

**AGBs für Coaching- und Beratungsleistungen / Datum: 01/2016**

§ 1 Der Auftrag

§ 1.1 Wirkungsbereich

Diese „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ des Beratungs- und Coachingangebots von „ Sybille Klotz, sind integrierter Bestandteil von Beratungs- und Coachingangeboten und –verträgen, welche die fachmännische Beratung und Coaching von Auftraggebern durch die Auftragnehmerin in den u. a. im Berufsbild der Unternehmensberater zum Gegenstand haben. Sie gelten für den gesamten Geschäftsverkehr zwischen der Auftragnehmerin und ihren Auftraggebern.

§ 1.2 Auftragserteilung, Annahme, einvernehmliche Änderung

1. Grundlage der Geschäftsbeziehung ist das jeweilige Beratungs- oder Coachingangebot oder der Beratungs- oder Coachingvertrag zwischen Auftraggeber und Auftragnehmerin.
2. Der Auftraggeber kann Aufträge mündlich, telefonisch, schriftlich, per Fax, E-Mail oder vergleichbar, auch formlos erteilen. Durch eine Auftragsbestätigung auf einem der o. g. Übermittlungswege. gilt das Angebot als angenommen und der Auftrag als erteilt oder der Beratungs- oder Coachingvertrag als zu Stande gekommen.

§ 2 Leistung, Honorar

§ 2.1 Leistung

Der Leistungsumfang wird im Beratungs- oder Coachingangebot oder –vertrag zwischen Auftraggeber und Auftragnehmerin vereinbart.

§ 2.2 Honorar

Der Anspruch auf Zahlung des Honorars innerhalb von 14 Tagen entsteht für jede einzelne Leistung, sobald diese von der Auftragnehmerin erbracht wurde. Anderslautende Regelungen sind schriftlich niederzulegen.

§ 2.3 Nebenleistungen

Alle Leistungen, die nicht ausdrücklich als im Honorar vereinbart ausgewiesen werden, sind Nebenleistungen, die gesondert entlohnt werden.

§ 3 Zahlung

1. Mit Eingang der Rechnung beim Auftraggeber ist das Honorar binnen 14 Tagen zur Zahlung fällig.

§ 4. Mitwirkung des Auftraggebers

§ 4.1. Voraussetzungen für Beratung/Coaching

Strategische Unternehmensberatung als Beratungsform oder Coaching richtet sich an psychisch gesunde Menschen und ist kein Ersatz für eine Psychotherapie. §5.2.4 ist sinngemäß anzuwenden.

§ 4.2. Beratung oder Coaching im Unternehmenskontext des Auftraggebers

1. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung und Ausführung des Beratungs- oder Coachingauftrages geregelt sind und die notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden. Außerdem wird der Auftragnehmerin von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben, welche für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit der Auftragnehmerin bekannt werden.
2. Der Auftraggeber sorgt dafür, dass seine Mitarbeiter und die gesetzlich vorgesehene und gegebenenfalls eingerichtete Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat) bereits vor Beginn der Beratungs- oder Coachingtätigkeit von dieser informiert werden.

3. Der Erfolg der Beratung/des Coachings wird maßgeblich durch die Mitarbeit der Geschäftsleitung und Mitarbeiter des Auftraggebers beeinflusst.
4. Das Vertrauensverhältnis zwischen Auftraggeber und Auftragnehmerin bedingt, dass letztere über vorher durchgeführte und/oder laufende Beratungen/Coachings – auch auf anderen Fachgebieten – umfassend informiert wird.

### § 5.3. Ausfälle und Terminversäumnis

1. Die Auftragnehmerin kann Beratungen oder Coachings aufgrund krankheitsbedingter Ausfälle und Umstände, die sie nicht beeinflussen kann, absagen. Die Auftragnehmerin kann für das Nichtstattfinden einer Beratung oder Coachings nicht haftbar gemacht werden. Die Auftragnehmerin ist im höchsten Maße bemüht, dass eine solche Situation nicht eintritt und wird alles in ihrer Macht stehende unternehmen, um das zu verhindern.
2. Wird ein Beratungs- oder Coachingtermin min. 48 Stunden vor dem vereinbarten Termin abgesagt, erfolgt keine Berechnung. Bei Absagen innerhalb 48 Stunden wird das halbe Honorar berechnet.

## § 5 Zusammenarbeit

### § 5.1 Sicherung der Unabhängigkeit

1. Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.
2. Die Vertragspartner verpflichten sich gegenseitig, alle Vorkehrungen zu treffen, die geeignet sind, eine Gefährdung der Unabhängigkeit der Kooperationspartner und deren Mitarbeiter zu verhindern.

### § 5.2 Externe Berater und Dienstleister

Bei Bedarf kann die Auftragnehmerin in Absprache und mit Zustimmung des Auftraggebers externe Berater und Dienstleister hinzuziehen. Die Geschäftsbeziehung besteht in diesen Fällen weiterhin zwischen der Auftragnehmerin und dem Auftraggebern.

### § 5.3 Verschwiegenheit, Datenschutz

1. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich über alle Angelegenheiten, die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren und die geltenden Regeln des Datenschutzgesetzes einzuhalten. Diese Schweigepflicht bezieht sich sowohl auf den Auftraggeber auch auf dessen Geschäftsverbindungen.
2. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Auftrages. Ausgenommen sind Fälle, in denen eine gesetzliche Verpflichtung zur Auskunftserteilung besteht.
3. Die Auftragnehmerin ist befugt, die ihr anvertrauten personenbezogenen Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Beratungs- oder Coachingauftrages zu verarbeiten.
4. Die Auftragnehmerin gewährleistet gemäß den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses.
5. Diese Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt im gleichen Maß auch für durch die Auftragnehmerin beauftragte externe Berater.

## § 6 Haftung

1. Jede Beratungs- oder Coachingdienstleistung wird mit größtmöglicher Sorgfalt und Zuverlässigkeit erbracht. Dennoch kann es vorkommen, dass im Rahmen der Beratung oder des Coachings kommunizierte Informationen von der Auftragnehmerin oder vom Auftraggeber unrichtig oder unvollständig erfasst werden. Aus diesem Grund übernimmt die Auftragnehmerin keine Haftung für die etwaigen Folgen oder Schäden, die aus dem Beratungs- oder Coachingkontext entstehen.
2. Die Auftragnehmerin übernimmt keine Haftung für jegliche Schäden, die durch höhere Gewalt entstanden sind.

3. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die ihr übertragenen Arbeiten mit fachlicher und organisatorischer Sorgfalt nach bestem Wissen durchzuführen. Dennoch haftet die Auftragnehmerin nicht für den Fall, dass der Erfolg einer von der Auftragnehmerin vorgeschlagenen Maßnahme hinter den Erwartungen des Auftraggebers zurückbleibt.
4. Die Haftung beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit sowie auf die Verletzung von Kardinalpflichten.

### § 7 Urheberrecht

1. Das Urheberrecht an den Leistungen der Auftragnehmerin verbleibt bei dieser.
2. Das Nutzungsrecht für erstellte Beratung- oder Coachingsleistungen gilt nur für den Auftraggeber und ist auch nach Bezahlung des Honorars geistiges Eigentum der Auftragnehmerin.
3. Lizenzen für urheberrechtlich geschützte Bilder, Grafiken, Bewegtbilder und Schriften müssen bei etwaiger Verwendung oder Veröffentlichung durch den Auftraggeber gesondert erworben werden.
4. Die Verwendung beruflicher Äußerungen der Auftragnehmerin zu Werbezwecken durch den Auftraggeber ist unzulässig.

### § 8. Anzuwendendes Recht

Auf die Rechtsbeziehung zwischen dem Auftraggebern und der Auftragsnehmerin ist ausschließlich deutsches Recht anzuwenden.

### § 9. Erfüllungsort und Gerichtsstand

1. Erfüllungsort ist Deutschland.
2. Als Gerichtsstand für alle sich mittelbar oder unmittelbar zwischen der Auftragnehmerin und dem Auftraggebern ergebenden Streitigkeiten wird das für den Sitz örtlich zuständige Gericht in Berlin vereinbart.

### § 10 Salvatorische Klausel

Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sind oder werden, ist die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung soll eine Regelung treten, die im Rahmen des rechtlich Zulässigen dem Willen und Interesse beider Parteien am nächsten kommt.