

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Die folgenden allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für einen Vertrag über unseren Dienstleistungen. Sie werden Auftraggeber*innen vor bzw. spätestens mit dem Vertragsangebot ausgehändigt oder zur Kenntnis gebracht und gelten als Bestandteil des Vertrages.

§ 1 Ablauf des Beratungsprozesses

Themenfelder und Zielsetzungen

Zum Beginn eines Beratungsprozesses (Supervision, Coaching oder Mediation) werden die relevanten Themenfelder und potenzielle Zielsetzungen für den geplanten Prozess erhoben und ggf. weiter konkretisiert.

In die Erhebung der Themenfelder und Zielsetzungen werden die Klienten und ggf. Vertreter*innen der Organisation, in der der Beratungsprozess stattfindet, einbezogen. Sollten die im Verlauf des Prozesses zur Beratung anstehenden Themenfelder von den vereinbarten Absprachen abweichen, so entscheidet der*die Berater in Abstimmung mit den Klienten, ob diese Modifikation im Rahmen der geschlossenen Vereinbarung bearbeitet werden kann oder ob eine Neuabstimmung der Themenfelder mit den anderen Kontraktpartnern notwendig ist. Gleiches gilt für eine ggf. notwendige Modifikation der vereinbarten Zielsetzungen.

Werden keine Ziele und inhaltlichen Schwerpunkte für den Beratungsprozess seitens der Organisation/des Auftraggebers eingebracht wird vereinbart, dass keinerlei Rückkopplung von Erkenntnissen aus dem Beratungsprozess an die Institution nach den o. g. Regeln durchgeführt werden soll. Der Beratungsprozess bietet in diesem Falle einen vollständig geschlossenen Raum für die Themen der Klienten („closed-room-Konzept“).

Auswertungen

In regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch einmal pro Jahr und vor Abschluss des Beratungszeitraumes, findet eine Zwischen- bzw. Abschlussauswertung des Beratungsprozesses statt, die der*die Berater gestaltet und, wenn vereinbart, dokumentiert.

§ 2 Haltung und Qualität

Mitgliedschaft in einem Fach- und Berufsverband

Als Mitglied im Fach- und Berufsverband der „Deutschen Gesellschaft für Supervision und Coaching e.V.“ (DGSv) ist der*die Auftragnehmer*in Teil eines Qualitätsverbundes und verpflichtet sich damit auf die Einhaltung der ethischen Leitlinien und der Mitgliederordnung der DGSv (siehe hierzu www.dgsv.de). Dies trägt zur Sicherung und Entwicklung der Qualität der angebotenen Beratungsleistungen bei.

Qualitätssicherung und -entwicklung

Zur stetigen Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität der Arbeit nutzt der*die Supervisor*in bzw. Coach regelmäßig geeignete Maßnahmen aus dem Qualitätsmanagement der DGSv sowie kollegiale Beratung, Kontrollsupervision oder andere Maßnahmen zur Reflexion und Evaluation der eigenen Beratungsarbeit.

Ombudsstelle

Im Falle von Differenzen und Beschwerden steht dem*der Auftraggeber*in die unabhängige Ombudsstelle der DGSv zur Verfügung. Beschwerden können direkt an die Ombudsstelle zur weiteren Bearbeitung gemeldet werden (siehe hierzu www.dgsv.de).

§ 3 Abrechnungsmodalitäten, Stornierungen, Ausfallkosten

Absagen von einzelnen Sitzungen (Supervision, Coaching oder Mediation)

Wird eine Beratungssitzung oder ein Auswertungsgespräch von Seiten der Klienten oder seitens ihrer Organisation abgesagt, so wird das Sitzungshonorar (ohne Fahrtkosten) wie folgt in Rechnung gestellt:

- bis sieben Tage vor dem Termin: keine Berechnung von Ausfallhonorar
- bis zu drei Werktagen (Mo. – Fr.) vor dem Termin: 50 % des Honorars als Ausfallhonorar
- weniger als drei Werktagen (Mo. – Fr.) vor dem Termin: 100 % des Honorars als Ausfallhonorar

Sollte eine Sitzung auf Wunsch der Klienten oder seitens ihrer Organisation verkürzt werden, wird gleichwohl das vereinbarte Honorar für die vereinbarte Zeit fällig.

Sollte der*die Berater eine Sitzung absagen müssen, wird er der*die Klient oder deren Organisation umgehend darüber in Kenntnis setzen. Eine Honorarberechnung erfolgt in diesem Falle nicht.

Absagen von ganztägigen Terminen oder Weiterbildungen

Wird eine ganztägiger Termin z. B. eine Moderation oder eine Weiterbildung von Seiten der Klienten oder seitens ihrer Organisation abgesagt, so wird das Sitzungshonorar (ohne Fahrtkosten) wie folgt in Rechnung gestellt:

- bis zu zwei Wochen vor dem Termin: keine Berechnung von Ausfallhonorar
- bis zu einer Woche vor dem Termin: 50 % des Honorars als Ausfallhonorar
- weniger als eine Woche vor Termin: 100 % des Honorars als Ausfallhonorar

Sollte ein Termin auf Wunsch der Klienten oder seitens ihrer Organisation verkürzt werden, wird gleichwohl das vereinbarte Honorar für die vereinbarte Zeit fällig.

Sollte der*die Berater einen Termin absagen müssen, wird er die*der Klient oder deren Organisation umgehend darüber in Kenntnis setzen. Eine Honorarberechnung erfolgt in diesem Falle nicht.

Umsatzsteuer

Honorare der*des Auftragnehmer*in sowie Nebenkosten sind in der Regel umsatzsteuerpflichtig. Macht der*die Auftraggeber*in einen Tatbestand zur Befreiung von der Umsatzsteuer nach § 4 UStG geltend, so weist er dem*der Auftragnehmer*in bei Abschluss des Vertrages den Befreiungsgrund in geeigneter Weise nach. Sollte eine Bescheinigung über eine Umsatzsteuerbefreiung vom*von der Auftraggeber*in nicht vorgelegt werden oder stellt sich die Bescheinigung des*der Auftraggebers*in im Nachhinein als unzureichend heraus, so wird die Umsatzsteuer von der*dem Auftragnehmer*in – auch rückwirkend – in Rechnung gestellt und an das Finanzamt abgeführt.

Für die Richtigkeit einer Umsatzsteuerbefreiung nach § 19 UStG ist nur der*die Auftragnehmer*in verantwortlich.

§ 4 Vereinbarung zur Verschwiegenheit

Grundsätzlich verpflichtet sich die*der Berater zur Verschwiegenheit in allen persönlichen und organisatorischen Belangen, von denen sie oder er im Laufe seiner Tätigkeit Kenntnis erhält. Diese Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt auch über das Auftragsende hinaus. Supervisor* innen, Coaches und Mediatoren gehören nicht zu den Berufsgruppen, die einer besonderen gesetzlichen Verschwiegenheit nach § 203 StGB unterliegen.

Der*die Berater behält sich zur Qualitätssicherung nach § 1 bis 3 vor, sich selbst unter Wahrung der Vertraulichkeit und mit Hilfe geeigneter Anonymisierung beraten zu lassen. Es wird gewährleistet, dass in der Beratung kein Rückschluss auf den Beratungsprozess gezogen werden kann.

Grundsätzlich wird sich die*der Berater organisationsintern nach dem Grundsatz verhalten, dass Vertraulichkeit bezüglich persönlicher Themen der Klienten zu wahren ist.

Die Klienten werden zu Beginn des Beratungsprozesses darauf hingewiesen, dass es notwendig ist, sollten sie je Informationen zu Inhalten oder zum Prozess einer Beratung organisationsintern weitergeben wollen, dieses Vorhaben vorab mit dem*der Berater und den anderen an der Beratung Teilnehmenden abzustimmen und deren Einverständnis einzuholen.

Erhält die*der Berater im Laufe des Beratungsprozesses Kenntnis über Ereignisse mit strafrechtlicher (z. B. über Kindeswohlgefährdung, Gewalt in der Pflege o. ä.) oder arbeitsrechtlicher Relevanz, wird die*der Berater mit den Klienten besprechen und vereinbaren, auf welche Weise und von wem die zuständigen Organisationsvertreter* innen zeitnah informiert werden.

§ 5 Datenschutz, DSGVO, Einwilligung

Mit Abschluss des Vertrages willigen alle Vertragspartner*innen im Sinne der DSGVO ein, dass Aufzeichnungen zu den Beratungsprozessen von dem*der Berater erstellt, verarbeitet und gespeichert werden können.

Der*die Berater legt (elektronische) Akten an. Er*sie stellt sicher, dass die Regelwerke der DSGVO und des Datenschutzes eingehalten werden. Die Aufbewahrung der Unterlagen erfolgt für zehn Jahre.

Bei Abschluss und Durchführung des Beratungsvertrages werden persönliche Daten (z. B. Name, Anschrift, E-Mail, Adresse, Telefonnummer, Vertragsdaten, Bankverbindung) durch den*die Berater dokumentiert. Mit Abschluss des Vertrages willigt der*die Auftraggeber*in ein, dass diese

Datenverarbeitung vorgenommen werden kann (gemäß Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. a, EU DSGVO).

Der*die Berater wird die Klienten zum Beginn des Beratungsprozesses darüber informieren, dass die Datenverarbeitung stattfindet und durch den Vertrag eine Einwilligung ausgesprochen wurde.

Eine zusätzliche schriftliche Einwilligung durch die Klienten ist damit nicht mehr erforderlich (BeckOK zu Art. 7 DSGVO, RN86).

Die Einwilligungserklärung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise widerrufen werden, ohne dass dadurch Nachteile für den*die Auftraggeber*in eintreten. Ein Widerruf kann per E-Mail erfolgen. Sofern die*der Auftragnehmer*in Aufzeichnungen über die Beratung erstellt, die sie*er für die Beratung benötigt, ist ein Widerruf der Einwilligungserklärung ein Grund zur fristlosen Kündigung eines Beratungsvertrags.

§ 6 Steuern, Sozialabgaben, Haftung

Die Vertragspartner sind sich einig, dass durch den Supervisionsvertrag kein Arbeits- oder Dienstverhältnis begründet wird. Der*die Auftragnehmer*in sichert zu, dass er*sie nicht scheinselfständig ist.

Der*die Auftragnehmer*in sichert zu, dass er*sie ihre*seine aus einem Auftrag erwirtschafteten Umsätze korrekt versteuert und ggf. fällige Abgaben zur Sozialversicherung vornimmt.

Der*die Auftragnehmer*in haftet nur

- im Falle von vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung bei Ansprüchen aus der Verletzung von Leben und Gesundheit.
- im Falle von Vorsatz und Fahrlässigkeit bei der Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten.
- im Falle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit für die Verletzung von vertraglichen Nebenpflichten.

§ 7 Salvatorischen Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung möglichst nahekommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.