

## AGB Job Energy Kremena Doynov (Version 2021)

### 1. Allgemein

«Job Energy Kremena Doynov», bzw. die Jobtrainerin Kremena Doynov (nachfolgend Trainerin genannt), arbeitet auf der Grundlage eines schriftlichen Vertrages, welcher die Leistung / Themen, Aufwand und Honorar eindeutig umschreibt. Nach Unterzeichnung des Vertrages ist die zu erbringende Leistung gem. Vertrag für beide Vertragsparteien verbindlich. Eine Änderung bedarf der Schriftlichkeit.

Diese AGB sind Bestandteil des Vertrages bei definitiver Anmeldung zu einem Training.

Job Energy ist eine Trainingsmethode zur Professionalisierung der Stellensuche. Die aktive Stellensuche bleibt Aufgabe der stellensuchenden Person (nachfolgend Kunde genannt).

### 2. Rechte und Pflichten der Vertragsparteien (Trainerin / Kunde)

**Die Trainerin** verpflichtet sich den Kunden nach den neuesten Methoden und Kenntnissen über Praktiken bei der Stellensuche zu entwickeln. Sie richtet ihre Tätigkeit nach dem Wissensstand und den Fähigkeiten des Kunden aus. Sie hat das Recht, Veränderungen im Durchführungsplan und in der Themenreihenfolge vorzunehmen, um bessere Resultate zu erzielen. Die Trainerin vermittelt keine Stellen. Eine Ausnahme bilden allfällige Kenntnisse über gesuchte Profile aus ihrem persönlichen Netzwerk, jedoch bildet das keinen Bestandteil des Vertrages, bzw. ist das keine zu erbringende Pflichtleistung seitens der Trainerin.

**Der Kunde** verpflichtet sich Vereinbarungen einzuhalten und sich aktiv am Job Training zu beteiligen. Die aktive Suche einer Anstellung ist Sache des Kunden. Der Kunde ist für die Richtigkeit aller Angaben in seinen Unterlagen verantwortlich.

### 3. Leistungsumfang, Preise und Zahlungsbedingungen

Bei Einigung über eine Zusammenarbeit wird die Rechnung bei oder unmittelbar nach der ersten effektiven Beratungsstunde ausgestellt. Die **Zahlungsfrist beträgt 10 Tage ab erfolgtem Ersttermin (effektiver Start der Beratung gem. Vertrag)**. Entscheidet sich der Kunde für **Teilzahlungen**, so ist **die erste Zahlung** innert 10 Tagen ab erfolgtem Ersttermin (effektiver Start der Beratung gem. Vertrag) fällig, die Folgezahlungen sind dann jeweils bis spätestens Ende des Folgemonats fällig. Die Zahlung erfolgt nur mittels Banküberweisung, Barzahlung wird nicht akzeptiert.

Das **erste Gespräch** ist kostenlos, beidseitig unverbindlich und dient ausschliesslich dazu

1. sich gegenseitig kennenzulernen
2. Einsicht in die Bewerbungsunterlagen einzunehmen sowie Eindruck vom Bewerbungsverfahren des Kunden zu gewinnen
3. die Kundenerwartungen und -wünsche abzuholen
4. dem Kunden das Beratungsangebot (Themen), den Ablauf und die Preisstruktur zu erklären
5. den Beratungsablauf und Themen zu definieren und die dafür notwendigen Kosten festzulegen (Präsenzzeit) bzw. zu schätzen (Vor-/Nachbearbeitungszeit)

Beratungsleistungen werden in der ersten kostenlosen Stunde **nicht** erbracht.

Bei der Festlegung des Aufwands wird zwischen «Präsenzzeit» und «Vor-/Nachbearbeitungszeit» **unterschieden**.

- **«Präsenzzeit»** ist persönliche Beratungszeit, unabhängig davon ob diese in physischer Anwesenheit Kunde/Trainerin, online (Skype oder Zoom), oder telefonisch bzw. per E-Mail erfolgt. Als «Präsenzzeit» werden jegliche Beratungsleistungen taxiert, die inhaltlich wichtige Informationen und konkrete Hinweise in Bezug aufs Bewerbungsverfahren/-unterlagen des Kunden beinhalten, unabhängig der Form wie diese erbracht wurden (persönlich, telefonisch oder per E-Mail).
- **«Vor-/Nachbearbeitungszeit»** ist die Zeit, welche die Trainerin, ausserhalb der «Präsenzzeit» kundenbezogen aufwendet. Dazu zählen: Studium Unterlagen, Erstellung/Bearbeitung/Anpassung von Unterlagen, Internet-Recherche, Korrekturen und Design der Unterlagen etc.

Eine **«Präsenzzeit» - Einheit** kostet CHF 150.- / Stunde und wird auf eine halbe Stunde aufgerundet verrechnet.

Übersteigt die Festlegung des Beratungsaufwandes bei der «Präsenzzeit» 8 Stunden, ergibt sich eine **«Paketberatung»** und der **Preis pro Einheit reduziert** sich ab der 9. Stunde von CHF 150.- auf CHF 120.- pro Stunde.

Zur «Präsenzzeit» kommt die Verrechnung von «Vor-/Nachbearbeitungszeit» dazu.

Eine **«Vor-/Nachbearbeitungszeit» - Einheit** kostet CHF 100.- / Stunde und wird auf eine halbe Stunde aufgerundet verrechnet.

Das **Honorar** wird anfänglich und auf Grund von Erfahrungswerten **definiert**. Damit werden die vertraglich vereinbarten Themen und das jeweilige dafür vorgesehene Zeitbudget schätzungsweise abgedeckt. Es steht dem Kunden frei sich für Themen nach seinem Bedarf aus dem Beratungsangebot zu entscheiden. Die Themen-Reihenfolge wird für gewöhnlich von der Trainerin bestimmt. Zeigt sich im Laufe des Trainings eine aussergewöhnliche Situation (längerer Zeitbedarf / Bedarf nach weiteren, zusätzlichen Beratungsthemen) wird die Zusatzleistung **ausschliesslich** nach Einholen des schriftlichen Kundeneinverständnis erbracht (Nachtrag zum Vertrag), **unabhängig** davon wer die Anpassungen initialisiert bzw. wünscht – die Trainerin oder der Kunde.

Eine Reduktion des Beratungs- bzw. Zeitaufwandes (Downgrade) nach Start der Beratung ist **ausgeschlossen**.

Im Falle einer **Stellenvermittlung** auf Grund einer Empfehlung bzw. Kontaktherstellung zwischen einem möglichen Arbeitgeber und dem Kunden, bewirkt durch die Trainerin, gefolgt von einer erfolgreichen Anstellung, schuldet der Kunde ein **zusätzliches und einmaliges Vermittlungshonorar** in der Höhe von CHF 1'500.- (eintausendfünfhundert). Als eine «erfolgreiche Anstellung» wird das Bestehen des Arbeitsverhältnisses über die Probezeit hinaus verstanden. Das Vermittlungshonorar ist erst am Ende des Folgemonats nach Ablauf der Probezeit fällig.

**Express-Dienstleistungen** (Dringlichkeit unter 72 Stunden) werden nach gegenseitiger Absprache und je nach Termindurchführbarkeit seitens der Trainerin erbracht. Express-Dienstleistungen werden mit einer **Honorarerhöhung** um zusätzliche 50% pro Stundenansatz taxiert.

Bei **Beratungsende** erhält der Kunde sämtliche ausgearbeiteten Bewerbungsunterlagen im WORD Format zugestellt, um diese später selbständig bearbeiten zu können. Die Richtigkeit aller Angaben in den Unterlagen obliegt der Verantwortung des Kunden. Ab Beratungsabschluss übernimmt die Trainerin keine weiteren Garantien und Supportdienstleistungen bei späteren Anpassungen in den gelieferten Unterlagen.

**Weitere Dienstleistungen**, die in diesem Vertrag nicht enthalten und geregelt sind, wie zum Bsp. Bewerbungsvideo- und Tonaufnahmen, bedürfen einer separaten, schriftlichen Vereinbarung.

Für Personen im Alter unter 23 Jahren wird ein **Rabatt** von 20% auf alle Preise gewährt.

Alle Preise und Konditionen sind für die Dauer eines laufenden Trainings **garantiert**.

#### 4. Abmeldung / Stornierung / Abbruch

Festgelegte Durchführungsdaten sind für beide Vertragsparteien verbindlich. Bei Abmeldung einzelner Termine, Stornierung oder Abbruch eines Trainings, gelten folgende Bedingungen:

##### **Abmeldung/Terminverschiebung von einzeln vereinbarten Trainingsstunden:**

- Muss mind. 48 Stunden vor dem Termin erfolgen.
- Bei späterer Abmeldung oder Nichterscheinen ohne Benachrichtigung wird jede ausfallende Stunde normal und zu 100% verrechnet. Eine Ausnahme für kurzfristige Abmeldungen (<48 Std.) bilden nur unerwartete, akute Erkrankungen oder Unfälle, oder kurzfristige Einladungen zum Vorstellungsgespräch bzw. Probearbeiten.

##### **Bei Stornierung des gesamten Trainingsvertrages seitens des Kunden nach effektivem Beginn des Trainings (erster Beratungstermin gem. Vertrag) werden folgende Kosten in Rechnung gestellt bzw. wird folgender Betrag fällig:**

- Storniert der Kunde einseitig das Gesamttrainings –Paket **nach effektivem erfolgtem ersten Beratungstermin**, so werden CHF 180.- plus 20% Penalty-Kosten aufgrund des anfänglich geschätzten Gesamthonorars in Rechnung gestellt. Somit sind die Parteien vom Vertrag vollständig befreit.
- Storniert der Kunde einseitig das Gesamttrainings – Paket **nach erfolgter zweiter und fortfolgenden Stunden, ohne** dafür nachvollziehbare, wahrheitsgetreue und belegbare Gründe zu nennen, so wird das Resthonorar sofort zur Zahlung fällig (bei Teilzahlungen oder bei Zahlung nach erfolgter Beratungsstunde) bzw. werden keine Rückzahlungen eines schon einbezählten Honorars zur Rückerstattung seitens der Trainerin fällig.

Im Falle einer Anstellung (schriftlicher Arbeitsvertrag) **vor Beginn** des vereinbarten Trainings, kann der Trainingsvertrag auf Kundenwunsch annulliert werden. Für den Kunden entstehen dabei **keine zusätzliche Kosten**.

Im Falle eines Abbruchs des Trainings auf Grund einer Anstellung (schriftlicher Arbeitsvertrag) **während des Trainings**, entscheidet der Kunde über das weitere Vorgehen – Abbruch oder Weiterführung gem. Vertrag. Entscheidet sich der Kunde für einen Trainingsabbruch, so werden die schon verbrauchten Stunden (Präsenzstunden und Vor-/Nachbearbeitung) effektiv verrechnet **zzgl. 20%** des Gesamthonorars. Ein schon einbezahlter, die Endabrechnung übersteigender Betrag wird dem Kunden zurückerstattet.

Vertraglich vereinbarte und vom Kunden bezahlte, jedoch nicht beanspruchte Beratungsleistungen verfallen nach **12 Monaten ab Vertragsdatum**. Eine Rückzahlung eines schon bezahlten und nicht aufgebrauchten Honorars wird **nicht** geschuldet

Job Energy, bzw. die Trainerin, behält sich das Recht vor, ein vereinbartes Training nach Start der Leistungserbringung abzusagen bzw. zu beenden. Für die Rückerstattung der schon einbezahlten Summen werden die Gründe des Unterbruchs berücksichtigt.

Erfolgt ein **Trainingsabbruch seitens der Trainerin** auf Grund

- eindeutigem, belegbarem Verschulden des Kunden\*: wird **keine** Rückzahlung durch Job Energy geschuldet bzw. wird ein allfälligen noch nicht einbezahlten Restbetrag des vereinbarten Gesamthonorars zur Zahlung fällig.
- bei unüberbrückbaren Differenzen und im gegenseitigen Einverständnis: **50%** des noch nicht verbrauchten Gesamthonorars für persönliche Beratungen und **100%** des noch nicht aufgebrauchten Gesamthonorars für Vor-/Nachbearbeitung werden dem Kunden **zurückerstattet** (bei Vorauszahlung des Gesamthonorars). Wurde eine Teilzahlung oder Zahlung nach erfolgtem Termin vereinbart, so werden die schon verbrauchten Stunden (persönliche Beratung und Vor-/Nachbearbeitung) verrechnet. Darüber hinaus schuldet der Kunde zusätzlich 50% des Resthonorars in Bezug auf die geplanten persönlichen Beratungsstunden gem. anfänglicher Vereinbarung. Die geplante, noch ausstehende Zeit für Vor- und Nachbearbeitung wird nicht in Rechnung gestellt. Die Zahlungsfrist der ausstehenden Summe beträgt 10 Tage ab Abbruch.
- Verhinderung der Trainerin: **100%** des noch nicht verbrauchten bzw. einbezahlten Gesamthonorars werden zurückerstattet.

*\*Verschulden des Kunden: Insbesondere bei wiederholtem unentschuldigtem Nichterscheinen, bei Nichteinhaltung seiner vertraglichen Pflichten, bei unkorrektem Verhalten während des Trainings, bei ständigem Wechsel des Beratungsinhalts, bei unwahrheitsgetreuen Angaben etc.*

## 5. Persönlichkeits- und Datenschutz

Die Trainerin untersteht der Schweigepflicht. Alle persönlichen Inhalte der Teilnehmer werden vertraulich behandelt. Auch alle (Adress-) Daten werden ausschliesslich intern verwendet und nicht an Dritte weitergegeben. Alle kundenspezifischen, persönlichen Kundenunterlagen, die für die Beratung notwendig waren, werden spätestens zwei Jahre nach Abschluss der Beratung gelöscht bzw. vernichtet.

Werden in einem Training, zwecks Vorbereitung, Analyse oder Erstellung von Bewerbungsunterlagen schriftliche Unterlagen und/oder Video- bzw. Audioaufnahmen vom Kunden erstellt, so sind solche Dateien vor einer unkontrollierten Verbreitung im Netz streng geschützt. Eine allfällige Publikation auf **Job Energy Online Kanälen** ist davon ausgenommen und erfolgt unkenntlich anonymisiert oder personalisiert mit dem ausdrücklichen Einverständnis des Kunden.

Besonders gute Praktiken bzw. Unterlagen, welche im Laufe eines Trainings entstanden sind, dürfen von der Trainerin weiterhin verwendet werden.

Unterlagen und Vorlagen, die der Kunde im Laufe des Trainings zwecks Vorbereitung bzw. Nutzung von Job Energy erhält, sind **Eigentum von Job Energy**. Es ist **strengstens untersagt** diese zu kopieren, zu vermehren oder Dritten zur Verfügung zu stellen. Eine Zuwiderhandlung wird rechtlich verfolgt. Auch rechtlich werden Versuche im Sinne des Art. 173 StGB geahndet.

Bei Kenntnis über ein passendes gesuchtes Profil erfolgt die Kontaktherstellung zwischen einem möglichen Arbeitgeber und dem Kunden ausschliesslich nach dem Einverständnis des Kunden.

## 6. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ungültig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. Die Vertragsparteien werden die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame Bestimmung ersetzen, die dem gewollten wirtschaftlichen Zweck der ungültigen Bestimmung sowie dem ursprünglich vereinbarten Vertragsgleichgewicht möglichst nahekommt. Dasselbe gilt auch für allfällige Vertragslücken.

## 7. Haftung

Job Energy, bzw. die Trainerin, arbeitet auf Basis von qualifiziertem Wissen über die Personalentwicklung und die aktuellen Techniken der Stellensuche. Das verbessert und erhöht die Aussichten einer erfolgreichen Anstellung, ist jedoch keine Garantie dafür. Job Energy, bzw. die Trainerin, haftet nicht für allfällige Ansprüche, die aus der inhaltlichen Durchführung eines Trainings entstehen oder eine unerwünschte persönliche Auswirkung zur Folge haben. Sämtliche Dienstleistungen von Job Energy setzen Impulse für die Stellensuche und dienen dazu, eine solche zu professionalisieren.

Teilnehmende sind gegen Gefahren (Krankheit/Unfall/Arbeitslosigkeit etc.) persönlich und eigenständig versichert.

Sitz der Firma und ebenfalls Gerichtsstand ist Stans (Nidwalden).

Unternehmens-Identifikationsnummer CHE-425.767.025