

COACHING-/BERATUNGSVERTRAG

abgeschlossen zwischen

Auftragnehmerin (im Folgenden: AN)

Mag.^a Gabriela Polak

Office: Inzersdorfer Straße 75/4/20, 1100 Wien,

Tel.: 0650/3010403, E-Mail: office@gabrielapolak-coaching.at

und

Herrn/Frau/Firma

Auftraggeber*in (im Folgenden: AG)

.....
[Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse]

Gegenstand des Coaching-/Beratungsauftrags

Der Inhalt und das Ziel des Coaching-/der Beratungsprozesses beziehungsweise der einzelnen Einheiten (im Folgenden: Auftrag) werden zwischen AN und AG gemeinsam im Rahmen einer Auftragsklärung zu Beginn der gemeinsamen Arbeit bzw. am Beginn der jeweiligen Einheit festgelegt.

Verantwortlichkeiten

Coaching/Beratung erfordert die aktive Mitarbeit des*der AG. Er*Sie ist für die angestrebten Ziele und das Erreichen derselben selbst verantwortlich. AG übernimmt die volle Verantwortung für seine*ihre Entscheidungen und Handlungen während des Coaching-/Beratungsprozesses. Dasselbe gilt für Trainings, Workshops und Vorträge, die von der AN angeboten werden. Die AN steht als fachkundige Prozessbegleiterin zur Seite und ist für die Gestaltung des Prozesses und für die geeignete Wahl der Methoden verantwortlich. Sie wird dem*der AG keine Ratschläge erteilen, sondern ihn*sie dabei unterstützen, eigene Lösungen und Entscheidungen zu finden. Die AN kommuniziert dabei ihr Handeln für den*die AG verständlich und nachvollziehbar. Die AN gestaltet den Coachings-/Beratungsprozess mit der Sorgfalt einer ordentlichen Lebens- und Sozialberaterin. Die Haftung wird – mit Ausnahme einer Haftung für Personenschäden – auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz beschränkt.

Informationspflicht

Der*Die AG hat der AN alle Umstände zur Kenntnis zu bringen, die für die Erfüllung und Ausführung des Auftrags von Bedeutung sind. Die Information erfolgt auch ohne ausdrückliche Aufforderung oder Nachfrage von Seiten der AN.

- Der*Die AG versichert, dass er*sie weder Medikamente einnimmt noch an einer Erkrankung leidet oder eine Diagnose hat, die einem Coaching-/Beratungsprozess und/oder der Erfüllung des Auftrags aus medizinischen, psychotherapeutischen, psychologischen oder sonstigen Gründen entgegenstehen und versichert darüber hinaus, sich in Bezug auf den Coaching-/Beratungsprozess und/oder für den Zeitraum der Coaching-/Beratungsintervalle in keiner ärztlichen, psychologischen oder psychotherapeutischen Behandlung zu befinden.
- Der*Die AG befindet sich seit _____ [Datum] bei _____ [Arzt, Ärztin/Therapeut*in/Psycholog*in] in Behandlung. Der*die AG hat seinen*ihren behandelnden

Arzt, Ärztin/Therapeut*in/Psycholog*in im Vorfeld des Abschlusses dieses Vertrages über die Aufnahme der Coaching-/Beratungs-Arbeit informiert. Seitens der behandelnden Arzt, Ärztin/Therapeut*in/Psycholog*in wurden kein Bedenken erhoben.

Der*Die AG nimmt zur Kenntnis, dass bei bestimmten Erkrankungen oder Diagnosen ein sinnvoller Beratungs-Prozess nicht gewährleistet werden kann und wird die AN bei Vorliegen einer Krankheit oder Diagnose im obigen Sinn umgehend informieren.

Ort von Dienstleistungen

Coachings/Beratungen finden an den zwischen der AN und dem*der AG jeweils vereinbarten Ort statt.

Trainings (Workshops, Vorträge) finden an dem von der AN bekannt gegebenen Ort statt. Veränderungen sind dem*der AG zeitgerecht, jedenfalls 12 Stunden vor Beginn bekannt zu geben. Falls diese Veränderungen dem*der AG nicht zuzumuten sind, kann dieser von dem Vertrag zurücktreten.

In allen Fällen ist die Anreise selbst zu organisieren und sind die Anfahrtskosten vom*von der AG selbst zu tragen.

Leistungen und Preise

Sofern schriftlich nicht explizit anderes vereinbart wird, gelten für die angebotenen Leistungen die angegebenen Preise auf der Homepage der AN www.gabrielapolak-coaching.at. Zusätzlich zu den vereinbarten Preisen können Kosten für eventuell notwendige Spesen anfallen. Diese werden dem*der AG gesondert und nach anfallender Höhe gegen Rechnungslegung verrechnet, insbesondere anfallende Barauslagen, Spesen, Reisekosten, etc.

Die AN verrechnet das vereinbarte Honorar pro angefangener Coaching-/Beratungs-Einheit. Dies gilt auch für Coachings/Beratungen via E-Mail, Telefon oder Online-Medien (zum Beispiel Zoom).

Sollte das Coaching-/Beratungs-Ziel für eine Einheit vor Ablauf der Coaching-/Beratungs-Einheit erreicht werden, wird die Einheit dennoch verrechnet. Die Zeit für die Vor- und Nachbereitung der Coaching-/Beratungs-Einheit ist im Honorar für die Coaching-/Beratungs-Einheiten bereits enthalten.

Bezahlt der*die AG trotz Fälligkeit nicht oder nicht zeitgerecht, so ist die AN ab dem auf die Fälligkeit folgenden Tag berechtigt, Verzugszinsen von 4 Prozent pro Jahr einzufordern. Darüber hinaus kann die AN auch den Ersatz anderer, vom*von der AG verschuldeter Schäden geltend machen, beispielsweise die notwendigen Kosten außergerichtlicher Betreibungs- oder Einbringungsmaßnahmen, wie Mahnkosten.

Beratungs- und Trainings (Workshop, Vortrag) -Pakete

Für Beratungs- und Trainings -Pakete gelten die jeweiligen Konditionen und Preise wie von der AN in den Informationen für das jeweilige Paket im Einzelfall veröffentlicht, z.B. Flyer, Homepage www.gabrielapolak-coaching.at.

Termine, Stornierungen/Absagen/Verschiebungen/Verspätungen

Die Termine und Zeitintervalle für die abzuhaltenden Coaching-/Beratungs-Einheiten werden im Einvernehmen zwischen dem*der AG und der AN festgelegt und sind beidseitig verbindlich. Im Fall von Absagen oder Terminverschiebungen durch den*die AG werden bis 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin keine Kosten berechnet. Bei kurzfristigen Absagen oder Terminverschiebungen hat der*die AG das für diese Beratungs-Einheit vereinbarte Honorar an die AN zu bezahlen. Für den versäumten Termin wird im Einvernehmen mit dem*der AG zeitnah ein Ersatztermin vereinbart. Bei Zuspätkommen des*der AG ist es nicht möglich, die versäumte Zeit nachzuholen. Sofern die AN eine Coaching-/Beratungseinheit nicht wahrnehmen kann, wird sie im Einvernehmen mit dem*der AG einen zeitnahen Ersatztermin vereinbaren.

Zahlungsbedingungen und Rechnungslegung

Sofern nicht anders vereinbart, erfolgt die Bezahlung per Banküberweisung. Der*Die AG hat die Überweisung auf das von der AN bekannt gegebene Bankkonto binnen längstens sieben Kalendertagen (einlangend) ab Ausstellung der Honorarnote zu tätigen. Die AN ist berechtigt, dem*der AG Rechnungen in elektronischer Form zu übermitteln. Der*die AG erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch die AN ausdrücklich einverstanden.

Beendigung des Vertrags

Der*Die AG und die AN können den Coaching-/Beratungsprozess jederzeit ohne Angabe von Gründen (per E-Mail) beenden. Bereits erbrachte Leistungen bleiben hiervon unberührt.

Vertraulichkeit

Die AN ist als dipl. Lebens- und Sozialberaterin/psychosoziale Beratung an die Verschwiegenheitspflicht gegenüber dem*der AG gebunden über alle im Rahmen der Beratung erlangten Informationen und Inhalte. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur nach ausdrücklicher Zustimmung des*der AG oder auf gesetzlicher Grundlage.

Haftung/Schadenersatz

Die Haftung wird – mit Ausnahme einer Haftung für Personenschäden – auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz beschränkt. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen. Die AN übernimmt keine Haftung für Schäden, die aus einer nicht ordnungsgemäßen Umsetzung der Empfehlungen oder einer falschen Anwendung der erworbenen Kenntnisse entstanden sind.

Der*Die AG hat jeweils den Beweis zu erbringen, dass der Schaden auf ein Verschulden der AN zurückzuführen ist.

Datenschutz

Die AN verpflichtet sich, die Datenschutzbestimmungen einzuhalten > siehe Datenschutz-Erklärung auf der Homepage der AN: www.gabrielapolak-coaching.at

Anwendbares Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

Für die vertragliche Beziehung zwischen dem*der AG und der AN gilt österreichisches Recht, unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts. Für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag einschließlich der Frage seines gültigen Zustandekommens wird hiermit ausschließlich die Zuständigkeit der österreichischen Gerichte vereinbart.

Neben dieser Vereinbarung bestehen keine mündlichen Nebenabreden.

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen, einschließlich dieses Formerfordernisses, der Schriftform.

Erfüllungsort ist der Sitz von Mag. Gabriela Polak in Wien: 1100 Wien, Inzersdorfer Straße 75/4/20.

Für Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem Beratungsauftrag sind ausschließlich die in Handelssachen zuständigen Gerichte in Wien zuständig.

Auftragnehmerin..... Auftraggeber*in
(bestätigt und ausdrücklich einverstanden)

Ort, Datum: