

---

## Allgemeine Geschäftsbedingungen | AGB

### Coaching/ Fachberatung

gültig ab 01.01.2021

Mit der Unterschrift der Offerte bzw. des Auftrags stimmt der Kunde der Rechnungsstellung und den AGB ausdrücklich zu.

### Preisbasis und Rücktritts- und Stornobedingungen Coaching/ Fachberatung

Die Preise werden auf einer separaten Preisliste festgehalten. Die auf der Preisliste festgelegten Tarife sind verbindlich. Bei Rücktritt erheben wir in jedem Fall 50 CHF Bearbeitungsgebühr.

Bei Rücktritt mehr als 4 Wochen: 0%\*

Bei Rücktritt weniger als 4 Wochen: 25%\*

Bei Rücktritt weniger als 2 Woche: 50%\*

Bei Rücktritt weniger als 24 Stunden: 100%

\*Sofern kein Ersatztermin vereinbart werden kann. Termine für Coaching/ Fachberatungen können einmal kostenlos verschoben werden. Für jede weitere Verschiebung wird eine Bearbeitungsgebühr von 20 CHF erhoben.

Wird ein Termin von Seiten Eltern – Kind – Familie abgesagt, werden dem Kunden keine Kosten gestellt und der Termin schnellstmöglich nachgeholt.

### Versicherung beim Coaching/ Fachberatung

Versicherung ist Sache des Kunden. Für Unfälle, die sich während des Termins ereignen, wird keine Haftung übernommen.

### Personal

Eltern – Kind – Familie bestätigt, dass sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach den gesetzlichen Grundlagen angestellt sind. Wir bieten faire Anstellungsbedingungen und übernehmen die gesetzlichen Sozial- und Unfallversicherungen.

### Rechnungsstellung und Zahlungskonditionen

Der Kunde erhält von Eltern – Kind – Familie monatlich eine Rechnung über die ausgeführten Coachings/ Fachberatungen. Der Rechnungsbetrag ist, wenn vertraglich nichts Abweichendes vereinbart, nach Erhalt der Rechnung ohne Abzug auf das nachfolgende Konto zu überweisen:

Romina Moor Eltern- Kind- Familie  
Alpengruess, 6024 Hildisrieden  
Postkonto: 15-437246-4  
IBAN: CH69 0900 0000 1543 7246 4

Mit ungenutztem Ablauf der Zahlungsfrist gerät der Kunde in Verzug und wird mit separatem Schreiben zur Begleichung des fälligen Betrages gemahnt. Der angemahnte Betrag ist innert 10 Tagen einzuzahlen. Ergibt sich eine weitere Verzögerung, wird eine Mahngebühr von 20 CHF verrechnet.

Falls der Kunde die Rechnung weiterhin nicht begleicht, behält sich Eltern – Kind – Familie vor, nachfolgende Termine nur gegen Vorauszahlung zu leisten.

### Haftung

Eltern – Kind – Familie haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen über den Auftrag in analoger Weise wie der Arbeitnehmer im Arbeitsrecht. Allfällige Schäden sind unverzüglich an Eltern – Kind – Familie zu melden. Der entstandene Schaden wird auf dem Schadenformular (wenn möglich mit Foto) festgehalten und von der Verursacherin und dem Geschädigten unterschrieben.

### Geschäftsgeheimnis, Geheimhaltungspflicht, Datenschutz

Eltern – Kind – Familie und deren Mitarbeitenden verpflichten sich keinerlei Informationen, die sie im Rahmen des vorliegenden Vertragsverhältnisses erfahren, an Dritte weiterzugeben.

### Streitigkeiten, Erfüllungsort und Gerichtsstand

Differenzen, welche sich aus dem Auftrag ergeben können, werden wenn immer möglich im gegenseitigen Gespräch zwischen den Vertragsparteien geregelt.

### Anwendbares Recht

Das Vertragsverhältnis untersteht dem schweizerischen Recht. Insbesondere gelten, soweit dieser Vertrag nichts anderes bestimmt, die Vorschriften des schweizerischen Obligationenrechts über den Auftrag (Art. 394 ff OR).

In Abweichung von Art. 31 ZPO ist der Gerichtsstand Sursee für sämtliche sich zwischen den Parteien aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten zuständig. Auf die Rechtsbeziehungen zwischen den Parteien kommt ausschließlich schweizerisches Recht zur Anwendung. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen sind integrierender Bestandteil der beidseitig unterschriebenen Offerte zwischen Eltern – Kind – Familie und dem Kunden. Durch die Unterschrift erklärt sich der Kunde oder die Kundin mit sämtlichen Bedingungen einverstanden.

**Allgemeine Geschäftsbedingungen | AGB**  
**Haushaltshilfe und Reinigung**  
gültig ab 01.01.2021

Mit der Unterschrift der Offerte bzw. des Auftrags stimmt der Kunde der Rechnungsstellung und den AGB ausdrücklich zu.

Leistungsbeschreibung Haushaltshilfe und Reinigung

Eltern – Kind – Familie nimmt von seiner Kundschaft Aufträge für Haushaltarbeiten, Betreuungsleistungen und Reinigung entgegen. Die Einsatzplanung sowie die Aufgabenverteilung an die Mitarbeitenden werden von Eltern – Kind – Familie übernommen. Die Mindesteinsatzdauer für die Betreuungsleistung Haushaltshilfe und Reinigung beträgt im Allgemeinen 2 Stunden, beim Ersteinsatz 3 Stunden.

Der Dienstleistungsumfang wird vorgängig telefonisch mit dem Kunden oder der Kundin vereinbart und in der Offerte bzw. im Auftrag schriftlich festgehalten.

Termine der Haushaltshilfe werden, wenn möglich monatlich vereinbart. Aus gesundheitlichen Gründen kann dies abweichend wöchentlich sein.

Termine der Reinigung werden gegenseitig monatlich vereinbart. Wenn der Kunde keine weitere Dienstleistung wünscht, wird eine schriftliche Notiz an Eltern—Kind—Familie, auf Ende eines Monats, einen Monat voraus erwartet.

Preisbasis und Rücktritts- und Stornobedingungen Haushaltshilfe und Reinigung

Die Preise werden auf einer separaten Preisliste festgehalten. Die auf der Preisliste festgelegten Tarife sind verbindlich. Die Mindesteinsatzdauer wird in jedem Fall in Rechnung gestellt. Die Arbeitszeit wird viertelstündlich erfasst.

Haushaltshilfe, Betreuungsleistung und sich wiederholende Reinigungsaufträge: Vereinbarte Termine sind grundsätzlich wahrzunehmen. Sollte der Kunde bzw. die Kundin einen vereinbarten Termin aus einem wichtigen Grund nicht wahrnehmen können, ist eine Terminänderung bzw. Absage bis 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin ohne Kosten möglich. In diesem Fall genügt eine schriftliche oder telefonische Mitteilung an Eltern – Kind – Familie oder die zugewiesene Mitarbeiterin. Bei einer Terminänderung bzw. Absage weniger als 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin werden die vollen Kosten verrechnet.

Einmalige Reinigungs-Aufträge: Bei Rücktritt erheben wir in jedem Fall 40 CHF Bearbeitungsgebühr.

Bei Rücktritt mehr als 4 Wochen: 0%

Bei Rücktritt weniger als 4 Wochen: 25%

Bei Rücktritt weniger als 2 Woche: 50%

Bei Rücktritt weniger als 24 Stunden: 100%

Kann die Mitarbeiterin einen Auftrag nicht ausführen, weil der Kunde abwesend ist wird der volle vereinbarte Termin verrechnet.

Ferienabwesenheiten des Kunden müssen mindestens 7 Tage im Voraus bekanntgegeben werden. Andernfalls wird der verpasste Einsatz in voller Höhe berechnet.

Falls bei Ferienabwesenheit oder Krankheitsausfall der Mitarbeiterin keine Aushilfe zur Verfügung gestellt werden kann, wird der Kunde bzw. die Kundin frühestmöglich in Kenntnis gesetzt. Dem Kunden bzw. der Kundin werden keine Kosten gestellt und der Termin wird schnellstmöglich nachgeholt.

## Arbeitsrapport

Die monatliche Abrechnung erfolgt anhand der Daten, welche die Mitarbeiterin pro Einsatz elektronisch erfasst und an Eltern – Kind – Familie übermittelt. Ist der Kunde oder die Kundin mit der erhaltenen Rechnung nicht einverstanden, muss er/ sie dies innert 10 Arbeitstagen an Eltern – Kind – Familie melden und begründen.

## Schlüssel

Der Kunde bzw. die Kundin ist dafür verantwortlich, der Mitarbeiterin von Eltern – Kind – Familie den Zutritt zu seiner/ihrer Wohnung zu gewährleisten. Sofern die Mitarbeiterin für die Erbringung der Leistung beim Kunden einen Zugang benötigt, um in die Räumlichkeiten zu gelangen, wird der Zugang (Schlüssel/ Code) vor Auftragsbeginn ausgehändigt und schriftlich quittiert. Der Zugang bleibt bis zum Rückruf durch den Kunden im Besitz der Mitarbeiterin. Die Zugangsabgabe wird auf dem „Formular Schlüsselübergabe“ festgehalten und von beiden Parteien unterzeichnet.

## Personal

Eltern – Kind – Familie bestätigt, dass die Mitarbeitenden nach den gesetzlichen Grundlagen angestellt sind. Wir bieten faire Anstellungsbedingungen und übernehmen die gesetzlichen Sozial- und Unfallversicherungen.

## Reinigungsmittel und Reinigungsmaterial

Eltern – Kind – Familie ist für die notwendigen Arbeitsgegenstände selber verantwortlich und nimmt sämtliche Utensilien wie Reinigungsmaterial, Putzmittel etc. zum Arbeitseinsatz mit. Reinigungsmaterial wird kostenlos zur Verfügung gestellt. Reinigungsmittel werden verrechnet (siehe separate Preisliste). Falls der Kunde oder die Kundin eigene Reinigungsmaterialien und Reinigungsmittel zur Verfügung stellen möchte, darf er/sie dies. Eltern – Kind – Familie übernimmt keine Verantwortung für Abnutzungsschäden aus dem normalen Verbrauch und Gebrauch.

Die Mitarbeitenden von Eltern – Kind – Familie halten sich an die Hygiene-Vorschriften und an das Reinigungskonzept von Eltern – Kind – Familie (siehe separates Dokument).

## Rechnungsstellung und Zahlungskonditionen

Der Kunde oder die Kundin erhält von Eltern – Kind – Familie monatlich eine Rechnung über die geleisteten Aufträge. Der Rechnungsbetrag ist, wenn vertraglich nichts Abweichendes vereinbart, nach Erhalt der Rechnung ohne Abzug auf das nachfolgende Konto zu überweisen:

Romina Moor Eltern- Kind- Familie  
Alpengruess, 6024 Hildisrieden  
Postkonto: 15-437246-4  
IBAN: CH69 0900 0000 1543 7246 4

Mit ungenutztem Ablauf der Zahlungsfrist gerät der Kunde in Verzug und wird mit separatem Schreiben zur Begleichung des fälligen Betrages gemahnt. Der angemahnte Betrag ist innert 10 Tagen einzuzahlen. Ergibt sich eine weitere Verzögerung, wird eine Mahngebühr von 20 CHF verrechnet.

Falls der Kunde oder die Kundin die Rechnung weiterhin nicht begleicht, behält sich Eltern – Kind – Familie vor, nachfolgende Termine nur gegen Vorauszahlung zu leisten.

## Kostenbeteiligung über die Zusatzversicherung

Mit ärztlicher Verordnung – zum Beispiel nach einer Geburt, Operation oder Krankheit – können verschiedene Einsätze über die Zusatzversicherung «Haushalthilfe» der Krankenkasse abgerechnet werden.

So gehen Sie vor:

Rufen Sie bei Ihrer Krankenkasse an und klären Sie ab, ob Ihre Zusatzversicherung Leistungen im Bereich «Haushalthilfe» durch Eltern – Kind – Familie übernimmt. Falls ja, senden Sie die Rechnung, welche Sie von Eltern – Kind – Familie im Anschluss an die Leistungserbringung erhalten, Ihrer Krankenkasse. Diese wird Ihnen

den Kostenanteil zurückerstatten.

Die diesbezügliche Abklärung und die Rückforderung der Kostenbeteiligung der Krankenkasse sind Sache des Kunden. Eltern – Kind – Familie übernimmt keine Haftung, falls die Krankenkasse die Dienstleistung Haushaltshilfe von Eltern – Kind – Familie ablehnt.

#### Haftung

Eltern – Kind – Familie haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen über den Auftrag in analoger Weise wie der Arbeitnehmer im Arbeitsrecht. Allfällige Schäden sind unverzüglich an Eltern – Kind – Familie zu melden. Der entstandene Schaden wird (wenn möglich mit Foto) auf dem Schadenformular festgehalten und von der Verursacherin und dem Geschädigten unterschrieben.

#### Geschäftsgeheimnis, Geheimhaltungspflicht, Datenschutz

Eltern – Kind – Familie und deren Mitarbeitenden verpflichten sich keinerlei Informationen, die sie im Rahmen des vorliegenden Vertragsverhältnisses erfahren, an Dritte weiterzugeben.

#### Streitigkeiten, Erfüllungsort und Gerichtsstand

Differenzen, welche sich aus dem Auftrag ergeben können, werden wenn immer möglich im gegenseitigen Gespräch zwischen den Vertragsparteien geregelt.

#### Anwendbares Recht

Das Vertragsverhältnis untersteht dem schweizerischen Recht. Insbesondere gelten, soweit dieser Vertrag nichts anderes bestimmt, die Vorschriften des schweizerischen Obligationenrechts über den Auftrag (Art. 394 ff OR).

In Abweichung von Art. 31 ZPO ist der Gerichtsstand Sursee für sämtliche sich zwischen den Parteien aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten zuständig. Auf die Rechtsbeziehungen zwischen den Parteien kommt ausschließlich schweizerisches Recht zur Anwendung. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen sind integrierender Bestandteil der beidseitig unterschriebenen Offerte bzw. Auftrags zwischen Eltern – Kind – Familie und dem Kunden. Durch die Unterschrift erklärt sich der Kunde mit sämtlichen Bedingungen einverstanden.

**Allgemeine Geschäftsbedingungen | AGB**  
**Kurs/ Workshop**  
gültig ab 01.01.2021

Mit der Unterschrift der Offerte bzw. des Auftrags stimmt der Kunde der Rechnungsstellung und den AGB ausdrücklich zu.

Anmeldebestimmungen Kurs/ Workshop

Die Anmeldung für den Kurs/ Workshop ist verbindlich. Diese kann telefonisch oder per E-Mail erfolgen. Die Kursgebühr ist nach Rechnungserhalt ohne Abzüge zu begleichen. Bei Kursen wird die Rechnung ausgestellt, sobald die vorgegebene Mindest-Teilnehmerzahl erreicht ist.

Rücktritts- und Stornobedingungen

Bei Rücktritt erheben wir in jedem Fall 50 CHF Bearbeitungsgebühr. Bei Rücktritt innerhalb von 30 Tagen vor Kursbeginn behalten wir 50 % der Kursgebühr ein. Bei Rücktritt innerhalb von 14 Tagen vor Kursbeginn behalten wir 100 % der Gebühr ein, sofern kein Ersatzteilnehmer gestellt wird oder ein Ersatztermin vereinbart werden kann.

Bei Absage eines Kurses durch den Veranstalter erstatten wir die komplette Kursgebühr zurück. Eine Haftung für den Teilnehmer bzw. Teilnehmerinnen entstandene Nebenkosten für Anreise, Übernachtung u.Ä. schliessen wir aus.

Versicherung

Versicherung ist Sache des Kunden. Für Unfälle, die sich während des Kurses ereignen, wird keine Haftung übernommen.

Personal

Eltern – Kind – Familie bestätigt, dass die Mitarbeitenden nach den gesetzlichen Grundlagen angestellt sind. Wir bieten faire Anstellungsbedingungen und übernehmen die gesetzlichen Sozial- und Unfallversicherungen.

Rechnungsstellung und Zahlungskonditionen

Der Kunde erhält von Eltern – Kind – Familie monatlich eine Rechnung für den Kurs. Der Rechnungsbetrag ist, wenn vertraglich nichts Abweichendes vereinbart, nach Erhalt der Rechnung ohne Abzug auf das nachfolgende Konto zu überweisen:

Romina Moor Eltern- Kind- Familie  
Alpengruess, 6024 Hildisrieden  
Postkonto: 15-437246-4  
IBAN: CH69 0900 0000 1543 7246 4

Mit ungenutztem Ablauf der Zahlungsfrist gerät der Kunde in Verzug und wird mit separatem Schreiben zur Begleichung des fälligen Betrages gemahnt. Der angemahnte Betrag ist innert 10 Tagen einzuzahlen. Ergibt sich eine weitere Verzögerung, wird eine Mahngebühr von 20 CHF verrechnet.

Falls der Kunde oder die Kundin die Rechnung weiterhin nicht begleicht, behält sich Eltern – Kind – Familie vor, nachfolgende Termine nur gegen Vorauszahlung zu leisten.

Haftung

Eltern – Kind – Familie haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen über den Auftrag in analoger Weise wie der Arbeitnehmer im Arbeitsrecht. Allfällige Schäden sind unverzüglich an Eltern – Kind – Familie zu

melden. Der entstandene Schaden wird (wenn möglich mit Foto) auf dem Schadenformular festgehalten und von der Verursacherin und dem Geschädigten unterschrieben.

#### Geschäftsgeheimnis, Geheimhaltungspflicht, Datenschutz

Eltern – Kind – Familie und deren Mitarbeitenden verpflichten sich, keinerlei Informationen, die sie im Rahmen des vorliegenden Vertragsverhältnisses erfahren, an Dritte weiterzugeben.

#### Streitigkeiten, Erfüllungsort und Gerichtsstand

Differenzen, welche sich aus dem Auftrag ergeben können, werden wenn immer möglich im gegenseitigen Gespräch zwischen den Vertragsparteien geregelt.

#### Anwendbares Recht

Das Vertragsverhältnis untersteht dem schweizerischen Recht. Insbesondere gelten, soweit dieser Vertrag nichts anderes bestimmt, die Vorschriften des schweizerischen Obligationenrechts über den Auftrag (Art. 394 ff OR).

In Abweichung von Art. 31 ZPO ist der Gerichtsstand Sursee für sämtliche sich zwischen den Parteien aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten zuständig. Auf die Rechtsbeziehungen zwischen den Parteien kommt ausschließlich schweizerisches Recht zur Anwendung. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen sind integrierender Bestandteil der beidseitig unterschriebenen Offerte bez. Auftrags zwischen Eltern – Kind – Familie und dem Kunden. Durch die Unterschrift erklärt sich der Kunde oder die Kundin mit sämtlichen Bedingungen einverstanden.

**Allgemeine Geschäftsbedingungen | AGB**  
**Springerin für Institutionen**  
gültig ab 01.01.2021

Mit der Unterschrift der Offerte bzw. des Auftrags stimmt der Kunde der Rechnungsstellung und den AGB ausdrücklich zu.

Leistungsbeschreibung Springerin für Institutionen

Eltern – Kind – Familie nimmt von seinen Kunden Aufträge als Springerin oder Springer für Institutionen entgegen. Die Einsatzplanung sowie die Aufgabenverteilung an die Mitarbeitenden werden von Eltern – Kind – Familie übernommen. Die Mindesteinsatzdauer beträgt 3 Stunden.

Der Dienstleistungsumfang wird vorgängig telefonisch oder schriftlich mit dem Kunden vereinbart und in der Offerte bzw. im Auftrag schriftlich festgehalten.

Preisbasis und Rücktritts- und Stornobedingungen

Die Preise werden auf einer separaten Preisliste festgehalten. Die auf der Preisliste festgelegten Tarife sind verbindlich. Die Mindesteinsatzdauer wird in jedem Fall in Rechnung gestellt. Die Arbeitszeit wird viertelstündlich erfasst.

Springer-Einsätze für Institutionen: Bei Rücktritt erheben wir in jedem Fall 40 CHF Bearbeitungsgebühr pro Offerte/Auftrag.

Mit folgendem Prozentansatz werden die Rücktritte dem Kunden pro Auftrag verrechnet.

Bei Rücktritt mehr als 4 Wochen: 0%

Bei Rücktritt weniger als 4 Wochen: 25%

Bei Rücktritt weniger als 1 Woche: 50%

Bei Rücktritt weniger als 24 Stunden: 100%

Falls bei Ferienabwesenheit oder Krankheitsausfall der Mitarbeiterin keine Aushilfe zur Verfügung gestellt werden kann, wird der Kunde frühestmöglich in Kenntnis gesetzt. Dem Kunden bzw. der Kundin werden keine Kosten gestellt.

Arbeitsrapport

Die monatliche Abrechnung erfolgt anhand der Daten, die die Mitarbeiterin pro Einsatz elektronisch erfasst und an Eltern – Kind – Familie übermittelt. Ist der Kunde oder die Kundin mit der erhaltenen Rechnung nicht einverstanden, muss er/sie dies innert 10 Arbeitstagen an Eltern – Kind – Familie melden und begründen.

Personal

Eltern – Kind – Familie bestätigt, dass die Mitarbeitenden nach den gesetzlichen Grundlagen angestellt sind. Wir bieten faire Anstellungsbedingungen und übernehmen die gesetzlichen Sozial- und Unfallversicherungen.

Rechnungsstellung und Zahlungskonditionen

Der Kunde erhält von Eltern – Kind – Familie monatlich eine Rechnung über die ausgeführten Arbeiten. Der Rechnungsbetrag ist, wenn vertraglich nichts Abweichendes vereinbart, nach Erhalt der Rechnung ohne Abzug auf das nachfolgende Konto zu überweisen:

Eltern – Kind – Familie Romina Moor

Alpengruess, 6024 Hildisrieden

Postkonto: 15-437246-4

IBAN: CH69 0900 0000 1543 7246 4



Mit ungenutztem Ablauf der Zahlungsfrist gerät der Kunde in Verzug und wird mit separatem Schreiben zur Begleichung des fälligen Betrages gemahnt. Der angemahnte Betrag ist innert 10 Tagen einzuzahlen. Ergibt sich eine weitere Verzögerung, wird eine Mahngebühr von 20 CHF verrechnet.

Falls der Kunde oder die Kundin die Rechnung weiterhin nicht begleicht, behält sich Eltern – Kind – Familie vor, nachfolgende Arbeitsaufträge und abgemachte Termine nur gegen Vorauszahlung zu leisten.

#### Haftung

Eltern – Kind – Familie haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen über den Auftrag in analoger Weise wie der Arbeitnehmer im Arbeitsrecht. Allfällige Schäden sind unverzüglich an Eltern – Kind – Familie zu melden. Der entstandene Schaden wird (wenn möglich mit Foto) auf dem Schadenformular festgehalten und von der Verursacherin und dem Geschädigten unterschrieben.

#### Geschäftsgeheimnis, Geheimhaltungspflicht, Datenschutz

Eltern – Kind – Familie und deren Mitarbeitenden verpflichten sich keinerlei Informationen, die sie im Rahmen des vorliegenden Vertragsverhältnisses erfahren, an Dritte weiterzugeben.

#### Streitigkeiten, Erfüllungsort und Gerichtsstand

Differenzen, welche sich aus dem Vertrag ergeben können, werden wenn immer möglich im gegenseitigen Gespräch zwischen den Vertragsparteien geregelt.

#### Anwendbares Recht

Das Vertragsverhältnis untersteht dem schweizerischen Recht. Insbesondere gelten, soweit dieser Vertrag nichts anderes bestimmt, die Vorschriften des schweizerischen Obligationenrechts über den Auftrag (Art. 394 ff OR).

In Abweichung von Art. 31 ZPO ist der Gerichtsstand Sursee für sämtliche sich zwischen den Parteien aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten zuständig. Auf die Rechtsbeziehungen zwischen den Parteien kommt ausschließlich schweizerisches Recht zur Anwendung. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen sind integrierender Bestandteil der beidseitig unterschriebenen Offerte bez. Auftrags zwischen Eltern – Kind – Familie und dem Kunden. Durch die Unterschrift erklärt sich der Kunde bzw. die Kundin mit sämtlichen Bedingungen einverstanden.