

Zusätzliche vertragliche Bedingungen zur Sprechstunde Akkreditierung

1. Der Vertrag kommt zustande, wenn die Terminanfrage zur Sprechstunde Akkreditierung verbindlich (typischerweise per Email) bestätigt wird; dabei ist es unerheblich, ob der angefragte oder ein anderer Termin vereinbart wird. Im Falle einer beauftragten Dokumentenprüfung (vorab und/oder im Nachgang) erhält der Auftraggeber per Email ein entsprechendes Angebot, welches auf der groben Abschätzung des Aufwands beruht.
2. Es besteht kein Anspruch auf die Durchführung einer angefragten Sprechstunde; insbesondere ist eine Sprechstunde dann nicht möglich, wenn ein eventueller Einsatz meiner Person in Ihrem Akkreditierungsverfahren der DAkkS geplant ist oder weniger als 3 Jahre zurückliegt. In diesem Fall muss die Anfrage zur Wahrung der Integrität und Unparteilichkeit abgelehnt werden. Es kann weitere Gründe für die Ablehnung einer Sprechstunde geben, z.B. Wettbewerbsgründe.
3. Über diese Vereinbarung ist absolute Vertraulichkeit und Diskretion gewährleistet, dies betrifft insbesondere alle besprochenen Inhalte. Für die Datensicherheit der eingesetzten Kommunikationsmittel (livesize, Telefon, Email) übernimmt die c.a.s GmbH keine Verantwortung.
4. Beide Seiten verpflichten sich, keine Video-, Bild- oder Tonaufzeichnung der Sprechstunde anzufertigen.
5. Die in den Sprechstunden vermittelten Lösungsansätze können immer nur Empfehlungscharakter haben; für eine angemessene Umsetzung sowie die vorherige Prüfung und Freigabe ist immer der Auftraggeber verantwortlich. Dies muss auf vom Auftraggeber vollständig und gewissenhaft durchgeführten Ursachen- und Ausmaßanalysen erfolgen, die in der Regel Basis der Lösungsansätze bilden. Für die Vollständigkeit und Richtigkeit dieser Analysen übernimmt die c.a.s GmbH keine Verantwortung.
6. Die Erläuterung von Anforderungen erfolgt nach bestem Wissen und Gewissen unter Einbeziehung des jeweiligen Akkreditierungs-Standards und mitgeltenden Dokumenten (DAkkS, ILAC, IAF, EA); es besteht jedoch kein Anspruch auf Vollständigkeit.
7. Die Abrechnung erfolgt halbstundengenau per Rechnung zu einem aktuellen Stundensatz von **Euro 200,- zzgl. MWSt.**, jede angebrochene halbe Stunde wird voll abgerechnet. Grundsätzlich wird immer eine halbe Stunde Vorbereitung zusätzlich zur Sprechstundenzeit abgerechnet. Die Anfangs- und Endzeit der Sprechstunde wird dem Auftraggeber per Email mitgeteilt und vom Auftraggeber per Mail bestätigt. Diese Bestätigung dient als Grundlage für die Abrechnung.
8. Wenn weniger als 50% der ursprünglich gebuchten Zeit in Anspruch genommen, behält sich die c.a.s GmbH vor, 75% der gebuchten Zeit in Rechnung zu stellen.
9. Es besteht kein Anspruch auf einen Bericht über die Inhalte der Sprechstunde; der Auftraggeber muss Sorge tragen, dass die Inhalte geeignet erfasst werden.
10. Im Falle einer beauftragten Dokumentenprüfung erhält der Auftraggeber innerhalb von 14 Tagen einen schriftlichen Bericht über das Ergebnis der Dokumentenprüfung.
11. Falls nicht anders vereinbart, werden die Informationen per Standard-Email versendet.