

Antrag Servicepakete | Leistungsvereinbarung

Pakete (gemäss näherer Beschreibung in der Broschüre)

	Pro Monat, exkl. MwSt.
<input type="checkbox"/> Servicepaket Basis	
• Einzelperson	30.00
• Familie	45.00
<input type="checkbox"/> Administrationspaket Light	
• Einzelperson	20.00
• Familie	30.00
<input type="checkbox"/> Administrationspaket Premium	
• Einzelperson	40.00
• Familie	60.00
<input type="checkbox"/> Jährlicher KVG-Wechsel	
• Einzelperson	15.00
• Familie	30.00

Zusammenfassung

Ich beantrage hiermit die oben genannten Servicepakete. Der Inhalt der einzelnen Servicepakete ist in der Broschüre beschrieben, welche diesem Antrag als integraler Bestandteil beiliegt. Mir ist bewusst, dass der Monatsbeitrag ab Vertragsbeginn per Dauerauftrag, den ich selber einrichten muss, von meinem Konto abgebucht wird.

Monatsbeitrag	..... in CHF	..... Servicepaket-Nummer (für den internen Gebrauch)
Anzahl Personen im Haushalt	.....
Name des Beraters	.....
Gewünschter Beginn	..... jeweils per Beginn eines Monats	

Personalien Antragsteller (Kunde) | Unterschrift(en)

Vorname(n), Name(n)	.....
Strasse	.....
PLZ, Ort	.....
E-Mail	.....
Mobile	.....

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben und anerkenne die mit dem Angebot verbundene Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Die jeweils gültigen AGB sind unter www.kilola-consulting.ch abrufbar.

Ort, Datum	.....
Unterschrift(en)	.....

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Geltungsbereich, Zustandekommen

- 1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten zwischen dem in der Leistungsvereinbarung aufgeführten Kunden und der Kilola Consulting GmbH (nachfolgend die «Auftragnehmerin»), soweit zwischen den Parteien nicht ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart worden ist.
- 1.2 Zusammen mit der Leistungsvereinbarung stellen diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen die abschliessende Vereinbarung (nachfolgend die «Vereinbarung») zwischen dem Kunden und der Auftragnehmerin dar. Änderungen der Vereinbarung bedürfen der Schriftform.
- 1.3 Eine Vereinbarung zwischen den Parteien kommt erst zustande, wenn die Auftragnehmerin die Annahme des Antrages bzw. der Leistungsvereinbarung per E-Mail oder via den Postweg bestätigt hat und der Kunde die Vergütung gemäss Leistungsvereinbarung bezahlt hat (vgl. Ziffer 6.1) («Vereinbarung»).

2. Allgemeiner Gegenstand der Vereinbarung

- 2.1 Gegenstand der Vereinbarung sind die in der Leistungsvereinbarung vereinbarten Dienstleistungen. Das Ziel der Auftragnehmerin ist hierbei eine konsequent auf die spezifischen Bedürfnisse des Kunden ausgerichtete Beratung mit einem optimalen Kosten-/Nutzenverhältnis.
- 2.2 Die Auftragnehmerin ist in keiner Weise an die Anbieter von Finanzprodukten oder Finanzdienstleistungen gebunden oder in irgendeiner Weise von diesen abhängig. Die Empfehlung, bestimmte Vermögensanlagen, Finanz- oder Versicherungsprodukte zu wählen, erfolgt marktneutral und wird einzig durch ihr Kosten-/Nutzenverhältnis bestimmt. Hierzu werden die persönlichen Umstände des Kunden sowie seine persönlichen Präferenzen berücksichtigt. Die Entscheidung, einen Vorschlag umzusetzen oder nicht, fällt der Kunde selber. Er trägt das entsprechende Risiko sowie die daraus resultierenden Folgen selber.
- 2.3 Bestimmte Erfolge werden von der Auftragnehmerin nicht geschuldet. Insbesondere gibt die Auftragnehmerin keine Zusicherungen für den Eintritt bestimmter wirtschaftlicher oder sonstiger Folgen ab.
- 2.4 Terminangaben in der Leistungsvereinbarung gelten als blosse Zielvorgaben und sind nicht verbindlich.
- 2.5 Die Auftragnehmerin ist berechtigt, zur Erbringung ihrer Dienstleistungen geeignete Dritte beizuziehen und/oder die Besorgung des Auftrags ganz an solche Dritte zu übertragen.

3. Instruktionen und Mitwirkungspflicht des Kunden

- 3.1 Die Auftragnehmerin handelt grundsätzlich nach den Instruktionen, die ihr vom Kunden erteilt werden. Sofern Instruktionen ausbleiben, nicht rechtzeitig erfolgen sowie in dringenden Fällen kann die Auftragnehmerin ohne Rücksprache mit dem Kunden auf dessen Kosten alle Massnahmen treffen, die von der Auftragnehmerin als nützlich oder notwendig erachtet werden. Über die so getroffenen Massnahmen wird der Kunde von der Auftragnehmerin schnellstmöglich in Kenntnis gesetzt.
- 3.2 Die Leistungen der Auftragnehmerin hängen massgeblich von der Kooperation des Kunden ab. Der Kunde hat - ohne besondere Aufforderung – der Auftragnehmerin rechtzeitig alle Informationen und Unterlagen zukommen zu lassen, die für eine ordnungsgemässe Erbringung der Dienstleistungen gemäss Leistungsvereinbarung erforderlich sind. Die Auftragnehmerin darf davon ausgehen, dass die vom Kunden überlassenen Unterlagen und erteilten Informationen sowie die Instruktionen richtig und vollständig sind.

Die Auftragnehmerin darf davon ausgehen, dass die vom Kunden überlassenen Unterlagen und erteilten Informationen sowie die Instruktionen richtig und vollständig sind. Die Auftragnehmerin übernimmt keinerlei Haftung für Verluste, Schäden oder Mängel im Zusammenhang mit den Dienstleistungen, die auf ungenaue oder unvollständige oder anderweitig fehlerhafte Informationen und Unterlagen oder falsche Instruktionen zurückzuführen sind.

4. Geheimhaltung und Rückgabe von Originalakten

4.1 Im Rahmen des Auftragsverhältnisses ist die Auftragnehmerin gesetzlich verpflichtet, alle Kundendaten vertraulich zu behandeln. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich daher, ohne Einverständnis des Kunden keinerlei Informationen an Drittpersonen – mit folgenden Ausnahmen – weiterzugeben: Alle zur Abschätzung des Risikos und für die Ausstellung und Überprüfung der späteren Anträge für Allfinanzprodukte benötigten Daten dürfen ohne weitere Einwilligung des Kunden an involvierte Banken und/oder Versicherungsgesellschaften weitergegeben werden bzw. gibt der Kunde hiermit seine Einwilligung ab. Ferner dürfen die Daten durch die Auftragnehmerin an im Rahmen der Erbringung der Dienstleistungen oder zur Datenverarbeitung und Speicherung beigezogene Dritte (vgl. Ziff. 2.5) weitergegeben werden, soweit und sofern diese beigezogenen Dritten einer gleichwertigen vertraglichen Verpflichtung oder gesetzlichen Vorschrift zur Geheimhaltung unterstehen.

4.2 Alle Originalakten werden nach Beendigung der Vereinbarung zur Entlastung zurückgegeben. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, von ihr angelegte Akten nach Ablauf von zehn Jahren nach Beendigung der Vereinbarung ohne weitere Zustimmung des Kunden zu vernichten.

5. Einsatz von modernen Kommunikationsmitteln

5.1 Die Auftragnehmerin setzt im Rahmen ihrer Dienstleistung mit Kunden und Dritten Kommunikationsmittel wie E-Mail, Internet, E-Banking, Telefon und Telefax (nachfolgend «moderne Kommunikationsmittel») ein, welche hinsichtlich Geheimhaltung und Sicherheit Risiken bergen. Der Kunde ist damit einverstanden und ermächtigt die Auftragnehmerin hierzu ausdrücklich. Sollte der Kunde generell oder im Einzelfall der Übermittlung von Informationen oder Dokumenten per E-Mail oder Fax nicht zustimmen, ist die Auftragnehmerin darüber schriftlich zu informieren. Andernfalls wird Zustimmung zum Einsatz dieser Kommunikationsmittel angenommen.

5.2 Die Auftragnehmerin hat die üblichen und zumutbaren Massnahmen ergriffen, um die vorstehenden Risiken nach Möglichkeit zu beschränken. Bei sämtlichen direkten, indirekten oder Folgeschäden aufgrund verspäteter, falscher oder unterlassener Ausführung der Weisung, welche auf die unvollständige oder unrichtige Übermittlung oder der Fälschung der Identität beim Einsatz moderner Kommunikationsmittel zurückzuführen sind, verzichtet der Kunde auf die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen und verpflichtet sich, die Auftragnehmerin vollumfänglich schadlos zu halten.

6. Vergütung

6.1 Die Vergütung für die von der Auftragnehmerin gemäss Vereinbarung auszuführenden Dienstleistungen ist vom Kunden im Voraus ohne Abzug auf das von der Auftragnehmerin angegebene Konto zu zahlen. Nicht in der Leistungsvereinbarung inbegriffene Dienstleistungen und Abrechnungen von Auslagen werden separat in Rechnung gestellt und sind vom Kunden innert 30 Tagen auf das von der Auftragnehmerin angegebene Konto zu zahlen.

6.2 Bei nicht fristgerechtem Zahlungseingang hat die Auftragnehmerin das Recht, vertraglich zugesicherte Leistungen sofort einzustellen, allfällige Onlinezugänge zu sperren und/oder die Vereinbarung fristlos aufzulösen. Bei Zahlungsverzug können dem Kunden Mahnspesen in der Höhe von CHF 20.– pro Mahnung belastet werden. Zudem ist bei Verzug ab Fälligkeitsdatum ein Verzugszins von 5% p.a. geschuldet.

-
- 6.3 Der Kunde hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Vergütung (auch nicht pro rata), wenn er Dienstleistungen der Vereinbarung nicht in Anspruch nimmt oder die Vereinbarung kündigt.
- 6.4 Bei Kündigung der Vereinbarung bezahlt der Kunde der Auftragnehmerin alle bereits erbrachten Dienstleistungen und Auslagen, sofern diese Kosten nicht bereits durch die vorausbezahlte Vergütung deckt sind.
- 6.5 Sofern in der Leistungsvereinbarung nicht ausdrücklich anders vereinbart,
- wird die Vergütung nach Zeitaufwand mit einem für die Erbringung der Dienstleistung üblichen Stundensatz abgerechnet. Dieser beträgt mindestens CHF 150.00 (exkl. MwSt) pro Stunde;
 - hat die Auftragnehmerin Anspruch auf Erstattung der angefallenen Auslagen und Dritthonorare;
 - verstehen sich Vergütung und Auslagen exklusive Steuern.
- 6.6 Die Auftragnehmerin hat jederzeit das Recht, die Höhe der Vergütung und die in den Paketen inbegriffenen Dienstleistungen anzupassen. Eine Anpassung gilt für den Kunden jeweils erst für die nächste Periode. Anpassungen werden auf der Website der Auftragnehmerin publiziert und dem Kunden auf dem Postweg zugestellt.

7. Haftung

- 7.1 Die Auftragnehmerin haftet nur bei absichtlicher oder grob fahrlässiger Verletzung ihrer vertraglichen Verpflichtungen. Für die fahrlässige Verletzung ihrer Verpflichtungen ist die Haftung auf maximal die Höhe der vom Kunden gemäss Leistungsvereinbarung im Jahr des schädigenden Ereignisses geleisteten Vergütung beschränkt.
- 7.2 Die Haftung für Personen, denen die Auftragnehmerin die Besorgung von Dienstleistungen befugterweise übertragen oder die sie dafür beigezogen hat, wird hiermit ganz ausgeschlossen. Diese Drittpersonen haften ausschliesslich selber.

8. Dauer der Vereinbarung und Kündigung

Die Vereinbarung dauert jeweils ein Jahr. Nach Ablauf dieses Jahres erneuert sich die Vereinbarung stillschweigend um ein weiteres Jahr, sofern die Vereinbarung von den Parteien nicht spätestens 30 Tage vor Ablauf des Jahres schriftlich, per E-Mail oder Fax gekündigt wird.

9. Anwendbares Recht / Erfüllungsort / Gerichtsstand

Diese Vereinbarung untersteht schweizerischem materiellem Recht. Erfüllungsort, Betreuungsort für Kunden mit Wohnsitz im Ausland und ausschliesslicher Gerichtsstand ist der Sitz der Auftragnehmerin. Die Auftragnehmerin hat indessen auch das Recht, den Kunden beim zuständigen Gericht seines Wohnsitzes oder jedem anderen zuständigen Gericht zu belangen.

10. Änderungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen

Die Auftragnehmerin behält sich jederzeitige Änderung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen vor. Diese werden auf der Website der Auftragnehmerin publiziert und dem Kunden auf dem Postweg zugestellt und gelten ohne schriftlichen Widerspruch innert Monatsfrist als akzeptiert.

Stand: Mai 2019