

Allgemeine Geschäftsbedingungen

(AGB`s Stand: 12/2020)

Das Unternehmen „**Institut Persönliche Wegbegleitung Katharina Sesser**“ bietet die Organisation von Personenbetreuung und die Personenbetreuung in diesen Form an:

- ✓ Mobile Betreuung
- ✓ Organisation in der 24 Stunden Betreuung
- ✓ Persönliche Begleitung
- ✓ Abwesenheitsbutler

In der Organisation von Personenbetreuung übernehmen wir die Vermittlung selbstständiger und freier Dienstnehmer als Personenbetreuer für unsere Betreuungskonzepte.

Im Rahmen der Personenbetreuung sind unsere Tätigkeiten:

Haushaltsnahe Dienstleistungen, Reinigungstätigkeiten, Botengänge, Freizeitgestaltung, Gesellschaft leisten, Unterstützung bei der Lebensführung, Gedächtnistraining/ Bewegung und vom Arzt übertragene pflegerische Tätigkeiten, usw.

1. Vertragliche Leistungen und Pflichten der Auftragnehmerin :

Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, vor Unterfertigung des Organisations- und Personenbetreuungsvertrages ein Erstgespräch mit Auftraggeber und zu betreuende Person durchzuführen. Das Erstgespräch erfolgt auf Wunsch im Haushalt des Kunden und ist kostenlos und unverbindlich.

Im Verlauf dieses Gespräches erhebt die Auftragnehmer/In den Pflege- und Betreuungsbedarf.

Die im Vertrag angeführten Auftraggeber und betreuende Person bestätigen, dass ein solches Erstgespräch durchgeführt wurde.

Die Auftragnehmerin informiert Auftraggeber/In und die zu betreuende Person umfassend über die geltenden gesetzlichen Grundlagen, den Tätigkeitsumfang der Betreuungsperson sowie über die damit verbundenen Kosten und Förderungen. Der Auftraggeber sowie die zu betreuende Person bestätigen, dass eine solche Information stattgefunden hat.

Der Umfang der von „**Institut Persönliche Wegbegleitung Katharina Sesser**“ geschuldeten Leistung sowie der zu erbringenden Gegenleistung bestimmt sich nach dem vom Auftraggeber erteilten Auftrag.

Der Personenbetreuungsvertrag kommt erst dann zustande, wenn der Auftrag eines Auftraggebers seitens von „**Institut Persönliche Wegbegleitung Katharina Sesser**“ durch ein Auftragsbestätigungsschreiben oder eines vom Kunden und des Unternehmens unterschriebenen Vertrages angenommen wurde.

Der Vertrag umfasst die mit dem Kunden besprochenen Details der Dienstleistung bzw. der Betreuung und eventuelle Sonderwünsche des Kunden, sowie die dafür anfallenden Kosten.

Preiserhöhungen werden schriftlich vier Wochen vorher angekündigt. Eine jährliche Tarif Anpassung behält sich das Unternehmen vor.

2. Leistungserbringung

Die Organisation in der Personenbetreuung erfolgt Montag bis Freitag und die Personenbetreuung bzw. Begleitung erfolgt von Montag bis Sonntag in mobiler Form auf Stundenbasis.

Die Dauer der Einsätze und die zeitliche Länge wird ganz individuell angepasst nach Absprache mit dem Kunden unter Beachtung seiner Wünsche.

Die Mindestdauer beträgt in der Regel eine Stunde eines Einsatzes. Es können vertraglich kürzere Einsätze vereinbart werden.

Die Kostenaufstellung bzw. der Stundensatz oder Pauschalen werden im Organisations- und Personenbetreuungsvertrag festgesetzt.

Der Auftragnehmer stellt sicher die Arbeitsmittel zur Sicherheit (zum Beispiel: Handschuhe und Desinfektionsmittel) den Personenbetreuer/Innen zu Verfügung zu stellen, jedoch nicht Arbeitsmaterialien oder Geräte die zur Ausführung der Dienstleistung oder Betreuung benötigt werden. Dies ist gültig für die mobile Personenbetreuung/ Begleitung.

Der Auftraggeber verpflichtet sich diese zur Verfügung zu stellen, soweit dies zur Dienstleistungserbringung erforderlich ist.

Der Auftraggeber ist dazu verpflichtet, sämtliche Mitwirkungshandlungen zu erbringen, die zur ordnungsgemäßen Leistungserbringung durch die Mitarbeiter/Innen von „**Institut Persönliche Wegbegleitung Katharina Sesser**“ erforderlich sind.

Leistungen in der Personenbetreuung erfolgen in enger Absprache mit Angehörigen, Sozialberatungsstellen und behandelten Ärzten. Außergewöhnliche Vorkommnisse werden unmittelbar an diese weitergeleitet.

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, eine ausreichende und regelmäßige Dokumentation über die erbrachten Leistungen zu führen und diese dem/der Auftraggeber/in sowie allenfalls Angehörigen von Gesundheitsberufen, in deren Behandlung oder Pflege die betreute Person steht, zugänglich zu machen. (lt. Gesetze und Verordnungen zur Personenbetreuung- Hausbetreuungsgesetz)

Kundendaten werden nicht an Dritte weitergegeben, sondern ausschließlich zur Sicherstellung der Dienstleistung verwendet.

3. Termine

Der Einsatz der Mitarbeiter erfolgt zu den vereinbarten Zeiten (Terminen).

Sollten Termine von Seiten des Auftragsgebers nicht eingehalten werden können, sollten sie zeitgerecht abgesagt werden. Bei versäumen der Meldepflicht wird der vereinbarte Tarif/ Stundensatz für eine Stunde inkl. Anfahrtspauschale in Rechnung gestellt.

4. Vertragsdauer und Kündigung

Der Organisations- und Personenbetreuungsvertrag kann von beiden Vertragspartnern unter Einhaltung einer zweiwöchigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendermonats oder nach Absprache mit der Geschäftsleitung aufgelöst werden.

Wurde im Vertrag ein befristeter Betreuungszeitrahmen festgelegt, endet dieser ohne eine Kündigung.

Durch Ableben der zu betreuenden Person wird automatisch der Personenbetreuungsvertrag aufgelöst.

5. Abrechnung und Zahlung

Die Abrechnung erfolgt nach dem im Personenbetreuungsvertrag bzw. Werksvertrags vereinbarten Kosten. Anfallende nicht im Vertrag angeführte Zusatzkosten werden im Vorhinein mit dem Auftraggeber besprochen und vereinbart.

Die Rechnungsstellung bei längeren und dauerhaften Einsätzen erfolgt monatlich. Einmalige Einsätze werden innerhalb von zwei Wochen nach Beendigung der erbrachten Dienstleistung in Rechnung gestellt.

Das Entgelt ist binnen 10 Tagen nach Rechnungserhalt zahlbar. Skontoabzüge werden nicht anerkannt.

Bei Überschreitung des Zahlungsziels werden Verzugszinsen in Höhe von 12% verrechnet. Ebenfalls werden die angefallenen, notwendigen und angemessene Mahnkosten verrechnet.

Bleibt diese Mahnung erfolglos, wird auf Ihre Kosten ein befugtes Inkasso-Institut oder ein Rechtsanwalt mit der Durchführung beauftragt.

Bei nicht Einbringung werden gerichtliche Schritte eingeleitet.

6. Haftung

Die Haftung des Unternehmens „**Institut Persönliche Wegbegleitung Katharina Sesser**“ auf Schadensersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, ist auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Etwaige Schäden müssen vom Auftragsgeber unverzüglich angezeigt werden.

„Institut Persönliche Wegbegleitung Katharina Sesser“ haftet für eigenes Verschulden und das seiner Mitarbeiter/Innen nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Dies gilt nicht für die Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit.

Das Unternehmen und seine Mitarbeiter/Innen sind gegen Schäden, die im Rahmen der Erbringung der Dienstleistung entstehen, haftpflichtversichert.

7. Verbotenes Abwerben und Schwarzarbeit

Der Auftraggeber verpflichtet sich, während sowie bis zum Ablauf von sechs Monaten nach der Tätigkeit des Mitarbeiters, den Mitarbeiter weder selbst noch über Dritte abzuwerben und/oder zu beschäftigen.

Der Auftraggeber erklärt sich automatisch bei Vertragsunterzeichnung einverstanden.

Sollte das Unternehmen Kenntnis einer illegalen Beschäftigung eines ihrer Mitarbeiter bei einem Auftraggeber namentlich einer Beschäftigung unter Verstoß gegen Schwarzarbeitsgesetz erlangen, wird unverzüglich Strafanzeige erstattet.

Bei Zuwiderhandlung gegen die obengenannten Absätze behält sich das Unternehmen die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen vor.

8. Ergänzende Pflichtenaufstellung lt. Gewerbebehörde (wird Vertrag beigelegt)

<u>Beilage .B 1</u>	
Ergänzende Pflichtenaufstellung	
<p>A. Das Betreuungs- und Organisationsunternehmen hat die zu begleitende Person auf deren Nachfrage über alle wesentlichen Belange des Vertragsabschlusses, ins-besondere über die möglichen und zulässigen Leistungsinhalte der Personenbetreuung aufzuklären.</p>	<p>G. Die Personenbetreuer haben ihren Beruf gewissenhaft mit der Sorgfalt eines ordentlichen Personenbetreuers auszuüben. Es ist verpflichtet, jedes standeswidrige Verhalten zu unterlassen.</p>

<p>B. Die Personenbetreuer haben bei der Vornahme von Besorgungen für die zu betreuende Person sich an den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu orientieren.</p>	<p>H. Standeswidrig ist ein Verhalten im Geschäftsverkehr mit den Auftraggebern oder der zu betreuenden Person, das geeignet ist, das Ansehen des Berufsstandes oder Interessen des Berufsstandes zu schädigen und die Persönlichkeitsrechte einschließlich der wirtschaftlichen Interessen des zu Betreuenden zu verletzen. Ein standeswidriges Verhalten liegt insbesondere dann vor, wenn das Organisation- und Betreuungsunternehmen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. seine Leistungen nicht wahrheitsgetreu anbietet oder 2. Leistungen erbringt, ohne hierzu beauftragt zu sein oder 3. Zahlungen entgegennimmt, ohne hierzu ermächtigt zu sein oder 4. ihm anvertraute Gegenstände eigenmächtig zurückbehält oder 5. Empfehlungen für ungeeignete Personen zur Durchführung der Betreuung abgibt.
<p>C. Das Organisationsunternehmen und die Personenbetreuer sind verpflichtet, mit anderen in die Pflege und Betreuung involvierten Personen und Einrichtungen zum Wohle der zu betreuenden Person zusammenzuarbeiten.</p>	
<p>D. Das Organisationsunternehmen und die Personenbetreuer haben bei der Ausübung ihrer Tätigkeit auf das Wohl der zu betreuenden Person zu achten und ihre berufliche Stellung nicht zur Erlangung persönlicher Vorteile zu missbrauchen wie z. Bsp.: durch die unaufgeforderte Vermittlung oder den unaufgeforderten Abschluss von Geschäften. Insbesondere ist untersagt, Leistungen ohne gleichwertige Gegenleistungen entgegen-zunehmen.</p>	
<p>E. Das Organisations- und Betreuungsunternehmen ist verpflichtet entsprechend der Handlungsleitlinien für den Alltag und Notfall vorzugehen.</p>	<p>I. Das Organisationsunternehmen und die Personenbetreuer haben die von der Gewerblichen Sozialversicherung vorgeschriebenen Beiträge selbst abzuführen und sich über deren Höhe und insbesondere über deren Nachverrechnung selbst zu informieren. Hinweis: Deren endgültige Höhe wird erst im Nachhinein bestimmt! Es sollten daher rechtzeitig Rücklagen gebildet werden!</p>
<p>F. Das Organisationsunternehmen bzw. die Personenbetreuer haben bei Auswahl der Vertretung dafür Sorge zu tragen, dass es sich bei dem Ersatzbetreuer um eine verlässliche, vertrauenswürdige und geeignete Person handelt.</p>	<p>J. Die Betriebsmittel werden vom Organisationsunternehmen bereitgestellt und den Personenbetreuern in Rechnung gestellt.</p>

K. Die durch Vereinbarung der Beilage .B2 oder einer zu dieser vergleichbaren Anordnung angeordneten ärztlichen oder pflegerischen Tätigkeiten dürfen von den Personenbetreuern **nur dann im Einzelfall ausgeübt werden**, wenn

1. eine nach den Regeln über die Einsichts- und Urteilsfähigkeit **gültige Einwilligung** durch die zu betreuende Person selbst oder durch die gesetzliche Vertretung oder den Vorsorgebevollmächtigten vorliegt (Die vollständig ausgefüllte und unterschriebene Beilage .B 2 ist als solche zu werten).

2. die Personenbetreuer im erforderlichen Ausmaß durch medizinisches Fachpersonal angeleitet und unterwiesen wurde,

Ausnahmsweise dürfen diese Tätigkeiten in begründeten Fällen nach bloß **mündlicher Anordnung durch medizinisches Fachpersonal durchgeführt werden, wobei unverzüglich, längstens innerhalb von 24 Stunden nachträglich die schriftliche Dokumentation zu erfolgen hat.** Bei Widerruf der Anordnung hat das Betreuungsunternehmen die Tätigkeiten unverzüglich einzustellen.

L. Die Durchführung der in Beilage .B2 angeordneten ärztlichen und pflegerischen Tätigkeiten ist **ausreichend und regelmäßig zu dokumentieren**. Die Dokumentation ist den behandelnden Angehörigen der Gesundheitsberufe zugänglich zu machen. Den anordnenden Personen sind unverzüglich alle Informationen bekannt zu geben, die für die Anordnung von Bedeutung sein könnten, wie insbesondere eine Veränderung des Zustandsbildes der betreuten Person oder Unterbrechungen der Betreuungstätigkeit.

M. Das Organisationsunternehmen und die Personenbetreuer sind zur **Verschwiegenheit** über alle ihr in Ausübung ihres Gewerbes anvertrauten oder bekannt gewordenen Angelegenheiten verpflichtet. Diese Verschwiegenheitspflicht besteht nicht, wenn und insoweit die zu betreuende Person oder deren gesetzliche Vertretung das Betreuungsunternehmen ausdrücklich von dieser Pflicht entbindet. Aufgrund gesetzlicher Bestimmungen kann in verwaltungsbehördlichen und gerichtlichen Verfahren ein Aussageverweigerungsrecht über im Zuge der Betreuung bekannt gewordenen Angelegenheiten bestehen.

9. Schlussbestimmungen:

Sollte eine der Vertragsbestimmungen unwirksam sein, so gelten die übrigen Vertragsbestimmungen.

Von diesen AGB abweichende Vereinbarungen können getroffen werden, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit jedoch der Schriftform.

10. Gerichtsstand und anwendbares Recht:

Alle Streitigkeiten und Meinungsverschiedenheiten, die aus oder im Zusammenhang mit einem Rechtsgeschäft entstehen, dem die AGB zu Grunde liegen, einschließlich eines Streits über sein Zustandekommen oder seine Gültigkeit unterliegen der Gerichtsbarkeit des zuständigen Gerichtes in Rohrbach, Österreich.