

## **agb – effective-leadership gmbh**

### **1. allgemeines**

#### **a. übernahme und geltungsbereich der allgemeinen geschäftsbedingungen**

für alle unsere angebote und offeren sind ausschliesslich nachstehende bedingungen massgebend, auch wenn der kunde ausdrücklich etwas anderes vorschreibt oder die anwendung der eigenen allgemeinen bedingungen verlangt. stillschweigen unsererseits gegenüber den bedingungen des kunden gilt in keinem fall als anerkennung oder zustimmung der kundenseitigen geschäftsbedingungen.

durch die annahme unserer offerte und/oder die auftragserteilung erklärt sich der kunde mit unseren allgemeinen geschäftsbedingungen einverstanden. diese allgemeinen geschäftsbedingungen dehnen sich auf die gesamten, insbesondere fortlaufende und zukünftige geschäftsbeziehungen mit dem kunden aus.

#### **b. offerte**

alle angebote sind während einer angebotsfrist von 30 tagen ab datum der offerte verbindlich. die vom kunden während der angebotsfrist gegengezeichnete offerte bzw. die schriftliche bestätigung des kunden ist unwiderruflich. die nach ablauf der angebotsfrist bei der effective-leadership gmbh eintreffenden annahmen von angeboten sind für die effective-leadership gmbh unverbindlich.

#### **c. vertragsabschluss**

der vertrag zwischen der effective-leadership gmbh und dem kunden ist mit der schriftlichen bestätigung bzw. mit schriftlicher gegenzeichnung unserer offerte, wonach der kunde unsere offerte annimmt, rechtsverbindlich. voraussetzung ist allerdings, dass die schriftliche annahme der offerte innerhalb der 30-tägigen angebotsfrist bei der effective-leadership gmbh eintrifft.

#### **d. nebenabreden**

nebenabreden sowie irgendwie geartete sonstige zusagen bedürfen in jedem falle der schriftlichen bestätigung durch die effective-leadership gmbh.

### **2. leistungsumfang**

#### **a. generell**

der leistungsumfang bestimmt sich nach der schriftlichen offerte, die die effective-leadership gmbh dem kunden unterbreitet hat und von diesem gegengezeichnet bzw. bestätigt worden ist.

#### **b. änderungen**

änderungen des leistungsumfanges erfordern eine schriftliche vereinbarung zwischen der effective-leadership gmbh und dem kunden. davon ausgenommen sind die nachstehenden ziffern 2.c bis 2.e.

#### **c. änderungen bei der durchführung von seminaren und workshops (Bildungsprogramm)**

inhalt und ablauf eines bildungsprogramms können ebenso wie der einsatz der trainer und referenten unter wahrung des gesamtcharakters des seminars geändert werden. derartige änderungen berechtigen weder zu einem rücktritt vom vertrag noch zu einer minderung des rechnungsbetrages.

#### **d. änderungen bei der durchführung von unternehmenscoachings**

aufteilung und ablauf eines unternehmenscoachings können ebenso wie der einsatz der coaches unter wahrung des gesamtcharakters des auftrages geändert werden. derartige änderungen berechtigen weder zu einem rücktritt vom vertrag noch zu einer minderung des rechnungsbetrages.

#### **e. referenten**

ein anspruch seitens des kunden auf einsetz eines bestimmten referenten oder bestimmter mitarbeiter der effective-leadership gmbh besteht nur, wenn dies vorgängig auch ausdrücklich schriftlich vereinbart worden ist.

### **3. leistungserbringung**

#### **a. gegenstand der leistungserbringung**

der gegenstand der von der effective-leadership gmbh zu erbringenden leistung richtet sich nach der gegengezeichneten bzw. gegenbestätigten offerte.

zusätzlich für unternehmenscoaching:

einzel-, team- und führungscoachings, sowie aufgaben zur unternehmens- und organisationsentwicklung, insbesondere workshops, werden durch die offerte festgelegt. die vereinbarten anteile werden nach absprache und bedarf in der festgelegten zeit realisiert oder verfallen. ein anspruch auf verfallene anteile besteht nicht.

zusätzlich für trainings, seminare und workshops:

die leistung wird unterteilt in die konzeptionierung einerseits und in die durchführung von trainings, seminaren und workshops andererseits.

zusätzlich für coachings (führungs-, einzel- und teamcoaching):

der rahmen und umfang werden durch die offerte verbindlich festgelegt.

zusätzlich für die allgemeine unternehmensberatung:

besteht die leistung der effective-leadership gmbh in einer allgemeinen unternehmensberatung so wird diese nach den grundsätzen ordnungsgemässer berufsausübung unter anwendung neuzeitlicher erkenntnisse und erfahrungen durchgeführt. der leistungsumfang richtet sich in diesem falle nach der aufgabenstellung. die vorgehensweise und die art der arbeitsergebnisse sind durch die offerte der effective-leadership gmbh verbindlich festgelegt. in der regel unterteilt sich die leistung in ein audit (voranalyse), die konzeptionierung und die umsetzung.

#### **b. bereitstellung von informationen**

der kunde stellt der effective-leadership gmbh die für die auftragserfüllung erforderlichen unterlagen und informationen rechtzeitig und vollständig zur verfügung.

#### **c. know-how und immaterielle schutzrechte**

das im rahmen der leistungserbringung von der effective-leadership gmbh oder der von ihr beauftragten referenten, coaches und trainer erbrachte know-how ist urheberrechtlich und allenfalls durch weitere schutzrechte geschützt. dazu zählt insbesondere das human-4-i-system®. der kunde respektiert sämtliche dieser rechte vollumfänglich. der kunde ist befugt, das im rahmen der leistungserbringung erbrachte know-how zum innerbetrieblichen gebrauch zu verwenden. die weitergabe des im zusammenhang mit dem auftrag erbrachten know-hows an dritte, worunter auch nahestehende gesellschaften des kunden zu zählen sind, ist ohne schriftliche vereinbarung verboten.

#### **d. aufbewahrungspflicht**

die effective-leadership gmbh ist berechtigt, die in ihrem besitz befindlichen akten und unterlagen des kunden nach ablauf eines jahres seit abschluss des auftrages (datum der letzten rechnungsstellung) zu vernichten, sofern diese nicht vorher vom kunden zurückverlangt werden.

### **4. haftung**

die haftung der effective-leadership gmbh richtet sich nach den Bestimmungen des schweizerischen obligationenrechtes. die effective-leadership gmbh haftet im umfange der nachstehenden Bestimmungen nur für schäden, die von ihr vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden sind.

die effective-leadership gmbh haftet nicht für verzögerungen und andere störungen in der leistungserbringung, die durch den kunden verursacht werden bzw. in seinem einflussbereich

liegen.

die haftung für leistungsstörungen aufgrund höherer gewalt, streiks und unvorhergesehene ausfälle der referenten, coaches und trainer (krankheit, verspätung von transportmitteln u.ä.) wird ausdrücklich wegbedungen.

kann die leistung wegen höherer gewalt, streiks, unvorhergesehener ausfälle der coaches, referenten bzw. trainer und ähnlichem nicht erbracht werden und liegt die störung der leistungserbringung nicht im einflussbereich des kunden, so einigen sich die parteien auf einen neuen zeitpunkt der leistungserbringung und die aufteilung der damit zusammenhängenden zusatzkosten.

der kunde hat die seminarteilnehmer in rechtsverbindlicher weise darauf hinzuweisen, dass insbesondere outdoortrainings, outdoorevents und –incentives bzw. –coachings immer einem besonderen risiko unterliegen und sie selbst für ihr handeln und ihre körperliche und geistige gesundheit die verantwortung tragen. die effective-leadership gmbh übernimmt für allfällige schäden von teilnehmern keinerlei haftung. der kunde ist verpflichtet, entsprechende risiken versicherungstechnisch selbst und vollumfänglich abzudecken und derartige regressansprüche gegenüber der effective-leadership gmbh in seinen verträgen auszuschliessen.

die haftung der effective-leadership gmbh für jeglichen schadenersatz ist beschränkt auf den preis, der dem auftrag zugrunde liegt. in keinem fall bestehen ansprüche des kunden auf ersatz des folgeschadens, insbesondere produktionsausfälle, verlust von vufträgen, entgangener gewinn sowie von anderen mittelbaren oder unmittelbaren schäden.

## **5. preisgestaltung**

### **a. offerte**

grundlage für sämtliche preise bildet die vom kunden gegengezeichnete bzw. gegenbestätigte offerte.

### **b. spesen**

im preis gemäss der gegengezeichneten bzw. gegenbestätigten offerten nicht inbegriffen sind die im zusammenhang mit dem auftrag angefallenen spesen für die anreise, die verpflegung, die unterkunft, post- und telefonkosten über CHF 50.- und vom kunden zusätzlich gewünschte unterlagen (bücher, skripte, kopien, etc.). die spesen richten sich nach dem jeweils aktuellen spesenreglement der effective-leadership gmbh.

### **c. rechnungsstellung**

sämtliche rechnungen werden, wenn nichts anderes schriftlich vereinbart wurde, in schweizer franken gestellt. die effective-leadership gmbh ist berechtigt insbesondere für unternehmenscoachings und bildungs- und beratungsleistungen, nach der vom kunden gegengezeichneten bzw. gegenbestätigten offerte eine anzahlung von 40% des gesamtpreises in rechnung zu stellen. der restbetrag wird für audit-, konzeptions- und umsetzungs- bzw. coachingleistungen nach beendigung und für trainings, seminare und workshops nach deren durchführung in rechnung gestellt.

annulliert oder storniert der kunde bestellte leistungen wie die abhaltung von coachings, trainings, seminaren und workshops, so werden bereits geleistete anzahlungen nicht zurückerstattet.

sämtliche preisangaben verstehen sich als nettopreise, wobei die mehrwertsteuer in höhe von 7,6% gegebenenfalls zuzuzählen ist.

### **d. zahlungskonditionen**

sämtliche rechnungen sind rein netto innert 25 Tagen nach rechnungseingang zu bezahlen. sämtliche kosten des zahlungsverkehrs (transaktionsgebühren, checkspesen etc.) gehen zu lasten des kunden.

## **6. geheimhaltungspflicht**

### **a. geheimhaltungspflicht der effective-leadership gmbh**

die effective-leadership gmbh verpflichtet sich zur geheimhaltung über alle bei der arbeit mit dem kunden bekannt werdenden einzelheiten über den kunden und seine geschäfte.

## **b. geheimhaltungspflicht des kunden**

der kunde verpflichtet sich, alle erhaltenden informationen, die er im zusammenhang mit dem auftrag erhält, ausschliesslich für den im auftrag formulierten zweck und lediglich betriebsintern zu verwenden.

## **c. weitergehende verwendung**

die weitergehende verwendung der im zusammenhang mit dem auftrag stehenden unterlagen und informationen und die weitergabe an dritte (worunter auch nahestehende gesellschaften des kunden zu zählen sind) ist ohne schriftliche genehmigung der effective-leadership gmbh verboten.

## **7. stornierung und verschiebung seitens des kunden**

### **a. annullierung von aufträgen**

annuliert der kunde bestellte leistungen, die von ihm mittels gegengezeichneter oder gegenbestätigter offerte bestellt worden sind, länger als 12 wochen vor dem vereinbarten ablieferungstermin (für konzeptionierungsleistungen) bzw. vor dem vorgesehenen veranstaltungstermin (für durchführungsleistungen), werden 50 % des vereinbarten honorars als stornogebühr verrechnet und zusammen mit der bereits erbrachten leistungen und den spesen in rechnung gestellt. werden audit-, konzeptionierungs- oder umsetzungsleistungen, insbesondere unternehmenscoachings, die vom kunden mittels gegengezeichneter bzw. gegenbestätigter offerte bestellt worden sind, innerhalb der letzten 12 wochen vor dem vereinbarten ablieferungstermin bzw. vor beginn von coachings, trainings, seminaren oder workshops annulliert, so wird der gesamtprice sowie die bereits angefallenen spesen zur zahlung fällig. vorbehalten bleiben ansprüche seitens der effective-leadership gmbh für spezielle aufwendungen sowie forderungen dritter für bereits erbrachte leistungen und/ oder stornierungskosten. weist die effective-leadership gmbh einen höheren schaden nach, hat ihr der kunde in jedem fall diesen höheren schaden zu ersetzen.

### **b. verschiebung von veranstaltungen**

wird ein bestelltes coaching, training oder seminar von den kunden innerhalb der letzten 12 wochen vor beginn der veranstaltung verschoben, so werden die dadurch angefallenen aufwendungen und 50 % des seminarpreises sowie die bereits angefallenen spesen in rechnung gestellt. vorbehalten bleiben die ansprüche seitens der effective-leadership gmbh für spezielle aufwendungen sowie forderungen dritter für bereits erbrachte leistungen und/oder stornierungskosten. vorbehalten bleibt aber in jedem fall die zustimmung der effective-leadership gmbh zur verschiebung.

### **c. mitwirkungspflicht**

unterlässt der kunde seine für die erfolgreiche auftragsausführung notwendige mitwirkung, behält sich die effective-leadership gmbh das recht vor, die leistungsvereinbarungen zu annullieren. die angefallenen aufwendungen und 50 % des vereinbarten honorars, sowie die bereits angefallenen spesen werden in rechnung gestellt. vorbehalten bleiben die ansprüche seitens der effective-leadership gmbh für spezielle aufwendungen sowie forderungen dritter für bereits erbrachte leistungen und/oder stornierungskosten. weist die effective-leadership gmbh zum zeitpunkt der annullierung einen höheren schaden nach, hat ihr der kunde in jedem fall diesen höheren schaden zu ersetzen.

## **8. vertragsänderungen**

änderungen und ergänzungen der offerte sowie dieser allgemeinen geschäftsbedingungen bedürfen zu ihrer wirksamkeit der schriftform.

## **9. anwendbares recht und gerichtsstand**

das vertragsverhältnis zwischen den parteien unterliegt ausschliesslich schweizerischem recht. erfüllungsort und gerichtsstand für sämtliche verbindlichkeiten des vertragsverhältnisses ist zug.