

Beratungsvereinbarung



zwischen **Angela Jost, SortierRaum**, Gildenweg 6, 50354 Hürth („Beraterin“)

und _____ („Klientin/ Klient“)

Anschrift _____

Telefon und E-Mail-Adresse _____

§ 1 SortierGespräche – Beratung

Die Klientin/ Der Klient nimmt im **SortierRaum** eine Beratung in Anspruch. Die Klientin/ Der Klient ist darüber aufgeklärt, dass diese Beratung keine Untersuchung durch einen Arzt ersetzt und dass sie/ er bei auftretenden Beschwerden mit Krankheitswert selbständig einen Arzt aufsucht. Während einer Psychotherapie muss die Beratung vorher mit dem behandelnden Arzt abgeklärt werden.

§ 2 Vereinbarte SortierGespräche, Privatleistung, Dauer der Beratung

Die Klientin/der Klient hat heute

ein **Einzelgespräch** im Wert von _____ gebucht (Dauer 60 Minuten)

ein **4er SortierPaket** im Wert von _____ gebucht (Begleitung für 4 - 6 Wochen)

ein **8er SortierPaket** im Wert von _____ gebucht (Begleitung für 8 – 10 Wochen)

_____ gebucht.

Die Beratung ist eine Privatleistung. Die Klientin/ Der Klient erhält eine Rechnung und überweist den Gesamtbetrag **innerhalb von 10 Tagen bzw. vor dem 1. SortierGespräch** auf das unten stehende Konto. Bereits vereinbarte **SortierPakete** können nach der Rechnungstellung erweitert, aber nicht mehr reduziert werden. Falls das Thema oder der Prozess vor Ablauf der vereinbarten Begleitung beendet sein sollte oder sich die Klientin/der Klient entscheidet, die Beratung zu beenden, wird kein Restbetrag erstattet.

§ 3 Ausfallhonorar

Fest vereinbarte Behandlungstermine, die nicht in Anspruch genommen werden, werden mit einem **Ausfallhonorar von 55 Euro** in Rechnung gestellt. Diese Zahlungspflicht tritt nicht ein, wenn der Termin fristgerecht mindestens 24 Std. vorher abgesagt wurde.

§ 4 Datenschutz/ Email

Die Beraterin erfasst Name, Anschrift, Telefonnummer und Emailadresse der Klientin/ des Klienten ausschließlich zur Kontaktaufnahme und Rechnungsstellung. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Emails mit Informationen zu Veranstaltungen können jederzeit wieder abbestellt werden.

§ 5 Verschwiegenheitspflicht

Was im **SortierRaum** besprochen wird, bleibt im **SortierRaum**. Die Beraterin unterliegt der Verschwiegenheitspflicht gegenüber Dritten während und nach Beendigung der Beratung.

Ort, Datum, Unterschrift Klientin/ Klient

Ort, Datum, Unterschrift Beraterin