



8. Vereinbarte Termine sind pünktlich einzuhalten. Ausgefallene Stunden sind zu bezahlen, wenn sie nicht mindestens 2 Tage vorher abgesagt werden.
9. Die Bezahlung erfolgt innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt der Rechnung, bzw. direkt nach der Stunde.
10. Die gesamte Beratungsfolge / Supervisionsfolge kann mit einer Frist von 2 Wochen zum nächstmöglichen Termin vorzeitig gekündigt bzw. beendet werden. In diesem Fall ist darüber noch ein gemeinsames Gespräch verbindlich vereinbart.
11. Die Beraterin / Counselor verpflichtet sich, im Falle der Beratung von Organisationen alle ihr bekanntwerdenden Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie sonstige geschäftliche oder betriebliche Tatsachen geheim zu halten. Insbesondere die ihr zugehenden Informationen über Klienten sind streng vertraulich zu behandeln; die datenschutzrechtlichen Bestimmungen (DSGVO) werden beachtet. Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch für die Zeit nach Ablauf des Vertrages bestehen.

gelesen und einverstanden

Ort, Datum .....

.....  
Träger / Klient / Klientin

Ort, Datum .....

.....  
Claudia Watson M. A. Beratung und Sozialrecht / Counselor / Pädagogisch-Therapeutische Beraterin und Supervisorin graduiert

Claudia Watson Social Solutions  
Geschäftsführerin  
Startwerk A  
Äppelallee 27 65203 Wiesbaden  
[kontakt@watson-social-solutions.de](mailto:kontakt@watson-social-solutions.de)  
+49173 493 4145

Bankverbindung:

Sparda Bank Hessen IBAN: DE 16 5009 0500 0005 0398 54 BIC: GENODEF 1S 12