

**Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Durchführung von  
Coachings des**

**BLB NRW, Mercedesstr. 12, 40470 Düsseldorf**

Die Beauftragung der Durchführung von Coachings mit dem beigefügtem Auftragschreiben, erfolgt auf Grundlage der nachfolgende Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Durchführung von Coachings (nachfolgend „AGB“) des Bau- und Liegenschaftsbetriebs NRW (nachfolgend BLB NRW) genannt. Der Auftragnehmer erkennt durch die Annahme eines Coaching-Auftrages per Auftragschreiben die nachstehenden Bestimmungen an. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers kommen nicht zu Geltung, auch dann nicht, wenn der Auftraggeber deren Gültigkeit nicht ausdrücklich widerspricht.

## § 1 Leistungsgegenstand

Insgesamt werden im BLB NRW für das Coaching drei Mitarbeitergruppen wie folgt unterschieden:

### a) Coaching für die Mitarbeitergruppe „Beschäftigte“:

Dieses Coaching ist ein Angebot für die Beschäftigten des BLB NRW, die in führende Positionen gelangen möchten oder strategierelevante Positionen bekleiden.

Im Coaching soll die individuelle Beratung durch einen professionellen, externen Coach dazu beitragen, die eigene fachliche, persönliche und methodische Kompetenz zu erweitern. Die eigene Rolle soll gestärkt werden, das eigene Verhalten reflektiert und neue / andere Handlungsmöglichkeiten entwickelt werden.

Auch für bereits bestehende Konfliktsituationen soll das Coaching eine gute Unterstützung bieten. Des Weiteren soll der Coach den Beschäftigten bei der strategischen, systematischen Karriereplanung lösungsorientiert begleiten und bei der Zieldefinition unterstützen.

### b) Coaching für die Mitarbeitergruppe „Führungskräfte“:

Im Coaching sollen die Führungskräfte des BLB NRW Unterstützung in der Erreichung ihrer Ziele erhalten und ihre fachlichen, persönlichen und methodischen Kompetenzen erweitern. Die Führungskräfte sollen eine Stärkung ihrer eigenen Rolle erfahren, ihr eigenes Verhalten reflektieren und neue / andere Handlungsmöglichkeiten entwickeln. Folgende Kompetenzen sollen durch den professionellen Coach optimiert werden:

- Erweiterung von Führungskompetenz
- Stärken- und Schwächeanalyse
- Vorbereitung auf die Übernahme neuer Aufgaben
- Zielklärung und Entscheidungsfindung bei beruflichen Veränderungen
- Begleitung in Konflikt- oder Krisensituationen

### c) Coaching für die Mitarbeitergruppe „obere Führungskräfte“:

Die Inhalte bei diesem Coaching enthalten im Wesentlichen die in b) genannten Zielsetzungen. Hinzu kommt noch die verstärkt strategische Ausrichtung für die oberen Führungskräfte des BLB NRW (Geschäftsführung, Geschäftsbereichsleitung, Niederlassungsleitung, stellvertretende Niederlassungsleitung).

## **§ 2 Pflichten des Auftragnehmers**

1. Die Ausgestaltung des Coachings hinsichtlich der Art der Durchführung im Ablauf und inhaltlichem Zuschnitt verantwortet der Auftragnehmer unbeschadet der nachstehenden Regelungen weisungsfrei.
2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich im Rahmen des jeweiligen Coachings eine neutrale Haltung einzunehmen. Insbesondere dürfen die eingebrachten Inhalte nicht vorrangig dem Zweck der Unterstützung wirtschaftlicher Eigeninteressen oder der Vermarktung des Auftragnehmers dienen. Jede einseitig religiöse, weltanschauliche oder parteipolitische Einflussnahme ist zu unterlassen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich keine Methoden von Sekten oder sektenähnlichen Organisationen ( z. B. Theorien von L. Ron Hubbard ) anzuwenden oder zu verbreiten. Bei Verstoß gegen diese Verpflichtung ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen, weitergehende Rechte bleiben unberührt.

## **§ 3 Ansprechpartner**

Ansprechpartner des Auftraggebers für Fragen im Zusammenhang mit der Durchführung des Coachings und der Abrechnung von Fahrtkosten ist Frau Klaus, Fachbereich Personal/Personalentwicklung im Lichthof, Leithestraße 37, 45886 Gelsenkirchen.

## **§ 4 Honorar**

1. Der Auftragnehmer erhält für seine Leistung ein Honorar entsprechend des im Auftragschreiben veranschlagten Stundensatzes.  
  
Zuzüglich zu diesem Honorar werden Fahrtkosten nach dem Landesreisekostengesetz erstattet. Bei der Benutzung von regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden die notwendigen Kosten (ggf. inkl. Aufpreis für ICE und ähnliche Züge) der niedrigsten Klasse erstattet. Kosten für die 1. Klasse sind nicht erstattungsfähig. Bei Nutzung eines Kfz werden gem. § 6 Abs. 1 LRKG 0,30 EUR je Kilometer für die kürzeste Entfernung gewährt. Kosten für Flüge und Taxen werden erstattet, wenn die Nutzung wirtschaftlicher ist als die Nutzung der regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel.
2. Mit der vorstehenden Vergütung sind alle Leistungen des Auftragnehmers aus diesem Vertrag abgegolten, insbesondere sind die Vor- und Nachbereitung, sowie Kosten für Unterlagen (Flipchart, Papier, etc.) vollumfänglich eingeschlossen. Im Einzelfall können hierzu gesonderte Regelungen schriftlich vereinbart werden. Reisezeiten werden nicht vergütet. Der vollständige Honoraranspruch besteht nur, wenn die Veranstaltung in der vereinbarten Weise und Umfang durchgeführt wurde.

3. Coachingsitzungen werden nur vergütet, soweit diese tatsächlich durchgeführt worden sind. Sollte das mit Auftragschreiben maximal beauftragte Stundenkontingent nicht vollständig abgerufen werden, weil beispielsweise das Ziel der Coachingmaßnahme bereits erreicht ist, besteht kein Anspruch auf die Durchführung und Abrechnung weiterer Coachingsitzungen.
4. Die einzelnen Coachingsitzungen müssen schriftlich vom Coach dokumentiert und vom Coachee gegengezeichnet werden (s. Anhang zum Auftragschreiben).
5. Ein Coaching kann nur alle drei Jahre von den Beschäftigten bzw. (oberen) Führungskräften in Anspruch genommen werden.

Das Honorar und die Erstattung der Fahrtkosten werden nach Abschluss des Coachings und Rechnungsstellung inklusive ausgefüllter Dokumentation durch den Auftragnehmer, auf das vom Auftragnehmer zu benennende Konto überwiesen. Die Zahlung erfolgt innerhalb von 30 Tagen nach Eingang einer prüffähigen Rechnung bei dem Auftraggeber (Rechnungsanschrift siehe § 6). Die Besteuerung des Honorars obliegt dem Auftragnehmer. Die Ausweisung der Umsatzsteuer durch den Auftragnehmer entfällt, da das von der Fortbildungseinrichtung des Auftraggebers angebotene Bildungsprogramm der BLB NRW Akademie ausschließlich der beruflichen Bildung im Sinne des § 4 Nr. 21 a, bb UStG dient. Eine entsprechende Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde zur Vorlage beim Finanzamt wird dem Auftragnehmer vom Auftraggeber zugeschickt.

## **§ 5 Beauftragung**

Die Beauftragung des zeitlichen Kontingents pro Beschäftigter/Beschäftigtem (= Coachee) erfolgt schriftlich per Auftragschreiben. Darüber hinausgehende Stunden müssen mit dem Auftraggeber abgeklärt und gesondert festgelegt werden.

Falls alle inhaltlichen Punkte bereits vor Ausschöpfung des Gesamtstundenkontingents gemäß Auftragschreiben geklärt wurden und der der Coachee keine weiteren Coachingstunden in Anspruch nehmen möchte, besteht für den Auftragnehmer kein Anspruch auf die komplette Abrufung des genehmigten Stundenumfangs.

## **§ 6 Rechnungsanschrift**

Rechnungen des Auftragnehmers sind an die folgende Anschrift zu übermitteln:

**Bau- und Liegenschaftsbetrieb Nordrhein-Westfalen  
47526 Kleve**

## **§ 7 Persönliche Verhinderung/Verlegung**

Der Auftragnehmer hat den in § 3 genannten Ansprechpersonen des Auftraggebers unverzüglich mitzuteilen, wenn der vereinbarte Coachingtermin wegen Erkrankung oder sonstiger Verhinderung des Auftragnehmers nicht stattfinden kann. Der Auftragnehmer hat schnellstmöglich einen Alternativtermin zu organisieren.

Vereinbarte Termine sind grundsätzlich verbindlich. Dies gilt auch für das kostenlose Vorgespräch. Zeit und Ort des Coachings werden von den Coaching-Partnern einvernehmlich vereinbart. Der Coachee verpflichtet sich, zu allen Sitzungen pünktlich zu erscheinen. Bei Verspätungen steht der verbleibende Zeitraum zur Verfügung.

Bei Terminabsagen durch den Coachee erhält der Auftragnehmer ein Ausfallhonorar wie folgt:

- weniger als drei Tage vor dem vereinbarten Termin: 50 % des vereinbarten Honorars,
- weniger als 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin: 100 % des vereinbarten Honorars

Vereinbaren die Vertragsparteien bis zu drei Tage vor dem vereinbarten Termin einen Ersatztermin, entfällt der Anspruch auf Zahlung eines Ausfallhonorars. Erwirbt der Auftragnehmer durch anderweitige Verwendung seiner Dienstleistung ein Entgelt, so wird dies auf die Zahlung des Ausfallhonorars angerechnet.

## **§ 8 Kündigung**

1. Der Auftraggeber kann den Vertrag jederzeit kündigen, wenn die Durchführung des Coachings für den Auftraggeber nicht mehr von Interesse ist. Ein Grund für eine Kündigung liegt hiernach insbesondere vor, wenn der Bedarf für die Durchführung des Coachings beim Coachee nicht mehr vorhanden ist.
2. Die Kündigung aus wichtigem Grund bleibt durch die vorstehenden Regelungen unberührt.
3. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

## **§ 9 Geheimhaltung/Datenschutz**

1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, über die ihm im Rahmen seiner Coachingtätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen und persönlichen Informationen Stillschweigen zu bewahren und Unterlagen nicht an Dritte weiterzugeben. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Vertragsende bestehen.

2. Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass nach Abschluss des Coachings ein Feedback durch den Coachee erfolgt. Die Rückmeldungen werden nur für interne Zwecke des Auftraggebers verwendet und nicht an Dritte weitergegeben.
3. Der Auftragnehmer stimmt zu, dass seine persönlichen Daten zur Abwicklung des Vertrags und zur Bewertung der Seminarqualität vom Auftraggeber verwendet werden dürfen.
4. Im Rahmen seiner Tätigkeiten unter diesem Vertrag wird der Auftragnehmer ggf. personenbezogene Daten im Sinne von Art. 4 Nr. 1 der EU-Datenschutzgrundverordnung von Beschäftigten des Auftraggebers sowie Dritten verarbeiten. Personenbezogene Daten sind gemäß den geltenden Bestimmungen zum Datenschutz, insbesondere der EU-Datenschutzgrundverordnung, zu verarbeiten. Der Auftragnehmer wird personenbezogene Daten dabei ausschließlich in dem zum Zwecke der Durchführung seiner Leistungen unter diesem Vertrag erforderlichen Umfang verarbeiten. Eine Verarbeitung zu weiteren Zwecken ist ausgeschlossen. Die Verarbeitung personenbezogener Daten darf ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum stattfinden, es sei denn, der BLB NRW erteilt eine abweichende ausdrückliche schriftliche Zustimmung. Der Auftragnehmer unterrichtet den BLB NRW unverzüglich über jede eingetretene Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten sowie bei Vorliegen des begründeten Verdachts, dass eine solche Verletzung einzutreten droht. Im Falle des Einsatzes von Unterauftragnehmern stellt der Auftragnehmer vertraglich sicher, dass diese die geltenden Bestimmungen zum Datenschutz und die nach diesem § 8 Absatz 4 bestehenden Pflichten einhält.

Die Parteien sind sich einig, dass der Abschluss einer Auftragsverarbeitungsvereinbarung im Sinne von Art. 28 Abs. 3 der EU-Datenschutzgrundverordnung nicht erforderlich ist. Sollte der Abschluss einer solchen Auftragsverarbeitungsvereinbarung erforderlich sein oder werden, werden die Parteien eine Auftragsverarbeitungsvereinbarung abschließen, ohne dass sich dadurch die vertraglich geschuldete Vergütung erhöht.

## **§ 10 Änderungen des Vertrages**

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

## **§ 11 Schlussbestimmungen**

1. Gerichtsstand ist der Sitz des Bau- und Liegenschaftsbetriebes des Landes Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, soweit gesetzlich zulässig.
2. Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung rechtsunwirksam oder/und undurchführbar sein oder werden, so wird dadurch die Rechtswirksamkeit dieser Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen gilt alsdann diejenige rechtlich wirksame Regelung, die dem, was die Beteiligten gewollt haben, am nächsten kommt.