

AGB

OZÉAS HÜGLI



Ineinandersetzung: Hügli's Beratungsagentur
Ozéas Hügli
Remote
Pfäffikon ZH



QM 1.0

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Geschäftsbedingungen	1
1. Geltungsbereich.....	1
2. Rollen und Begriffe	1
3. Zielgruppe und Geschäftsformen	1
4. Form der Dienstleistungserbringung	2
5. Begleitverständnis und Eigenverantwortung	2
6. Vertragsabschluss.....	2
7. Datenschutz.....	2
8. Dokumentation und Vertraulichkeitserklärung	2
9. Preise Honorar und Zahlungsbedingungen ..	3
10. Verhinderungen.....	3
11. Allgemeingültige Vertragsbedingungen.....	3
12. Haftung	4
13. Urheberrecht.....	4
14. Höhere Gewalteinwirkung und Salvatorische Klausel.....	4
15. Anwendbares Recht und Gerichtsstand.....	4
16. Höhere Gewalteinwirkung	4

Akt: 18.08.2026

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Ineinandersetzung: Hügli's Beratungsagentur

Inhaber: Ozéas Hügli

Freiberufliche Tätigkeit im Nebenerwerb

Hauptsitz: Pfäffikon ZH, Schweiz

E-Mail: contact@ineinandersetzung.ch

Kontaktnummer: +41 77 497 74 49

Website: <https://ineinandersetzung.ch>

1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln sämtliche Dienstleistungen von Ozéas Hügli, tätig unter der Bezeichnung «Ineinandersetzung: Hügli's Beratungsagentur».

Version 2026, Diese AGB treten am 01.09.2026 in Kraft und ersetzen alle früheren Versionen.

Sie gelten für Privatpersonen, Unternehmen, Institutionen, Vereine, Behörden und sonstige Auftraggeber.

Mit der Buchung oder Inanspruchnahme einer Dienstleistung gelten diese AGB als akzeptiert. Abweichende Vereinbarungen bedürfen der

schriftlichen oder nachweisbaren elektronischen Form.

2. Rollen und Begriffe

Aus Gründen der Lesbarkeit wird überwiegend die männliche Form verwendet. Sie gilt sinngemäss für alle natürlichen Personen und Geschlechter.

Begriffe:

- **Kunde** = Privatperson, welche eine Dienstleistung in Anspruch nimmt
- **Auftraggeber** = natürliche oder juristische Person, welche eine Dienstleistung beauftragt
- **Mandat** = Auftrag eines Unternehmens oder einer Institution
- **Prozessbegleiter** = Ozéas Hügli
- **Beratungsagentur** = die freiberufliche Tätigkeit unter der Bezeichnung «Ineinandersetzung: Hügli's Beratungsagentur»

3. Zielgruppe und Geschäftsformen

Die Dienstleistungen richten sich grundsätzlich an urteilsfähige Personen ab dem vollendeten 16. Lebensjahr.

Bei minderjährigen oder gesetzlich vertretenen Personen ist die Zustimmung der gesetzlichen Vertretung erforderlich.

Unternehmen, Institutionen oder Behörden können als Auftraggeber für Einzelpersonen oder Gruppen auftreten.

Erste Zielgruppe

Unternehmen oder Institutionen mit sozialem Auftrag, Fachpersonen aus der Pflege/Betreuung und Privatpersonen, die eine systemorientierte Begleitung im privat-beruflichen oder betrieblichen Alltag in Anspruch nehmen und ihr Potenzial entfalten möchten.

Zweite Zielgruppe

Angehörige von und Menschen mit einer Beeinträchtigung sowie Personen in der beruflichen (Wieder-)Eingliederung, die Unterstützung und regelmässige Präsenz in der Autonomieförderung beanspruchen möchten.

QM 1.0

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Geschäftsformen

B2C (Business to Client)

- Coaching
- Training
- Fachberatung
- Persönliche Prozessbegleitung
- Berufliche Neuorientierung
- Netzwerkarbeit
- Administrative Prozessbegleitung

B2B (Business to Business)

- Mentoring im Mandat
- Mitarbeitercoaching
- Mitarbeitertraining
- Fachberatung
- Supervision
- Teamentwicklung
- Betriebliche Prozessbegleitung

Art, Umfang und Zielsetzung der Dienstleistung richten sich nach der jeweiligen Auftragsvereinbarung.

4. Form der Dienstleistungserbringung

Sitzungen werden remote angeboten und können online durchgeführt werden.

Auf Wunsch finden Heim- und Firmenbesuche statt.

In diesem Fall sind die Auftraggeber für eine geeignete technische Infrastruktur verantwortlich, oder kann diese innerhalb des zusätzlichen Aufwandes in Auftrag geben, solange diese von der Beratungsagentur angeboten werden kann.

Für technische Störungen, Unterbrüche oder Ausfälle ausserhalb des Einflussbereichs des Prozessbegleiters wird keine Haftung übernommen.

5. Begleitverständnis und Eigenverantwortung

Die Prozessbegleitung unterstützt Menschen und Organisationen bei Lern-, Entwicklungs- und Veränderungsprozessen.

Die Verantwortung für Entscheidungen, Handlungen und deren Umsetzung verbleibt jederzeit bei den Kunden oder Auftraggebern.

Der Prozessbegleiter trägt die Verantwortung für die fachgerechte Durchführung der vereinbarten Prozessbegleitung und den angemessenen Einsatz von Methoden und Interventionen.

6. Vertragsabschluss

Ein Vertrag kommt zustande durch:

- mündliche Vereinbarung
- schriftliche Vereinbarung
- elektronische Buchung
- Terminvereinbarung
- Annahme einer Offerte

Bei Mandaten können ergänzende Vereinbarungen schriftlich festgehalten werden.

7. Datenschutz

Die Bearbeitung personenbezogener Daten erfolgt gemäss dem schweizerischen Datenschutzgesetz (DSG). Personendaten werden ausschliesslich für:

- Terminplanung
- Kommunikation
- Auftragsabwicklung
- Dokumentation
- Rechnungsstellung
- Qualitätssicherung

bearbeitet.

Rechnungen und Quittungen müssen 10 Jahre lang aufbewahrt werden.

Zur Leistungserbringung können unter anderem folgende Kommunikationsmittel verwendet werden:

- E-Mail, Outlook
- Telefon
- WhatsApp Business
- Microsoft Teams
- Microsoft Bookings

Für die Datenbearbeitung durch Drittanbieter gelten zusätzlich deren jeweilige Datenschutzbestimmungen. Verantwortlich für die Datenbearbeitung ist der Inhaber Ozéas Hügli.

8. Dokumentation und Vertraulichkeitserklärung

Zur Qualitätssicherung und Auftragsnachvollziehbarkeit können Sitzungen, Korrespondenzen, Netzwerkkontakte und Begleitprozesse dokumentiert werden. Beratungsnachweise, Berichte oder Stellungnahmen gelten als zusätzliche Dienstleistungen und können separat verrechnet werden.

Fallreflexionen für Ausbildungs-, Qualitäts- oder Supervisionszwecke erfolgen ausschliesslich anonymisiert.

QM 1.0

Allgemeine Geschäftsbedingungen

B2C

Der Prozessbegleiter verpflichtet sich zur Verschwiegenheit über sämtlichen vertraulichen Informationen, welche im Rahmen der Zusammenarbeit bekannt werden.

Eine Weitergabe von Informationen erfolgt ausschliesslich:

- mit Zustimmung der betroffenen Person
- aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen
- im Rahmen eines ausdrücklich vereinbarten Auftrags

Die Privatsphäre, Integrität und Selbstbestimmung aller Beteiligten werden gewahrt und stellen fundamentale Werte in der Prozessbegleitung dar.

B2B

Bei Mitarbeitercoachings, Mentorings oder betrieblichen Prozessbegleitungen können Dreiecksverhältnisse entstehen zwischen:

- Auftraggeber
- begleiteter Person
- Prozessbegleiter

Rollen, Zielsetzungen, Datenschutz und Informationsfluss werden zu Beginn transparent geklärt.

Persönliche Gesprächsinhalte der begleiteten Person bleiben grundsätzlich vertraulich.

Rückmeldungen an Auftraggeber erfolgen ausschliesslich im vorgängig vereinbarten Umfang.

9. Preise Honorar und Zahlungsbedingungen

Preise

Die Preise werden entweder durch die Homepage oder durch den Web-Shop eingesehen, **mündlich** oder im Mandat **schriftlich** vereinbart und werden durch die **Dienstleistungsaufnahme akzeptiert**.

Mehraufwand kann in Rechnung gestellt werden und sind in jedem Fall im Voraus mit dem Klienten, bzw. Auftraggeber **abgesprochen** oder in Auftrag gegeben worden.

Bei umfangreichen Mandaten kann eine Vorauszahlung von 50% oder eine Akontorechnung verlangt werden.

Honorar

Die Vergütung richtet sich pro Rata oder wie in der Buchungsübersicht beschrieben nach:

- Leistungsübersicht
- Offerte, individueller Absprachen
- Mandatsvereinbarung

Zahlungsbedingungen

Die Vergütung kann durch folgende Zahlungsmittel erfolgen:

- Banküberweisung
- EC/ Kreditkarte
- Mandatsvereinbarung
- individueller Absprache

Zahlung auf Rechnung sind innerhalb von 21 Tagen ohne Abzug zahlbar.

Zusätzlicher Aufwand wird nur nach vorgängiger Information oder Vereinbarung verrechnet.

10. Verhinderungen

Terminverschiebungen oder Absagen sind bis 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin kostenfrei möglich.

Bei kurzfristigeren Absagen wird ein Ausfallhonorar von 80% der vereinbarten Dienstleistungserbringung erhoben.

Bei Krankheit, Unfall oder vergleichbaren Ausnahmefällen kann auf eine Verrechnung seitens Beratungsagentur verzichtet werden.

Muss ein Termin seitens des Prozessbegleiters abgesagt werden, wird ein Ersatztermin vereinbart, während jegliche Zahlungsverpflichtungen der vereinbarten Dienstleistungserbringung für den Kunden bzw. den Auftraggeber entfallen. Ist eine Zahlung im Voraus erfolgt, dient diese der Vergütung des Ersatztermines.

11. Allgemeingültige Vertragsbedingungen

Die Zusammenarbeit kann von beiden Parteien unter Berücksichtigung der AGB's jederzeit beendet werden.

Der Prozessbegleiter kann die Zusammenarbeit insbesondere beenden bei:

- Vertrauensverlust
- Gefährdung von Beteiligten
- wiederholten Terminversäumnissen
- unvollständigen oder irreführenden Angaben
- Verstössen gegen vereinbarte Rahmenbedingungen

Bis zum Zeitpunkt der Beendigung erbrachte Leistungen bleiben geschuldet.

QM 1.0

Allgemeine Geschäftsbedingungen

12. Haftung

Die Dienstleistungen werden mit der erforderlichen Sorgfalt und nach bestem Wissen erbracht.

Die Prozessbegleitung gewährleistet einen professionellen, strukturierten und ressourcenorientierten Rahmen zur Förderung von Verständnis, Reflexion, Perspektivenerweiterung und der Erarbeitung von Lösungsansätzen.

Ein bestimmter Erfolg, eine konkrete Zielerreichung, ein Perspektivenwechsel oder eine nachhaltige Verhaltensänderung können nicht garantiert werden.

Die Dienstleistungen werden auf Grundlage der vorhandenen Aus- und Weiterbildungen, der beruflichen Erfahrung sowie des Begleitungskonzepts erbracht.

Der Prozessbegleiter überschreitet seine fachlichen Kompetenzen nicht und verweist bei Bedarf an geeignete Fachpersonen oder Fachstellen.

Die angebotenen Dienstleistungen ersetzen insbesondere keine:

- ärztliche Behandlung
- psychotherapeutische Behandlung
- psychiatrische Behandlung
- pflegerische Versorgung
- Rechtsberatung

Liegt eine Fragestellung ausserhalb des Kompetenzbereichs oder bestehen Zweifel an der Eignung einer Begleitung, kann die Zusammenarbeit an eine geeignete Fachstelle verwiesen, abgelehnt oder beendet werden.

Die Haftung ist auf Schäden beschränkt, die durch vorsätzliches oder grobfahrlässiges Verhalten verursacht wurden, soweit gesetzlich zulässig.

13. Urheberrecht

Arbeitsunterlagen, Konzepte, Vorlagen, Dokumente, Methodenbeschriebe, Präsentationen und Schulungsunterlagen bleiben geistiges Eigentum von Ozéas Hügli.

Eine Weitergabe, Veröffentlichung oder Vervielfältigung ist nur mit vorgängiger Zustimmung zulässig und sind durch Quellen gekennzeichnet.

14. Höhere Gewalteinwirkung und Salvatorische Klausel

Kann eine Dienstleistung aufgrund von nachweisbarer Krankheit, Unfall, behördlichen Anordnungen, technischen Ausfällen, Naturereignissen oder anderen unvorhersehbaren Ereignissen nicht erbracht werden, besteht kein Anspruch auf Schadenersatz.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

15. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Es gilt ausschliesslich schweizerisches Recht.

Gerichtsstand ist Pfäffikon ZH beziehungsweise der Wohnsitz des Dienstleistungserbringers, soweit keine zwingenden gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen.

16. Höhere Gewalteinwirkung

Kann eine Dienstleistung aufgrund von nachweisbarer Krankheit, Unfall, behördlichen Anordnungen, technischen Ausfällen, Naturereignissen oder anderen unvorhersehbaren Ereignissen nicht erbracht werden, besteht kein Anspruch auf Schadenersatz auf beiden Seiten.