

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

AGBs und Datenschutz vom 22.09.2025, Version 1.0

Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen, kurz auch AGBs genannt, gelten für die gesamte und künftige Dauer der geschäftlichen Beziehung inklusive aller Geschäftsdokumente, wie zum Beispiel Angebote, Vereinbarungen oder Zusatzverträge, zwischen der Einzelfirma „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ und der Gegenpartei, genannt „Dienstleistungsnehmer“. Der Dienstleistungsnehmer, der den Auftrag an „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ erteilt, kann eine Einzelperson oder ein Unternehmen sein. Mit der Erteilung eines Auftrages an „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ gelten diese Bedingungen als gelesen, akzeptiert und angenommen. Jegliche von den AGBs abweichende Bestimmungen müssen vorab schriftlich vereinbart und im Einvernehmen unterzeichnet werden. Diese AGBs gelten in der Schweiz, sowie auch im Ausland, und beruhen auf Schweizer Recht. Die Sprache im Geschäftsverkehr ist die deutsche Sprache. Aufgrund der einfacheren Lesbarkeit werden die Begriffe der männlichen Form verwendet, wobei diese auch alle anderen Geschlechter miteinschliessen.

Definitionen

Dienstleistungsnehmer: Der Begriff „Dienstleistungsnehmer“ wird stellvertretend für die Gegenpartei verwendet und umfasst alle Personen, Institutionen oder juristische Personen, welche die durch „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ angebotenen Dienstleistungen in Anspruch nehmen oder den Auftrag zur Durchführung der Dienstleistungen erteilen. Die Bezeichnung „Dienstleistungsnehmer“ steht auch für folgende Begriffe und Rollen: Auftraggeber, Kursteilnehmer, Teilnehmer, Klient, Kunde, Unternehmen oder weitere ähnliche Begrifflichkeiten.

Dienstleistungserbringer: Als „Dienstleistungserbringer“ wird jene Person bezeichnet, welche die Dienstleistungen erbringt. Im Normalfall ist dies die Inhaberin der Einzelfirma Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA. Ausnahmen sind möglich und werden in den entsprechenden Vereinbarungen genau spezifiziert.

Dienstleistung: Der Begriff „Dienstleistung“ steht stellvertretend für folgende Tätigkeiten: Prozessbegleitung, Einzelbegleitung, Gruppenbegleitung, Kurse, Trainings, Coachings, Beratungen, Workshops, Vorträge und ähnliche Angebote. Im nachfolgenden sind die Dienstleistungen im Einzelnen kurz aufgelistet und in groben Zügen definiert.

- Die **Prozessbegleitung** umfasst die Tätigkeiten Coaching, Training, Beratung, betriebliches Mentoring und ähnliche Tätigkeiten, die eine Einzelperson oder eine Gruppe im privaten oder beruflichen Bereich bei einem Prozess (z.B. Veränderungs-, Entwicklungs- oder Entscheidungsprozess) unterstützen und durch ihn hindurch begleiten. Diese Tätigkeiten können vom Dienstleistungserbringer je nach Bedarf und nach seinem Ermessen während der Dienstleistungserbringung flexibel eingesetzt werden. Die Prozessbegleitung gestaltet sich individuell und richtet sich nach den Bedürfnissen, Erwartungen und Erfordernissen des Dienstleistungsnehmers. Zum Beispiel beinhaltet eine Prozessbegleitung die Definition eines Zieles, die Ergründung eines Themas, die Besprechung der Ausgangslage, die Ermittlung von Lösungsmöglichkeiten, die Ausarbeitung von Lösungswegen, die Definition von Problemen und Herausforderungen, das Einnehmen von neuen Perspektiven, die Unterstützung bei der Definition und Umsetzung von Massnahmen, sowie ähnliche Tätigkeiten. Eine Prozessbegleitung ist kann auch mit einer Gruppe von mehreren Dienstleistungsnehmern durchgeführt werden.
- Unter **Workshop** wird eine zeitlich begrenzte Veranstaltung in einer Gruppe mit genau definierter Teilnehmerzahl in einem vordefinierten Rahmen (online, offline, Zeitdauer, Schwerpunkt, etc.) verstanden. Das Ziel eines Workshops ist eine intensive und praxisorientierte Auseinandersetzung mit einem vorab definierten Themenbereich. Der Dienstleistungserbringer, auch Workshopleiter genannt, kann, je nach Bedarf und Ermessen, in diesem Rahmen ebenso die Rollen des Coachs, des Trainers, des Moderators, des Kursleiters, des Wissensvermittlers und/oder des Beraters einnehmen.

- Unter **Kurs** wird die Tätigkeit der Wissensvermittlung zu einem bestimmten Themenkomplex in Gruppen mit vordefinierter Teilnehmeranzahl verstanden. Die Gestaltung und Zielsetzung können, je nach Art und Themenbereich des Kurses, sowie je nach Bedürfnissen und Vorstellungen der Zielgruppe, sehr unterschiedlich sein. Der Begriff Kurs umfasst in diesen AGB's auch die „Seminartätigkeit“ und kann auch eine einmalige Lern- und Lehrveranstaltung darstellen, um Wissen in Gruppen aktiv und interaktiv zu erwerben, zu vertiefen und zu festigen. Dies kann innert Stunden, sowie in einem oder mehreren Tagen erfolgen.

Verantwortungsbereich: Die Anwendung, Umsetzung, Implementierung oder Verfolgung aller durch den Dienstleistungsnehmer definierten oder übernommenen Massnahmen und Aktivitäten vor, während oder nach Inanspruchnahme der einzelnen Dienstleistungen obliegt allein der Verantwortung des Dienstleistungsnehmers. Der Dienstleistungserbringer übernimmt dafür keine Haftung, weder vor, während noch nach der Dienstleistungserbringung. Es können somit keine Haftungsansprüche gegenüber den Dienstleistungserbringer geltend gemacht werden. Diese Spezifikationen gelten für den gesamten Bereich der Dienstleistungserbringung der Einzelfirma Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA (z.B. für Prozessbegleitung, Workshops, Trainings, Kurse etc.).

1. Gegenstand

- 1.1 Gegenstand der Tätigkeit ist die Dienstleistungserbringung in Form der Prozessbegleitung, der gemeinsamen Erarbeitung und/oder der Weitergabe von Wissen anhand von Workshops, Trainings und Kursen oder ähnlichen Formaten, die von Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA als Einzelunternehmen für einen oder mehrere Dienstleistungsnehmer angeboten wird.
- 1.2 Bei der Prozessbegleitung kann der Dienstleistungserbringer nach seinem Ermessen und anhand der mündlichen Zustimmung des Dienstleistungsnehmers verschiedene Formate annehmen (z.B. Coaching, Training, Beratung oder die Kombination aller Aspekte). Der Inhalt und der Umfang der Dienstleistungserbringung wird in Abstimmung mit dem Dienstleistungsnehmer im Vorfeld schriftlich definiert.
- 1.3 Die Erarbeitung von Themengebieten und/oder der Wissensweitergabe erfolgt in der Rolle des Trainers, des Workshop- bzw. des Kursleiters und bezieht sich auf ein vorher mit dem Dienstleistungsnehmer definiertes Thema bzw. Fachgebiet und eine vorab definierte Zielgruppe und Teilnehmerzahl.
- 1.4 Die Dienstleistungserbringung im Detail wird grundsätzlich in einer entsprechenden Vereinbarung mit dem Dienstleistungsnehmer genau definiert (Art der Dienstleistung, Umfang, Dauer, Anzahl Teilnehmer, Kosten, usw.) oder analog zu den vorab spezifizierten Rahmenbedingungen der ausgeschriebenen Angebote durchgeführt.

2. Kontaktaufnahme und Buchung der Dienstleistung

- 2.1 Für die Buchung einer Dienstleistung erfolgt im Vorfeld eine Kontaktaufnahme mittels der von „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ angeführten Kontaktdaten und angebotenen Kontaktmöglichkeiten. Die Kontaktaufnahme kann schriftlich oder mündlich erfolgen.
- 2.2 Die schriftliche Kontaktaufnahme erfolgt mittels E-Mail an info@cinziasaurenmann.ch, über das Kontaktformular oder auch über die weiteren angebotenen schriftlichen Kommunikationsformen, wie zum Beispiel Whatsapp.
- 2.3 Eine telefonische Kontaktaufnahme kann über die auf der Visitenkarte angeführte Telefonnummer erfolgen.
- 2.4 Nach Eingang der Kontaktanfrage setzt sich „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ mit dem Interessenten in Verbindung. In einem kurzen und kostenlosen Vorgespräch von ca. 20 Minuten, welches grundsätzlich telefonisch erfolgt, werden die wichtigsten Aspekte mit dem Interessenten besprochen, die gegenseitige Übereinstimmung betreffend die Zusammenarbeit abgeklärt, allfällige formelle Fragen beantwortet, Vorgehensweisen abgestimmt, Pakete oder Termine grob vereinbart, der Name und Anzahl des Teilnehmers bzw. der Teilnehmer definiert, usw.
- 2.5 Im kurzen Vorgespräch unter 2.4 wird zudem abgeklärt, ob eine formelle und schriftliche Angebotsunterbreitung für den Dienstleistungsnehmer notwendig ist. Sollte keine formelle und schriftliche Angebotserstellung notwendig sein, dann wird die Buchung der Dienstleistung seitens des Dienstleistungsnehmers mit der schriftlichen Vergabe eines Termines an den

- Dienstleistungsnehmer als definitiv und rechtswirksam angesehen. Sollte eine formelle und schriftliche Angebotsunterbreitung notwendig sein, wird die Zusammenarbeit mit der Vereinbarungsunterzeichnung verbindlich und rechtskräftig.
- 2.6 Sollte ein Vorgespräch von 20 Minuten nicht ausreichen, wird die Bestandsaufnahme der Situation nach Zustimmung des Dienstleistungsnehmers und nach Ermessen des Dienstleistungserbringers in das Dienstleistungspaket aufgenommen. In diesem Fall erfolgt eine vorangehende Information an den Dienstleistungsnehmer.
- 2.7 Bei einer Buchung von einem kostenlosen Kennenlerngespräch über die Webseite werden vom Dienstleistungsnehmer alle entsprechenden Datenschutzverarbeitungsrichtlinien von den entsprechend verwendeten oder zu verwendenden Online-Tools (E-Mailprogramm, Terminkalender, Online-Meeting-Plattformen, etc.) automatisch akzeptiert. In diesen Fällen ist kein Anspruch auf Datenschutzverletzung seitens „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ zulässig. Ebenso werden im zeitgleichen Moment die gültigen AGBs und die gültigen Datenschutzbestimmungen akzeptiert.

3. Ort, Zeit und Inhalt der Dienstleistung

- 3.1 Ort, Zeit, sowie die Art und Weise der Dienstleistungserbringung werden vom Dienstleistungserbringer in Abstimmung mit den Bedürfnissen und Erfordernissen des Dienstleistungsnehmers festgelegt, sowie nach dem eigenen pflichtgemässen Ermessen des Dienstleistungserbringers. Prozessbegleitungen, Workshops, Kurse, Trainings und ähnliche Angebote, die aufgrund einer vorherigen Ausschreibung durchgeführt werden, folgen den Rahmenbedingungen des ausgeschriebenen Angebots.
- 3.2 Die Dienstleistungserbringung findet grundsätzlich beim Auftraggeber vor Ort, online oder in der Natur statt, je nach Art der Dienstleistung und je nach Vereinbarung zwischen Dienstleistungsnehmer und Dienstleistungserbringer. Dienstleistungen, welche eine Einzelprozessbegleitung zum Gegenstand haben, können auch in den entsprechenden Räumlichkeiten des Dienstleistungserbringers stattfinden. Allfällige Abweichungen des Durchführungsortes sind nach gemeinsamer Absprache und nach beidseitiger schriftlicher Bestätigung von Dienstleistungsnehmer und Dienstleistungserbringer zulässig. Die Art und Weise der Dienstleistungserbringung wird in einer kurzen Vereinbarung zwischen Dienstleistungsnehmer und Dienstleistungserbringer genau definiert. Individuelle Erfordernisse oder Sonderwünsche können in beidseitigem Einverständnis und schriftlich abweichend definiert werden. Daraus erfolgende Zusatzkosten sind vom Dienstleistungsnehmer zu tragen.
- 3.3 Der Umfang der Dienstleistungserbringung beläuft sich entweder auf einzelne Stunden oder einzelne Tage und findet im zeitlichen Rahmen innerhalb bestimmter definierter Fristen statt. Auch das voraussichtliche Ende einer Dienstleistungserbringung wird in einer separaten Vereinbarung definiert.
- 3.4 Der in Absatz 3.3 vereinbarte Umfang der ursprünglichen Vereinbarung kann anhand einer zusätzlichen Vereinbarung und im Einverständnis von beiden Parteien erweitert oder gekürzt werden. Erweiterungen und Kürzungen bedürfen der Schriftform und der Zustimmung beider Parteien.
- 3.5 Geplante längere Ferienzeiten oder Abwesenheiten vom Dienstleistungsnehmer innerhalb des Zeitraumes der Dienstleistungserbringung sind vor dem Startbeginn an „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ in schriftlicher Form mitzuteilen. So kann die Dienstleistungserbringung professionell und individuell zwischen den Parteien abgestimmt und geplant werden.
- 3.6 Allfällige Krankheiten, welche eine Verhinderung der Dienstleistungserbringung mit sich bringen, werden unter Punkt 7 definiert. Dies gilt für beide Parteien der Vereinbarung.
- 3.7 Verfügt ein Dienstleistungsnehmer keinen angemessenen Raum für die Dienstleistungserbringung, kann bei Bedarf ein externer Raum durch den Dienstleistungserbringer, angemietet werden. Nach vorgehender Absprache kann der Dienstleistungsnehmer selbst passende Räumlichkeiten anmieten ohne organisatorische Intervention des Dienstleistungserbringers. In beiden Fällen gehen die Kosten zu 100% zu Lasten des Dienstleistungsnehmers.
- 3.8 Wird die Tätigkeit beim Dienstleistungsnehmer vor Ort ausgeübt, werden entsprechende Anfahrts-, Rückfahrts- und sonstige Pauschalkosten laut separatem Angebot bzw. separater Vereinbarung verrechnet.

- 3.9 Wird die Dienstleistung online erbracht, dann verwendet „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ primär MS Teams. Sollte die Dienstleistung online erbracht werden, dann werden vom Dienstleistungsnehmer entsprechende Datenschutzverarbeitungsrichtlinien des verwendeten Tools (z.B. MS Teams, Google-Meet, Zoom, etc.) automatisch akzeptiert. In diesen Fällen ist kein Anspruch auf Datenschutzverletzung seitens „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ zulässig.
- 3.10 Sollten im Zuge der Dienstleistungserbringung (Durchführung, Vor- und Nachbereitung) weitere Online-Tools (z. B. Online-Whiteboards, Online-Umfragetools, Online-Stormboards, etc.) zur Unterstützung herangezogen werden, dann werden durch den Dienstleistungsnehmer entsprechende Datenschutzverarbeitungsrichtlinien des bzw. der jeweils verwendeten Online-Tool bzw. Online-Tools ebenso automatisch akzeptiert.
- 3.11 Sollte eine Dienstleistungserbringung seitens des Dienstleistungserbringers in persönlicher Präsenz unmöglich sein oder werden, kann die Option der Durchführung bzw. die Erbringung der Dienstleistung alternativ in einer Online-Form erfolgen.
- 3.12 Sollte eine Partei ihre Pflichten aus diesem Vertrag aufgrund eines Hindernisses, welches ausserhalb ihrer Kontrolle liegt und welches zur Zeit des Vertragsabschlusses weder vorhergesehen noch verhindert werden konnte, wie beispielsweise Streiks, Krieg, Feuer, Fluten, Embargos, Epidemien, Erdbeben oder ähnliche Fälle, nicht nachkommen können, so hat sie den Vertrag nicht verletzt.
- 3.13 Falls eine Partei der Auffassung ist, ein solches die Vertragserfüllung beeinträchtigendes Hindernis sei eingetreten, so ist sie zur sofortigen Benachrichtigung der anderen Partei verpflichtet, wobei sie über die Einzelheiten dieses Hindernisses, insbesondere über dessen Dauer und Einfluss auf die Erfüllung der Vertragspflichten, zu orientieren hat.
- 3.14 Wenn ein solches die Vertragserfüllung beeinträchtigendes Hindernis länger als sechs Monate dauert, kann die jeweils andere Partei ohne Fristansetzung von der Teillieferung zurücktreten.

4. Verantwortungsbereich des Dienstleistungserbringers

- 4.1 Der Dienstleistungserbringer verpflichtet sich, keine vertraulichen Daten und Informationen an aussenstehende Dritte weiterzugeben, ausser es wurde im Vorfeld und im Zuge eines separaten Vertrages oder einer separaten Vereinbarung geregelt. Weiterhin verpflichtet sich der Dienstleistungserbringer die vertraulichen Informationen ausschliesslich zur vertraglich vereinbarten Dienstleistungserbringung und den damit verbundenen notwendigen Tätigkeiten zu verwenden. Alle im Zuge der Dienstleistungserbringung bekannt gewordenen geschäftlichen, betrieblichen und bzw. oder privaten Angelegenheiten des Dienstleistungsnehmers bleiben auch nach Beendigung der Vereinbarung unbegrenzt unter Stillschweigen gegenüber Dritten.
- 4.2 Vertrauliche und persönliche Informationen betreffend die Dienstleistungserbringung werden so verwahrt, dass kein unbefugter Dritter Zugriff darauf nehmen kann. Diese Daten werden von „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ zur Erfüllung der ihr auferlegten Verpflichtungen aus gesetzlichen Bestimmungen verwendet. Detailliertere Infos sind unter Punkt 9 „Datenschutz“ ausgeführt.
- 4.3 Der Dienstleistungserbringer verpflichtet sich auch dazu, alle zur Verfügung stehenden Techniken, Tools und Mittel zum grösstmöglichen Nutzen des Dienstleistungsnehmers einzusetzen.
- 4.4 Alle Methoden, Tools und Interventionen werden vor Anwendung dem Dienstleistungsnehmer erklärt und seine mündliche Zustimmung zur Anwendung eingeholt.
- 4.5 Die Dienstleistungen sollen den Selbsthilfeprozess und den Weiterentwicklungsprozess beim Dienstleistungsnehmer anstossen und fördern. Der Dienstleistungserbringer hat die Aufgabe, Impulse zu geben, den Erkenntnisprozess anzustossen und zu fördern, reflektierende Gespräche anzuregen, unterstützende und motivierende Aspekte einzubauen und ähnliches.
- 4.6 Sollte sich im Zuge der Zusammenarbeit zwischen den Parteien herauskristallisieren, dass eine weitere Zusammenarbeit aufgrund von personellen oder beruflichen Befangenheiten oder wegen Überschreiten der fachlichen Kompetenzen nicht möglich ist, kann anhand einer gemeinsamen, schriftlichen Auflösung die Zusammenarbeit jederzeit beendet werden.
- 4.7 Der Dienstleistungserbringer untersteht grundsätzlich der Schweigepflicht. Allerdings wird hier das Recht vorbehalten, diese Schweigepflicht aufzuheben, sollte eine Eigen- oder Fremdverletzungsgefahr sichtbar werden. In diesem Fall kann und wird eine Meldung an eine professionell zuständige Stelle gemacht werden.

5. Verantwortungsbereich des Dienstleistungsnehmers

- 5.1 Der Dienstleistungsnehmer erkennt mit diesen AGBs vollumfänglich an, dass er während und zwischen den Sitzungen eines Begleitungsprozesses in vollem Umfang selbst für die eigene körperliche und geistige Gesundheit verantwortlich ist. Das selbe gilt auch für die Teilnahme an Kursen, Trainings und Workshops.
- 5.2 Der Dienstleistungsnehmer erkennt mit diesem Vertrag auch vollumfänglich an, dass alle Schritte und Massnahmen, die im Zuge der Prozessbegleitung oder im Zuge der Teilnahme an Kursen, Trainings und Workshops vom Dienstleistungsnehmer durchgeführt und umgesetzt werden, ausschliesslich im Verantwortungsbereich des Dienstleistungsnehmers liegen.
- 5.3 Die Grundlagen für eine Dienstleistungserbringung, vor allem im Bereich der Begleitungsprozesse, sind Kooperation, Offenheit und gegenseitiges Vertrauen. Jede Dienstleistung beruht auf einer aktiven, freien und selbstverantwortlichen Mitarbeit und Gestaltungshaltung von Seiten des Dienstleistungsnehmers.
- 5.4 Alle Entscheidungen während, vor und nach Inanspruchnahme einer Dienstleistung werden allein vom Dienstleistungsnehmer getroffen. Die Umsetzung und Anwendung von erwähnten und offerierten Impulsen liegt einzig im Ermessen und im Verantwortungsbereich des Dienstleistungsnehmers.
- 5.5 Die Verantwortung für sich selbst und alle damit verbundenen Aspekte vor, während und nach der Dienstleistungserbringung liegen klar beim Dienstleistungsnehmer. Da die aktive Teilnahme des Dienstleistungsnehmers für die Dienstleistungserbringung ausschlaggebend ist und das Ergebnis auch davon abhängt, wird jeglicher Erfolg im Zuge einer Dienstleistungserbringung nicht garantiert. Daher können auch keine Erfolgsgarantie und kein Erfolgsversprechen gegeben werden.
- 5.6 Während der Dienstleistungserbringung vor allem unterstützt und begleitet, wird die eigentliche ergebnisverantwortliche Arbeit vom Dienstleistungsnehmer geleistet. Diese ergebnisverantwortliche Arbeit liegt ausserhalb des Einflussbereiches des Dienstleistungserbringers. Die Bereitschaft und Offenheit zur Auseinandersetzung, sowie eine selbstkritische, objektive, neutrale und möglichst detaillierte Betrachtung der eigenen Persönlichkeit, der persönlichen Situation, des eigenen Umfeldes, und der persönlichen Lebensbereiche sind unabdingbare Voraussetzung für eine Zusammenarbeit und für die Erzielung eines nachhaltigen Erfolges des gesamten Dienstleistungsangebotes.
- 5.7 Der Dienstleistungsnehmer verpflichtet sich auch dazu, den Dienstleistungserbringer darüber zu informieren, wenn er sich neben der Inanspruchnahme einer Dienstleistung, angeboten von Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA, anderweitig bereits in therapeutischer Behandlung befindet und/oder unter dem Einfluss von Medikamenten steht.
- 5.8 Das Dienstleistungsangebot und die Dienstleistungserbringung ersetzen keine Diagnose, ärztliche oder medizinische Behandlung und es wird auch kein Versprechen über eine Heilung, eine Veränderung oder das Eintreten des oder eines erwünschten Zustandes gegeben. Dies kann aus dem Grund nicht gemacht werden, da dies nicht im Einflussbereich des Dienstleistungserbringers liegt, sondern sich in der Verantwortung und im Einflussbereich des Dienstleistungsnehmers befindet.
- 5.9 Das Dienstleistungsangebot und die Dienstleistungserbringung ersetzen keine Psychotherapie und können auch nicht als Psychotherapie angesehen werden.
- 5.10 Es gelten die Voraussetzungen und Annahmen unter Punkt 5.1 bis Punkt 5.9 ebenso, sollte der Dienstleistungsnehmer von der auftraggebenden Partei abweichen.

6. Honorar und Zahlungsweise

- 6.1 Eine Sitzung für eine Prozessbegleitung dauert in der Regel 60 Minuten. Eine Ausnahme bildet die allererste Sitzung. Die Erstsitzung dauert zwischen 60 und 90 Minuten, je nach Erfordernissen der Begleitung und nach Ermessen der Begleitungsperson. Sollte die angegebene Dauer einer Erstsitzung oder einer Folgesitzung nicht erreicht werden, besteht kein Anrecht auf anteilmässige Rückerstattung des bezahlten oder zu zahlenden Betrages. Sollte bei einer Sitzung aus jedwelchen Gründen die gebuchte Dauer überschritten werden, wird im 10-Minuten-Raster basierend auf dem offerierten Stundenansatz zusätzlich abgerechnet.
- 6.2 Das Honorar für eine längerfristig andauernde Prozessbegleitung wird in einer separaten Vereinbarung massgeschneidert festgelegt. Dabei handelt es sich um eine Art von „Begleitungs-Packages“, welche im Vorgespräch zwischen den Parteien gemeinsam definiert und anschliessend mit einer Vereinbarung schriftlich bestätigt werden.

- 6.3 Die Stunden-, Tages- und Mehrtageshonorare für Kurse, Trainings und Workshops, sowie für betriebsinterne Begleitungen werden individuell und massgeschneidert in einer separaten Vereinbarung festgelegt.
- 6.4 Das Honorar variiert nach Art der Dienstleistung. Für die Dienstleistungen gilt das spezifizierte Honorar in der entsprechenden Vereinbarung.
- 6.5 Zusätzliche Aufwendungen oder anfallende Kosten für spezifische Kurs- oder Workshopmaterialien, spezielle Begleitungswünsche, individuelle Persönlichkeitsprofile, spezifische Bücher oder ähnliches, werden, nach vorgängiger Informationsweitergabe an den Auftraggeber, diesem in Rechnung gestellt.
- 6.6 Für Sitzungen „vor Ort“ wird die Reisezeit zum Stundenansatz von CHF 100 verrechnet. Für Zugfahrten gelten die Zugticketpreise 2. Klasse (Verrechnung 1:1) und bei Autofahrten gilt ein zusätzlicher Kilometer tariff von CHF 0.70 für beide Strecken (Hin- und Rückfahrt).
- 6.7 Die Rechnung und alle anderen Dokumente werden digital per E-Mail versendet. In Ausnahmefällen ist auch ein Postversand möglich.
- 6.8 Das vereinbarte Honorar wird mittels Banküberweisung anhand der Daten auf der Rechnung beglichen. Im Normalfall gilt die Zahlung auf Rechnung, wobei sich der Dienstleistungserbringer in Ausnahmefällen auch erlaubt, die Rechnung als Vorkasse einzufordern. Die Mahngebühren sind wie folgt geregelt:
 - Zahlungserinnerung (kostenlos)
 - 1. Mahnung CHF 10.00
 - 2. Mahnung CHF 20.00
- 6.9 Die Inhaberin der Einzelfirma „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ behält sich in jedem Fall das Recht vor, jederzeit die Beträge mittels Vorkasse einzufordern. Abweichende Zahlungsarten sind nur zulässig, wenn dies in gegenseitiger Absprache akzeptiert und beidseitig schriftlich bestätigt wird.
- 6.10 Alle genannten Preisangaben können individuell mit einer separaten Vereinbarung geregelt werden. In den detailliert erstellten Offerten für Unternehmen und Einzelpersonen (z.B. längerfristige Begleitungen, Workshops, Trainings, sowie Kurse) sind diese Kosten massgeschneidert und individuell berücksichtigt laut Offerte.
- 6.11 „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ kann die Preise frei festlegen und jederzeit ändern. Bei den Buchungen ist der auf der Website veröffentlichte Preis massgebend.
- 6.12 Die Preise werden in Schweizer Franken angegeben und müssen auch in einer dieser Währungen beglichen werden. MwSt. wird derzeit keine erhoben und somit auch nicht ausgewiesen, da „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ zurzeit nicht MwSt.-pflichtig ist.

7. Kündigung von schriftlichen Vereinbarungen und Rückforderungen

- 7.1 Der Zusammenarbeit kann von beiden Parteien jederzeit schriftlich gekündigt werden.
- 7.2 Der Dienstleistungsnehmer kann aus den AGBs oder jeglicher Vereinbarung nicht das Recht ableiten, bereits bezahlte Beträge zurückzufordern (ausser in den Fällen benannt unter Punkt 7.5).
- 7.3 Eine Aufhebung einer Vereinbarung ist jederzeit und nach beidseitigem schriftlichem Einverständnis möglich. In dieser Aufhebungsvereinbarung wird auch zeitgleich definiert, welche Beträge an den Dienstleistungsnehmer zurückerstattet werden. Wird kein Rückerstattungsbetrag definiert, so ist keine Rückerstattung geschuldet und muss auch nicht geleistet werden.
- 7.4 Bleibt ein Dienstleistungsnehmer einer 1:1 Dienstleistung (z.B. Begleitung, Coaching, Training, Beratung) unentschuldig fern, muss das entsprechende Honorar trotzdem bezahlt werden. Absagen für Begleitungen bzw. Prozessbegleitungen müssen vom Dienstleistungsnehmer mindestens 48 h vor Beginn der jeweiligen Prozessbegleitung bei „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ in den unter Punkt 2 definierten Kontaktdaten in schriftlicher Form eintreffen. Absagen betreffend Termine, die montags stattfinden, müssen bis spätestens am vorhergehenden Freitag um 12:00 Uhr in schriftlicher Form eintreffen. Spätere Absagen werden nur in Ausnahmefällen akzeptiert. Der Dienstleistungsnehmer ist dafür verantwortlich, dass die Absage bei „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ zur geforderten Zeit eintrifft.
- 7.5 Eine gebuchte Dienstleistung, ausgenommen Punkt 7.4, kann jederzeit storniert werden. Eine Stornierung hat in diesen Fällen schriftlich zu erfolgen. Die Stornokosten bezogen auf die Offerten- bzw. Rechnungskosten sind wie folgt geregelt:

- Storno > 30 Tage vor Beginn der Dienstleistungserbringung: keine Kosten
 - Storno ≤ 30 und > 15 Tagen vor Beginn der Dienstleistungserbringung: 50%
 - Storno ≤ 15 und ≥ 7 Tage vor Beginn der Dienstleistungserbringung: 75%
 - Storno < 7 Tage vor Beginn der Dienstleistungserbringung: 100%
- 7.6 Ausnahmen betreffend die in Punkt 7.4 und 7.5 genannten Stornokosten stellen allfällige bis zu den oben genannten Terminen nicht mehr stornierbare Leistungen von externen Stellen dar, die involviert worden sind (z.B. Raummiete für 1:1 Begleitungen, externe Raummieten für Gruppenveranstaltungen, externe Caterings, Honorare für extern bezogene Dienstleistungserbringer, extern gebuchte Unterkünfte durch den Dienstleistungserbringer, etc.). Diese Kosten gehen im Ausmass von 100% direkt zu Lasten des Dienstleistungsnehmers, welcher die Dienstleistungserbringung in Auftrag gegeben oder diese gebucht hat.
- 7.7 Sollte eine Dienstleistung von Seiten Dienstleistungserbringers nicht durchgeführt werden können, so muss dies dem Dienstleistungsnehmer bzw. der Gegenpartei in angemessener Weise (schriftlich) und mit angemessener Vorlaufzeit (24 h) kommuniziert werden. Der Dienstleistungserbringer behält sich in jedem Falle vor Stornierung bzw. Absage des Dienstleistungsangebotes vor, einen Ersatz an seiner Stelle für die Durchführung der Dienstleistung zu finden. Sollte dies nicht möglich sein, so wird in Vereinbarung mit der Gegenpartei resp. dem Dienstleistungsnehmer ein Ersatztermin gesucht. Nur wenn diese zwei Optionen seitens „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ nicht realisiert werden können, kann der Dienstleistungsnehmer resp. die Gegenpartei eine Rückerstattung unter Punkt 7.8 beantragen.
- 7.8 Im Falle einer notwendigen Rückerstattung der Kosten aufgrund Punkt 7.7 beläuft sich dies rein auf das bereits von der Gegenpartei bezahlte oder zu bezahlende Honorar. Anderweitig anfallende Kosten, wie zum Beispiel Übernachtungs-, Reise- und/oder Verpflegungskosten, die vom Dienstleistungsnehmer beglichen werden müssen, werden von „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ nicht vergütet oder beglichen. Es empfiehlt sich daher privat oder über die auftragserteilende Partei eine separate Versicherung abzuschliessen, die allfällig die vorher genannten Kosten übernehmen kann.

8. Technische Voraussetzungen

- 8.1 Jeder Dienstleistungsnehmer ist selbst dafür verantwortlich, die technischen Voraussetzungen zu schaffen, die zur Teilnahme an den oder zur Inanspruchnahme der Dienstleistungen notwendig und erforderlich sind. Ebenso übernehmen die Dienstleistungsnehmer auch dafür die Kosten.
- 8.2 Der Dienstleistungserbringer übernimmt keine Verantwortung, sollte eine Teilnahme an oder eine Inanspruchnahme einer Dienstleistung (z.B. eine Begleitungs-, Workshop-, Trainings- oder Kursteilnahme) aufgrund technischer Probleme von den Dienstleistungsnehmern nicht möglich sein.
- 8.3 Sollten die Person, die die Dienstleistung in Auftrag gegeben hat, nicht mit der Person identisch sein, die die gebuchte Dienstleistung in Anspruch nimmt (z.B. Dreiecksvertrag), so liegt die Verantwortung der Punkte 8.1 bis 8.3 bei beiden Gegenparteien und muss zwischen diesen zwei Gegenparteien geregelt werden.

9. Datenschutz

- 9.1 Der Schutz von persönlichen und vertraulichen Daten ist für die Einzelfirma „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ besonders wichtig. Aufgrund der Transparenz und der gesetzlichen Vorschriften sind nachfolgend die wichtigsten Bestimmungen aufgelistet.
- 9.2 Dem Schutz von persönlichen und vertraulichen Daten wird von der Einzelfirma „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ ein sehr hohes Mass an Aufmerksamkeit geschenkt und alles Notwendige unternommen, um diesem Schutz bestmöglichst nachzukommen. Es gilt grundsätzlich zu beachten, dass die Datenübertragung im Internet jederzeit und überall mit Sicherheitslücken behaftet sein kann. Ein vollumfänglicher und gänzlicher Schutz vor einem Zugriff durch Fremde und Unberechtigte ist somit nicht realisierbar und wäre auch eine utopische Aussage.
- 9.3 Die Datenübermittlung an bzw. Datenbereitstellung gegenüber Dritten erfolgt unter Berücksichtigung nachfolgender Bestimmungen. Auch gelten besondere Rechte von Seiten des Dienstleistungsnehmers im Zuge der Datenverarbeitung. Die relevantesten Bestimmungen und Vorschriften sind in den nachfolgenden Absätzen genauer ausgeführt.

- 9.4 Personenbezogene Daten werden an Dritte nur übermittelt, wenn dies zum Zweck der Vertragsabwicklung, der Abrechnung oder der Geltendmachung von Rechten und Pflichten, die im Zuge des Geschäftsverhältnis entstehen, erforderlich ist oder sofern im Zuge der Unterzeichnung dieser vorliegenden AGBs dazu die Einwilligung erteilt wurde. Insbesondere werden Daten an Dritte in Zusammenhang mit der Erfüllung von gesetzlichen und rechtlichen Verpflichtungen, zur Erbringung der Auftragsabwicklung und allen damit verbundenen Tätigkeiten weitergegeben. Damit verbundene Tätigkeiten können zum Beispiel die Führung einer ordentlichen Buchhaltung, die Erfüllung von Steuerverpflichtungen und Steuerabrechnungen, die Durchführung der Dienstleistung und ähnliche Tätigkeiten sein.
- 9.5 In bestimmten Fällen kann die Datenweitergabe an Dritte im Zuge einer direkten Zustimmung seitens des Dienstleistungsnehmers erfolgen, indem zum Beispiel folgende Aktionen von Seiten des Dienstleistungsnehmers (z.B. Teilnehmer, Klienten, etc.) vor, während oder nach der Dienstleistungserbringung vorgenommen werden:
- aktiver Login mit einem vorgesehenen Link auf einer Plattform (z. B. MS Teams, Google Meet, Zoom und ähnliches), den die Einzelfirma „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ im Zuge der Dienstleistungserbringung bereitstellt und verwendet
 - aktive Eingabe und Übermittlung von persönlichen Daten über den Terminbuchungskalender, dem Kontaktformular und ähnlichen Tools auf der Webseite der Einzelfirma „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“
 - aktive Verwendung und aktiver Login bei einem interaktiven Tool (z. B. Stormboard, Online-Whiteboard, Mentimeter, Kahoot, Learning Snacks, Mindmeister, Quizlet, Slido und ähnliche Tools), welche während der Dienstleistungserbringung angeboten und verwendet werden, sowie als Vorbereitungs- und/oder Nachbereitungsaufgabe dienen (z.B. Einholen von Feedback, Einholen des Wissensstandes, Verschaffen eines Überblicks über die Ausgangslage der Dienstleistungsnehmer).
- In diesen Fällen gilt die Zustimmung zur entsprechenden Datenverarbeitung durch das entsprechende Tool explizit erteilt, da eine aktive Intervention seitens des Dienstleistungsnehmers dazu notwendig ist und die Aktionsausführung auf der Basis der freiwilligen Zusammenarbeit beruht.
- 9.6 Dem Dienstleistungsnehmer stehen laut den Bestimmungen der DSGVO und des schweizerischen Datenschutzgesetzes grundsätzlich die folgende Rechte zu:
- Recht auf Berichtigung (Artikel 16 DSGVO)
 - Recht auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“) (Artikel 17 DSGVO)
 - Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 18 DSGVO)
 - Recht auf Benachrichtigung – Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Berichtigung oder Löschung personenbezogener Daten oder der Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 19 DSGVO)
 - Recht auf Datenübertragbarkeit (Artikel 20 DSGVO)
 - Widerspruchsrecht (Artikel 21 DSGVO)
 - Recht, nicht einer ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung — einschliesslich Profiling — beruhenden Entscheidung unterworfen zu werden (Artikel 22 DSGVO)
- 9.7 In jedem Belangen betreffend Datenschutz kann der Dienstleistungsnehmer eine E-Mail mit dem entsprechenden Anliegen an info@cinziasaurenmann.ch verfassen oder ein Schreiben an den entsprechenden Rechtssitz der Firma senden. Es liegt in der Verantwortung des Absenders sicherzustellen, dass sein Anliegen auch bei der Einzelfirma „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ effektiv eingetroffen ist.
- 9.8 Die Webseite unterliegt einer „HTTPS-Verbindung“ mit SSL-Zertifikat. Mit diesem Sicherheitszertifikat unterliegt der Verkehr mit dieser Webseite hohen Sicherheitsstandards. Diese Standards, welche auf einem Verschlüsselungsprotokoll zur sicheren Datenübertragung im Internet basieren, tragen zum Schutz vertraulicher Daten bei. Mit dem Domain-Shield von Hostpoint sind die Daten zusätzlich geschützt.
- 9.9 Persönliche Daten, die auf dieser Website elektronisch übermittelt werden, wie zum Beispiel Name, E-Mail-Adresse, Adresse oder andere persönliche und vertrauliche Angaben im Rahmen der Übermittlung eines Formulars, werden gemeinsam mit dem Zeitpunkt des Zugriffs und der IP-Adresse gespeichert und entsprechend den Datenschutzrichtlinien des verwendeten Anbieters behandelt. Die Datenschutzrichtlinie und Cookie-Richtlinie von Wix können unter <https://de.wix.com/about/privacy> und <https://de.wix.com/about/cookie-policy> eingesehen und nachgelesen werden.

- 9.10 Bei Besuch der Webseite werden automatisch Daten erhoben. Diese Datenerhebung und die entsprechende Datenverarbeitung sind auf der Webseite unter dem Link *Datenschutz* (<https://www.cinziasaurenmann.ch/impressum-und-datenschutz>) zugänglich. Mit Bestätigung der Cookie-Richtlinien erfolgt eine Zustimmung der Speicherung und der entsprechenden Daten.
- 9.11 Bei Kontaktaufnahme über das Formular auf der Webseite oder über die angeführte E-Mail-Adresse, werden die damit übermittelten Angaben von der Einzelfirma „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ für einen Zeitraum von minimal 3 Monaten gespeichert, maximal bis zum Abschluss aller mit der zur Erbringung der Dienstleistung verbundenen Tätigkeiten und gesetzlichen Anforderungen.
- 9.12 Proaktiv und ohne Zustimmung werden keine persönlichen oder vertraulichen Daten weitergegeben. Jedoch kann nicht ausgeschlossen werden, dass bei Vorliegen von rechtswidrigem Verhalten anderer Personen diese Daten eingesehen werden können.
- 9.13 Erfolgt die Kommunikation von persönlichen oder vertraulichen Daten mittels E-Mail und somit abseits dieser Webseite, kann keine sichere Übertragung und auch der Schutz von persönlichen Daten nach den Datenschutzbestimmungen nachvollzogen werden. Es wird empfohlen, vertrauliche Daten niemals unverschlüsselt per E-Mail zu übermitteln.
- 9.14 Die persönlichen Daten werden solange gespeichert oder in Papierformat aufbewahrt, wie dies zur Erfüllung aller gesetzlichen Verpflichtungen in Bezug auf die geschäftliche Zusammenarbeit notwendig ist. Sollte keine geschäftliche Beziehung zu Stande kommen, werden die Daten, welche mittels dem Kontaktformular oder mittels E-Mail an info@cinziasaurenmann.ch übermittelt wurden, innert spätestens 3 Monaten gelöscht.
- 9.15 Sollte eine Möglichkeit bestehen, dass sich Benutzer auf der Website registrieren können, werden zusätzlich die persönlichen Informationen, die sie in ihren Benutzerprofilen angeben, gespeichert. Jeder Benutzer kann jederzeit seine persönlichen Informationen einsehen, verändern oder löschen (der Benutzername kann jedoch nicht verändert werden). Administratoren der Website können diese Informationen ebenfalls jederzeit einsehen, verändern und löschen.
- 9.16 Folgende Informationen können vom Inhaber der Webseite über die Webseitenbesuche für statistische Zwecke abgerufen und ausgewertet werden. Grundlegend beinhaltet die Statistik folgende Informationen:
- Anzahl der Besucher auf der Webseite
 - Anzahl der Seitenaufrufe der Besucher
 - Anzahl Seitenaufruf pro Nutzer
- Weiters sind auch umfassendere Statistiken betreffend die Analyse von Webseitenbesuchern zugänglich. Diese Statistiken beinhalten folgende Informationen:
- Geografische Herkunft: IP-Adresse für die Ableitung des Standortes bzw. der geografischen Herkunft des Besuchers bzw. der Besucherin der Webseite.
 - Seiten: Die Anzahl der aufgerufenen Seiten der Webseite
 - Gerät: Daten über das Gerät mit welchem der Besucher auf die Webseite zugegriffen hat
 - Verkehrsquelle: Den Weg, über den die Besucher der Webseite zu dieser Webseite gefunden haben (z. B. über verlinkte Webseiten, Suchmaschinen oder Adressleisten)
 - Webshop-Analyse: Bei Vorhandensein eines Webshops kann auch die Anzahl der Bestellungen ersichtlich sein, wie die Bestellungen eingegangen sind und auch wie viel Umsatz damit generiert worden ist. Zudem ist es möglich pro Gerät, Verkehrsquelle und geografischer Herkunft zu sehen, wie hoch die Anzahl der Bestellungen und der Umsatz war.
- Die Definitionen und Spezifikationen zu den einzelnen Analysewerten, welche von Wix in der Statistik bereitgestellt werden und zu denen die Einzelfirma „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ Zugang hat, sind frei für alle Webseitenbesucher unter folgendem Link nachlesbar: <https://support.wix.com/de/statistiken-übersichten>
- 9.17 Weitere wichtige Informationen betreffend den Datenschutz und die entsprechenden Cookies sind du unter dem Menüpunkt „Datenschutzerklärung“ (<https://www.cinziasaurenmann.ch>) zugänglich.
- 9.18 Zudem ist auch das Thema Cookies sehr relevant in Bezug auf die persönliche Sicherheit der Daten. Verbraucherzentralen empfehlen bestenfalls das Löschen der Cookies auf den eigenen Geräten nach jedem Surfen im Internet, mindestens jedoch einmal im Monat. Sobald eine Cookie-Löschung erfolgt, erfolgt möglicherweise eine Abmeldung von allen Webseiten, auf denen eine mögliche Anmeldung vorhanden ist und ebenso eine mögliche Löschung der dort gespeicherten Einstellungen und Informationen.

- 9.19 Es ist auch möglich zum eigenen Schutz alle Drittanbieter-Cookies zu blockieren und bestimmte Webseiten in eine Ausnahmeliste einzutragen.
- 9.20 Alle weiteren notwendigen Informationen zu Datenschutz und Datenverarbeitung, Informationen über die Einhaltung des Datenschutzgesetzes von Wix, die auf der Webseite von Wix platzierten Cookies, sowie die Verarbeitung von Daten durch die angebotenen Dienste durch Wix sind unter <https://de.wix.com/manage/privacy-security-hub> zugänglich.

10. Urheberrecht, Nutzungsbedingungen

- 10.1 Das Urheberrecht an allen Dokumenten, Entwürfen, Angeboten, Vorschlägen, Konzepten, sowie anderweitigen Materialien, Vorlagen und Unterlagen, welche durch das Einzelunternehmen „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ im Rahmen der Dienstleistungserbringung erstellt, ausgehändigt und/oder zur Verfügung gestellt werden, verbleibt bei „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“.
- 10.2 Das gesamte Material und die gesamten Unterlagen inklusive aller Dokumente, Entwürfe, Angebote, Vorschläge, Konzepte, Vorlagen und anderweitigen Materialien, die im Zuge der Dienstleistungserbringung von „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ ausgehändigt und/oder zur Verfügung gestellt werden, dürfen nicht vervielfältigt, veröffentlicht oder öffentlich und nichtöffentlich zugänglich gemacht werden. Sie dürfen vor allem nicht im Zuge oder zum Zwecke der Erbringung gleicher oder ähnlicher Dienstleistungen angepasst, verändert, überarbeitet oder umgeschrieben werden. Eine Ausnahme stellt jeweils eine schriftliche und ausdrückliche Zustimmung von „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“ dar.
- 10.3 Ausgenommen von den obigen Punkten sind alle Dokumente, Entwürfe, Angebote, Vorschläge, Konzepte, sowie anderweitige Materialien, Vorlagen und Unterlagen, welche ein anderes Urheberrecht aufweisen und auch so gekennzeichnet sind. Diese unterliegen dem Schutz des ursprünglichen Urhebers und dessen Urheberrecht und entziehen sich dem Einflussbereich des Urheberrechts seitens von „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“.

11. Haftung und Versicherungsschutz

- 11.1 Bei der angebotenen Tätigkeit handelt es sich um eine reine Dienstleistungserbringung. Ein Erfolg ist, wie bereits unter Punkt 5 erwähnt und ausführlich erläutert, weder geschuldet noch garantiert. Aus diesem Grund wird auch jeglicher Haftungsanspruch ausgeschlossen.
- 11.2 Sämtliche Dienstleistungsnehmer sind bei und während der Inanspruchnahme der Dienstleistungen (z.B. Teilnahme an einem Begleitungsprozess, an Kursen, oder Workshops) persönlich oder durch die Gegenpartei der Vereinbarung versichert, die den Auftrag zur Dienstleistungserbringung erteilt hat. Der Versicherungsschutz inklusive der Schadenshaftung ist somit Angelegenheit der Dienstleistungsnehmer resp. der auftragserteilenden Gegenpartei. Aus diesem Grund wird darauf aufmerksam gemacht, dass über eine ausreichende Haftpflicht- und Unfallversicherung verfügt werden muss.
- 11.3 Die Teilnahme an den verschiedenen Dienstleistungen erfolgt auf eigene Verantwortung und somit auf eigene Gefahr.
- 11.4 Der Versand bzw. die elektronische Übertragung jeglicher Daten erfolgen auf Verantwortung der Dienstleistungsnehmer und/oder der auftraggebenden Partei.
- 11.5 Sollten die Dienstleistungsnehmer nicht mit der auftraggebenden Gegenpartei übereinstimmen, obliegt die Erfüllung und Sicherstellung der Einhaltung der obigen Punkte der auftraggebenden Gegenpartei (Punkt 11.1 bis 11.4).
- 11.6 Der Dienstleistungserbringer haftet ausschließlich für Schäden, die auf einer grob-fahrlässigen oder vorsätzlichen Vertrags- oder Pflichtverletzung beruhen. Die Höhe der Haftung beläuft sich maximal auf das vereinbarte Honorar für die angebotene bzw. vereinbarte Dienstleistung.

12. Allgemeine Bestimmungen

- 12.1 Ausschiesslicher Gerichtsstand für etwaige Streitigkeiten, die sich aus diesen AGBs oder einer zusätzlichen Vereinbarung ergeben, ist der Geschäftssitz von „Cinzia Saurenmann Betriebliche Mentorin & Coach SCA“.
- 12.2 Sollten Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien verpflichten

sich, unwirksame Bestimmungen so zu ersetzen, dass ihr wirtschaftlicher Zweck soweit zulässig gewahrt wird.