



Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

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

§ 1 Ablauf eines Supervisions- bzw. Coachingprozesses

- Themenfelder und Zielsetzungen

Zum Beginn eines Supervisions- bzw. Coachingprozesses werden die relevanten Themenfelder und potenzielle Zielsetzungen (§ 2 des Vertrages zur Supervision bzw. zum Coaching) für den geplanten Beratungsprozess erhoben und ggf. weiter konkretisiert. In die Erhebung der Themenfelder und Zielsetzungen werden die künftigen Supervisand*innen und andere involvierte Funktionsträger der Organisation oder Organisationseinheit, in der der Beratungsprozess stattfindet, einbezogen (z.B. Auftraggeber, 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 die Supervisorin in Abstimmung mit den Supervisand*innen, 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.

- Auswertungen

In regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch einmal pro Jahr und vor Abschluss des im Vertrag vereinbarten Beratungszeitraumes, findet eine Zwischen- bzw. Abschlussauswertung des Supervisions- bzw. Coachingprozesses statt, die die Supervisorin 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.

- 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).
- Qualitätssicherung und -entwicklung
 - Zur stetigen Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität der Arbeit nutzt die Supervisorin regelmäßig geeignete Maßnahmen wie Balint-Gruppe, Intervention oder kollegiale Beratung, Kontrollsupervision oder andere Maßnahmen zur Beratung und Evaluation der eigenen Beratungsarbeit.

§ 3 Abrechnungsmodalitäten, Stornierungen, Ausfallkosten

- Absagen von einzelnen Supervisions- bzw. Coachingsitzungen
 - Wird eine Supervisions- bzw. Coachingsitzung oder ein Auswertungsgespräch von Seiten der Supervisand*innen oder seitens ihrer Organisation abgesagt, so wird das Sitzungshonorar (ohne Fahrtkosten) wie folgt in Rechnung gestellt:
 - a. Bei Team- oder Gruppensupervisionen ab 7 Tage vor Sitzungstermin: 100% des Honorars als Ausfallhonorar
Bei Einzelsupervision ab 24 Stunden vor Sitzungstermin: 100 % des Honorars als Ausfallhonorar
 - b. Sollte eine Sitzung auf Wunsch der Supervisandinnen bzw. Coachees oder seitens ihrer Organisation verkürzt werden, wird gleichwohl das vereinbarte Honorar für die vereinbarte Zeit fällig.

Sollte die Supervisorin eine Sitzung absagen müssen, wird sie die Supervisand*innen oder deren Organisation umgehend darüber in Kenntnis setzen. Eine Honorarberechnung erfolgt in diesem Falle nicht.

§ 4 Vereinbarung zur Verschwiegenheit

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

Die Supervisorin behält sich vor, sich selbst unter Wahrung der Vertraulichkeit und mit Hilfe geeigneter Anonymisierung beraten zu lassen bzw. Erfahrungen und Erkenntnisse aus ihrer Arbeit für den jeweiligen Auftraggeber unter Wahrung der Vertraulichkeit und mit Hilfe geeigneter Anonymisierung für ihre professionellen Zwecke zu verwenden.

Im Innenverhältnis kann die Supervisorin eine Rückmeldung zu Inhalten und Prozess im Kontext von Zwischen- und Abschlussauswertung an Auftraggebende, Leitungspersonen, Budgetverantwortliche, für Personalentwicklung Verantwortliche oder andere grundsätzlich Berechtigte nur insoweit weitergeben, als dieses im Vertrag transparent vereinbart war.

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

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

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

§ 5 Datenschutz, DSGVO, Einwilligung

- Mit Unterzeichnung des Vertrages willigen alle Vertragspartner im Sinne der DSGVO ein, dass Aufzeichnungen zu den Beratungsprozessen von dem*der Supervisor*in bzw. Coach erstellt, verarbeitet und gespeichert werden können.
- Die Supervisorin legt (elektronische) Akten an. 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 die Supervisorin dokumentiert. Mit Abschluss des Vertrages willigt der Auftraggeber ein, dass diese Datenverarbeitung vorgenommen werden kann (gemäß Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. a, EU DSGVO). Die Supervisorin wird die Supervisand*innen zum Beginn des Beratungsprozesses darüber informieren, dass die Datenverarbeitung stattfindet und durch den Vertrag eine Einwilligung ausgesprochen wurde. Eine zusätzliche, schriftliche Einwilligung durch die Supervisand*innen 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 Auftragnehmerin Aufzeichnungen über die Beratung erstellt, die sie für die Beratung benötigt, ist ein Widerruf der Einwilligungserklärung ein Grund zur fristlosen Kündigung

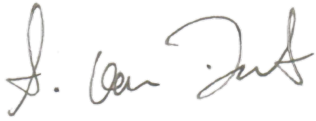
eines Beratungsvertrags.

§ 6 Steuern, Sozialabgaben

- Die Vertragspartner sind sich einig, dass durch den Supervisionsvertrag kein Arbeits- oder Dienstverhältnis begründet wird.
- Die Auftragnehmerin sichert zu, dass sie ihre aus einem Auftrag erwirtschafteten Umsätze korrekt versteuert und ggf. fällige Abgaben zur Sozialversicherung vornimmt.

Detmold, 14.10.2024

Ort, Datum



Unterschrift Supervisorin