungen oder Ergänzungen zu einem Auftrag bedürfen der Textform; E-Mail genügt. HR Compleo GmbH kann diese AGB für zukünftige Vertragsabschlüsse anpassen. Für bereits geschlossene Mandate gilt die bei Vertragsabschluss gültige Fassung, sofern die Parteien nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbaren.

Sollte eine Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

Es gilt materielles Schweizer Recht.

Ausschliesslicher Gerichtsstand ist – soweit gesetzlich zulässig und kein zwingender gesetzlicher Gerichtsstand besteht – der Sitz der HR Compleo GmbH.