

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)

1. Inhalt

Der Auftraggeber beauftragt die Beauftragte zur Erledigung die Angelegenheiten von denen sie die Unterlagen zur Bearbeitung erhält oder erhalten hat. Die Beauftragte darf im Auftraggeber-Auftrag Mahnungen versenden und Inkasso vorbereiten, das heisst Mahnungen, Datenaufbereitung vorbereiten. Rechtliche Schritte wie Betreibungen, Rechtsöffnung oder Vertretung vor Schllichtungsbehörden erfolgen nur aufgrund einer separaten schriftlichen Vollmacht..

2. Rechte und Pflichten

2.1. Der Auftrag kommt mit der Annahme eines Angebots oder der Erteilung eines Arbeitsauftrags (schriftlich, mündlich oder elektronisch) zustande. Mit Auftragserteilung anerkennt der Kunde die Geltung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Die AGB werden dem Kunden vor oder spätestens mit Auftragserteilung zugänglich gemacht und sind zudem jederzeit unter www.expressconsulting.ch/agb einsehbar.

2.2. Die Beauftragte hat Anspruch auf ein Honorar gemäss den vereinbarten Stunden- oder Pauschalansätzen. Bei höherem Schwierigkeitsgrad, zusätzlichem Aufwand oder geänderten Umständen können die Ansätze nach vorgängiger Information und Zustimmung des Auftraggebers angepasst werden.
Der Auftraggeber trägt sämtliche im Rahmen des Mandats anfallenden Auslagen, Spesen und Fremdkosten (z. B. Gebühren von Banken, Behörden, Porto, Kurier, Fahrten, Kopien).

Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde, werden sämtliche Leistungen nach effektiv aufgewandter Arbeitszeit abgerechnet. Es gilt ein Stundenansatz von CHF 180 pro Stunde. Die geleisteten Arbeitsstunden werden transparent und nachvollziehbar im Zeiterfassungssystem Clockify erfasst.

Spesen und Fremdkosten – insbesondere Fahrten, Porto, Material, Druck, Kopien sowie Gebühren von Behörden, Banken oder Drittstellen – gelten nicht als Teil des Honorars und werden dem Auftraggeber zusätzlich und vollständig belastet.

Die Jahrespauschalen werden in zwölf gleich hohen monatlichen Teilbeträgen in Rechnung gestellt.
Ergibt unsere Arbeitszeiterfassung (Clockify), dass der kumulierte Arbeitsaufwand den bis zu diesem Zeitpunkt verrechneten Betrag übersteigt, sind wir berechtigt, die monatlichen Rechnungen entsprechend anzupassen.
Diese Anpassung ist notwendig, damit keine zunehmende Differenz entsteht, da auch bei allen Pauschalen eine vereinbarte Stundenobergrenze gilt.

2.3. Der Auftraggeber verpflichtet sich, die gestellten Rechnungen innerhalb von 15 Tagen nach Erhalt zu bezahlen. Eine Rechnung gilt als zugestellt, sobald sie per E-Mail oder Post versendet wurde. Nach Ablauf der Zahlungsfrist tritt der Kunde ohne weitere Mahnung in Verzug. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen von 5 % pro Jahr sowie Mahngebühren erhoben. Entstehen durch Zahlungsverzug Inkasso- oder Verfahrenskosten, trägt diese der Kunde volumnäßig. Falls der Auftraggeber offene Rechnungen hat, oder deren Grösse höher ist als 1.000 CHF, erledigt der Arbeitsnehmer nichts und lehnt jede Haftung ab, welche die Nichterledigung von Aufgaben mitzieht.

2.4. Der Kunde verpflichtet sich, alle für die Mandatsausführung notwendigen Unterlagen vollständig, korrekt und fristgerecht zur Verfügung zu stellen. Verzögerungen oder zusätzlicher Arbeitsaufwand, der aufgrund fehlender, verspäteter, unklarer oder unvollständiger Unterlagen entsteht, wird nach dem gültigen Stundenansatz in Rechnung gestellt. Dazu gehören insbesondere: das Nachrechnen von Zahlen, das Einholen oder Abklären von Informationen sowie das Kontaktieren von Banken, Behörden, Versicherungen oder anderen Stellen. Solcher Mehraufwand ist nicht im Pauschalpreis enthalten.

2.5. Die gemachten Angaben, Ausführungen, Beratungen und Berechnungen basieren auf den von Ihnen gemachten Angaben und Informationen, deren Richtigkeit und Vollständigkeit wir nicht überprüfen können. Bei fehlenden Informationen müssen teilweise Annahmen getroffen werden. Die konsultierten Quellen erachten wir für zuverlässig, trotzdem können wir deren Richtigkeit nicht garantieren. Die gemachten Berechnungen sind als Nährungswerte zu betrachten und hängen vom jeweils aktuellen Stand der Gesetzgebung und der Rechtsprechung ab.

2.6. Der Auftraggeber verpflichtet sich, die übermittelten Arbeiten, Unterlagen und Auswertungen unverzüglich nach Erhalt zu prüfen. Offensichtliche oder bei zumutbarer Prüfung erkennbare Unstimmigkeiten sind der Beauftragten innerhalb von 10 Tagen ab Zustellung schriftlich und konkret mitzuteilen. Ohne fristgerechte Mitteilung gelten die Arbeiten als genehmigt. Spätere Beanstandungen bezüglich solcher erkennbaren Punkte sind ausgeschlossen.

Nicht erkennbare oder versteckte Fehler bleiben vorbehalten; diese sind jedoch ebenfalls innert angemessener Frist nach deren Entdeckung zu melden. Nach Ablauf des Mandats oder nach Genehmigung der Arbeiten können keine weiteren Anpassungen oder Nachforderungen mehr geltend gemacht werden, sofern diese nicht auf versteckten Fehlern beruhen.

2.7. Der Beauftragte ist berechtigt, Arbeitsergebnisse, Auswertungen und von ihm erstellte Unterlagen zurückzubehalten, bis alle offenen Rechnungen vollständig bezahlt sind.

Originalunterlagen oder Dokumente, die der Auftraggeber für die Fortführung seines Geschäftsbetriebs zwingend benötigt, werden jedoch nicht zurückbehalten.

2.8. Die Parteien nehmen zur Kenntnis, dass die Beauftragte keine geldwäscherrechtlichen Prüf- oder Kontrollpflichten gegenüber dem Auftraggeber oder dessen Geschäftstätigkeit übernimmt. Die Beauftragte führt weder GwG-Sorgfaltspflichten noch Abklärungen zu Transaktionen, wirtschaftlich Berechtigten oder Vermögensherkunft durch, sofern hierfür keine gesetzliche Verpflichtung besteht. Der Auftraggeber ist selbst dafür verantwortlich, sämtliche geldwäscherrelevanten Vorschriften einzuhalten. Für Folgen aus fehlenden oder unzutreffenden Angaben des Auftraggebers übernimmt die Beauftragte keine Verantwortung oder Haftung. Die Beauftragte erbringt keine finanzielle Dienstleistungen und gilt nicht als Finanzintermediär im Sinne des GwG.

2.9. Die Beauftragte führt den Auftrag nach den ihr vorliegenden Informationen und Unterlagen aus. Der Auftraggeber ist dafür verantwortlich, rechtzeitige, vollständige und klare Weisungen zu erteilen. Liegt keine ausdrückliche Weisung vor, ist die Beauftragte berechtigt, Arbeiten zurückzustellen oder diese nach eigenem pflichtgemäßem Ermessen auszuführen, ohne für daraus entstehende Verzögerungen oder Folgen zu haften.

Die Beauftragte ist nicht verpflichtet, unklare Weisungen zu interpretieren oder zusätzliche Rückfragen zu stellen. Weisungen, die nach Einschätzung der Beauftragten rechtswidrig, unsachgemäß oder berufsrechtlich unzulässig sein könnten, dürfen ohne Haftungsfolgen abgelehnt werden.

2.10. Die Beauftragte kann einzelne Tätigkeiten oder technische Funktionen an sorgfältig ausgewählte Dienstleister im In- oder Ausland übertragen, sofern diese über angemessene Datenschutz- und Sicherheitsmaßnahmen verfügen. Für solche Einsätze haftet die Beauftragte nur für die sorgfältige Auswahl, nicht für das Verhalten der Dienstleister.

2.11. Die Beauftragte haftet nur für Schäden, die durch vorsätzliches und grob fahrlässiges Verhalten verursacht wurden. Eine Haftung für leichte Fahrlässigkeit wird ausgeschlossen. Die Beauftragte haftet nicht für mittelbare Schäden, Folgeschäden, entgangenen Gewinn oder Schäden, die aufgrund unvollständiger, unrichtiger oder verspätet zur Verfügung gestellter Unterlagen oder Informationen entstehen. Der Auftraggeber trägt die volle Verantwortung für die Richtigkeit und Vollständigkeit sämtlicher von ihm geliefertem Material.

Sofern Dritte Ansprüche gegen die Beauftragte geltend machen, die auf Umständen beruhen, welche der Auftraggeber zu vertreten hat, stellt der Auftraggeber die Beauftragte von solchen Ansprüchen frei. Die Haftung der Beauftragten ist in jedem Fall auf den direkten, nachgewiesenen Schaden begrenzt und überschreitet den Betrag des für das betreffende Mandat bezahlten einjährigen Honorars nicht.

2.12. Vorbehalt bleibt die Haftung aufgrund der Sorgfaltspflicht, die die Beauftragte gemäß Art. 398 OR als Beauftragte trifft, wobei diese Haftung auf rechtswidrige Absicht oder grobe Fahrlässigkeit beschränkt wird (Art. 100 Abs. 1 OR).

3. Datenschutz

Die Beauftragte verarbeitet Personendaten des Auftraggebers ausschließlich im Rahmen der Mandatsausführung und gemäß den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Sie trifft angemessene technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz der Daten vor Verlust, unbefugtem Zugriff oder Missbrauch.

Der Auftraggeber erklärt sich damit einverstanden, dass seine Daten im Rahmen der Mandatsabwicklung an Drittanbieter (z. B. Softwareanbieter, Dienstleister) übermittelt werden können, sofern diese über einen angemessenen Datenschutz verfügen. Eine weitergehende Bearbeitung oder Weitergabe an Dritte erfolgt nur, wenn hierfür eine gesetzliche Pflicht besteht oder der Auftraggeber ausdrücklich zustimmt.

4. Vertraulichkeit

Die Parteien verpflichten sich, sämtliche ihnen im Rahmen der Zusammenarbeit zugänglich gemachten Informationen vertraulich zu behandeln. Diese Pflicht gilt auch nach Beendigung des Mandats fort. Von der Vertraulichkeit ausgenommen sind Informationen, die allgemein zugänglich sind oder ohne Verletzung dieser AGB zugänglich werden, sowie Informationen, deren Offenlegung aufgrund gesetzlicher Bestimmungen, behördlicher Anordnung oder gerichtlicher Verfügung zwingend erforderlich ist.

5. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Auf das Vertragsverhältnis zwischen den Parteien ist ausschließlich schweizerisches Recht anwendbar, unter Ausschluss der Kollisionsnormen und internationalen Übereinkommen. Für sämtliche Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem

Mandat ist der Gerichtsstand am Sitz der Express Consulting AG zuständig. Die Beauftragte behält sich jedoch vor, den Auftraggeber an dessen Wohnsitz oder Sitz zu belangen.

6. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam, ungültig oder undurchsetzbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt eine Regelung als vereinbart, die dem wirtschaftlichen Zweck der ursprünglichen Bestimmung am nächsten kommt. Gleiches gilt für allfällige Vertragslücken.

6. Kündigung des Mandates

Jede Partei kann das Mandat jederzeit kündigen. Die bis zum Zeitpunkt der Kündigung erbrachten Leistungen sowie entstandenen Aufwendungen werden in jedem Fall geschuldet und nach effektivem Stundenaufwand abgerechnet. Die Mandatsübergabe wird separat verrechnet.

CEO Express Consulting AG
Angela Nenadovic

gilt ohne Unterschrift

