Elisabeth Freier

BERATUNGSBEDINGUNGEN

Fassung vom 10.11.2026

Elisabeth Freier
Wirtschaftspsychologin (B.A.) · Psychologische Beratung und Begleitung
Parsdorfer Weg 6, 85551 Kirchheim bei München
E-Mail: elisabeth@elisabeth-freier.de
(nachfolgend Beraterin)
Diese Bedingungen gelten für alle Beratungstermine zwischen der Beraterin und dem Klienten. Die männliche Form gilt für alle Geschlechter.

1. Gegenstand und Abgrenzung

Die Beraterin bietet psychologische Beratung und Begleitung außerhalb der Heilkunde für Menschen in belastenden Lebens- oder Arbeitssituationen an. Die Beratung befasst sich ausschließlich mit persönlichen, beruflichen und alltagsbezogenen Anliegen sowie mit Selbstreflexion und Entscheidungsfindung. Sie dient nicht der Feststellung, Behandlung oder Linderung von Krankheiten, psychischen Störungen oder Beschwerden. Sie ist keine Psychotherapie und keine Heilbehandlung und ersetzt keine ärztliche oder psychotherapeutische Behandlung.

Die Beratung steht auch Menschen offen, die in ärztlicher oder psychotherapeutischer Behandlung sind, zu Anliegen, die nicht die Behandlung ihrer Erkrankung betreffen. Bei entsprechenden Anliegen oder wenn eine ärztliche oder psychotherapeutische Abklärung nötig erscheint, verweist die Beraterin an einen Arzt oder Psychotherapeuten.

Inhalt und Richtung der Beratung bestimmt der Klient. Geschuldet ist die sorgfältige Durchführung der Beratung, nicht ein bestimmtes Ergebnis. Für seine Entscheidungen bleibt der Klient selbst verantwortlich. Die Beratung richtet sich ausschließlich an Volljährige.

2. Terminanfrage, Vertragsschluss und Durchführung

Jeder Termin wird einzeln vereinbart. Der Klient fragt einen Termin unverbindlich an, in der Regel über die Terminanfrage auf der Website. Die Beraterin schickt ihm daraufhin per E-Mail ein Angebot mit Datum, Uhrzeit, Dauer und Honorar sowie die Rechnung. Der Vertrag über diesen Termin kommt zustande, wenn der Klient das Honorar zahlt; die Zahlung gilt als Annahme des Angebots.

Die Termine finden überwiegend online per Video statt, Standard ist Zoom. Ein WhatsApp-Videoanruf wird nur auf ausdrücklichen Wunsch des Klienten genutzt. Persönliche Termine in München sind auf Anfrage möglich; Ort, Dauer, Honorar sowie Raum- und Fahrtkosten werden dann vorab gesondert vereinbart.

Der Klient sorgt für eine ruhige, ungestörte Umgebung und eine möglichst stabile Internetverbindung. Bricht die Verbindung ab, ruft die Beraterin den Klienten unter der angegebenen Telefonnummer an. Fällt Zeit wegen einer Störung auf Seiten der Beraterin aus, wird sie kostenfrei nachgeholt. Aufzeichnungen sind nur mit vorheriger Zustimmung beider Seiten erlaubt.

3. Honorar und Zahlung

Die Dauer jedes Termins vereinbaren Beraterin und Klient vorab. Für Online-Termine beträgt das Honorar:

60 Minuten: 130 €
75 Minuten: 165 €
90 Minuten: 195 €
120 Minuten: 260 €

Gemäß § 19 UStG wird derzeit keine Umsatzsteuer berechnet. Sollte künftig Umsatzsteuer anfallen, teilt die Beraterin den Preis einschließlich Umsatzsteuer vor der Vereinbarung eines Termins mit; für bereits vereinbarte Termine wird keine Umsatzsteuer nachberechnet.

Das Honorar wird vorab per Überweisung gezahlt und soll spätestens zwei Tage vor dem Termin eingegangen sein, bei kurzfristig angefragten Terminen sofort. Geht die Zahlung bis dahin nicht ein, kommt der Vertrag nicht zustande und der Termin wird wieder freigegeben. Den Videolink erhält der Klient nach Zahlungseingang.

4. Absage, Verspätung und Nichterscheinen

Der vereinbarte Termin ist ausschließlich für den Klienten reserviert. Bis 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin kann der Klient kostenfrei absagen oder verschieben; bereits gezahltes Honorar wird erstattet oder auf den neuen Termin übertragen.

Sagt der Klient kurzfristig ab, also später als 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin, oder erscheint er nicht, bleibt der Anspruch auf das vereinbarte Honorar für den reservierten Termin bestehen (§ 615 Satz 1 BGB). Die Beraterin muss sich ersparte Aufwendungen sowie Vergütungen anrechnen lassen, die sie durch anderweitige Verwendung ihrer Arbeitskraft erzielt oder böswillig nicht erzielt. Es handelt sich nicht um eine Vertragsstrafe und nicht um pauschalierten Schadensersatz.

Kommt der Klient zu spät, wartet die Beraterin bis zu 15 Minuten; der Termin verlängert sich dadurch nicht. Erscheint er auch nach 15 Minuten nicht, gilt der Termin als nicht wahrgenommen, und es gilt die Regelung wie bei einer kurzfristigen Absage.

Muss die Beraterin einen Termin absagen, wird das Honorar auf einen neuen Termin übertragen oder auf Wunsch erstattet.

Die Absage eines einzelnen Termins beendet nicht die Zusammenarbeit. Absagen sind per E-Mail oder Nachricht möglich.

5. Vertraulichkeit

Themen, die in den Sitzungen besprochen werden, behandelt die Beraterin vertraulich. Weitergegeben wird nur, wenn der Klient in Textform zustimmt, ein Gesetz, ein Gericht oder eine Behörde es rechtmäßig verlangt oder es zur Abwehr einer akuten, ernsten Gefahr für Leib oder Leben nötig ist, und dann nur das Nötigste.

6. Erreichbarkeit, kein Notfalldienst

Die Beraterin antwortet auf E-Mails und Nachrichten in der Regel innerhalb von 24 Stunden an Werktagen. Sie bietet keine Notfall- oder Krisenversorgung. In akuten Notlagen wendet sich der Klient an den Notruf 112, den ärztlichen Bereitschaftsdienst 116 117 oder die TelefonSeelsorge 0800 111 0 111.

7. Beendigung

Beide Seiten können die Zusammenarbeit jederzeit beenden. Bereits gezahltes Honorar für Termine, die danach nicht mehr stattfinden, wird erstattet; für kurzfristige Absagen gilt Punkt 4.

8. Widerruf, Datenschutz, Absprachen

Als Verbraucher hat der Klient ein Widerrufsrecht. Einzelheiten stehen in der Widerrufsbelehrung (Anlage 1); ein Muster-Widerrufsformular liegt bei.

Wie die Beraterin personenbezogene Daten verarbeitet, steht in der Datenschutzinformation (Anlage 2).

Absprachen per E-Mail oder Nachricht genügen.

ANLAGE 1 - WIDERRUFSBELEHRUNG

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (Elisabeth Freier, Parsdorfer Weg 6, 85551 Kirchheim bei München, elisabeth@elisabeth-freier.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

Muster-Widerrufsformular

(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.)

An Elisabeth Freier, Parsdorfer Weg 6, 85551 Kirchheim bei München, elisabeth@elisabeth-freier.de:

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren (*)/die Erbringung der folgenden Dienstleistung (*)

Bestellt am (*)/erhalten am (*) _____

Name des/der Verbraucher(s) _____

Anschrift des/der Verbraucher(s) _____

Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier) _____

Datum

(*) Unzutreffendes streichen.

ANLAGE 2 - DATENSCHUTZINFORMATION

1. Verantwortliche

Elisabeth Freier, Parsdorfer Weg 6, 85551 Kirchheim bei München

E-Mail: elisabeth@elisabeth-freier.de

Ein Datenschutzbeauftragter ist nicht bestellt; eine Pflicht dazu besteht nicht.

2. Welche Daten, wozu, auf welcher Grundlage

- Kontakt-, Termin-, Vertrags- und Abrechnungsdaten (Name, Anschrift, Telefon, E-Mail, Terminanfragen, Termine, E-Mails zur Terminvereinbarung, Rechnungen, Zahlungen): für Anbahnung und Durchführung des Vertrags (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO) und für steuerliche Aufbewahrungspflichten (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO). Dafür ist keine Einwilligung nötig.
- Gesundheitsdaten: Angaben zu Ihrer Gesundheit, die Sie im Rahmen der Beratung machen, verarbeite ich zur Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation der Beratung; Notizen mache ich nur bei Bedarf und handschriftlich. Dafür brauche ich Ihre ausdrückliche Einwilligung (Art. 9 Abs. 2 lit. a in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO, Einwilligung 1). In der Terminanfrage frage ich keine Angaben zu Ihrer Gesundheit ab.
- WhatsApp und WhatsApp-Videoanrufe: freiwillig und nur mit Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO, Einwilligung 2). Ohne WhatsApp läuft die Kommunikation per E-Mail und das Gespräch über Zoom. Über WhatsApp frage ich keine Angaben zu Ihrer Gesundheit ab.

3. Speicherung und Empfänger

Notizen mache ich nur bei Bedarf. Falls ich Notizen mache, bewahre ich sie auf Papier in einem verschlossenen Schrank auf. Terminanfragen laufen über Cal.com (Cal.com, Inc., USA; EU-US Data Privacy Framework); dort werden Ihre Angaben aus der Anfrage, der gewählte Termin und Ihre Einwilligungen mit Zeitpunkt gespeichert. Vertragsunterlagen und Rechnungen speichere ich digital bei Strato (Server in Deutschland); E-Mails laufen über Strato. Videogespräche laufen über Zoom (Zoom Communications, Inc., USA; EU-US Data Privacy Framework) oder, wenn Sie das wählen, über WhatsApp (Meta; Inhalte Ende-zu-Ende-verschlüsselt, Verbindungsdaten können in die USA übermittelt werden). Über den Videodienst werden Verbindungsdaten und das Gespräch übertragen; Gespräche werden nicht aufgezeichnet. Rechnungsdaten erhalten mein Steuerberater und das Finanzamt, aber keine Gesprächsinhalte. Sonst gebe ich nichts weiter, außer in den Fällen, die unter Punkt 5 „Vertraulichkeit" der Beratungsbedingungen beschrieben sind.

4. Speicherdauer

Notizen und Korrespondenz 3 Jahre ab Ende des Jahres des letzten Termins, Vertragsunterlagen und Rechnungen 8 Jahre ab Ende des Kalenderjahres, in dem sie entstanden sind (steuerliche Aufbewahrungspflicht). Nachweise über Ihre Einwilligungen bewahre ich so lange auf wie die zugehörigen Unterlagen. Terminanfragen, aus denen kein Termin entsteht, lösche ich spätestens sechs Monate nach dem letzten Kontakt.

5. Ihre Rechte

Sie können Auskunft und eine Kopie verlangen, unrichtige Daten berichtigen, Daten löschen oder die Verarbeitung einschränken lassen, soweit keine Aufbewahrungspflicht besteht, Ihre Daten herausverlangen und sich bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde beschweren, zum Beispiel beim Bayerischen Landesamt für Datenschutzaufsicht. Eine Einwilligung können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen; die bis dahin erfolgte Verarbeitung bleibt rechtmäßig. Eine E-Mail genügt. Ihre Kontakt- und Vertragsdaten brauche ich für den Vertrag. Es gibt keine automatisierten Entscheidungen.

6. Einwilligungen

Die Einwilligungen erteilen Sie bei der Terminanfrage, indem Sie die jeweiligen Kästchen selbst ankreuzen. Einwilligung 1 brauche ich für die Beratung. Einwilligung 2 ist freiwillig und nur nötig, wenn Sie WhatsApp nutzen möchten.