



Beratungspraxis Peter Haas Ackermann

Oberer Graben 46
CH - 9000 St. Gallen
Tel.: 0041 / (0)71 277 37 30
e-mail: info@haas-coaching.ch

Supervisionsvertrag

Mustervertrag

1. Vertragspartner

Auftraggeber/in, Institution	Name, Adresse, Telefon, Mail
Auftragnehmer, Supervisor	Name, Adresse, Telefon, Mail

2. Rahmenbedingungen

Beratungsort	Anschrift
Mandatsumfang	Anzahl Sitzungen, Zeitraum
Termine und Absagen	Die Termine werden in gegenseitiger Absprache festgelegt und sind beidseitig verbindlich. Wird ein Termin weniger als 48 Stunden vorher abgesagt, so wird das volle Honorar verrechnet
Vertraulichkeit	Die Inhalte der Beratungsgespräche sind vertraulich. Die Beteiligten beschliessen jeweils gemeinsam, welche Informationen an wen weitergegeben werden. Der Supervisor ist berechtigt, zwecks Qualitätssicherung seiner Arbeit die Beratungssituationen anonymisiert in einer Interventionsgruppe zu reflektieren und den Namen der Auftraggeberin in seine Referenzliste aufzunehmen.
Honorar	Nach den Richtlinien des BSO. Erwähnen, ob sich der Stundensatz mit/ohne MWSt versteht.
Spesen / zusätzliche Arbeiten	Abmachung über Reisespesen, Reisezeit, Materialkosten, Verpflegung, Umfang und Entschädigung allfälliger Zusatzarbeiten (z.B. Schlussbericht, Konzept).
Zahlungsmodus	Rechnungsstellungszeitpunkt, Zahlungsfristen

Vorzeitige Auflösung

Bei diesem Supervisionsauftrag handelt es sich um ein Auftragsverhältnis nach OR Art. 404. Der Vertrag kann von beiden Parteien jederzeit aufgelöst werden (allfällige Kündigungsfristen benennen). In jedem Fall findet eine gemeinsame Abschlussitzung statt.

3. Teilnehmende

Teilnehmer/innen

Gesamtzahl, evtl. Nennung der Funktionen oder Berufe der Teilnehmenden

Kontaktperson

Name, Adresse, Telefon, Mail (falls nicht identisch mit Vertragspartner)

Selbststeuerung

Das Team bestimmt die Detailinhalte der Supervision. Es orientiert sich dabei an den vereinbarten Inhalten und Zielsetzungen (siehe unten).

Störungen

Äussere oder Beziehungsstörungen, welche die Supervision behindern, werden vorrangig bearbeitet und wenn möglich behoben

4. Ziele und Inhalte

Ziele

Grundsätzliche Zielsetzungen, allenfalls nennen von Teilzielen

Inhalte

Themenschwerpunkte

Zwischenauswertungen

Abmachung zu allfälligen Zwischenevaluationen

Schlussauswertung

Die Schlussitzung hat eine Evaluation des Gesamtprozesses zum Inhalt. Allfällige Abmachungen über eine gemeinsame Nachevaluation

Anpassung / Schlichtung

Diese Vereinbarung kann im gegenseitigen Einverständnis einer veränderten Situation angepasst werden. In Konfliktfällen zwischen Mitgliedern des Berufsverbandes BSO und Auftraggebenden besteht die Möglichkeit des kostenlosen Bezugs der Ombudsstelle (Auskunft unter Telefon 031 – 382 44 82)

Ort / Datum

Ort / Datum

Unterschriften

Auftragnehmer / Unterschrift

Auftraggeber/-in / Unterschrift