

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

### **§ 1. Allgemeines und Geltungsbereich**

Die nachstehenden AGB (in ihrer zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen Fassung) gelten (ergänzend) für alle zwischen Dipl. Päd. Kirsten Sautmann, Glandorfer Str. 14, 49196 Bad Laer, Tel. 05424 2219955, E-Mail: [mail@kirsten-sautmann.de](mailto:mail@kirsten-sautmann.de), USt-ID DE315049413 (im Folgenden "Auftragnehmerin") und dem Kunden abgeschlossenen Verträge über die Erbringung von Dienstleistungen in Form von Coachings, Mentoring, Seminaren, Kursen, Präventionskursen sowie Trainings in Unternehmen. Mit der (schriftlichen oder mündlichen) Beauftragung gelten diese Bedingungen als vom Kunden angenommen.

Abweichende AGB des Kunden, ergänzende Vereinbarungen und/oder Nebenabreden sind nur gültig, wenn die Auftragnehmerin ausdrücklich und mindestens in Textform zustimmt. Die gesetzlichen Bestimmungen zum Vorrang der Individualabrede bleiben hiervon unberührt.

Die mit der Auftragnehmerin abgeschlossenen Verträge sind Dienstleistungsverträge, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird. Gegenstand des Vertrages ist die Erbringung der vereinbarten Leistungen, nicht die Herbeiführung eines bestimmten Erfolges.

In diesen AGB werden teilweise unterschiedliche Regelungen für Verbraucher und Unternehmer getroffen.

**Verbraucher** ist gemäß § 13 BGB jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließt, die überwiegend weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können.

**Unternehmer** ist gemäß § 14 BGB eine natürliche oder juristische Person oder eine rechtsfähige Personengesellschaft, die bei Abschluss eines Rechtsgeschäfts in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit handelt. Eine rechtsfähige Personengesellschaft ist eine Personengesellschaft, die mit der Fähigkeit ausgestattet ist, Rechte zu erwerben und Verbindlichkeiten einzugehen.

### **§ 2. Angebot und Vertragsschluss**

(1) Im Rahmen der Vertragsanbahnung kann es zwischen der Auftragnehmerin und dem Kunden zu einem (Online-)Vorgespräch kommen. Sofern das Vorgespräch via Video-Telefonie stattfinden, werden folgende Videokonferenz-Tools verwendet:

- „Zoom“ des Anbieters Zoom Video Communications, Inc., 55 Almaden Blvd, Suite 600, San Jose, CA 95113, USA. Genauere Informationen hinsichtlich der Datenverarbeitung und eines möglichen Datentransfers an Zoom befinden sich in der Datenschutzerklärung der Auftragnehmerin, die [hier](#) abrufbar ist.

Darüber hinaus stehen dem Kunden weitere Informationen zu den datenschutzrechtlichen Bestimmungen von „Zoom“ in der Datenschutzerklärung des Anbieters hier zur Verfügung.

- „Teams“ des Anbieters Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, WA 98052-6399, USA. Genauere Informationen hinsichtlich der Datenverarbeitung und eines möglichen Datentransfers an Microsoft befinden sich in der Datenschutzerklärung der Auftragnehmerin, die hier abrufbar ist. Darüber hinaus stehen dem Kunden weitere Informationen zu den datenschutzrechtlichen Bestimmungen von „Teams“ in der Datenschutzerklärung des Anbieters hier zur Verfügung.

- (2) Die Auftragnehmerin stellt ein schriftliches Angebot zusammen, welches sie dem Kunden per E-Mail, an die ihr bekannte E-Mail-Adresse, übermittelt. Wenn zwischen den Vertragsparteien keine abweichende Bestimmung einer Annahmefrist vereinbart wurde, ist das Angebot der Auftragnehmerin vier Wochen, gerechnet ab dem Angebotsdatum, wirksam. Der Vertrag kommt mit einer fristgerechten und schriftlichen Annahme des Angebotes durch den Kunden zustande. Es gilt stets die letzte Fassung des Angebotes. Das Formerfordernis der Schriftlichkeit der Annahme ist mit einer E-Mail gewahrt. Verspätet erklärte Annahmen haben die Wirkung eines neuen Angebotes nach den gesetzlichen Regeln des § 150 Abs. 1 BGB.
- (3) Die Auftragnehmerin bestätigt den Zugang der Annahme und den damit geschlossenen Vertrag schriftlich per E-Mail.

### **§ 3. Vergütung, Zurückbehaltungsrecht, Aufrechnung**

- (1) Die Vergütung wird durch Individualvereinbarung geregelt und ergibt sich auf dem schriftlichen Angebot der Auftragnehmerin.
- (2) Angegebene Beträge verstehen sich regelmäßig zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer (Nettopreise). Die Umsatzsteuer wird gesondert ausgewiesen.
- (3) Sofern der Kunde Verbraucher ist, ist das gesamte Honorar vor Leistungserbringung per Vorkasse innerhalb der in der Rechnung genannten Zahlungsfrist zu entrichten.
- (4) Sofern der Kunde Unternehmer ist, ist das gesamte Honorar nach Leistungserbringung per Überweisung innerhalb der in der Rechnung genannten Zahlungsfrist zu entrichten. Die Zahlungsfrist wird in der Rechnung kalendermäßig bestimmt.
- (5) Zurückbehaltungsrechte des Kunden werden, soweit rechtlich zulässig, ausgeschlossen.
- (6) Eine Aufrechnung mit Gegenforderungen des Kunden ist nur zulässig, wenn seine Ansprüche von der Auftragnehmerin schriftlich anerkannt oder rechtskräftig festgestellt sind.

#### **§ 4. Urheberrecht**

- (1) Alle an den Kunden ausgehändigten Unterlagen sind, soweit nichts anderes vereinbart wird, in der Gesamtrechnung enthalten.
- (2) Die Unterlagen sind zum persönlichen Gebrauch des Kunden bestimmt. Das Urheberrecht an den Konzepten und Unterlagen steht alleine der Auftragnehmerin zu.
- (3) Dem Kunden ist es nicht gestattet, die Unterlagen ohne schriftliche Zustimmung der Auftragnehmerin ganz oder auszugsweise zu reproduzieren und/oder Dritten zugänglich zu machen.
- (4) Eine Veröffentlichung, auch auszugsweise, ist untersagt. Ein Ton- und/oder Videomitschnitt sowie die fotografische Aufnahme von Veranstaltungen, Coachingsitzungen oder anderen Leistungen der Auftragnehmerin sind nur mit schriftlicher Genehmigung zulässig.
- (5) Die Auftragnehmerin behält es sich vor, Coachings aufzunehmen, sofern der Kunde hierzu eingewilligt hat. Das Videomaterial wird nicht veröffentlicht. Das Videomaterial kann auf Wunsch des Kunden diesem zur Verfügung gestellt werden.

#### **§ 5. Terminvereinbarungen, Ort, Absage, Stornierung**

- (1) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zur Erbringung der im Angebot dargestellten Leistungen.
- (2) Die Leistung kann vereinbarungsgemäß entweder Online via Zoom/Teams oder in Präsenz erbracht werden. Für die Online-Leistungen werden folgende Videokonferenz-Tools verwendet:
  - „Zoom“ des Anbieters Zoom Video Communications, Inc., 55 Almaden Blvd, Suite 600, San Jose, CA 95113, USA verwendet. Genauere Informationen hinsichtlich der Datenverarbeitung und eines möglichen Datentransfers an Zoom befinden sich in der Datenschutzerklärung der Auftragnehmerin, die hier abrufbar ist. Darüber hinaus stehen dem Kunden weitere Informationen zu den datenschutzrechtlichen Bestimmungen von „Zoom“ in der Datenschutzerklärung des Anbieters hier zur Verfügung
  - „Teams“ des Anbieters Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, WA 98052-6399, USA. Genauere Informationen hinsichtlich der Datenverarbeitung und eines möglichen Datentransfers an Microsoft befinden sich in der Datenschutzerklärung der Auftragnehmerin, die hier abrufbar ist. Darüber hinaus stehen dem Kunden weitere Informationen zu den datenschutzrechtlichen Bestimmungen von „Teams“ in der Datenschutzerklärung des Anbieters hier zur Verfügung.
- (3) Die Präsenzleistungen werden wahlweise am Geschäftssitz des Kunden oder in von der Auftragnehmerin entgeltlich/unentgeltlich zur Verfügung gestellten Räumen erbracht. Sofern die Leistung der Auftragnehmerin sich über mehrere

Tage erstreckt und eine Unterkunft der Teilnehmenden sichergestellt werden muss, sind die Teilnehmenden bzw. der Kunde für die Unterkunft eigenverantwortlich.

- (4) Vereinbarte Termine sind grundsätzlich verbindlich. Dies gilt auch für ein gegebenenfalls als kostenlos vereinbartes Vorgespräch. Zeit und Ort des (Telefon-)Coachings werden von den Parteien einvernehmlich und nach beiderseitiger Verfügbarkeit vereinbart. Der Kunde verpflichtet sich, zu allen Sitzungen pünktlich zu erscheinen.
- (5) Bei Absage oder Stornierung ist dies der Auftragnehmerin schriftlich per E-Mail mitzuteilen. Abhängig vom Zeitpunkt der Absage können Stornierungsgebühren anfallen.

(5.1) Angebote in Unternehmen oder an Privatpersonen:

Bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn fällt keine Stornierungsgebühr an.

Absage 20 – 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 30 % des vereinbarten Netto-Trainerhonorars

Absage 13 – 8 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % des vereinbarten Netto-Trainerhonorars

Absage ab 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 100% des vereinbarten Netto-Trainerhonorars

Verschiebung eines Termins möglich bis 4 Wochen vor dem vereinbarten Termin

Bei Nichterscheinen zu Seminar- oder Veranstaltungsbeginn wird das volle Teilnahmeentgelt fällig.

(5.2.) 1:1-Coaching

Ein gebuchter Coaching-Termin (1:1-Coaching) muss mindestens 48 Stunden vor Beginn abgesagt werden. Andernfalls ist das volle Honorar zu zahlen.

Wenn ein Termin bis 48 h vorher abgesagt wurde, dann wird einmalig ein Ersatztermin vereinbart. Wird dieser nicht wahrgenommen, ist das volle Honorar zu zahlen, und es gibt keinen weiteren Ersatztermin.

- (6) Wird ein gebuchtes Coaching vonseiten des Kunden abgebrochen, besteht kein Anspruch auf Erstattung der geleisteten Zahlungen. Dies gilt auch für die Gesamtbuchung mehrerer Einzeltermine.

## **§6 Leistungserbringungshindernisse**

Die Auftragnehmerin ist berechtigt, bei höherer Gewalt die vereinbarten Coachingtermine zu verschieben, hierunter fallen auch Leistungserbringungshindernisse, die aufgrund von Krankheit, Unfall oder ähnlichem entstanden sind. In diesem Fall wird die Auftragnehmerin den Kunden

schnellstmöglich verständigen und einen Ersatztermin anbieten. In jedem Fall wird die Auftragnehmerin den Kunden auch schriftlich per E-Mail informieren, sofern der Kunde telefonisch nicht zu erreichen war. Das Risiko der Nichterreichbarkeit trägt der Kunde. Ein Anspruch auf Ersatz nutzloser Aufwendungen besteht nicht.

## **§7 Haftung und Gewährleistung**

- (1) Eine Haftung und Gewährleistung der Auftragnehmerin werden im rechtlich zulässigen Umfang ausgeschlossen.
- (2) Die Informationen in den Veranstaltungen/Coaching-Sitzungen sowie in allen Dokumentationen sind durch die Auftragnehmerin sorgfältig erwogen und geprüft. Jeder Kunde trägt die volle Verantwortung für sich und seine Handlungen innerhalb und außerhalb der Veranstaltungen/Coachingsitzungen und kommt für eventuell verursachte Schäden selbst auf.

## **§ 8. Vertraulichkeit, Datenschutz**

- (1) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, über alle im Rahmen der Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten des Kunden auch nach der Beendigung des Vertrages Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren. Darüber hinaus verpflichtet sich die Auftragnehmerin, die zum Zwecke seiner Dienstleistung überlassenen Unterlagen sorgfältig zu verwahren und gegen Einsichtnahme Dritter zu schützen.
- (2) Die Auftragnehmerin schützt die personenbezogenen Daten des Kunden, insbesondere seine Geschäftsdaten, Kundendaten und Beschäftigtendaten. Die überlassenen Daten werden vertraulich behandelt und nur im gesetzlich gerechtfertigten Rahmen genutzt. Es gilt die Datenschutzerklärung unter <https://kirsten-sautmann.de/datenschutz/>.

## **§ 9. Schlussbestimmungen, Sonstiges**

- (1) Auf das Vertragsverhältnis zwischen der Auftragnehmerin und dem Kunden sowie auf die jeweiligen Geschäftsbedingungen findet das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung.
- (2) Erfüllungsort ist regelmäßig der Sitz der Auftragnehmerin. Gerichtsstand ist das Gericht des Geschäftssitzes der Auftragnehmerin soweit der Kunde Unternehmer ist.
- (3) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise nicht rechtswirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, wird die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzliche Regelung.

## **§ 10 Ergänzungen für Fernabsatzverträge mit Verbrauchern**

### **(1) Widerrufsbelehrung für Verbraucher (§ 13 BGB)**

Verbraucher (siehe oben Ziffer 1) haben das folgende Widerrufsrecht.

#### Widerrufsbelehrung

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie mir, Kirsten Sautmann, Glandorfer Str. 14, 49196 Bad Laer, Tel. 05424 2219955, E-Mail: [mail@kirsten-sautmann.de](mailto:mail@kirsten-sautmann.de), USt-ID DE315049413, mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

#### Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, habe ich Ihnen alle Zahlungen, die ich von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei mir eingegangen ist.

Für diese Rückzahlung verwende ich dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Da Sie ausdrücklich zugestimmt haben, dass die Dienstleistung vor Ablauf der Widerspruchsfrist beginnen soll, erlischt Ihr Widerrufsrecht bei vollständiger Erfüllung des Vertrages, also sobald wir das Coaching oder Mentoring beginnen, § 356 Abs. 4 Nr. 2 BGB.

#### Ende der Widerrufsbelehrung

Muster-Widerrufsformular

(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.)

An

Kirsten Sautmann

Glandorfer Str. 14

49196 Bad Laer

Tel. 05424 2219955

E-Mail: [mail@kirsten-sautmann.de](mailto:mail@kirsten-sautmann.de)

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (\*) den von mir/uns (\*) abgeschlossenen Vertrag über die Erbringung der folgenden Dienstleistung (\*)

- Bestellt am (\*)/erhalten am (\*)
- Name des/der Verbraucher(s)
- Anschrift des/der Verbraucher(s)
- Datum
- Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)

(\*) Unzutreffendes streichen.

(2) Informationen für Verbraucher bei Fernabsatzverträgen sowie Kundeninformationen bei Verträgen im elektronischen Geschäftsverkehr

a) Anbieter der Angebote bei <https://kirsten-sautmann.de/> ist Kirsten Sautmann, Glandorfer Str. 14, 49196 Bad Laer, Tel. 05424 2219955, E-Mail: [mail@kirsten-sautmann.de](mailto:mail@kirsten-sautmann.de)

b) Speziellen Verhaltenskodizes unterliege ich nicht.

c) Die wesentlichen Merkmale der von mir angebotenen Dienstleistung entnehmen Sie bitte den Beschreibungen im Rahmen meines Internetangebots.

d) Die für den Vertragsabschluss zur Verfügung stehende Sprache ist ausschließlich Deutsch.

e) Als Verbraucher haben Sie ein gesetzliches Mangelhaftungsrecht. Beanstandungen und Sachmangelhaftungsansprüche können Sie unter der oben bei a) angegebenen Adresse oder per Mail an [mail@kirsten-sautmann.de](mailto:mail@kirsten-sautmann.de) vorbringen.

f) Der Vertragstext (bestehend aus den Bestelldaten und den AGB) wird Ihnen per E-Mail zugeschickt.

g) Informationen zur Zahlung, Leistung oder Erfüllung entnehmen Sie bitte dem jeweiligen Angebot sowie den weiteren Informationen auf meiner Webseite sowie im Angebot