

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 psychologische Beratung in Anspruch. Diese erfolgt in Form einer Einzelberatung. Die Klientin/ Der Klient ist darüber aufgeklärt, dass diese Behandlung keine Untersuchung durch einen Arzt ersetzt und dass sie/ er bei auftretenden Beschwerden mit Krankheitswert selbständig einen Arzt aufsucht.

§ 2 Honorar, Privatleistung, Behandlungsdauer

Ich berechne für eine psychologische Beratung von _____Minuten _____ Euro.
Wir haben vorerst _____ Termine vereinbart.

Die Beratung ist eine Privatleistung und wird nach Rechnungsstellung per Überweisung oder in bar durch die Klientin/ den Klienten innerhalb von 14 Tagen bezahlt. Die Behandlungsdauer richtet sich nach dem Wunsch der Klientin/ des Klienten und kann von Termin zu Termin weiter vereinbart werden.

§ 3 Ausfallhonorar

Fest vereinbarte Behandlungstermine, die nicht in Anspruch genommen werden, werden mit einem Ausfallhonorar von 25 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