

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Die folgenden allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für einen Vertrag über Organisationsentwicklung, Supervision bzw. Coaching. Sie werden Auftraggebenden vor bzw. spätestens mit dem Vertragsangebot des Auftragnehmers ausgehändigt oder zur Kenntnis gebracht und gelten als Bestandteil des Vertrages.

Alle Personen, die an Beratungs-, Supervisions-, Coaching- oder Organisationsentwicklungs-Prozessen teilnehmen, werden nachfolgend zusammenfassend als Teilnehmende bezeichnet.

§ 1 Ablauf eines Organisationsentwicklungs-, Supervisions- bzw. Coachingprozesses

Themenfelder und Zielsetzungen

Zum Beginn eines Organisationsentwicklungs-, Supervisions- bzw. Coachingprozesses werden die relevanten Themenfelder und potenzielle Zielsetzungen (§ 2 des Vertrages zur Organisationsentwicklung, Supervision bzw. zum Coaching) für den geplanten Beratungsprozess erhoben und ggf. weiter konkretisiert. In die Erhebung der Themenfelder und Zielsetzungen werden die künftigen Teilnehmenden und andere involvierte Funktionsträger:innen der Organisation oder Organisationseinheit, in der der Beratungsprozess stattfindet, einbezogen (z.B. Auftraggeber:in, Leitungspersonen, Budgetverantwortliche, für Personalentwicklung Verantwortliche). Hierüber wird eine gemeinsame Vereinbarung hergestellt. Sollten die im Verlauf des Prozesses zur Beratung anstehenden Themenfelder von den vereinbarten Themenfeldern abweichen, so entscheidet der Auftragnehmer in Abstimmung mit den Teilnehmenden, 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.

Persönliche Inhalte einzelner Teilnehmender werden nicht Gegenstand von Rückmeldungen an Auftraggebende, sofern dies nicht ausdrücklich mit den Betroffenen vereinbart wurde.

Sofern im Vertrag ein besonders geschützter, inhaltlich geschlossener Beratungsraum vereinbart wird („closed-room-Supervision“ bzw. „closed-room-Coaching“), erfolgen keine inhaltlichen Rückmeldungen an die Organisation. Rückmeldungen beschränken sich dann auf organisatorische Angaben, soweit diese für die Vertragsdurchführung erforderlich sind.

Auswertungen

In regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch einmal pro Jahr und vor Abschluss des im Vertrag vereinbarten Beratungszeitraumes, findet i.d.R. eine Zwischen- bzw. Abschlussauswertung des Organisations-, Supervisions- bzw. Coachingprozesses statt, die der Auftragnehmer in Absprache mit dem:der Auftraggeber:in gestaltet und, wenn vereinbart, dokumentiert.

Meuschelstr. 65
90408 Nürnberg
Tel. 0177 / 35 42 355
loeblein@senfsaat-beratung.de
www.senfsaat-beratung.de



§ 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 Auftragnehmer 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 Auftragnehmer regelmäßig geeignete Maßnahmen wie Balint-Gruppe, Intervision oder kollegiale Beratung, Kontrollsupervision oder andere Maßnahmen zur Beratung und Evaluation der eigenen Beratungsarbeit.

Ombudsstelle

Im Falle von Differenzen und Beschwerden steht Auftraggebenden 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 Organisations-, Supervisions- bzw. Coachingssitzungen

Wird eine Organisationsentwicklungs-, Supervisions- bzw. Coachingssitzung oder ein Auswertungsgespräch von Seiten der Teilnehmenden oder seitens ihrer Organisation abgesagt, so wird das Sitzungshonorar (ohne Fahrtkosten) wie folgt in Rechnung gestellt:

- a. bis zu einem Monat vor Sitzungstermin: keine Berechnung von Ausfallhonorar
- b. bis zu zwei Wochen vor Sitzungstermin: 50 % des Honorars als Ausfallhonorar
- c. bis zu einer Woche vor Sitzungstermin: 75% des Honorars als Ausfallhonorar
- d. ab sieben Tage vor Sitzungstermin: 100 % des Honorars als Ausfallhonorar
- e. Sollte eine Sitzung auf Wunsch der Teilnehmenden oder seitens ihrer Organisation verkürzt werden, wird gleichwohl das vereinbarte Honorar für die vereinbarte Zeit fällig.

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

Das Ausfallhonorar wird als pauschalierter Ausfallschaden vereinbart. Dem:der Auftraggeber:in bleibt der Nachweis vorbehalten, dass kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Dem Auftragnehmer bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.

§ 4 Vereinbarung zur Verschwiegenheit

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

Der Auftragnehmer behält sich vor, sich selbst unter Wahrung der Vertraulichkeit und mit Hilfe geeigneter Anonymisierung beraten zu lassen bzw. Erfahrungen und Erkenntnisse aus seiner Arbeit für den:die jeweiligen Auftraggeber:in unter Wahrung der Vertraulichkeit und mit Hilfe geeigneter Anonymisierung für seine professionellen Zwecke zu verwenden.

Rückmeldungen an Auftraggebende, Leitungspersonen, Budgetverantwortliche, Personalentwicklung oder andere organisationsintern berechnigte Personen erfolgen nur in dem Umfang, der im Vertrag transparent vereinbart wurde oder dem die betroffenen Teilnehmenden ausdrücklich zugestimmt haben.

Grundsätzlich wird sich der Auftragnehmer organisationsintern nach dem Grundsatz verhalten, dass Vertraulichkeit bezüglich persönlicher Themen der Teilnehmenden zu wahren ist. In strukturellen und organisatorischen Themen kann hingegen, i.d.R. durch die Teilnehmenden selbst Transparenz hergestellt werden.

Die Teilnehmenden werden zu Beginn des Beratungsprozesses darauf hingewiesen, dass es sinnvoll und notwendig ist, sollten sie je Informationen zu Inhalten oder Prozess einer Organisationsentwicklung, Supervision oder eines Coachings intern weitergeben wollen, dieses Vorhaben vorab mit dem Auftragnehmer und den anderen an der Beratung Teilnehmenden abzustimmen und deren Einverständnis einzuholen.

Erhält der Auftragnehmer im Laufe des Organisationsentwicklungs-, Supervisions- oder Coachingprozesses Kenntnis über Ereignisse mit strafrechtlicher (z.B. über Kindeswohlgefährdung, Gewalt in der Pflege o.ä.) oder arbeitsrechtlicher Relevanz, wird der Auftragnehmer mit den Teilnehmenden besprechen und vereinbaren, auf welche Weise und von wem die zuständigen Organisationsvertreter:innen informiert werden, soweit dies rechtlich zulässig und fachlich verantwortbar.

§ 5 Datenschutz und Verarbeitung personenbezogener Daten

Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten nach Maßgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und der jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften, soweit dies zur Anbahnung, Durchführung, Abrechnung, Dokumentation und fachgerechten Auswertung des Vertrages über Organisationsentwicklung, Supervision bzw. Coaching erforderlich ist. Hierzu können insbesondere Name, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Funktion bzw. Rolle in der Organisation, Vertragsdaten, Rechnungsdaten, Bankverbindung sowie organisatorische Angaben zum Beratungsprozess verarbeitet werden.

Rechtsgrundlagen der Verarbeitung sind, je nach Art der Daten und Zweck der Verarbeitung, insbesondere die Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die Erfüllung des Vertrages, gesetzliche Aufbewahrungspflichten, berechtigte Interessen des Auftragnehmers an einer fachgerechten Berufsausübung, Qualitätssicherung und Abrechnung sowie – soweit erforderlich – eine gesonderte Einwilligung der betroffenen Person.

Für die fachgerechte Durchführung des Beratungsprozesses kann der Auftragnehmer eigene Prozessnotizen, Vorbereitungsnotizen und Auswertungsnotizen erstellen. Diese dienen ausschließlich der professionellen Vorbereitung, Durchführung, Reflexion, Qualitätssicherung und Nachvollziehbarkeit der Beratungsleistung. Sie werden vertraulich behandelt und nicht ohne ausdrückliche Vereinbarung oder Zustimmung an Auftraggebende, Leitungspersonen oder Dritte weitergegeben.

Als Mitglied der Deutschen Gesellschaft für Supervision und Coaching e.V. (DGSv) orientiert sich der Auftragnehmer hierbei an den Ethischen Leitlinien, der Mitgliederordnung und den Qualitätsanforderungen der DGSv. Diese fachliche Orientierung ersetzt keine datenschutzrechtliche Rechtsgrundlage, konkretisiert jedoch den professionellen Rahmen der Beratungs-, Supervisions-, Coaching- und Organisationsentwicklungsarbeit.

Der Auftragnehmer legt elektronische und/oder schriftliche Akten an und achtet auf einen dem Beratungssetting angemessenen Schutz der Daten. Vertrags-, Abrechnungs- und steuerlich relevante Unterlagen werden entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten aufbewahrt. Beratungs- und Prozessnotizen werden nur so lange aufbewahrt, wie dies für die Durchführung, Nachvollziehbarkeit, Qualitätssicherung oder berechtigte Interessen des Auftragnehmers erforderlich ist, längstens jedoch zehn Jahre nach Abschluss des Beratungsprozesses, sofern keine längeren gesetzlichen Pflichten bestehen.

Der/die Auftraggeber:in verpflichtet sich, die Teilnehmenden vor Beginn des Beratungsprozesses in geeigneter Weise darüber zu informieren, dass im Rahmen des Beratungsprozesses personenbezogene Daten durch den Auftragnehmer verarbeitet werden können und dass diese Datenschutzregelungen Bestandteil des Vertrages sind. Der Auftragnehmer informiert die Teilnehmenden zu Beginn des Beratungsprozesses ergänzend über Arbeitsweise, Vertraulichkeit und den Umgang mit personenbezogenen Daten.

Eine Weitergabe personenbezogener Inhalte einzelner Teilnehmender an Auftraggebende, Leitungspersonen, Personalentwicklung, Budgetverantwortliche oder sonstige organisationsinterne Stellen erfolgt nur, soweit dies im Vertrag ausdrücklich vereinbart wurde, zur Durchführung des Vertrages erforderlich ist, rechtlich geboten ist oder die betroffene Person ausdrücklich zugestimmt hat. Persönliche Inhalte einzelner Teilnehmender bleiben vertraulich.

Die betroffenen Personen können im Rahmen der gesetzlichen Voraussetzungen Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung verlangen. Soweit eine Verarbeitung auf einer Einwilligung beruht, kann diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Ein Widerruf berührt nicht die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung.

Soweit der Auftragnehmer für bestimmte Verarbeitungen eine gesonderte Einwilligung benötigt, insbesondere für Foto-, Audio- oder Videoaufzeichnungen, Transkriptionen, Veröffentlichungen, Referenznennungen mit personenbezogenem Bezug oder persönliche Kundenstimmen, wird diese gesondert eingeholt.

§ 6 Steuern, Sozialabgaben, Haftung

Die Vertragspartner sind sich einig, dass durch den Organisationsentwicklungs-, Supervisions- oder Coaching-Vertrag kein Arbeits- oder Dienstverhältnis begründet wird.

Der Auftragnehmer sichert zu, dass er nicht scheinselbstständig ist.

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

Der Auftragnehmer haftet unbeschränkt für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung des Auftragnehmers beruhen, sowie für sonstige Schäden, die auf vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Pflichtverletzung beruhen. Bei leicht fahrlässiger Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet der Auftragnehmer begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden. Im Übrigen ist die Haftung ausgeschlossen, soweit gesetzlich zulässig.

Der Auftragnehmer hat zur Absicherung seiner Tätigkeit eine berufliche Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von 5.000.000,- € bei Barmenia-Gothaer-Versicherung abgeschlossen.

Nürnberg, 25.06.2026

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jörg Simon Löblein'.

Jörg-Simon Löblein