

## Dienstvertrag BERATUNG IM KONTEXT

Zwischen: (AuftraggeberIn) und (Auftragnehmerin)  
Dagmar Wiegel  
Vogelsanger Straße 18, 50823 Köln  
Tel.: 0221 – 923 4969  
Fax.: 0221 – 923 4969  
Mail: [d.wiegel@beratungimkontext.de](mailto:d.wiegel@beratungimkontext.de)

### § 1 Tätigkeit

1. Der Vertrag bezieht sich auf  
**eine Beratungsleistung**  
 Einzelberatung/supervision  
 Gruppenberatung/supervision  
 Weiteres  
Ziel der Beratung ist:  
und/oder der von ihr/ihm benannten Personen:
- eine Fortbildungsleistung**  
 Einzelveranstaltung  
 Seminar
3. Die vereinbarte Leistung **umfasst:**
4. Die Veranstaltung findet in den Räumen des Auftraggebers statt oder in von ihm zu organisierenden Räumen. Bei Präsenzveranstaltungen wird vom Auftraggebenden Beamer, Flipchart, Moderationskoffer, Erfrischungsgetränke i.d.R. bereit gestellt.

### § 2 Vergütung

1. Die Auftragnehmerin erhält für ein Honorar von €  
Für Veranstaltungen von \_\_\_ Einheiten/Tag wird ein Honorar/Einheit von € \_\_\_\_\_ vereinbart.
2. Darüber hinaus werden folgende Kosten für Aufwendungen der Auftragnehmerin in Rechnung gestellt:
- |   |         |   |         |
|---|---------|---|---------|
| <input type="checkbox"/> Fahrtkosten              | € _____ | <input type="checkbox"/> schriftl. Auswertung | € _____ |
| <input type="checkbox"/> Fahrtzeitenentschädigung | € _____ | <input type="checkbox"/> Auswertungsgespräch  | € _____ |
| <input type="checkbox"/> Unterkunft / Verpflegung | € _____ | <input type="checkbox"/> Sonstiges            | € _____ |

### Summe Netto:

Alle Kosten verstehen sich zzgl. 19% Mehrwertsteuer.

3. Mit den vereinbarten Honoraren und Kosten sind alle nicht näher vereinbarten Nebenarbeiten wie z.B. Nacharbeiten, abgegolten.
4. Das Honorar für besondere Leistung ist vor der Leistungserbringung schriftlich zu vereinbaren.
5. Das Honorar ist eine Bruttovergütung und umfaßt Steuern und Sozialversicherungsbeiträge. Die Auftragnehmerin führt diese selbst ab.
6. Die Vergütung erfolgt  
 nach jeder Einheit  
 monatlich  
 vierteljährlich  
 halbjährlich  
nach Erstellung einer Rechnung durch die Auftragnehmerin.

### § 3 Vertragsdauer

1. Die Veranstaltung findet statt am: **Datum:**
2. Der Vertrag endet ohne besondere Kündigung voraussichtlich am: nach Vereinbarung . Beide Vertragsteile können ihn vorzeitig mit einer vierwöchigen Frist zu einem Monatsende kündigen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt davon unberührt. Kündigungen bedürfen der Schriftform.

### § 4 Anschlussvertrag

Aus diesem Vertrag können keine weitergehenden Verpflichtungen abgeleitet werden. Ist nach gemeinsamer fachlicher Überlegung eine weitere Beratung/Fortbildung erforderlich, so wird ein neuer Vertrag abgeschlossen.

### § 5 AGB

Die umseitigen Geschäftsbedingungen sind Teil dieses Vertrages und gelten als vereinbart.

Datum AuftraggeberIn Auftragnehmerin

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

### §1 Tätigkeit

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich zur ordnungsgemäßen und fachgerechten Erbringung der Leistung.

### §2 Beteiligung Dritter am Vertrag

Der/die AuftraggeberIn verpflichtet sich, die ggf. von ihm/ihr benannten Personen, welche die Beratungsleistung in Anspruch nehmen, in geeigneter Weise am Abschluß dieses Vertrages zu beteiligen.

### §3 Schweigepflicht, Aufbewahrung und Rückgabe von Unterlagen, Einsichtnahme

1. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, alle von ihr während ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse und sonstigen geschäftlichen und betrieblichen Tatsachen nur im Rahmen der Beratungstätigkeit für den/der AuftraggeberIn zu verwenden. Zur Weitergabe und Offenbarung einer solchen Information bedarf die Auftragnehmerin der vorherigen Zustimmung des/der AuftraggeberIn. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses so lange Stillschweigen zu bewahren, bis sie ohne einen Verstoß der Auftragnehmerin gegen ihre Schweigepflicht der Öffentlichkeit bekannt geworden ist.
2. Die/der AuftraggeberIn stellt der Auftragnehmerin alle zur Ausübung ihrer Tätigkeit erforderlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung. Es bleibt dem/der AuftraggeberIn vorbehalten, der Auftragnehmerin insoweit lediglich nur Einsicht zu gewähren.
3. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, alle im Rahmen ihrer Beratungstätigkeit zur Verfügung gestellten Geschäfts- und Betriebsunterlagen ordnungsgemäß aufzubewahren, so daß insbesondere Dritte keine Einsicht nehmen können.
4. Unmittelbar nach Beendigung dieses Vertrages hat die Auftragnehmerin sämtliche Schriftstücke und Materialien, zu deren Aufbewahrung sie gemäß §3 verpflichtet ist, an den/die AuftraggeberIn herauszugeben. Die Auftragnehmerin ist nicht berechtigt, an solchen Unterlagen ein Zurückbehaltungsrecht auszuüben.

### §4 Zahlungsfrist

Die Rechnungsbeträge sind ohne Abzug innerhalb 8 Tage zahlbar.

### §5 Vorübergehende Verhinderung der Vertragsparteien

1. Sagt die/der AuftraggeberIn einen Beratungstermin weniger als 72 Stunden vor seinem Beginn ab, ist das volle Honorar als Ausfallgebühr fällig.
2. Sagt die Auftragnehmerin einen Beratungstermin ab, so ist unverzüglich ein neuer Termin von ihr anzubieten.

### §6 Rücktritt

Tritt der/die AuftraggeberIn weniger als 14 Tage vor der ersten Beratungs- oder Fortbildungseinheit vom gesamten Vertrag zurück, so wird eine einmalige Ausfallgebühr von 10 % des Vertragswertes erhoben. Einer frühzeitigerer Rücktritt bleibt kostenfrei.

### §7 Nebenabreden und Vertragsänderungen

Mündliche Nebenabreden bestehen zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

### §8 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist der Wohnsitz der Auftragnehmerin.

### §9 Salvatorische Klausel

Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so hat das nicht die Unwirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages zur Folge.

### §10 Rechtsauswahl

Dieser Vertrag untersteht dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.