

Általános Szerződési Feltételek

Megbízási szerződéshez

coaching tevékenység ellátására

1. Fejezet: Fogalom-meghatározások

- 1.1. **Megbízó:** olyan jogi személy vagy magánszemély, amelynél/akinél szükségessé vált külső szakértői, vezetési tanácsadás, coaching tevékenység mint szolgáltatás igénybevétele.
- 1.2. **Megbízott:** Business Coach Kft.
- 1.3. **Felek:** Megbízott valamint Megbízó együttesen értendő.
- 1.4. **Felek képviselői:** Megbízott, illetve Megbízó által kijelölt természetes személyek, akik a Megbízott illetve Megbízó részéről a Szerződés végrehajtása során döntéshozatali, szerződés-aláírási és -módosítási jogkörrel bírnak.
- 1.5. **Szerződés:** Felek közötti kétoldalú megállapodás, amely a jogi tekintetben történt hatályba lépése után, annak minden későbbi közös megegyezés alapján megszületett módosításával, illetve mellékleteivel együtt érvényes.
- 1.6. **Coaching:** Az International Coaching Federation általi fogalom-definícióval összhangban a coaching az ügyféllel való partneri együttműködés, olyan gondolatébresztő és kreatív folyamat, amely arra inspirálja az ügyfelet, hogy a legtöbbet hozza ki önmagából személyes és szakmai szempontból is.

A coaching egyedi szolgáltatás, és elkülönül a terápiától, tanácsadástól, mentoringtól és a tréningtől egyaránt. Akik résztvevői lesznek egy coaching folyamatnak, megtapasztalhatják annak élményét, hogy:

- másképp látják majd személyes kihívásaikat és lehetőségeiket,
- megerősödik gondolkodásuk és döntéshozó képességük,
- fejlődik személyes hatékonyságuk,
- nő az önbizalmuk, és
- közelebb kerülnek munkájuk és élet-szerepük beteljesítéséhez.

A coaching kifejezetten nem minősül az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről 103. §-nak hatálya alá tartozó pszichoterápiás és/vagy klinikai szakpszichológiai tevékenységnek. A Business Coach Kft. coaching tevékenysége támogató munka, nem tanácsadás és nem terápia. A Business Coach Kft. által végzett coaching tevékenység nem helyettesíti és nem is pótolja a pszichoterápiát. A Business Coach Kft. tagjai, alkalmazottjai, illetve az általa megbízott alvállalkozók a tevékenység során nem alkalmaznak olyan eljárásokat, módszereket, eszközöket, amelyek a fenti jogszabály alapján pszichoterápiás és/vagy klinikai szakpszichológiai tevékenységnek minősülnek. Különösen nem használnak lelki befolyásolásra alkalmas módszereket, nem végeznek gyógyító beavatkozást, ami interakció, kommunikáció révén tudományosan, tapasztalatilag kialakult keretek között próbál változtatni az élmények megélésén, feldolgozásán, illetve a magatartáson. Az általuk használt módszer nem gyógyítási forma, tehát nem olyan folyamat, amelynek során specifikus kommunikációs/kapcsolati eszközökkel specifikus változást hoznak létre az ügyfél élményszerveződésében, magatartásában és gondolkodásában.

- 1.7. **Coach:** A Business Coach Kft. azon tagja, alkalmazottja vagy alvállalkozója, aki a szolgáltatást ténylegesen végzi, és amely személy közreműködéséhez a Megbízó hozzájárul.
- 1.8. **Coachee, ügyfél:** aki a szolgáltatást személy szerint igénybe veszi.

- 1.9. **Megrendelés, feladat-meghatározás:** a Megbízó elvárásait tartalmazó, az Általános Szerződési Feltételekkel és a Szerződéssel összhangban álló, a Megbízó által a Megbízotthoz eljuttatott írásbeli (elektronikus vagy nyomtatott formájú) kötelezettségvállalás.
- 1.10. **Óra, nap, hónap, év, határidők:** 24 órás naptári nap, hónap, év, kivéve, ha a szövegkörnyezet egyértelműen másra nem utal.
- 1.11. **Coaching ülés:** az a személyes/online/telefonos találkozási időtartam, amely alatt a Coach szolgáltatást nyújt a coachee részére.
- 1.12. **Írásbeliség:** minden postai, vagy kézbesítés útján küldött, személyesen átadott levél, távirat, e-mail írásbeli dokumentumnak számít. Minden egyéb (pl: azonnali üzenetküldő szolgáltatások) kommunikációs forma szóbelinek tekintendő, nem maradandó.
- 1.13. **Teljesítés helye:** A felek által előzetesen és közösen megállapított helyszín, ahol a szerződés teljesítése szempontjából jelentős esemény (pl.: coaching ülés) történik.

2. Fejezet: A felek feladatai, jogai és kötelezettségei, felelőssége

2.1. A Megbízó feladatai, jogai, kötelezettségei, felelőssége:

- 2.1.1. A Megbízó mind szervezete tevékenységéről, mind a Szerződéssel érintett Coachee feladatköréről, tevékenysége feltételeiről, mindazon körülményekről, amelyek a coaching sikeres teljesítéséhez szükségesek, előzetesen, majd folyamatosan, megfelelő időben és terjedelemben információkat ad Megbízottnak, illetve az annak megbízásából tevékenykedő személyeknek.
- 2.1.2. Megrendeléssel meghatározza a Megbízott által elvégzendő általános és esetenkénti feladatokat. Megbízó nem határozhat meg olyan feladatot, amely az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 103. §-nak hatálya alá tartozik (pszichoterápia és klinikai szakpszichológia).
- 2.1.3. Felel a megrendelésben és annak esetleges kiegészítéseiben szereplő adatok helyességéért.
- 2.1.4. Gondoskodik arról, hogy az előzetesen egyeztetett coaching üléseken az érintett coachee részt vehessen.
- 2.1.5. Ellenkező megállapodás hiányában (saját költségén és szervezésében) biztosítja a coaching ülések helyszínét, megtartásuk eszköz-feltételeit.
- 2.1.6. Biztosítja a Coach és Coachee munkaidőben történő közvetlen kapcsolattartásának lehetőségét és feltételeit. A munkaidőn túli közvetlen kapcsolattartás lehetőségéről (szükség esetén) a Szerződésben kell megállapodni.
- 2.1.7. Amennyiben a Megbízott külön eseti megbízás nélkül, de a szerződéses megbízás keretén belül, a szakmai feladat megfelelő ellátása érdekében teljesít, akkor a Megbízott többletköltségét ésszerű kereteken belül köteles megtéríteni. Amennyiben ez a többletköltség a Szerződés értékének 20%-át meghaladná, ehhez szükséges a Megbízó előzetes írásbeli hozzájárulása.
- 2.1.8. A Megbízó utasítást adhat a Megbízottnak, de a célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasításainak a következményeit viselnie kell. A Megbízó nem adhat olyan utasítást, amelynek végrehajtása alapján a Megbízott és/vagy alkalmazottja, alvállalkozója a 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről 187. §-ba ütköző kuruzslás törvényi tényállását kimeríti. Az ilyen tartalmú utasítást a Megbízott és/vagy alkalmazottja, alvállalkozója visszautasítja, és egyben tájékoztatja a Megbízót, hogy az általa adott utasítás a pszichoterápia és/vagy klinikai szakpszichológia területére tartozik, amely tevékenység nem tartozik a Megbízott működési körébe.

- 2.2. A Megbízott feladatai, jogai, kötelezettségei, felelőssége:
- 2.2.1. Megbízott biztosítja, hogy a szolgáltatást nyújtó Coach rendelkezik a Megbízó céljainak megvalósításához szükséges szakértelemmel, szakmai tapasztalattal és professzionális feltételrendszerrel, és betartja az International Coaching Federation (ICF) etikai normáit.
- 2.2.2. Megbízott biztosítja, hogy a szolgáltatást nyújtó Coach a Megbízóval előzetesen egyeztetett coaching időpontokban rendelkezésre áll a kölcsönösen megállapodott formában és helyszínen.
- 2.2.3. Megbízott biztosítja, hogy a szolgáltatást nyújtó Coach a Megbízóval előzetesen egyeztetett módon munkaidőben közvetlen kapcsolatot tart a Coacheeval.
- 2.2.4. Amennyiben a Megbízott külön eseti megbízás nélkül, de az adott megbízás keretén belül a szakmai feladat megfelelő ellátása érdekében többletmunkát végez, többletköltségének megtérítését kérheti.
- 2.2.5. Megbízott tevékenysége során és azt követően csak a Megbízó előzetes engedélye alapján jogosult a Megbízó nevét használni, referenciának megadni.
- 2.2.6. A Megbízott az igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mintha a feladatot saját maga végezte volna.
- 2.2.7. A Megbízott köteles a Megbízót tájékoztatni, ha a teljesítés során felmerült bármilyen körülmény a megrendelés teljesítését ellehetetleníti vagy a megrendelés módosítását teszi indokolttá.
- 2.2.8. A Megbízott előzetes megállapodás és megrendelés alapján a coaching folyamatról szakmai jelentést készít. Ennek tartalmát, terjedelmét, rendszerességét felek előzetes megállapodással az ICF etikai normáinak figyelembevételével közösen határozzák meg. Amennyiben bárki érintett ezekben a szakmai és egyedi dokumentumokba be akar tekinteni, akkor a személyi adatkezelésre és titoktartásra vonatkozó szerződéses és általános szabályokat kell betartania.
- 2.2.9. A Megbízott – amennyiben a szerződésben vállalt kötelezettségeit maradéktalanul és szerződésszerűen teljesítette – a coaching módszertanának megfelelően nem felelhet, és ezáltal nem is felel a coaching folyamat eredményességéért.
- 2.3. Közös rendelkezések:
- 2.3.1. A felek a Szerződés írásba foglalásával és aláírásával megállapodnak abban, hogy a Ptk. megbízásra vonatkozó 6:272.§ - 6:280.§ szabályainak figyelembevételével a Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződésben meghatározott feltételek szerint coaching szolgáltatást nyújt a Megbízó részére.
- 2.3.2. A Szerződés teljesítése során a Business Coach Kft. felhatalmazza alkalmazottjait és alvállalkozóit, hogy a Megbízóval, annak képviselőivel, más harmadik személyekkel, ügyfelekkel tárgyalásokat folytasson.
- 3. Fejezet: Együttműködés, kapcsolattartás**
- 3.1. A Szerződés teljesítése során Felek a szakmai körültekintés, jóhiszeműség és a tisztességes üzleti magatartás követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni, figyelemmel kell lenniük egymás jogos érdekeire. Felek haladéktalanul kötelesek értesíteni egymást minden olyan eseményről és körülményről, amely a Szerződésben foglalt kötelezettségeik teljesítését megnehezítené vagy veszélyeztetné.
- 3.2. Felek kijelölik kapcsolattartóikat és az elérhetőségeiket kölcsönösen biztosítják, akik szervezik és koordinálják Felek tevékenységét, valamint a Szerződés során felmerülő problémákkal kapcsolatban tárgyalási jogkörrel rendelkeznek.

- 3.3. Felek kötelesek a Szerződésben megjelölt másik fél képviselőivel, kapcsolattartóival és általában minden alkalmazottjával együttműködni. Az együttműködés fokozottan érvényes a Coach-Coachee kapcsolatában.
- 3.4. Felek képviselőik és kapcsolattartóik személyében és bármely feltüntetett adatában bekövetkezett változást kötelesek 5 munkanapon belül a másik Fél részére írásban bejelenteni. A Szerződés teljesítésére a Megbízott oldalán kijelölt Coach személyének megváltoztatása a Megbízott joga, a Megbízóval és az érintett Coachee-val történt előzetes egyeztetést és az ő beleegyezésüket követően.
- 3.5. Felek vállalják, hogy a Szerződés teljesítésével kapcsolatos levelezést térítvevényes vagy ajánlott postai küldeményben vagy e-mailen bonyolítják. Az ajánlott postai küldemény – ellenkező bizonyításig – a feladástól számított második napon kézbesítettnek tekintendő.

4. Fejezet: Felek közötti elszámolás, díjak, fizetési feltételek

- 4.1. A coaching tevékenység ellenértékeként a Megbízó a Megbízott részére – részteljesítést, teljesítést követően – megbízási díjat fizet.
- 4.2. Felek a megbízási díjat óradíjban vagy napidíjban állapítják meg, pontos mértékét a Szerződés szabályozza.
- 4.3. Amennyiben a Felek között létrejött Szerződés másképp nem rendelkezik, a megbízási díj a következőket tartalmazza:
 - a Coach személyes részvétellel történő szakmai tevékenységét adott szolgáltatás nyújtása során,
 - a coaching tevékenység végzéséhez szükséges eszközök biztosítását,
 - Budapest közigazgatási határán belüli utazási költségeket.
- 4.4. A megbízási díj nem tartalmazza:
 - a Megrendelésben szereplő szolgáltatásokon felüli esetleges többlet-tevékenység díját,
 - azokat a költségeket, melyek idegen helyszínen, eszközök igénybevételével kapcsolatban merülhetnek fel,
 - Budapest közigazgatási határán kívüli utazási és szállás költségeket,
 - azon költségeket, amelyeknek viseléséről Felek előzetesen nem állapodtak meg.
- 4.5. A megbízási díj tartalmát Felek a Szerződésben az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaktól eltérően is megállapíthatják.
- 4.6. Megbízott a megbízási díj számlázásával egyidőben jogosult kiszámlázni azokat az elszámolási időszakban nála felmerült, a Megbízó által előzetesen jóváhagyott költségeket, amelyeket a megbízási díj nem tartalmaz.
- 4.7. Megbízó a számlákat kézhezvételtől számítva 15 napon banki átutalással egyenlítő ki. Megbízott bankszámlájának száma: OTP Bank Nyrt. 11705998-21279458.
Késedelmes fizetés esetén Megbízott jogosult a késedelem idejére, azaz a késedelembe esés napjától a tényleges fizetés napjáig, a mindenkor hatályos Ptk.-ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot felszámolni.
- 4.8. Felek a Szerződés teljesítése érdekében folytatott saját tevékenységük során a költségeiket és kiadásukat saját nevükben, illetve javukra/terhükre számolják el, közterheiket külön-külön saját maguk viselik.

5. Fejezet: Titoktartás, összeférhetlenség

- 5.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés teljesítése során a Megbízó vagy a Megbízott tudomására jutott valamennyi információ és adat üzleti titoknak minősül.

- 5.2. Felek kölcsönösen – a Szerződéssel kapcsolatos, illetve a Szerződés érvényessége alatt – az egymásról tudomásukra jutott információkat harmadik személynek csak másik Fél előzetes írásbeli engedélye alapján adhatják át, illetve hozhatják nyilvánosságra. Bármilyen más harmadik személy részére történő tudomásra hozatal megelőzően Felek kötelesek az ilyen nyilvánosságra hozatal tartalmára, természetére, módjára, idejére és egyéb körülményeire vonatkozóan megállapodni. Felek rögzítik, hogy egyikük sem jogosult a másik Fél által rendelkezésére bocsátott anyagokat, adatokat, dokumentumokat és információkat a Szerződés keretén kívül felhasználni, azokat a másik Fél érdekeit sértő vagy veszélyeztető módon kezelni, harmadik fél számára, különösen a Felek versenytársai számára semmilyen formában kiszolgáltatni, kivéve, ha a másik Fél erre írásban feljogosítja.
- 5.3. Felek kölcsönösen szavatolják, hogy rendelkeznek azokkal a feltételekkel, amelyek alkalmassá teszik őket arra, hogy tevékenységük és működésük során az esetlegesen átvett és a Szerződés teljesítése során tudomására jutott adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek betartásával kezeljék.
- 5.4. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a másik Félre vonatkozó minden információhoz és adatahoz, amelyhez a Szerződés teljesítése során jutottak, kizárólag az érdekes fél, aki a Szerződés tárgyát képező szakmai feladatok ellátásával, illetve a Szerződés pénzügyi teljesítésével közvetlenül foglalkozik.
- 5.5. A Szerződés teljesítése során bármelyik Fél birtokába került dokumentációkat, információs anyagokat a Szerződés megszűnését követően a másik Fél igénye esetén kötelesek Felek egymásnak haladéktalanul és maradéktalanul visszaszolgáltatni.
- 5.6. Felek kölcsönösen megegyeznek abban, hogy egymás nevét, logóját a saját gazdasági tevékenységük népszerűsítésére, reklámozására felhasználhatják.
- 5.7. A Megbízó a Szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy a Business Coach Kft., illetve a Coach a Szerződés teljesítése során szerzett tapasztalataikat publikációkban, egyéb dokumentumaikban, tudományos kutatásaik, tapasztalatcserék, konferenciák során, képzések alkalmával anonim módon (beazonosíthatatlanul, név, adatok nélkül) felhasználhassák.

6. Fejezet: Késedelem, Vis Major, Jogviták

6.1. Késedelem

- 6.1.1. Amennyiben a teljesítés során Megbízott a saját hibájából késedelembe esik, akkor köteles az elmaradást pótolni. A véglegesen elmaradt vagy nem teljesült szolgáltatás ellenértékére Megbízott nem tarthat igényt.
- 6.1.2. Amennyiben a Szerződés teljesítése során bármikor olyan körülmények állnak be, melyek akadályozzák Feleket az előírt határidőn belüli teljesítésben, úgy az akadályozott Félnek haladéktalanul írásban értesítenie kell a másik Felet. Ez az értesítés legkésőbb a teljesítést megelőző 2. munkanapig történhet meg. Megbízó az értesítés kézhezvétele után saját belátása szerint dönt a Megbízotti teljesítési határidő megváltoztatásának elfogadásáról. A határidő megváltoztatását a Szerződés módosításaként, írásban kell rögzíteni és visszaigazolni.
- 6.1.3. Amennyiben a Coachee vagy a Megbízó 2 munkanapon belül mondja le az előre kikötött és/vagy egyeztetett időpontra szóló coaching ülést, Megbízott jogosult az érintett coaching ülés díjának felszámítására.
- 6.1.4. Amennyiben a Coachee az előre kikötött és/vagy egyeztetett időpontban nem jelenik meg vagy nem áll rendelkezésre a coaching ülés megkezdéséhez, akkor Megbízott jogosult az érintett coaching ülés díjának felszámítására.

- 6.1.5. Amennyiben a Coach az előre kikötött és/vagy egyeztetett időpontban nem jelenik meg vagy nem áll rendelkezésre a coaching ülés megkezdéséhez, akkor az érintett coaching ülés díjának 30%-a kötbérként fizetendő Megbízó számára.
- 6.1.6. Amennyiben a Coach az előre kikötött és/vagy egyeztetett időponthoz képest késik, akkor a coaching ülést a késés időtartamával hosszabban kell tartani. Amennyiben a Coachee késik, akkor a coaching ülés időtartamába beleszámítandó a késés.

6.2. Vis Major

- 6.2.1. Minden olyan esemény, amelyet Felek tevékenységükkel befolyásolni nem tudnak, de a Szerződés teljesítését befolyásolja, vis majornak tekintendő. (pl. természeti katasztrófa, tüzeset, robbanás, sztrájk, rendkívüli állapot, járványhelyzet stb.)
- 6.2.2. Vis major felmerülése esetén Feleknek haladéktalanul írásban értesíteniük kell egymást. Ezen értesítésben meg kell nevezni a vis major pontos okát, valamint a Szerződés teljesítésére várható hatását. A vis major esetén a szerződéses határidők annyi nappal hosszabbodnak, amennyivel az érdeemben akadályozta a Megbízott teljesítését.
- 6.2.3. Amennyiben a vis major egy hónapnál hosszabb idővel késleltetné a Szerződés teljesítését, Felek a Szerződést közös megegyezéssel módosíthatják. Amennyiben az erre irányuló tárgyalások kettő héten belül nem vezetnek eredményre, bármely Félnek jogában áll a Szerződést felmondani.

6.3. Jogviták

- 6.3.1. Felek megállapodnak, hogy a közöttük felmerülő vitás kérdéseket tárgyalásos úton rendezik, ennek eredménytelensége esetén a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény előírásainak megfelelően járnak el.
- 6.3.2. Amennyiben a Felek jogi vagy szakmai állásfoglalást kérnek egy adott tevékenységgel kapcsolatban, ennek az állásfoglalásnak a költségeit az a Fél viseli, akinek a véleményét az állásfoglalás cáfolta. A szakértőt a Felek közösen jelölik ki.

7. **Fejezet: Szerződés módosítása, hatálya, felmondása, megszűnése, lezárása**

- 7.1. A Szerződés mindennemű módosítása a Felek közös megegyezése és egyetértése alapján kizárólag írásban lehetséges. A szóbeli megállapodások csak írásos megerősítés után válnak érvényessé.
- 7.2. A Szerződés megszűnik a felek kölcsönös szerződésszerű teljesítésével vagy a határozott időtartam lejártával.
- 7.3. A Szerződés teljesítés nélkül is megszűnik, ha
- valamelyik Fél a Szerződést felmondja,
- bármelyik Fél jogi személy megszűnik, kivéve, ha a megszűnő jogi személynek jogutódja lesz.
- 7.4. Felek a Szerződést írásban, indokolás nélkül, rendes felmondással, harminc napos határidővel megszüntethetik. Feleknek a már teljesített szolgáltatásokat el kell számolniuk egymással.
- 7.5. A Megbízó jogosult rendkívüli és azonnali felmondással a Szerződéstől írásban elállni, amennyiben nyilvánvalóvá válik, hogy a Megbízott a Szerződést saját hibájából harminc napon túli késedelemmel, vagy egyáltalán nem, vagy nem szerződésszerűen tudja teljesíteni. Nem szerződésszerű teljesítésnek minősül, ha Megbízott folyamatosan megszegi a Szerződés és jelen Általános Szerződési Feltételek rendelkezéseit, és ezek a Megbízó írásbeli felszólításai ellenére teljesíthetetlenek maradnak.

- 7.6. A Megbízott jogosult rendkívüli és azonnali felmondással a Szerződéstől írásban elállni, amennyiben munkáját a Megbízó vagy általa kijelölt személyek miatt nem tudja teljesíteni, vagy az esedékes megbízási díjat és/vagy költség számlákat esedékességüket követő harminc napon túl sem fizeti ki a Megbízó. Ilyen esetben a Megbízott kérheti a felmondásig keletkezett kiadásainak megfizetését a Megbízótól.
- 7.7. Megbízó a Szerződés felmondása esetén csak az addig teljesített szolgáltatások kifizetésére kötelezhető.
- 7.8. A Szerződés bármely módon történő megszűnésekor Felek kötelesek egymással elszámolni.