



Allgemeine Geschäftsbedingungen der Consulting Care Expert GmbH

1. Zweck

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen dienen der Verbindlichkeit zwischen der Consulting Care Expert GmbH und den Institutionen, Wohngruppen oder anderen Organisationen im Gesundheitswesen (nachfolgend: Kunde). Sofern keine besonderen/angepassten Abmachungen definiert worden sind, ist ergänzend zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) und dem Auftragsvertrag als Rechtsgrundlage das Schweizer Obligationsrecht und insbesondere die Bestimmungen des Auftragsrechts gem. Art. 394 ff. anwendbar.

Die nachfolgenden AGB gelten für alle Verträge und Konzepte zwischen Consulting Care Expert GmbH und dem Kunden (nachfolgend gemeinsam: Parteien). Mit Vertragsabschluss erkennt der Kunde diese AGB an.

Diese AGB gelten ausschliesslich. Entgegenstehende, ergänzende oder von diesen AGB abweichende Bedingungen des Kunde bedürfen zu ihrer Geltung der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung der Consulting Care Expert GmbH.

2. Dienstleistungsangebot

Die Consulting Care Expert GmbH bietet Dienstleitungen in:

- Personalschulung und Coaching
- Beratung bei pflegerischen und komplexen medizinischen Fällen
- Begleitung bei komplexen Terminen
- Unterstützung bei Ein- und Übertritten
- Schnittstellen vermitteln
- Basic Life Support Komplettkurse

Unser Ziel ist die Fachpersonen der Kunden in komplexen Situationen zu unterstützen. Die Fachkräfte werden vor Ort oder telefonisch beraten. Den Fachpersonen wird das nötige Wissen für eine optimale Versorgung der Klienten/-innen des Kunden vermittelt. Des Weiteren unterstützt Consulting Care Expert GmbH die Kunden deren pflegerische Qualität zu steigern.



3. Auftrag

3.1 Offerte

Sofern eine Offerte erstellt wurde, ist der ausgewiesene Preis bindend. Die Gültigkeit beträgt 30 Tage ab Ausstellungsdatum, sofern nicht anders vermerkt ist.

3.2 Umfang

Unsere Leistungen und der damit verbundene Aufwand richten sich nach den individuellen Bedürfnissen des Kunden.

Der Auftrag wird anhand der Angaben des Kunden ausgearbeitet. Der Auftrag wird in einer Vereinbarung und einem Konzept schriftlich festgehalten und definiert das Aufgabengebiet der Consulting Care Expert GmbH. Der Auftrag kommt durch die Unterzeichnung der Auftragsvereinbarung zustande.

Auftragsänderungen und Ergänzungen müssen gegenseitig vereinbart und schriftlich oder per E-Mail anerkannt werden. Preise und Termine werden allenfalls neu festgelegt.

Der Kunde ist verpflichtet, die zugestellten Unterlagen und Angaben auf Richtigkeit und Aktualität zu prüfen. Ohne anderslautende schriftliche Vereinbarung besteht keine Prüfungs- oder Abmahnungspflicht durch die Consulting Care Expert GmbH.

3.3 Umsetzung des Auftrags

Der Kunde erhält eine Ansprechperson bei Consulting Care Expert GmbH.

Es kommen männliche und weibliche Fachleute zum Einsatz, die Zuweisung der Ansprechperson zur Auftragserfüllung liegt im alleinigen Ermessen der Consulting Care Expert GmbH.

Die Anfragen erfolgen via Telefon, Mail oder direkt im Austausch mit den Fachkräften vor Ort.

Bei Abwesenheit der fallführenden Ansprechperson wird stellvertretend ein anderes Teammitglied der Consulting Care Expert GmbH den Fall betreuen.



Das Weisungsrecht gegenüber Fachpersonen der Kunden liegt auch bei Beratungen durch Consulting Care Expert GmbH bei den Kunden.

3.4 Terminänderung und deren Folgen

Der Kunde ist verpflichtet, erforderliche Terminänderungen sofort nach Bekanntwerden des Grundes an Consulting Care Expert GmbH zu melden. Mehrkosten aufgrund nicht abgesprochener kurzfristiger Terminänderungen oder Verspätungen des Kunden werden dem Kunden gemäss dem vertraglich vereinbarten Stundentarif und den nachfolgenden Ausführungen in Rechnung gestellt.

- Kurzfristige Abmeldungen im Rahmen der Begleitung bei komplexen Terminen (Absagen von Drittinstitutionen)

Nach Bestätigung des Termins durch Consulting Care Expert GmbH und des Kunden können bereits erbrachte Leistungen und Materialkäufe bis 48 Stunden vor dem Termin in Rechnung gestellt werden. Bei einer Absage des Termins zwischen 48 und 24 Stunden vor dem geplanten Termin werden neben den bereits erbrachten Leistungen und Materialkäufen zusätzlich 50% der kalkulierten Stunden abgerechnet. Wird der Termin innerhalb von weniger als 24 Stunden vor dem geplanten Zeitpunkt abgesagt, erfolgt die vollständige Abrechnung der erbrachten Leistungen, Materialkäufe und geplanten Stunden.

- Absagen von geplanten/vereinbarten Fortbildungen ohne Ersatztermin

1. Stornierung bis 30 Tage vor Kursbeginn:

Bei einer Stornierung bis 30 Tage vor Kursbeginn erstatten wir ihnen die volle Kursgebühr abzüglich einer Bearbeitungsgebühr von 10% des Kurspreises.

2. Stornierung 29 bis 14 Tage vor Kursbeginn:

Bei einer Stornierung zwischen 29 und 14 Tage vor Kursbeginn erstatten wir ihnen 50% der Kursgebühr.

3. Stornierung weniger als 14 Tage vor Kursbeginn:

Allgemeine Geschäftsbedingungen | 01.05.2026 | Consulting Care Expert GmbH



Bei einer Stornierung weniger als 14 Tage vor Kursbeginn können wir leider keine Erstattung der Kursgebühr vornehmen.

4. Nicht-Erscheinen:

Bei Nichterscheinen zum Kurs ohne vorherige Stornierung wird die volle Kursgebühr einbehalten.

4. Stundenansatz und Frakturierung

4.1 Grundsatz

Sämtliche Dienstleistungen, sowie administrative Überführungen, Besprechungen intern oder extern mit dem Behandlungsteam des Kunden sowie Übermittlungen von Aufträgen an Dritte werden anhand dem vertraglich definierten Stundenansatz fakturiert.

4.1.1 Erhebung der Dienstleistung

Der Stundenansatz richtet sich nach dem im Vertrag festgehalten Betrag. Die Dokumentation und in Rechnungstellung der geleisteten Dienstleistung erfolgt im Stundentakt. Es werden unterschiedlichen Leistungen in folgende Kategorien erfasst und aufgeführt:

1. Personalschulung und Coaching
2. Beratung bei pflegerischen und komplexen medizinischen Fällen
3. Begleitung bei komplexen Terminen
4. Unterstützung bei Ein- und Übertritten
5. Schnittstellen vermitteln
6. Administration

Consulting Care Expert GmbH behält sich nach schriftlicher Ankündigung und in begründeten Fällen eine Preisanpassung vor.

4.2 Rechnung

Die Consulting Care Expert GmbH stellt in der Regel jeden Monat eine Rechnung für die erbrachten Leistungen des zurückliegenden Quartals aus, sofern dies vertraglich nicht abweichend vereinbart wurde.

Die Zahlungsfrist der Rechnung beträgt 30 Tage nach Ausstellungsdatum. Bei nicht fristgerechtem Zahlungseingang können Mahngebühren und Verzugszinsen erhoben werden.



Fahrtkosten erfolgen zu Lasten des Partners in einem Tarif von 0.80 CHF pro Kilometer, abhängig von dem Anfahrtsweg der Consulting Care Expert Fachpersonen.

Bei Nichtbezahlen der Rechnung kann der Vertrag durch Consulting Care Expert GmbH fristlos gekündigt werden.

5. Kündigung

5.1 Kündigung und Kündigungsfristen

Die Kündigung hat schriftlich oder per E-Mail zu erfolgen. Kündigungsfrist beträgt, sofern im Vertrag nicht anders festgelegt, drei Monate und endet am letzten Tag des entsprechenden Monats.

5.2 Fristlose Kündigung

In den folgenden Fällen kann eine fristlose Kündigung von der Consulting Care Expert GmbH ausgesprochen werden:

1. Fehlverhalten gegenüber den Mitarbeitenden von Consulting Care Expert GmbH: Dies umfasst Mobbing, Diskriminierung, Belästigung, Gewalt oder andere inakzeptable Verhaltensweisen.
2. Vertrauensverlust: Wenn das Vertrauen mit dem Kundenernsthaft erschüttert ist, beispielsweise durch Weitergabe von vertraulicher Information an Dritte.
3. Vertragsverletzungen: Wenn der Kunde seine Zahlungspflichten nicht erfüllt oder gegen andere Vertragsbestimmungen verstösst.

6. Schweigepflicht und Datenschutz

6.1 Schweigepflicht

Die Parteien und ihre Mitarbeitenden sind der Schweigepflicht sowie der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet.

Die Parteien verpflichten sich und ihre Mitarbeitenden über Angaben, von denen sie im Zusammenhang mit dem Vertrag und dessen Abwicklung Kenntnis erlangen, Stillschweigen zu wahren.

6.2 Datenschutz



Der Kunde gibt mit Bekanntgabe der Daten und seiner Offertanfrage die ausdrückliche Einwilligung, dass Consulting Care Expert GmbH diese Daten im Rahmen der Auftragserfüllung sowie der für die Administration anfallenden Tätigkeiten bearbeiten, speichern und gemäss gesetzlicher Verpflichtung aufbewahren darf.

Die Daten werden ausschliesslich zur Erfüllung der Verpflichtungen im Rahmen der Vertragsabwicklung und nur im Masse genutzt, wie dies hierzu notwendig ist. Sofern Daten Drittpersonen bekannt gegeben werden und keine gesetzliche Verpflichtung/Rechtfertigung dazu vorliegt, erfolgt dies nur mit der separaten Einwilligung des Klienten / dessen Vertreters des Kunden.

Die Parteien treffen die angemessenen technischen und organisatorischen Sicherheitsvorkehrungen zum Schutz der Daten und informieren sich gegenseitig bei Verstössen gegen das Datenschutzgesetz, sofern Daten der anderen Partei betroffen sind.

Die Kommunikation kann via Post, Telefon und elektronische Kommunikationskanäle wie bsp. verschlüsselte E-Mail, SMS oder andere Übermittlungsarten erfolgen. Der Kunde ist sich den Risiken bewusst.

6.3 Einsicht der Unterlagen

Nach schriftlicher Anfrage erteilt Consulting Care Expert GmbH Einsicht in die gespeicherten Daten, welche in Bezug auf die Auftragserfüllung vorliegen. Der Kunde hat das Recht auf Berichtigung, falls die Daten nicht korrekt oder nicht vollständig sind.

6.4 Aufbewahrung von Daten

Daten im Rahmen der Auftragserfüllung werden für einen Zeitraum von 10 Jahren gespeichert. Nach diesem Zeitraum werden alle Daten gelöscht/vernichtet.

6.5 Diskrepanzen in der Dokumentation

Bei einer Diskrepanz in den Unterlagen, können die Kunden in schriftlicher Form Beanstandungen anbringen und eine Korrektur einfordern. Bei einer anhaltenden Unstimmigkeit werden entsprechende juristische Schritte zur Schlichtung eingeleitet. Bis diese Diskrepanz einstimmig angenommen oder abgelehnt wird.



7. Haftung und Versicherung

Consulting Care Expert GmbH haftet für die sorgfältige und fachgerechte Ausführung der von ihr vertraglich geschuldeten Leistungen. Die Haftung ist auf Sach- und Personenschäden beschränkt.

Consulting Care Expert GmbH gibt dem Kunden Handlungsempfehlungen auf Basis ihrer Fachkenntnisse und Erfahrungen. Es liegt in der Verantwortung des Kunden, diese Empfehlungen zu prüfen und in Eigenverantwortung über ihre Umsetzung zu entscheiden. Der Kunde erklärt, über ausreichendes Fachwissen zu verfügen, um die Richtigkeit und Erforderlichkeit der Handlungsempfehlungen von Consulting Care beurteilen zu können.

Consulting Care Expert GmbH übernimmt keine Haftung für die Umsetzung der Handlungsempfehlungen durch den Kunden oder für etwaige Folgen daraus. Der Kunde trägt die volle Verantwortung für die Entscheidungen, die er auf Basis der Empfehlungen von Consulting Care Expert GmbH trifft. Das Weisungsrecht über die Mitarbeitenden des Kunden liegt stets beim Kunden.

Consulting Care Expert GmbH schliesst für Folgeschäden aus dem Beratungsauftrag (Falsche Umsetzung von Empfehlungen, entgangener Gewinn, Leerstandkosten) jegliche Haftung aus.

Bei Sachschäden, für die Mitarbeitende der Consulting Care Expert GmbH verantwortlich sind, richtet sich die Entschädigung nach dem Zeitwert des betroffenen Gegenstandes.

Sachschäden, die durch altersbedingte Materialermüdung oder Abnutzung verursacht werden, sind von der Haftung ausgeschlossen.

8. Änderungen

Die vorliegenden AGB werden periodisch überprüft, überarbeitet und angepasst. Gültigkeit hat jeweils die AGB-Version bei Vertragsabschluss. Änderungen oder Ergänzungen dieser AGB erlangen einzig mit schriftlicher Vereinbarung Gültigkeit.