

Allgemeine Geschäftsbedingungen (kurz: AGB) - Einzeltermine -

1. Terminvereinbarung

- Die Klientin/der Klient kann Einzeltermine mit Kathrin Südmeyer (im Folgenden: Beraterin) telefonisch oder per E-Mail vereinbaren.
- Die von der Beraterin vorgeschlagenen Terminoptionen bleiben 24 Stunden für die Klientin/den Klienten reserviert. Wird eine der Terminoptionen in diesem Zeitraum nicht bestätigt, werden alle Terminoptionen wieder freigegeben.
- Mit Vereinbarung eines Ersttermins erkennt die Klientin/der Klient die AGB der Beraterin an.
- Die Klientin/der Klient lässt der Beraterin vor dem Ersttermin eine E-Mail mit folgenden persönlichen Angaben zukommen: Name, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer.

2. Ort der Einzeltermine

Der geplante Einzeltermin kann stattfinden

- in den Räumen von
Kathrin Südmeyer | Beratung Training Coaching, Limburger Straße 15, 65510 Idstein/Taunus,
- an einem neutralen Treffpunkt, der zwischen Klient/in und Beraterin zu vereinbaren ist,
- telefonisch bzw. online.

3. Rechte und Pflichten der Beraterin

- Offenheit: Die Beraterin macht die verwendeten Verfahren und Methoden sowie Nutzen oder mögliche Risiken transparent.
- Verschwiegenheit: Die Beraterin wahrt striktes Stillschweigen über persönliche, intime oder vertrauliche Details der Klientin/des Klienten aus den Sitzungen. Die Beraterin ist verpflichtet, vertrauliche Informationen, die ihr schriftlich ausgehändigt wurden oder die sie persönlich aufgezeichnet hat, so zu verwahren, dass kein außenstehender Dritter Zugang dazu bekommen kann.
- Neutralität: Die Beraterin wahrt in ihrer Arbeit die Interessen der Klientin/des Klienten. Sie beeinflusst die Klientin/den Klienten nicht im Sinne eigener persönlicher, politischer, religiöser oder anderer Anschauungen.
- Ethik: Die Beraterin distanziert sich strikt von Sekten und deren Anschauungen, wie z. B. Scientology.
- Die Beraterin ist für die Erreichung des vereinbarten Zieles der Maßnahme nicht verantwortlich, sie ist lediglich unterstützend-beratend tätig.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (kurz: AGB) - Einzeltermine -

4. Rechte und Pflichten der Klientin/des Klienten

- Die Klientin/der Klient informiert die Beraterin unaufgefordert über Krankheiten, die den Arbeits- und Beratungsprozess beeinträchtigen könnten.
- Die Klientin/der Klient ist vor, während und nach dem gesamten Arbeitsprozess für ihre/seine Gesundheit selbst verantwortlich.
- Die Klientin/der Klient nimmt alle vereinbarten Termine pünktlich und gewissenhaft wahr. Sofern die Klientin/der Klient verhindert ist, sagt sie/er die Termine mindestens 24 Stunden im Voraus ab. Die Klientin/der Klient ist für den Zugang der Absage verantwortlich.
- Die Klientin/der Klient beteiligt sich aktiv und engagiert am Prozess. Die Beraterin kann nur Veränderungs- und Reflexionsanregungen geben. Der Klientin/dem Klienten ist bewusst, dass sie/er diese Anregungen aktiv und in geeigneter Weise umsetzen muss, damit der Arbeitsprozess/die Maßnahme erfolgreich sein kann.

5. Honorar und Rechnungsstellung

- Bei Verspätungen wird das komplette Honorar für den Termin berechnet, beginnend mit der vereinbarten Start-Uhrzeit.
- Bei Absagen von weniger als 24 Stunden wird ein 60-minütiges Honorar berechnet.
- Sitzungen, zu denen die Klientin/der Klient ohne Absprache nicht erscheint/sich nicht meldet, werden mit einem 90-minütigen Honorar berechnet.
- E-Mail-Anfragen oder telefonische Anfragen der Klientin/des Klienten (die inhaltliche Themen betreffen) werden entsprechend des Zeitaufwandes für die Beantwortung der Anfrage honoriert. Einfache Terminabsprachen sind kostenfrei.
- Bezahlung Privatkunden: Die Bezahlung erfolgt direkt nach dem Termin in bar oder per ec-Karte. Die Klientin/der Klient erhält vor Ort eine Quittung, die die Zahlung bestätigt. Im Nachgang zum Termin erstellt die Beraterin zusätzlich zur Quittung eine Rechnung und lässt sie der Klientin/dem Klienten per E-Mail zukommen. Die Rechnung kann i. d. R. steuerlich geltend gemacht werden.
- Bezahlung Firmenkunden: Der angefallene Zeitaufwand wird in einem Zeitnachweis erfasst, der Grundlage für die Rechnungslegung ist. Die Beraterin kann die Rechnung oder Teil-Rechnung schriftlich nach jeder Sitzung, nach mehreren Sitzungen oder nach dem Gesamtprozess stellen. Die Rechnung ist sofort zur Zahlung fällig, sofern nichts anderes vereinbart ist.
- Die Vergütung ist auch fällig, sofern das definierte Ziel nicht erreicht wurde.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (kurz: AGB) - Einzeltermine -

6. Datenschutz

- Die Klientin/der Klient erklärt sich mit der elektronischen Nutzung und Bearbeitung ihrer/seiner personenbezogenen Daten einverstanden. Die Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte ist ohne besondere Einverständniserklärung des Betroffenen unzulässig.
- Die Klientin/der Klient verpflichtet sich, Kathrin Südmeyer über sämtliche für Kathrin Südmeyer bedeutsamen Änderungen ihrer persönlichen Verhältnisse zu unterrichten. Dies gilt insbesondere für Kontaktdaten zwecks Gewährleistung der Erreichbarkeit für die Dauer der Zusammenarbeit.
- Nach Beendigung der Zusammenarbeit werden alle von den Klienten zur Verfügung gestellten Daten von Kathrin Südmeyer | Beratung Training Coaching gelöscht bzw. vernichtet.
- Weitere Informationen zum Datenschutz können der Webseite der Beraterin entnommen werden: <https://www.kathrin-suedmeyer.de/datenschutz/>

7. Copyright

- Alle der Klientin/dem Klienten ausgehändigten oder zugänglich gemachten Unterlagen sind, soweit nichts anderes vereinbart wurde, in der vereinbarten Vergütung enthalten. Die Unterlagen sind zum persönlichen Gebrauch der Klientin/des Klienten bestimmt.
- Das Urheberrecht an den Konzepten und Unterlagen gehört allein der Beraterin. Der Klientin/dem Klienten ist es nicht gestattet, die Unterlagen ohne schriftliche Zustimmung der Beraterin ganz oder auszugsweise zu reproduzieren und/oder Dritten zugänglich zu machen. Eine Veröffentlichung, auch auszugsweise, ist untersagt.

8. Haftung

- Die Informationen und Ratschläge in den Einzelterminen sowie in allen Dokumentationen sind durch die Beraterin sorgfältig erwogen und geprüft. Bei der Tätigkeit der Beraterin handelt es sich um eine reine Dienstleistungstätigkeit.
- Die Beraterin verpflichtet sich, alle vereinbarten Dienstleistungen nach bestem Wissen und Gewissen sorgfältig durchzuführen. Eine Gewährleistung für Erfolg bei der Erbringung der Dienstleistungen gibt es nicht. Eine Haftung wird ausgeschlossen.
- Der Versand bzw. die elektronische Übertragung jeglicher Daten erfolgt auf Gefahr der Klientin/des Klienten.

9. Kontaktdaten

-  Dipl.-Psych. Kathrin Südmeyer
-  06126 5019389
-  mail@kathrin-suedmeyer.de
-  Limburger Straße 15
-  0151 20780069
-  www.kathrin-suedmeyer.de