

Allgemeine Geschäftsbedingungen von Beatrice BUCH Personalentwicklung Seiten 1-8

1. Allgemeine Grundlagen / Geltungsbereich

- 1.1 Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.
- 1.2 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Vertragsbeziehungen, somit auch dann, wenn bei Zusatzverträgen darauf nicht ausdrücklich hin gewiesen wird.
- 1.3 Entgegenstehende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind ungültig, es sei denn, diese werden vom Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) ausdrücklich schriftlich anerkannt, dass einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein und / oder werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame ist durch eine wirksame Bestimmung, die ihr dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen.
- 1.4 Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein und / oder werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame ist durch eine wirksame Bestimmung, die ihr dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen.
- 1.5 Der Vertrag / Auftragsbestätigung zwischen den Vertragsparteien ist von dem Auftraggeber stets von einem Prokuristen zu unterschreiben mit jeweiligen konkreten Kontaktdaten.

2. Seminaranmeldung

Sie können sich für ein Seminar per Post oder online über diese Homepage www.beatricebuch.de anmelden. Sollten Sie hierfür nicht eines unserer Anmeldeformulare nutzen, so bitten wir um schriftliche Mitteilung des vollständigen Namens des Teilnehmers, der vollständigen Firmen- und Rechnungsanschrift nebst Telefon und Mobilnummer, sowie eine entsprechende E-Mail-Adresse und der Angabe, ob Sie das Seminar als Firmenkunde oder als Privatperson buchen.

Im Falle einer telefonischen Anmeldung ist für eine verbindliche Buchung des Seminars eine schriftliche Bestätigung dieser telefonischen Anmeldung unter Mitteilung des vollständigen Namens des Teilnehmers, der vollständigen Firmen- und Rechnungsanschrift nebst Telefon, sowie eine entsprechende E-Mail-Adresse und der Angabe, ob Sie das Seminar als Firmenkunde oder als Privatperson buchen, von Ihnen erforderlich.

Sie erhalten von uns eine schriftliche Anmeldebestätigung mit Details zum Seminar, eine Rechnung sowie eine Anfahrtsbeschreibung und Hotel-Vorschläge. Sollte das von Ihnen gebuchte Seminar bereits ausgebucht sein, werden wir Sie umgehend informieren. Ihre

Anmeldung gilt als angenommen, wenn wir nicht innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der Anmeldung die Ablehnung erklärt haben.

Ein genereller Anspruch auf die Teilnahme besteht nicht; wir behalten uns die Zulassung zur Teilnahme im Einzelfall vor. Die Anmeldung ist beschränkt. Um einen qualitativ hohen Lernprozess zu gewährleisten, werden nicht mehr als 8-9 Anmeldungen aufgenommen. Frau Beatrice Buch verpflichtet sich mit dem Auftraggeber, sofort telefonisch in Kontakt zu treten, wenn der Workshop bereits ausgebucht ist und die Anmeldung nicht mehr angenommen werden kann. Frau Beatrice Buch haftet für eventuell aufkommende Kosten des Auftraggebers nicht.

Mit Ihrer Anmeldung verpflichten Sie sich zur Teilnahme am gesamten Seminar. Wir erstatten keine Kosten bei späterer Anreise oder vorzeitiger Abreise.

Im aktuellen Seminarprogramm sind die jeweils gültigen Seminargebühren aufgeführt. Es gelten die Preise des bei Anmeldung gültigen Seminarprogramms. Die Seminargebühr beinhaltet das Seminar (Honorare, Organisations- und Nebenkosten) und die Getränke in den Kaffeepausen sowie eine Teilnahmebestätigung über den Besuch des Seminars. Ihre An-/Abreise und Übernachtung(en) organisieren/buchen und bezahlen Sie selbst, sowie das Mittagessen.

Die Seminargebühr ist bis spätestens 14 Tage vor Seminarbeginn zu überweisen; bei kurzfristigen Seminaranmeldungen ist der Betrag gleich zu zahlen. Sie erhalten mit Ihrer Anmeldebestätigung eine Rechnung. Die Zahlung erfolgt ohne jegliche Abzüge.

Bei kurzfristigen Anmeldungen (weniger als 14 Tage vor Seminarbeginn) entfällt das Widerrufsrecht; Umbuchungen sind hierbei nicht mehr möglich.

2.1 Stornierung und Änderung durch den Teilnehmer

Sie können vor Seminarbeginn Ihr gebuchtes Seminar stornieren oder eine Vertretung benennen:

Vertretung

Bis spätestens 48 Stunden vor Seminarbeginn haben Sie die Möglichkeit einen Ersatzteilnehmer zu benennen, sofern dieser die Voraussetzungen zur Teilnahme erfüllt; auch hier behalten wir uns die Zulassung zur Teilnahme im Einzelfall vor.

Eine eigene verbindliche Anmeldung des Ersatzteilnehmers ist erforderlich. Hierbei entstehen keine zusätzlichen Kosten für Sie bzw. für den Ersatzteilnehmer.

Stornierung

Sie können vom Vertrag zurücktreten. Bei einer Stornierung erheben wir folgende Bearbeitungsgebühren:

Stornierung bis 29 Tage vor Seminarbeginn: € 40,-

Stornierung 28 bis 15 Tage vor Seminarbeginn: 50 % der Teilnahmegebühr

Stornierung ab 14 Tage vor Seminarbeginn: die volle Teilnahmegebühr; dies gilt auch bei Nichterscheinen des angemeldeten Teilnehmers.

Handelt es sich bei dem Seminar um eine firmeninterne Veranstaltung (sog. Inhouse-Seminar), so gilt für die Stornierung durch den Besteller folgendes:

bis 29 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % des Honorars

28 Tage vor Seminarbeginn bis Seminartag: 75 % des Honorars, sowie der Erstattung von möglich bereits angefallenen Reisegebühren für bereits gebuchte Flüge, Bahntickets oder

Schiffsfahrten. Maßgeblich für den Zeitpunkt ist der Zugang der Umbuchung bzw. Stornierung bei uns. Die Benennung einer Vertretung, eine Umbuchung oder eine Stornierung kann nur durch eine schriftliche Nachricht oder E-Mail erfolgen.

2.2 Absagen von Seminaren / Workshops durch Beatrice BUCH Personalentwicklung

Wir behalten uns vor, Seminare / Workshops wegen zu geringer Teilnehmerzahl (bis spätestens 10 Tage vor dem geplanten Seminartermin) oder aus sonstigen wichtigen, von uns nicht zu vertretenden Gründen (z. B. plötzliche Erkrankung des Referenten, höhere Gewalt) abzusagen.

Muss ausnahmsweise ein Seminar abgesagt werden, wird die bezahlte Teilnahmegebühr unverzüglich erstattet.

Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche sind ausgeschlossen, es sei denn, diese beruhen auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten von Beatrice Buch oder sonstiger Erfüllungsgehilfen. Dies gilt auch für die Buchung von Hotels sowie Flug- oder Bahntickets.

2.3 Änderungsvorbehalte

Wir behalten uns vor, erforderliche inhaltliche und organisatorische Änderungen und Abweichungen vor oder während des Seminars durchzuführen, soweit diese den Gesamtcharakter des angekündigten Seminars nicht wesentlich ändern.

Auch behalten wir uns eine Änderung der im aktuellen Seminarprogramm abgedruckten Termine bzw. Zeiten sowie des Seminarortes vor. Über erforderliche Änderungen werden wir die angemeldeten Teilnehmer unverzüglich informieren.

Frau Beatrice Buch ist berechtigt, sich als Referenten z. B. bei Krankheit durch andere hinsichtlich des angekündigten Themas gleich qualifizierte Personen zu ersetzen, wenn dies erforderlich ist. Der Nachweis einer solchen Qualifizierung obliegt im Zweifel uns.

3

2.4 Haftungsausschluss

Das Konzept Beatrice BUCH Personalabteilung stellt keine medizinische oder psychotherapeutische Behandlung dar. Es ist nicht geeignet, um psychische Störungen aufzuarbeiten. Die Teilnahme an den Seminaren bzw. Beratungen/Coachings erfolgt freiwillig und eigenverantwortlich.

Ansprüche des Teilnehmers auf Schadensersatz gleich welchen Rechtsgrundes sind ausgeschlossen.

Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haften wir nur auf den vertragstypischen vorhersehbaren Schaden.

3. Unternehmensberatung, Coaching und Konflikt-Schlichtung (Mediation)

a. Der Umfang eines konkreten Beratungs-, Coachings-, oder Mediations-Auftrages wird vertraglich durch die Auftragsbestätigung vereinbart.

b. Vorgegebene zeitliche Rahmen-Einhaltung

Der Auftraggeber erklärt sich hiermit bereit, dass in einem Beratungs-, Coaching- oder Mediations-Prozess, die von Beatrice Buch in der Auftragsbestätigung vorgehenden zeitlichen Rahmenbedingungen zur Gewährleistung eines erfolgreichen Prozesses, eingehalten werden.

Frau Beatrice Buch behält sich vor, den zeitlichen Rahmen zu verändern, wenn sich innerhalb des Prozesses zeigt, dass dies förderlich für den Prozess ist.

- c. Soweit wir individuelle Coachings und Beratungen durchführen, gelten auch hierfür diese AGBs. Bei solchen Coachings, Beratungen und Mediationen kommt ein wirksames Vertragsverhältnis auch bei mündlicher oder telefonischer Terminvereinbarung rechtswirksam zustande. Mit unserer Beauftragung erkennt der Auftraggeber diese Bedingungen an.

Der Klient schuldet uns ein vorher vereinbartes Honorar. Sofern nicht anders vereinbart, ist das Honorar per Überweisung innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen.

Bei Absagen oder bei unabgesagtem Nichtzustandekommen des Termins wird der jeweils vereinbarte Betrag in voller Höhe fällig.

Beatrice Buch verpflichtet sich zur vertraulichen Behandlung aller erhaltenen Unterlagen und Informationen.

4. Richtlinien für die Ausstellung von Zertifikaten von Beatrice BUCH Personalentwicklung

- a. Ein Zertifikat an Teilnehmer wird nur ausgehändigt, wenn alle Schulungsmodulare besucht wurden und eine aktive Teilnahme des Teilnehmers bestand.
- b. Zertifikate für eine Führungs-Qualifizierung, werden erst ab ein 10-Tage-Training erstellt.
Zertifikate für eine Vertriebs-Schulung werden erst ab 5 Schulungstagen.
Zertifikate für eine Mediations-Schulung nach einer einjährigen Schulung mit bestandener Abschluss-Prüfung, sprich nach mindestens 30 Schulungstagen.
Zertifikat für eine erfolgreiche Kommunikation, Einwand-Behandlung, etc. ab 5 Schulungstagen.
- c. Für Online-Zertifikate wird eine Arbeits-Gebühr von 150€ Netto fällig. Für Zertifikate, die mit der Post von Frau Beatrice Buch zugestellt werden, kommt eine Gebühr von 200€ Netto zustande.

5. Einverständnis für mediale Referenz

Der Auftraggeber erklärt sich hiermit einverstanden, bei Zufriedenheit der erfüllten Dienstleistung Frau Beatrice Buch eine Referenz zukommen zu lassen zur Nutzung des medialen Zwecks. In dieser Referenz wird selbstverständlich Diskretion über die konkret behandelten Themen eingehalten.

6. Aufklärungspflicht des Auftraggebers / Vollständigkeitserklärung

- 6.1 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Beratungs-, Trainings-, Unternehmensberatungs- und Mediations-Auftrages an seinem Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Beratungsprozesses förderliches Arbeiten erlauben. Beatrice Buch reist für Coaching-, Beratungs- und Beratungs-Prozessen nur gegen Aufpreis je nach aktuellen Preisstand zum Kunden und wenn es der zeitliche Rahmen von Beatrice Buch erlaubt. Ansonsten werden die Sitzungen in den Räumlichkeiten von Frau Beatrice Buch durchgeführt.

- 6.2 Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) auch über vorher durchgeführte und / oder laufende Beratungen – auch auf anderen Fachgebieten – umfassend informieren.
- 6.3 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass dem Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung des Beratungsauftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Beratungs-, Schulungs-, Mediations-Auftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Trainers, Beraters, Coach und Mediator bekannt werden.
- 6.4 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass seine Mitarbeiter und die vorgesehene Personalabteilung bereits vor Beginn der Tätigkeit des Auftragnehmers (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) von dieser informiert werden.

7. Berichterstattung / Berichtspflicht

- 7.5 Der Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) verpflichtet sich, über seine Arbeit, und gegebenenfalls auch die beauftragter Dritter dem Arbeitsfortschritt entsprechend dem Auftraggeber Bericht zu erstatten.
- 7.6 Protokolle von Endergebnissen oder Zwischenvereinbarungen, die Beatrice Buch für den Prozess als wichtig erachtet erhält der Auftraggeber in angemessener Zeit, d.h. zwei bis vier Wochen, je nach Art des Beratungsauftrages nach Abschluss des Auftrages.
- 7.7 Der Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) ist bei der Herstellung der vereinbarten Dienstleistung und Protokolle weisungsfrei, handelt nach eigenem Ermessen und in eigener Verantwortung. Er ist an keinen bestimmten Arbeitsort und keine bestimmte Arbeitszeit gebunden.

8. Schutz des geistigen Eigentums / Copyright

- 8.1 Die Urheberrechte an den vom Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) und beauftragten Dritten geschaffenen Werke (insbesondere Angebote, Schulungs-Unterlagen, Berichte, Zeichnungen, Datenträger etc.) verbleiben beim Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren). Sie dürfen vom Auftraggeber während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ausschließlich für vom Vertrag umfasste Zwecke verwendet werden. Der Auftraggeber ist insofern nicht berechtigt, Schulungsunterlagen, Zeichnungen ohne ausdrückliche Zustimmung des Auftragnehmers (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) zu vervielfältigen und / oder zu verbreiten. Keinesfalls entsteht durch eine unberechtigte Vervielfältigung /Verbreitung der Unterlagen von Beatrice Buch eine Haftung des Auftragnehmers (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) – insbesondere etwa für die Richtigkeit des Werkes – gegenüber Dritten.

9. Haftung / Schadensersatz

9.1 Die Informationen und Ratschläge in Coaching-Sitzungen sowie in allen Dokumentationen sind durch den Coach sorgfältig erwogen und geprüft. Bei der Tätigkeit von Beatrice Buch handelt es sich um eine reine Dienstleistungstätigkeit. Ein Erfolg ist daher nicht geschuldet. Eine Haftung wird ausgeschlossen. Der Versand bzw. die elektronische Übertragung jeglicher Daten erfolgt auf Gefahr des Klienten. Jeder Klient trägt die volle Verantwortung für sich und seine Handlungen innerhalb und außerhalb der Coaching-Sitzungen und kommt für eventuell verursachte Schäden selbst auf. Das Coaching ist keine Psychotherapie und kann diese nicht ersetzen. Die Teilnahme setzt eine normale psychische und physische Belastbarkeit voraus.

9.2 Der Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) ist berechtigt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der Auftraggeber leistet dem Auftragnehmer Gewähr, dass hierfür sämtliche Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.

10. Geheimhaltung / Datenschutz

10.1 Der Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) verpflichtet sich zu unbedingtem Stillschweigen über alle ihm zur Kenntnis gelangenden geschäftlichen Angelegenheiten, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie jedwede Information, die er über Art, Betriebsumfang und praktische Tätigkeit des Auftraggebers erhält.

10.2. Weiteres verpflichtet sich der Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) über den gesamten Inhalt der Dienstleistung, sowie sämtliche Informationen und Umstände, die ihm im Zusammenhang mit der Erstellung der Dienstleistung zugegangen sind, insbesondere auch über die Daten von Klienten des Auftraggebers, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

10.3 Der Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) ist von der Schweigepflicht gegenüber allfälligen Gehilfen und Stellvertretern, denen er sich bedient, entbunden. Er hat die Schweigepflicht aber auf diese vollständig zu überbinden und haftet für deren Verstoß gegen die Verschwiegenheitsverpflichtung wie für einen eigenen Verstoß.

10.4 Die Schweigepflicht reicht unbegrenzt auch über das Ende dieses Vertragsverhältnisses hinaus. Ausnahmen bestehen im Falle gesetzlich vorgesehener Aussageverpflichtungen.

10.5 Der Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) ist berechtigt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses zu verarbeiten. Der Auftraggeber leistet dem Auftragnehmer Gewähr, dass hierfür sämtliche erforderlichen Maßnahmen, wie etwa Zustimmungserklärungen der Betroffenen, getroffen worden sind.

11. Honorar / Zahlungsmodalitäten

- 11.1 Das erste Kontaktgespräch durch Beatrice BUCH Personalentwicklung ist unentgeltlich.
- 11.2 Der Auftraggeber ist verpflichtet, das volle Honorar nach der jeweils 2. Coaching-, Berater- und Mediations-Einheit, sowie Trainings-Tagen unverzüglich zu bezahlen. Das Honorar ist jeweils mit Rechnungslegung durch den Auftragnehmer fällig.
- 11.3 der Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) wird jeweils ein zum Vorsteuerabzug berechtigende Rechnung mit allen gesetzlich erforderlichen Merkmalen ausstellen.
- 11.4 Anfallende Barauslagen, im Falle der Tätigkeit von Beatrice Buch vor Ort beim Auftraggeber, wie Spesen, Reisekosten, etc. werden durch einen pauschalen Aufpreis vom Auftraggeber bezahlt.
- 11.5 Unterbleibt die Ausführung der vereinbarten Dienstleistung aus Gründen, die auf Seiten des Auftraggebers liegen, oder aufgrund einer berechtigten vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses durch den Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren), so behält der Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) den Anspruch auf Zahlung des gesamten vereinbarten Honorars abzüglich ersparter Aufwendungen.
- 11.6 Im Falle der Nichtzahlung von Zwischenabrechnungen ist der Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) berechtigt, den gesamten Prozess abzurechnen und muss vereinbarten Leistungen nicht mehr erfüllen. Das volle Honorar des gesamten Prozesses hat der Auftraggeber, wie in der Auftragsbestätigung vereinbart, unverzüglich zu zahlen an Beatrice BUCH Personalentwicklung.
- 11.7 Der Auftraggeber erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch den Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) ausdrücklich einverstanden.

12. Elektronische Rechnungslegung

- 12.1 Der Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) ist berechtigt, dem Auftraggeber Rechnungen auch in elektronischer Form zu übermitteln. Der Auftraggeber erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch den Auftragnehmer (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) ausdrücklich einverstanden.

13. Dauer des Vertrages

- 13.1 Dieser Vertrag endet grundsätzlich mit dem Abschluss der durchgeführten vereinbarten Prozess / Dienstleistung, ausgenommen die beidseitige hierin vereinbarte Schweigeklausel unter Punkt 7. Bleibt über den Auftrag hinaus bestehen.

14. Schlussbestimmungen

- 14.1 Die Vertragsparteien bestätigen, alle Angaben im Vertrag / Auftragsbestätigung gewissenhaft und wahrheitsgetreu gemacht zu haben und verpflichten sich, allfällige Änderungen wechselseitig umgehend bekannt zu geben.
- 14.2 Änderungen des Vertrages und dieser AGB bedürfen der Schriftform; ebenso ein Abgehen von diesem Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- 14.3 Auf diesen Vertrag ist materielles deutsches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar. Erfüllungsort ist Hamburg, der des Auftragnehmers Beatrice Buch. Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort Hamburg des Auftragnehmers (Trainerin, Unternehmensberaterin, Mediatoren) zuständig.

Der Fachverband Unternehmensberatung empfiehlt als wirtschaftsfreundliches Mittel der Streitschlichtung nachfolgende Mediationsklausel:

1. Für den Fall von Streitigkeiten aus diesem Vertrag, die nicht einvernehmlich geregelt werden können, vereinbaren die Vertragsparteien einvernehmlich zur außergerichtlichen Beilegung des Konfliktes eingetragenen Mediatoren (ZivMediatG) mit dem Schwerpunkt WirtschaftsMediation aus der Liste des Justizministeriums bei zu ziehen. Sollte über die Auswahl der WirtschaftsMediatoren oder inhaltlich kein Einvernehmen hergestellt werden können, werden frühestens ein Monat ab Scheitern der Verhandlungen rechtliche Schritte eingeleitet.
2. Im Falle einer nicht zustande gekommenen oder abgerochenen Mediation, gilt in einem allfällig eingeleiteten Gerichtsverfahren deutsches Recht.
Sämtliche aufgrund einer vorherigen Mediation angelaufenen notwendigen Aufwendungen, insbesondere auch jene für eine(n) beigezogenen(n) RechtsberaterIN, können vereinbarungsgemäß in einem Gerichts- oder Schiedsgerichts-Verfahren als `vorprozessuale Kosten´ geltend gemacht werden.