

**Allgemeine Geschäftsbedingungen Robert Zahnd,
HR Consulting and Coaching Combined, 8047 Zürich**

1 Geltungsbereich

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Geschäfte von Robert Zahnd mit seinen auftraggebenden Kunden und Kundinnen. Sie sind integrierter Bestandteil aller Offerten, Auftragsbestätigungen und Terminreservierungen. Abweichungen davon sind nur gültig, sofern sie von uns schriftlich bestätigt sind.

2 Treue- und Sorgfaltspflicht

2.1 Wir verpflichten uns, unsere Beratungsleistungen mit grösster Sorgfalt zu erbringen. Wir orientieren uns an den berufsethischen Richtlinien und dem Beratungskodex des BSO (Berufsverband für Supervision, Organisationsberatung und Coaching).

2.2 Wir und unsere Kunden verpflichten sich gegenseitig zu Loyalität und Offenheit. Beide Seiten unternehmen alles in ihrer Macht stehende, um den Erfolg der vereinbarten Dienstleistung möglich zu machen.

2.3 Für die Nutzung und Umsetzung von Beratungsergebnissen trägt der Auftraggeber die alleinige Verantwortung. Allfällige Schadensersatzansprüche seitens der auftraggebenden Organisation, ihrer Mitglieder oder Dritter werden, soweit gesetzlich zulässig, ausdrücklich wegbedungen.

3 Vertraulichkeit und Datenschutz

3.1 Wir behandeln alle Firmen- und Personendaten, die wir im Zusammenhang mit unserer Tätigkeit erfahren, oder die wir durch unsere Tätigkeit generieren, absolut vertraulich. Wir geben sie nicht an Dritte weiter. Ausnahmen sind zulässig, wenn eine Organisation oder eine Einzelperson uns ausdrücklich dazu ermächtigt oder im Rahmen von Personalsuchmandaten Informationen über Bewerbende mit deren Einwilligung dem Auftraggeber übermittelt werden.

3.2 Berichte oder Auskünfte an andere Personen, insbesondere auch an andere Mitglieder derselben Organisation und Vorgesetzte, werden nur mit Einverständnis der berechtigten Person erteilt.

3.3 Ein von Punkt 3.2 abweichendes Verfahren ist gestattet, wenn auf für alle Beteiligten erkennbare Weise ein anderes Vorgehen sinnvoll und vereinbart worden ist. Wenn den betreffenden Personen das abweichende Vorgehen vorher mitgeteilt worden ist und sie keinen Widerspruch einlegen, gilt es als akzeptiert.

4 Offerstellung

4.1 Wir legen Wert auf eine seriöse Abklärung des Kundenbedarfs und erstellen Offerten nach einer sorgfältigen Bedürfnisevaluation mit dem Kunden.

4.2 Wir informieren den Kunden bei der Offertanfrage mündlich oder schriftlich über die allfällige Kostenpflichtigkeit von Offerten.

5 Auftragserteilung

5.1 Ein Auftrag gilt als erteilt, wenn eine schriftliche Auftragsbestätigung oder eine schriftliche oder mündliche Ter-

minreservation vorliegt oder wenn für den Kunden oder die Kundin erkennbar war, dass wir die entsprechenden Termine und Ressourcen reserviert haben, eine schriftliche Offerte vorliegt und wir im offenkundigen Einverständnis des Kunden mit der Arbeit begonnen haben.

5.2 Bei Rahmenofferten oder Rahmenauftragsbestätigungen gilt der Auftrag auch dann als erteilt, wenn das weitere Vorgehen in separaten Plänen (z.B. Projektplänen) geregelt wird. Die gemäss solchen Plänen reservierten Termine oder sonstigen Ressourcen gelten als erteilte Aufträge.

6 Spezielle Bedingungen für Personalsuch- und -vermittlungsleistungen „Search & Merge®“

6.1 Ein Mandat für die Suche oder Rekrutierung von Personal basiert in der Regel auf einem gesondert abgeschlossenen Mandatsvertrag.

6.2 Bewerbungsunterlagen von Kandidierenden bleiben sowohl in physischer wie elektronischer Form deren Eigentum, ausgenommen das Dossier derjenigen Person, mit der ein Anstellungsvertrag abgeschlossen wird. Der Auftraggeber verpflichtet sich, über die persönlichen und beruflichen Verhältnisse der ihm vorgestellten Kandidierenden Stillschweigen zu bewahren. Direkte Referenzauskünfte des Kunden bei ehemaligen Arbeitgebern dürfen nur nach Rücksprache mit uns erfolgen, um den Persönlichkeitsschutz der Kandidierenden gewährleisten zu können.

6.3 Für den Initialaufwand stellen wir bei Annahme des Mandats eine Pauschale in Höhe von einem Drittel der gesamten vereinbarten Vergütung in Rechnung, unabhängig von der Vermittlung eines Arbeitsvertrags. Die übrigen zwei Drittel sind im Erfolgsfall bei Abschluss eines durch uns vermittelten Arbeitsvertrags fällig.

6.4 Wird die im Mandatsvertrag definierte Position aus Gründen von Strategieänderungen seitens des Kunden oder anderen durch uns nicht beeinflussbaren Gründen nicht oder nicht durch einen von uns präsentierten Kandidaten besetzt, so wird – neben der Pauschale – die Hälfte des Erfolgshonorars (somit also insgesamt zwei Drittel der vereinbarten Vergütung) fällig. Das gesamte Erfolgshonorar ist dann geschuldet, wenn innerhalb eines Jahres nach Erstpräsentation eines Kandidaten bzw. einer Kandidatin ein Anstellungsvertrag mit dem Kunden zustande kommt.

6.5 Kommt in Ausnahmefällen ein Arbeitsvertrag zustande, ohne dass ein schriftlicher Mandatsvertrag vorliegen sollte, so kommt als Honorar 20% des erwarteten jährlichen Zielgehalts inklusive Provisionen, Boni, Gratifikationen und weiteren gehaltsähnlichen Leistungen wie z.B. Geschäftswagen oder Pauschalspesen zur Anwendung. Wir haben ein Einsichtsrecht in den abgeschlossenen Arbeitsvertrag in seiner Originalfassung.

6.6 Bei Auflösung des Arbeitsvertrags innerhalb der ersten 12 Dienstmonate, sei es durch den Arbeitgeber aus Gründen einer mangelhaften Qualifikation des Arbeitnehmers, sei es durch den Arbeitnehmer aus persönlichen Gründen, wird das Erfolgshonorar pro rata temporis gutgeschrieben. Für jeden vollen Monat, der ab Datum des letzten bezahlten

Anstellungstags bis zum Erreichen der 12 Dienstmonate fehlt, erfolgt eine Gutschrift in Höhe von einem Zwölftel der Erfolgskomponente. Die Pauschale bleibt davon unberührt. Diese Regelung gilt nicht bei Entlassungen infolge Organisations- und Strukturveränderungen beim Auftraggeber oder in Fällen, bei denen Vertragsbedingungen und Vereinbarungen nicht eingehalten werden oder der oder die Kandidierende durch das Verschulden des Arbeitgebers die Stelle nicht antreten oder fortführen kann. Wir haben ein Einsichtsrecht in das Originaldokument, das die Kündigung zum Inhalt hat.

6.7 Der oder die angestellte Kandidierende hat einen persönlichen Anspruch auf fünf unentgeltliche Coachings in unseren Geschäftsräumlichkeiten zu je 60 Minuten während der ersten 12 Monate nach Stellenantritt. Die Kandidierenden werden von uns über diese Inklusivleistung informiert, mögliche Interessenkonflikte werden von uns transparent dargelegt. Dieses Coaching ersetzt nicht die Einführung des oder der neuen Mitarbeitenden seitens des Auftraggebers und sekundiert oder konkurrenziert in keiner Weise die Führungsaufgaben von Vorgesetzten. Die Zielrichtung des Coachings soll neuen Mitarbeitenden ermöglichen, sich durch eine begleitete Reflexion schneller und produktiver in die Organisation des Auftraggebers zu integrieren, Chancen und Risiken besser einzuschätzen und eigenes Verhalten so zu hinterfragen, dass im Idealfall beruflich fokussiertes persönliches Wachstum zum Nutzen von sich selbst wie auch der Organisation gefördert wird. Die Steuerungshoheit hinsichtlich der Themenstellung liegt ungeteilt bei dem oder der Mitarbeitenden und wird weder von uns noch vom auftraggebenden Kunden beschnitten, solange professionelle Fragestellungen im Vordergrund bleiben.

Die Inhalte des Coachings bleiben gemäss Art. 3 ff. strikte vertraulich. Werden die Coachingleistungen im Laufe der ersten 12 Monate trotz unserer persönlichen Einladung nicht beansprucht oder endet das Arbeitsverhältnis vorher, so verfällt der verbleibende Anspruch ersatzlos.

7 Leistungsverrechnung und Zahlungskonditionen

7.1 Wenn nicht ausdrücklich eine pauschale Abgeltung vereinbart ist, werden unsere Leistungen nach effektiv geleistetem Aufwand verrechnet.

7.2 Findet die Leistungserbringung nicht am von uns bestimmten Ort statt, stellen wir Reisespesen, allfällige Verpflegungs- und Übernachtungskosten sowie die Reisezeit in Rechnung.

7.3 Auslagen wie Raummieten, spezielle Arbeitsinstrumente, Inserierungskosten und andere Fremdkosten sprechen wir vorgängig mit unseren Kunden ab und stellen diese in Rechnung.

7.4 Muss eine vereinbarte Leistungserbringung durch den Kunden abgesagt oder verschoben werden, so ist dies bei reservierten Terminen von mehr als 90 Minuten Dauer bis 72 Stunden vor dem vereinbarten Zeitpunkt ohne Verrechnung der vorgesehenen Leistung möglich, bei 90 oder weniger Minuten Dauer bis 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin. Bei einer späteren Absage und bei Nichterscheinen wird das Honorar in Rechnung gestellt.

7.5 In der Regel erfolgt die Abrechnung unserer Leistungen und Auslagen monatlich, spätestens jedoch zum Abschluss des Auftrags.

7.6 Unsere Kunden verpflichten sich, unsere Rechnungen innerhalb der vereinbarten Zahlungsfrist rein netto ohne Abzüge zu begleichen. Für unsere Rechnungen gilt - sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde - eine Zahlungsfrist von 30 Tagen ab Datum der Rechnung.

7.7 Bei Zahlungsverzug behalten wir uns vor, einen Verzugszins von 5% p.a. und eine Umtreibungsgebühr von CHF 25.- pro Mahnung in Rechnung zu stellen.

7.8 Bei allen Leistungen verrechnen wir zusätzlich den gesetzlichen Mehrwertsteuerbetrag.

8 Annullierung von Aufträgen

8.1 Tritt der Kunde vorzeitig vom Auftrag zurück, so werden die bereits erbrachten Leistungen resp. die Honoraranteile gemäss Art. 6.4. und die Auslagen in Rechnung gestellt.

8.1 Können wir aus Gründen, auf die wir keinen Einfluss haben (Unfall oder Krankheit, Ausfall von Transportmitteln usw.), einen Auftrag nicht erfüllen, so kann der Auftraggeber keine Schadenersatzforderungen geltend machen.

9 Salvatorische Klausel

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine neue Bestimmung, die in ihrer wirtschaftlichen Auswirkung der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt.

10 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Es kommt ausschliesslich schweizerisches Recht zur Anwendung. Gerichtsstand ist Zürich.

Zürich, 1. September 2011 / 1. Januar 2018 / 4. November 2021