



Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Jobleben Consulting – Saskia Vocke

§ 1 Anwendung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen

1)

Jobleben Consulting, Inh. Saskia Vocke (im Folgenden auch Beraterin), führt Beratung und Training zu den Themen Karriere und Burnout-Prävention gemäß diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) durch, soweit zwischen den Vertragsparteien (Im Folgenden Beraterin und Klientin) nichts Abweichendes schriftlich vereinbart wurde.

2)

Mit der Beauftragung gelten diese Bedingungen vom Auftraggeber (Klientin) als angenommen. Entgegenstehende oder von diesen Bedingungen abweichende Bedingungen des Auftraggebers erkennt das Unternehmen Jobleben Consulting (Inh. Saskia Vocke) nicht an. Auch wenn das Unternehmen Jobleben Consulting (Inh. Saskia Vocke) in Kenntnis entgegenstehender oder abweichender Bedingungen Verträge vorbehaltlos schließt, gelten ausschließlich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Unternehmens Jobleben Consulting (Inh. Saskia Vocke). Weitere Vereinbarungen sind für die Firma Jobleben Consulting nur verbindlich, wenn diese von Saskia Vocke schriftlich bestätigt werden.

3)

Im Falle einer vereinbarten ONLINE-Beratung per Zoom, schickt die Beraterin der Klientin einen Tag vor dem vereinbarten Termin einen Link, worüber sich die Klientin zur geplanten Zeit zum Online-Termin schalten kann.



§ 2 Inhalt des Dienstvertrags

1)

Die Beraterin erbringt ihre Dienste gegenüber der Klientin in der Form, dass sie ihre Kenntnisse und Fähigkeiten zwecks Beratung und Training anwendet. Die Beraterin ist berechtigt, die Methoden anzuwenden, die dem mutmaßlichen Willen der Klientin entsprechen, sofern die Klientin hierüber keine Entscheidung trifft.

2)

Gegenstand des Vertrages ist die Erbringung der vereinbarten Beratungsleistung, nicht die Herbeiführung eines bestimmten Ereignisses. Der Erfolg jeder Beratung ist an die aktive Mitwirkung jeder Klientin gebunden.

§ 3 Versicherungsschutz

1)

Beratung zu den Themenfeldern Karriere und Burnout-Prävention sind kein Ersatz für eine Psychotherapie. Die Klientin trägt während des gesamten Beratungsprozesses die volle Verantwortung für ihr Handeln, sowohl während, als auch außerhalb der Beratungstermine. Die Teilnahme an der Beratung bzw. dem Training setzt eine normale psychische und physische Belastbarkeit voraus.

§ 4 Angebote, Honorare, Zahlungsbedingungen

1)

Die Angebote sind freibleibend. Änderungen sind vorbehalten.

2)

Die Honorare sind gemäß der individuellen Vereinbarung des zugrundeliegenden angenommenen Angebotes zu bezahlen. Dabei orientieren sich die Honorare für die Beratungsleistungen an den auf der Website veröffentlichten Angebotspaketen.



3)

Das Honorar ist, wenn nichts Anderslautendes vereinbart wurde, sofort nach Erhalt der Rechnung per Überweisung zu bezahlen. Die Rechnung wird in elektronischer Form per E-Mail zugestellt. Vorab muss von der Klientin per E-Mail das Angebot schriftlich bestätigt werden.

4)

Generell gilt, dass der Beratungstermin stattfindet, nachdem der Geldeingang (per Überweisung) auf das auf der Rechnung angegebene Konto erfolgt ist. Wenn 2 Tage vor der vereinbarten Sitzung noch kein Geldeingang erfolgt ist, behält sich die Beraterin vor, den Behandlungstermin zu stornieren.

5)

Im Falle einer kurzfristigen Terminzusage kann die Zahlung per PayPal erfolgen. Dies ist jedoch nur möglich, wenn die Beraterin die Zahlungsweise per PayPal explizit in der Rechnung ausweist. Die Bezahlung via Paypal gilt als Annahme des Vertrages.

6)

Die auf der Website ausgewiesenen Preise verstehen sich als Nettopreise. Gemäß § 19 UStG wird keine Umsatzsteuer erhoben.

§ 5 Absage eines Termins

1)

Vereinbarte Termine sind grundsätzlich verbindlich. Dies gilt auch für das kostenlose Vorgespräch.

2)

Zeit und Ort der Beratung werden von den Vertragsparteien einvernehmlich vereinbart. Die Klientin verpflichtet sich zu allen Sitzungen pünktlich zu erscheinen.

3)

Will die Klientin einen fest ausgemachten Beratungstermin absagen, muss die Absage **ausschließlich per E-Mail an office@jobleben-consulting.de** vor dem vereinbarten Termin erfolgen. In diesem Fall wird ein neuer Termin vereinbart.



4)

Bei Nichterscheinen ohne Absage gilt der bereits bezahlte Betrag als Ausfallhonorar. Ich bitte um Verständnis, da ich in diesem Fall den Termin nicht mehr weiter vergeben kann

5)

Termine, die von Seiten der Beraterin abgesagt werden müssen, werden der Klientin nicht in Rechnung gestellt. Die Klientin hat in einem solchen Fall keinerlei Ansprüche gegen die Beraterin. Diese schuldet auch keine Angabe von Gründen. Die Absage durch die Beraterin erfolgt telefonisch und bei Nichterreichen per E-Mail.

§ 6 Copyright

1)

Alle an die Klientin ausgehändigten Unterlagen sind in der vereinbarten Vergütung enthalten. Die Unterlagen sind zum persönlichen Gebrauch der Klientin bestimmt.

2)

Das Urheberrecht an den Beratungskonzepten und Unterlagen gehört allein Saskia Vocke. Der Klientin ist es nicht gestattet, die Unterlagen ohne schriftliche Zustimmung von Saskia Vocke ganz oder auszugsweise zu reproduzieren und/oder Dritten zugänglich zu machen.

Eine Veröffentlichung, auch auszugsweise, ist untersagt und kann strafrechtlich verfolgt werden.

§ 7 Vertraulichkeit

1)

Saskia Vocke verpflichtet sich, über alle im Rahmen der Tätigkeit bekannt gewordenen betrieblichen, geschäftlichen und privaten Angelegenheiten der Klientin auch nach der Beendigung des Vertrages Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren.



§ 8 Haftung

1)

Die Informationen und Ratschläge in Beratungssitzungen sowie in allen Dokumentationen sind durch die Beraterin sorgfältig erwogen und geprüft. Bei der Tätigkeit von Saskia Vocke handelt es sich um eine reine Dienstleistungstätigkeit. Ein Erfolg ist daher nicht geschuldet. Eine Haftung wird ausgeschlossen. Der Versand bzw. die elektronische Übertragung jeglicher Daten erfolgt auf Gefahr der Klientin.

§ 9 Schlussbestimmung

1)

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages mit der Klientin einschließlich dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die ganz oder teilweise unwirksame Regelung soll durch eine Regelung ersetzt werden, deren wirtschaftlicher Erfolg dem der unwirksamen möglichst Nahe kommt.

§ 10 Erfüllungsort und Gerichtsstand

1)

Erfüllungsorte sind die auf der Website genannten Durchführungsorte. Gerichtsstand ist das zuständige Amtsgericht Schwelm. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Schwelm, 01.06.2022