



## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Mandalidis Coaching GmbH.

### 1 ANWENDUNG

- 1.1 Die gesetzlichen Bestimmungen der Artikel 394 ff. des schweizerischen Obligationenrechts über den Auftrag gelten für alle Bestellungen von Dienstleistungen, die an die Mandalidis Coaching GmbH, mit Sitz in Möslì 4b, CH-1792 Cordast, nachfolgend Auftragnehmer genannt, erteilt werden.
- 1.2 Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten ausschließlich, unter Ausschluss der allgemeinen oder besonderen Geschäftsbedingungen des Kunden, denen der Auftragnehmer nicht ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat.
- 1.3 Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die in das dem Kunden zur Annahme vorgelegte Angebot eingefügt werden, sind Bestandteil des Angebots.

### 2 ANGEBOTE

- 2.1 Sofern in den Besonderen Vertragsbedingungen des Auftragnehmers nichts anderes festgelegt ist, beträgt die Bindefrist für unsere Angebote dreißig Tage.

### 3 VERTRAGSABSCHLUSS

- 3.1 Auf der Grundlage dieser AGB schließen die oben genannten Parteien einen schriftlichen Vertrag über die folgenden Leistungen ab:
  - Einzelcoaching oder Teamcoaching
  - Individuelles Mentoring oder Team-Mentoring
  - Begleitung bei der persönlichen und organisationalen Transformation
  - Unternehmens- oder Organisationsentwicklung - Transformation
  - Facilitation
  - Begleitung von Konfliktlösungen
  - Online Programme und Online Coaching
  - Retreatdie mit der Unterzeichnung durch beide Parteien wirksam werden.
- 3.2 Jede Anmeldung zu einem oder mehreren online Programmen und online Coachings, Seminaren, Schulungen, Workshops, Kursen gilt als Bestellung und ist bindend. Sie wird von einer Anmeldebestätigung gefolgt, die als Vertrag gilt und endgültig ist.



## 4 DATENSCHUTZ

- 4.1 Mit der Anmeldung zu einer Ausbildung, einem Seminar oder einem Workshop stimmen der Kunde und/oder der Teilnehmer der Verwendung ihrer persönlichen Daten (Kontakt Daten, Statistiken über die besuchten Kurse, Einhaltung der Zahlungsmodalitäten, Verhalten usw.) durch den Auftragnehmer zu.  
Sie erklären sich auch damit einverstanden, dass diese persönlichen Daten vom Auftragnehmer für eigene kommerzielle oder organisatorische Zwecke des Auftragnehmers verwendet werden können. Sie werden jedoch niemals außerhalb des Auftragnehmers weitergegeben, außer in anonymisierter Form, oder an den Arbeitgeber im Falle von Abwesenheiten eines Teilnehmers.
- 4.2 Ein Klient kann jederzeit verlangen, dass er keine Veröffentlichungen mehr von der Auftragnehmerin erhält.

## 5 GEISTIGES EIGENTUM

Der Auftragnehmer und seine Partner sind alleinige Inhaber aller geistigen Eigentumsrechte an allen Inhalten von Coachings, Mentorings, Facilitationen, Begleitungen zur persönlichen oder organisationalen Entwicklung, Seminaren, Schulungen, Workshops, online Programmen und online Coachings, in welcher Form auch immer (schriftlich, elektronisch oder mündlich). Folglich dürfen die Inhalte und Lernmaterialien in jeglicher Form, die den Teilnehmern im Rahmen einer Schulung zur Verfügung gestellt werden, nicht für andere Zwecke verwendet werden. Insbesondere dürfen sie ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung des Auftragnehmers nicht anderweitig genutzt, umgewandelt, vervielfältigt oder verwertet werden.

## 6 ANMELDUNG

Die Anmeldung für eine Schulung erfolgt per E-Mail an die folgende Adresse:  
[coaching@mandalidis.ch](mailto:coaching@mandalidis.ch) .

## 7 REALISIERUNG

- 7.1 Für jeden Kurs wird eine Mindest- und Höchstzahl von Teilnehmern festgelegt. Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, den Kurs mit einer zu geringen Teilnehmerzahl bis zu 10 Tage vor dem Kurstermin, ohne jegliche Verpflichtung gegenüber den Teilnehmern zu stornieren.
- 7.2 Im Falle einer Stornierung durch den Bevollmächtigten werden die bereits gezahlten Teilnahmegebühren innerhalb von 30 Tagen ohne weitere Verpflichtungen zurückerstattet.
- 7.3 Mandalidis Coaching GmbH bleibt frei von allen Ansprüchen, die sich aus solchen Verschiebungen oder Stornierungen ergeben, insbesondere für Folgekosten, die sich aus den vom Kunden eingegangenen Verpflichtungen bezüglich der Räumlichkeiten, der Infrastruktur und der Seminarbeiträge ergeben.

## 8 BEGLEITUNG IN FORM VON COACHING, MENTORING UND FAZILITATION

- 8.1 Die Pflichten des Coachs/Mentors/Facilitators gegenüber dem Bevollmächtigten
- Der Coach/Mentor/Facilitator ermächtigt sich selbst nach bestem Wissen und Gewissen, diese Funktion auf der Grundlage seiner Ausbildung, Erfahrung, seines Wissens und seiner Fähigkeiten auszuüben.

Mandalidis Coaching GmbH · Begleitung bei persönlicher und organisationaler Transformation



- Der Coach/Mentor/Facilitator ist sich seiner Position bewusst und unterlässt es, Einflussnahme jeglicher Art zu missbrauchen.
- Der Coach/Mentor/Facilitator unterliegt der Schweigepflicht und verpflichtet sich, Informationen, die ihm während der Arbeitssitzungen zur Kenntnis gebracht werden, unter keinen Umständen an Dritte weiterzugeben, unabhängig davon, wer diese sind.
- Die Coach/Mentorin/Facilitatorin verpflichtet sich, professionell zu handeln und alle ihr zur Verfügung stehenden Mittel einzusetzen, um das Erreichen der Ziele dieses Vertrags zu ermöglichen. Sie ist insbesondere für den Prozess des Vorgehens verantwortlich.
- Der Coach/Mentor/Facilitator verpflichtet sich förmlich, in seiner beruflichen Praxis die Grundsätze der Ethik-Charta (Punkt 8.4) einzuhalten, die integraler Bestandteil der Allgemeinen Geschäftsbedingungen ist.

## 8.2 Die Pflichten des Coachees/Mentees/Klienten gegenüber dem Coach/Mentor/Facilitator

- Der Coachee/Mentee/Klient ist für sein persönliches Engagement in diesem Prozess sowie für seine Bereitschaft zur Umsetzung verantwortlich.
- Da Coaching ein Prozess der persönlichen und beruflichen Entwicklung ist, trägt der Coachee/Mentee/Klient de facto die Verantwortung für die Inhalte, Ziele und Entscheidungen, die er trifft. In keinem Fall kann der Coach/Mentor/Facilitator für Entscheidungen oder Nicht-Entscheidungen des Coachees/Mentees/Klienten haftbar gemacht werden.
- Der Coachee/Mentee/Klient verpflichtet sich, pünktlich zu den mit dem Coach/Mentor/Facilitator vereinbarten Terminen zu erscheinen. Bei einer von ihm/ihr zu verantwortenden Verspätung von weniger als 30 Minuten wird die Arbeitssitzung entsprechend verkürzt. Bei einer selbstverschuldeten Verspätung von mehr als 30 Minuten wird die Sitzung abgesagt und ist ohne Möglichkeit der Verschiebung fällig.
- Falls der Termin verschoben werden muss, informiert der Coachee/Mentee/Klient den Coach/Mentor/Facilitator mindestens achtundvierzig Stunden im Voraus. Andernfalls ist die Sitzung fällig.

## 8.3 Bedingungen für die Kündigung von Coaching, Mentoring und Facilitation

Der Bevollmächtigte oder der Coach/Mentor/Facilitator kann ohne Angabe von Gründen die laufende Arbeit abbrechen. Diese Entscheidung setzt die Durchführung der letzten Bilanzsitzung voraus.

## 8.4 Ethik-Charta

### a. Vision

Die Coach/Mentorin/Facilitatorin glaubt an die Würde und Integrität jedes Menschen und setzt sich für die Förderung der Fähigkeiten und Ressourcen ein, die jeder Person eigen sind. Sie respektiert ihre Klienten, deren Bedürfnisse und Anliegen und bietet ihnen bedingungslose konstruktive Unterstützung. Sie hilft ihnen, sich motivierende und erfüllende Ziele zu setzen und das Beste aus sich herauszuholen. Sie begleitet sie dabei, die schnellsten und effektivsten Mittel einzusetzen, mit denen sie ihre Ziele erreichen können.

### b. Kompetenzen

Der Coach/Mentor/Facilitator hat eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Coaching absolviert und wurde von der Organisation oder dem Ausbilder, die/der die Ausbildung Mandalidis Coaching GmbH · Begleitung bei persönlicher und organisationaler Transformation



durchgeführt hat, für die Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit qualifiziert. Auf Anfrage ihrer Klienten können sie klare Informationen über die Art ihrer Ausbildung und die Qualifikation(en), die sie nach Abschluss der Ausbildung erworben haben, bereitstellen.

## **c. Vertrag**

Der Coach/Mentor/Facilitator bietet seinem Klienten bereits im ersten Gespräch eine schriftliche, spezifische und klare Vereinbarung an. Zu den Bedingungen dieser Vereinbarung gehören die Kompetenz des Coaches/Mentors/Facilitators, die Art der angebotenen Dienstleistung, eventuelle Zusatzleistungen sowie die Grenzen und Verantwortlichkeiten aller Beteiligten. Außerdem wird darin festgelegt, wie oft und wie lange die Gespräche stattfinden, wie sie ablaufen sollen und wie viel Geld der Coach/Mentor/Facilitator erhält.

## **d. Datenschutz**

Die Coach/Mentorin/Facilitatorin stellt sicher, dass ihre Intervention im besten Interesse ihres Klienten ist, und achtet darauf, während der gesamten Dauer der Coaching-/Mentoring-/Facilitator-Beziehung mit einem hohen Maß an Integrität und Zuverlässigkeit zu handeln. Sie prüft, ob sie die Kompetenz hat, in den Bereichen, für die sie konsultiert wird, tätig zu werden, oder schlägt andernfalls andere Richtungen vor, die ihr geeigneter erscheinen. Sie garantiert die Einhaltung der vertraglich eingegangenen Verpflichtungen und hält sich an die Vertraulichkeitsregel im Rahmen der ihr von den Gesetzen ihres Landes auferlegten Grenzen. Sie stellt sicher, dass die ausgetauschten Informationen dem Klienten zugutekommen und nicht seiner persönlichen oder beruflichen Förderung dienen. Unter keinen Umständen nutzt sie die Coaching-/Mentoring-/Facility-Situation, um sich nicht-vertragliche Vorteile zu verschaffen, seien diese finanzieller, sozialer oder sexueller Art. Wenn sie im Laufe der Coaching-/Mentoring-/Facility-Beziehung feststellt, dass sie aufgrund erheblicher Diskrepanzen nicht mehr vertragsgemäß arbeiten kann, ist sie ethisch verpflichtet, die Beziehung zu beenden und die Gründe für ihre Entscheidung klar zu erläutern. Wenn möglich, wird sie dafür sorgen, dass sie ihrem Klienten andere Optionen anbietet.

## **e. Supervision**

Der Coach/Mentor/Facilitator hat einen Ort für regelmäßige Supervision, an dem er seine Praxis überprüfen und sich darin weiterentwickeln kann, um seinen Klienten die bestmöglichen Dienstleistungen zu bieten.

## **f. Lernen**

Der/die Coach/Mentor/in/Facilitator/in nimmt sich regelmäßig Zeit, um diesen zu aktualisieren. Sie/er hält sich über die regelmäßigen berufsspezifischen Entwicklungen auf dem Laufenden und verfolgt eine kontinuierliche Dynamik der beruflichen Weiterentwicklung.

## **9 PREIS**

- 9.1 Die Preise des Auftragnehmers lauten in Schweizer Franken (CHF), ohne Mehrwertsteuer. Der Auftragnehmer ist derzeit nicht mehrwertsteuerpflichtig. Neue Steuern, die zu einem späteren Zeitpunkt durch Gesetz oder Verordnung auferlegt werden, können auf die Schlussrechnung aufgeschlagen werden.



9.2 Die Preise des Auftragnehmers beziehen sich nur auf die Erbringung der auf der Website [www.mandalidis.ch](http://www.mandalidis.ch) beschriebenen Dienstleistungen, unter Ausschluss aller anderen Arbeiten und Leistungen. Werden diese vom Kunden in Auftrag gegeben, werden sie ihm zusätzlich in Rechnung gestellt.

9.3 Vermietung von Räumen und Infrastruktur  
Die Reservierung und Anmietung der Veranstaltungsräume und der Infrastruktur obliegt dem Kunden. Er ist auch für allfällige Verschiebungs- oder Annullierungskosten verantwortlich, die sich daraus ergeben.

9.4 Coaching-Klienten und Teilnehmer an Workshops/Werkstätten/Seminaren/Trainings

Eventuelle Kosten für Hin- und Rückreise, Verpflegung und Versicherung der Teilnehmer sind vom Kunden zu tragen.

## 10 ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

10.1 Die Rechnungen sind 10 Tage nach Erhalt der Rechnung durch den Kunden an die Banque Raiffeisen Pierre Pertuis, 2605 Sonceboz-Sombeval, zu zahlen. IBAN: CH38 8080 8003 0999 9923 7.

10.2 Bei einer individuellen Anmeldung zu einem Kurs/Training/Seminar/Workshop muss die Teilnahmegebühr 10 Tage vor Beginn des Seminars auf das Konto des Vollmachtgebers überwiesen werden.

10.3 Bei der Anmeldung zu Online-Leistungen muss die Teilnahmegebühr 10 Tage vor Beginn des Kurses/Seminars/Trainings/Workshops/Coachings/Mentorings auf das Konto (Punkt 10) des Bevollmächtigten überwiesen werden.



## 11 Zahlungsbedingungen für Online-Programme und Online-Coaching

- 11.1 Sämtliche Zahlungen sind sofort nach Rechnungserhalt ohne jeden Abzug fällig. Ist die Fälligkeit der Zahlung nach dem Kalender bestimmt, so kommt der Klient bereits durch Versäumung des Termins in Verzug.
- 11.2 Bei Überschreitung des Zahlungstermins steht Helene Mandalidis ohne weitere Mahnung ein Anspruch auf Verzugszinsen in Höhe von 9% über dem aktuellen Basiszinssatz zu. Das Recht der Geltendmachung eines darüber hinaus gehenden Schadens bleibt unberührt.
- 11.3 Sofern Buchungen über Digistore24 erfolgen, gelten die Zahlungsmodalitäten von Digistore24.
- 11.4 Aufrechnung: Ein Recht zur Aufrechnung steht dem Klienten nur zu, wenn seine Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt oder von Helene Mandalidis anerkannt sind. Der Klient kann ein Zurückbehaltungsrecht nur ausüben, soweit die Ansprüche aus dem gleichen Vertragsverhältnis resultieren.
- 11.5 Ratenzahlungen sind – sofern ausdrücklich von Helene Mandalidis angeboten und vereinbart – möglich. Ratenzahlungen bedeuten lediglich einen Zahlungsaufschub bzgl. eines Teilbetrags des vollständig geschuldeten Betrages. Das Angebot zur Ratenzahlung impliziert nicht, dass Online-Programme oder Beratungen partiell gebucht werden können. Dies ist nicht der Fall. Eine Teilkündigung/Stornierung eines Gesamtangebots ist daher nicht möglich. Die Ratenzahlung erfolgt per Bankeinzug (SEPA Lastschrift) innerhalb der EU & der Schweiz. Außerhalb der EU muss eine Sonderregelung getroffen werden.
- 11.6 Verzug bei Ratenzahlungen | Zurückbehaltungsrecht:
- 11.7 Sofern ein Klient mit der Zahlung einer vereinbarten Rate in Verzug gerät, ist Helene Mandalidis neben der Geltendmachung der unter Ziffer 11.2 genannten Verzugszinsen berechtigt, noch nicht in Anspruch genommene Leistungen bis zur vollständigen Zahlung zurückzubehalten. Insbesondere kann bei Online-Programmen der Zugang zeitweise – bis zur Zahlung des geschuldeten und fälligen Betrages – gesperrt werden.

## 12 Online-Programme

- 12.1 Nutzung der digitalen Produkte | Verwendung der Unterlagen: Im Rahmen von Online-Programmen stellt Helene Mandalidis ihren Klienten Text-, Audio- und Videodateien zur Verfügung. An diesen Dateien verschafft sie den Klienten kein Eigentum. Der Klient erwirbt lediglich ein einfaches, nicht übertragbares und vor vollständiger Zahlung der geschuldeten Vergütung widerrufliches Recht zur Nutzung der angebotenen digital und analog bereit gestellten Unterlagen zum eigenen Gebrauch.
- 12.2 Sofern eine anderweitige Nutzung der Inhalte und Unterlagen vom Klienten angestrebt, bedarf es einer gesonderten Vereinbarung mit Helene Mandalidis. Gern können Informationen dazu unter [info@helene-mandalidis.ch](mailto:info@helene-mandalidis.ch) angefordert werden.
- 12.3 Die Inhalte der Online-Programme und die dazugehörigen Dateien darf der Klient vorbehaltlich abweichender zwingender Regeln weder inhaltlich noch redaktionell ändern.
- 12.4 Der Klient darf die Inhalte jeglicher Art nur für seinen eigenen Gebrauch kopieren oder zu diesem Zweck von einem Dritten kopieren lassen, sofern der Dritte diese Kopien unentgeltlich erstellt.



- 12.5 Eine Weitergabe der Inhalte (Texte, Audio und/oder Videos, Aufnahmen von Livecalls in Gruppenprogrammen und ähnliches) an Dritte (einschließlich Familienangehörigen, Freunden, Bekannten, Geschäftspartnern oder ähnliches) ist unzulässig; es sei denn die Weitergabe erfolgt ausschließlich zeitweilig zum Zweck der Herstellung einer Kopie oder es handelt sich um die gemeinsam für den Kunden entwickelten Werbetexte und strategischen Konzeptionen.
- 12.6 Ebenso unzulässig ist die entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe des geistigen Eigentums, Lehrmaterials und der Werbeformulierungen von Helene Mandalidis, deren Einstellen ins Internet oder anderen Netzmedien oder jegliche andere Art der kommerziellen Nutzung, sofern und soweit dem nicht ausdrücklich und schriftlich durch Helene Mandalidis zugestimmt wurde. Eine mündliche und/oder konkludente Zustimmung ist ausgeschlossen.
- 12.7 Zugang / Erreichbarkeit zum Mitgliederbereich: Helene Mandalidis ist bemüht, eine möglichst hohe Erreichbarkeit der Mitgliederbereiche der einzelnen Online- Programme und dazugehörigen Seiten zu gewährleisten. Hiervon ausgenommen sind Zeiten, in denen aufgrund von Wartungsarbeiten oder von technischen oder sonstigen Problemen, die Helene Mandalidis nicht zu vertreten hat, die Seiten in angemessenem Umfang nicht zu erreichen sind.
- 12.8 Helene Mandalidis bemüht sich, die Inhalte auf möglichst vielen Endgeräten und Browsern verfügbar zu machen. Ein Anspruch auf eine bestimmte Kompatibilität ist seitens des Klienten nicht gegeben.
- 12.9 Der Klient/Nutzer ist sich zudem bei der Buchung/Anmeldung bewusst, dass die Verantwortung für den Empfang der Inhalte bei ihm liegt. Dazu gehört insbesondere, dass der Klient dafür Sorge zu tragen hat, dass E-Mails nicht im Spam-Ordner landen, der aktuelle Browser installiert und eine stabile Internet- Verbindung gewährleistet ist.
- 12.10 Zugangsdaten | Passwort: Der Klient erhält ein Passwort, um Zugang zu den anmelde- und zahlungspflichtigen Inhalten von Helene Mandalidis zu erhalten. Die Berechtigung gilt nur für den einzelnen Klienten; sie ist nicht übertragbar. Der Klient ist für die Geheimhaltung des Benutzernamens und des Passwortes selbst verantwortlich.
- 12.11 Pflichten des Klienten/Nutzers | Vertragsverletzung durch den Klienten: Der Klient darf die zur Verfügung gestellten Informationen und Unterlagen nur sachgerecht nutzen. Er verpflichtet sich insbesondere, die Zugriffsmöglichkeiten auf die Online-Programme und darin enthaltenen Unterlagen nicht rechtsmissbräuchlich und nicht im Widerspruch zu diesen AGB zu nutzen.
- 12.12 Helene Mandalidis behält sich vor, bei Verdacht auf missbräuchliche Nutzung oder einer wesentlichen Vertragsverletzung dieser nachzugehen und entsprechende Vorkehrungen zu treffen (insbesondere den Zugang zu Online-Inhalten zu sperren). Dies gilt mindestens bis zu dem Zeitpunkt, an dem der Verdacht ausgeräumt werden kann.
- 12.13 Bei schwerwiegenden Verstößen ist Helene Mandalidis darüber hinaus berechtigt, das Vertragsverhältnis fristlos zu kündigen.
- 12.14 Der Klient hat Helene Mandalidis einen aus einer von ihm zu vertretenden Pflichtverletzung resultierenden Schaden zu ersetzen.



- 12.15 Sofern Helene Mandalidis innerhalb von Online- und/oder Gruppenprogrammen Privatcoachings mit den einzelnen Teilnehmern anbietet, gilt: Vereinbarte Termine können nicht verschoben werden, es sei denn, der Teilnehmer kann aus gesundheitlichen Gründen nicht an dem vereinbarten Termin teilnehmen. Ersatztermine sind innerhalb von 10 Tagen wahrzunehmen. Anderenfalls verfällt der Anspruch auf das Privatcoaching gänzlich.

## **13 STORNIERUNG / WIDERRUF / ÄNDERUNG DER ANMELDUNG EINER DIENSTLEISTUNG ODER DER ANWESENHEIT EINER TEILNEHMERIN/EINES TEILNEHMERS**

- 13.1 Im Falle einer Stornierung einer Dienstleistung oder der Anwesenheit eines Teilnehmenden seitens des Auftraggebers muss so schnell wie möglich eine E-Mail an die Adresse [helene@mandalidis.ch](mailto:helene@mandalidis.ch) geschickt werden, um den Auftragnehmer darüber zu informieren.
- 13.2 Der Kunde muss eine Verwaltungsgebühr für Stornierungs-/Rücktrittskosten entrichten, die unten aufgelistet sind:  
Datum des Widerrufs: Stornierungskosten:
- 13.3 Coaching / Mentoring Sitzung :  
Bis zu 10 Arbeitstage vor dem Termin CHF 150.00  
0 - 2 Arbeitstage vor dem Termin den Gesamtbetrag der Sitzung.
- 13.4 Kurse/ Seminare / Workshops / Schulungen / Vorträge :  
- Mehr als 30 Tage vor der Veranstaltung = 50% des fälligen Gesamtbetrages  
- 30 Tage oder weniger vor der Veranstaltung = 100% des fälligen Gesamtbetrages
- 13.5 Dem Teilnehmer werden keine Stornierungsgebühren in Rechnung gestellt, wenn er einen Ersatzteilnehmer entsenden kann, der die Teilnahmebedingungen erfüllt. Der Ersatzteilnehmer verpflichtet sich dann zu denselben Zahlungsbedingungen.
- 13.6 Die Nichtteilnahme an einzelnen Teilen des Seminars führt nicht zu einer Reduzierung des Rechnungsbetrags.
- 13.7 Bei Abwesenheit oder Rücktritt aufgrund von Krankheit und/oder Unfall ist keine Rückerstattung möglich.
- 13.8 Bei Abwesenheit oder Rücktritt aufgrund von Krankheit und/oder Unfall (bei Vorlage eines ärztlichen Attests).

## **14 PREISÄNDERUNGEN**

- 14.1 Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, die Preise zu ändern oder Sonderbedingungen anzuwenden. Im Falle einer Preiserhöhung können die Teilnehmer den Vertrag ohne zusätzliche Kosten kündigen.





## 15 VERSICHERUNGEN

- 15.1 Der Abschluss von Versicherungen ist allein Sache des Teilnehmers oder des Auftraggebers. Der Auftragnehmer haftet nicht für Diebstahl, Defekte, Verlust von Kleidung, persönlichen Gegenständen usw. Der Auftragnehmer haftet nicht für die Schäden, die durch die Verwendung von Kleidung, persönlichen Gegenständen usw. entstehen.

## 16 GARANTIE

- 16.1 Der/die Auftragnehmer/in garantiert, dass die Kursleiter/innen in den Bereichen Kommunikation, Organisationsveränderung, Coaching, Mentoring, Moderation und Konfliktlösung professionell ausgebildet sind.

## 17 GERICHTSSTAND

- 17.1 Bei Streitigkeiten im Zusammenhang mit der Ausbildung, dem Coaching, dem Mentoring, der Fazilitation, dem Workshop, dem Seminar oder der Begleitung, der Ausführung oder der Auflösung des Mandats werden sich die Parteien bemühen, eine einvernehmliche Lösung zu finden. Wird innerhalb von 30 Tagen nach Entstehung der Streitigkeit keine einvernehmliche Lösung gefunden, liegt die ausschließliche Zuständigkeit für die Streitigkeit bei den Gerichten am Sitz des Auftragnehmers in Freiburg. Es gilt Schweizer Recht.
- 17.2 Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen jederzeit und ohne Vorankündigung zu ändern.

Cordast, den 19. Februar 2023