

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## 1. Auftragserteilung

### a) Dienstleistungen

Die creaSKILL GmbH (nachfolgend «der Dienstleister») bietet verschiedene Dienstleistungen an: Personalgewinnung, Coaching und Unternehmensberatung. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten automatisch beim Abschluss eines Mandats mit dem Dienstleister über eine oder mehrere der Dienstleistungen. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für vertragliche Mandate mit juristischen Personen sowie Personen- und Handelsgesellschaften (nachfolgend «der Kunde»).

### b) Vertragsabschluss

Ein verbindlicher Vertragsschluss über ein Mandat oder eine Mandatserweiterung zwischen dem Kunden und dem Dienstleister kommt ausschliesslich durch schriftliche Bestätigung des Dienstleisters (Annahme) der Anfrage des Kunden (Angebot) zustande. Die Bestätigung per E-Mail ist hierfür ausreichend.

### c) Rechtsgrundlagen

Soweit nicht ausdrücklich anderes vereinbart, untersteht das Vertragsverhältnis den Regeln über den Auftrag im Sinne von Art. 394 ff. des Schweizerischen Obligationenrechts (OR).

## 2. Auftragsumfang / Sorgfalt / Treuepflichten / Datenschutz

Soweit nicht ausdrücklich anderes vereinbart, gelten die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen auch für allfällige Mandatserweiterungen oder zusätzliche Mandate zwischen den Parteien.

Der Dienstleister verpflichtet sich und gewährleistet eine sorgfältige Vertragserfüllung im Interesse des Kunden.

Im Rahmen des vereinbarten Mandats und der darauf basierenden Dienstleistungen untersteht der Dienstleister gegenüber dem Kunden einer Treuepflicht. Der Dienstleister verpflichtet sich, den Kunden über mögliche Interessenskonflikte vorab zu informieren.

Soweit nicht ausdrücklich und in Schriftform anderes vereinbart, besteht kein Konkurrenzverbot und keine Branchenexklusivität des Dienstleisters.

Der Dienstleister verpflichtet sich zur Erfüllung des Datenschutzes gemäss Schweizer Recht und der DSGVO. Details siehe <https://creaskill.ch/datenschutz>.

## 3. Rechenschaftspflicht / Informationen des Kunden

Der Dienstleister verpflichtet sich, auf Verlangen des Kunden während der Dauer des Mandats jederzeit über seine Dienstleistungen im Auftrag des Kunden Rechenschaft abzulegen.

Voraussetzung für die Tätigkeit des Dienstleisters ist eine vollständige und richtige Information durch den Kunden über alle für das Mandat erheblichen Umstände. Der Dienstleister ist darauf angewiesen, dass der Kunde ihm alle erforderlichen Dokumente rechtzeitig zur Verfügung stellt. Der Dienstleister geht davon aus, dass die vom Kunden erhaltenen Informationen und Dokumente korrekt sind.

## 4. Rechnungstellung und Inkasso

Der Dienstleister legt über seine Honorar- und Aufwendungsersatzansprüche ordnungsgemäss Rechnung. Die Rechnung gibt Aufschluss über die erbrachten Leistungen. Die Abrechnung und Rechnungsstellung der Aufwendungen erfolgt nach Absprache, normalerweise monatlich.

Die Rechnung ist jeweils innert zehn Kalendertagen zur Bezahlung fällig. Bei Zahlungsverzug ist der Dienstleister ermächtigt, angemessenen Aufwand (Zeit, Kosten, Gebühren, etc.) für das Inkasso in Rechnung zu stellen. Der Dienstleister ist ermächtigt, das Inkasso ihrer Forderungen unter Angabe aller erforderlichen Informationen an Dritte zu übergeben.

Bei Überfälligkeit einer oder mehrerer Rechnungen, behält sich der Dienstleister die Suspendierung der Arbeiten vor.

Das Honorar und der Aufwendungsersatz verstehen sich vor Mehrwertsteuer und unterliegen dieser, soweit nicht eine vom Gesetz vorgesehene Ausnahme vorliegt.

## 5. Beendigung des Mandats / Haftungsbeschränkung

Soweit das Vertragsverhältnis zwischen den Parteien dem Schweizer Auftragsrecht nach Art. 394 ff. OR untersteht, darf die Beendigung des Vertragsverhältnisses nicht zur Unzeit erfolgen.

(Art. 404 Abs. 2 OR). Bei einer Beendigung zur Unzeit sind dem Dienstleister die Aufwendungen für die bereits im Auftrag des Kunden begonnenen Verfahrensschritte zu entschädigen.

Bezahlt der Kunde allfällige vom Dienstleister verlangte Kostenvorschüsse oder Rechnungen nicht rechtzeitig, so gilt eine hierauf erfolgte Mandatsbeendigung durch den Dienstleister nicht als unzeitig.

Die Haftung des Dienstleisters ist auf den direkten Schaden beschränkt, welcher durch diese infolge grober Fahrlässigkeit oder vorsätzlichem Fehlverhalten bei der Ausführung der Dienstleistungen im Rahmen dieses Mandatsverhältnisses verschuldet wurde.

Der Kunde hält den Dienstleister gegen jegliche Forderungen Dritter, welche aus oder im Zusammenhang mit einem Mandat für den Kunden gegen den Dienstleister vorgebracht werden, schadlos. Diese Schadloshaltung schliesst auch allfällige Anwalts- und andere Kosten, welche für die Abwehr solcher Forderungen Dritter erforderlich und angemessen sind.

## 6. Personal-Vermittlung (auf Erfolgsbasis)

### a) Leistungsumfang

Bei Vertragsabschluss wird eine Vermittlungsgebühr (gemäss unseren Standard-Sätzen oder nach Vereinbarung) für unsere Aufwendungen verrechnet. In den Aufwendungen enthalten sind Personalwerbung, Interviews mit Bewerbern, Beratung, Kurzbeurteilung, Korrespondenz, Evaluation sowie Einholen von Referenzauskünften.

### b) **Nicht zum Leistungsumfang gehören:** Persönlichkeitsanalysen, graphologische Gutachten und Tests. Diese sind von Fall zu Fall mit dem Kunden zu vereinbaren und gehen zu Lasten des Kunden.

- c) Vermittlungshonorar für den Pflegebereich: Standardpreise auf Anfrage, abhängig ob in Spital, Klinik oder Alters-/Pflegeheim.
- d) Andere Stellenprofile gemäss individueller Offerte  
(Ø 15%-25% des Bruttojahreslohns in der Schweiz | Ø 20%-30% des Bruttojahreslohns in Österreich )

Soweit eine Festanstellung innerhalb eines befristeten Arbeitseinsatzes bis 6 Monate erfolgt, wird ein Pauschalhonorar nach gegenseitiger Absprache vereinbart.

e) **Zahlungskonditionen**

Das Honorar gemäss vorstehender Berechnung, zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer (aktuell 8.1 % MwSt in CH | 20% MwSt in AT) ist nach Zustellung der Rechnung innert einer Zahlungsfrist von 10 Tagen zahlbar.

Bei **Mandaten** verrechnen wir je 1/3 der Honorarsumme bei Auftragsvergabe, Arbeitsbeginn, Ende Probezeit.

Auf **Provisionsbasis** verrechnen wir je ½ der Honorarsumme bei bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrag und bei Beendigung der Probezeit.

f) **Garantien**

Onboarding-Coaching bis zum Ende Probezeit für Kandidaten und Kandidatinnen. Wenn diese kündigen vor Ende der Probezeit, suchen wir passenden Ersatz.

g) **Schutzklauseln**

Die Bewerbungsdossiers sind Eigentum des Dienstleisters. Sie dürfen nicht an Drittpersonen weitergegeben werden. Sollte ein Bewerber innert 6 Monaten nach, durch uns erfolgter Präsentation beim Kunden eine Stelle antreten, ist das unter Ziff. 6 b) beschriebene Erfolgshonorar vollumfänglich geschuldet. Der Dienstleister behält sich das Recht vor, nach Ablauf eines befristeten Vertrages den Kandidaten weiter zu vermitteln.

## 7. Salvatorische Klausel / Anwendbares Recht / Gerichtsstand

Sollten einzelne oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Es besteht Einvernehmen darüber, dass die unwirksame Bestimmung durch eine Regelung zu ersetzen ist, die dem angestrebten wirtschaftlichen Zweck möglichst Nahe kommt.

Auf diese Vereinbarung ist das materielle Schweizer Recht unter Ausschluss des Kollisionsrechts anwendbar. Für einen Entscheid über allfällige in diesem Zusammenhang entstehende Streitigkeiten sind ausschliesslich die Gerichte am Sitz des Dienstleisters zuständig.

Stand vom 17. Juni 2025