

betreffend der Betreuung von:

Frau - Herrn:

Soz.Vers.Nr:

Anschrift:

Telefon:

1. Vertragspartner

(Zutreffendes ankreuzen ⇔)

Auftraggeber und Vertragspartner der selbständigen Personenbetreuung (= Betreuungskraft) ist:

die betreuungsbedürftige Person (Klientel) selbst, oder...

die gesetzliche Vertretung im Namen der zu betreuenden Person, oder...

dritte Personen (Angehörige, Vertrauenspersonen), die den gegenständlichen Vertrag zugunsten der zu betreuenden Person abschließen.

1a Auftraggeber/in

Name:

Anschrift:

Telefon:

1b Auftragnehmer/in (Gewerbetreibender, bzw. Betreuungskraft)

Name:

Anschrift:

Telefon:

2. Vertragsgegenstand und Grundlagen des Betreuungsvertrages

Gegenstand des Vertrages, ist die Betreuung einer Person im Privathaushalt der zu betreuenden Person durch eine selbständige Betreuungskraft in Österreich. (siehe auch Beilage B1).

- "Careforce" erklärt das Gewerbe der Personenbetreuung bei der jeweils zuständigen Gewerbebehörde in Österreich angemeldet zu haben und während des gesamten Leistungszeitraumes nicht ruhend zu stellen.
- Die Vertragspartner erklären die Beilage B1 über die allgemeinen Rechte und Pflichten der Personenbetreuung gelesen zu haben und diesen ausdrücklich zuzustimmen.
- Beim gegenständlichen Vertrag handelt es sich um einen Betreuungsvertrag. Die zu betreuende Person, bzw. ihre gesetzliche Vertretung ist gegenüber der Betreuungskraft nicht weisungsbefugt.

3. Leistungen

(Zutreffendes ankreuzen ⇨)

Betreuungs-Dienstleistungen, sind die Kernaufgabe der Betreuungskräfte und der Grund warum diese benötigt werden. Dazu zählt z.B. die Unterstützung, bzw. ggf. die Übernahme der oralen Nahrungs- und Flüssigkeitsaufnahme (inklusive Einkäufe und Zubereitung der Mahlzeiten), die Arzneimittelvorbereitung und -einnahme (inklusive deren Organisation), die Unterstützung, bzw. ggf. die Übernahme der Körperpflege, die Unterstützung, bzw. ggf. die Übernahme vom An- und Auskleiden, die Unterstützung, bzw. ggf. Gewährleistung der Benützung der Toilette oder des Leibstuhls (einschließlich der Hilfestellung beim Wechsel von Inkontinenzprodukten), die Unterstützung und Gewährleistung jeder Art von Mobilisation, die Organisation und Begleitung bei Therapien oder Arztbesuchen, die Durchführung von Botengängen die im unmittelbaren Zusammenhang mit der Betreuungstätigkeit stehen, Sorge tragen für ein gesundes Raumklima (z.B. Sauberkeit beachten, Versorgung von Pflanzen im unmittelbaren Wohnbereich, etc.), Wäscheversorgung der Klientel (im unmittelbaren Zusammenhang mit der Betreuung), Gestaltung des Tagesablaufs, Hilfestellung bei alltäglichen Verrichtungen, Unterstützung und Gewährleistung der Gestaltung des Tagesablaufes, Gesellschafterfunktion, Konversation, Aufrechterhaltung gesellschaftlicher Kontakte, ggf. Mitversorgung von Haustieren - und die Begleitung bei diversen Aktivitäten. Alle darüber hinaus gehenden Tätigkeiten müssen mit der Betreuungskraft und "Careforce" abgesprochen werden.

Achtung! Sobald Umstände vorliegen, die aus medizinischer Sicht für die Durchführung der genannten Tätigkeiten durch Laien eine Anordnung durch Angehörige des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege (DGKP) erforderlich machen, handelt es sich bei den angeführten Tätigkeiten um pflegerische Tätigkeiten, die einer gesonderten schriftlichen Übertragung (Vollmacht) bedürfen, wobei sich der Vollmachtgeber (= DGKP oder Arzt) persönlich davon überzeugen muss, dass die Betreuungskraft in der Lage ist, die entsprechende(n) Tätigkeit(en) durchführen zu können. Sobald diese Vollmacht erteilt wurde, ist die Betreuungskraft verpflichtet, die entsprechenden Tätigkeiten zu gewährleisten.

Haushaltsnahe Dienstleistungen: Diese sind nicht die Kernaufgabe der Betreuungskräfte (insbesondere dann nicht, wenn die betreuungsbedürftige Person nicht alleine im Haushalt lebt). Sie kommen dann zum tragen, wenn die Klientel, oder deren Angehörige nicht (mehr) in der Lage sind, die Arbeiten im Haushalt selbst zu gewährleisten. Dazu zählen Reinigungstätigkeiten oder die Durchführung von Hausarbeiten, die nichts mit dem unmittelbaren Umfeld der Klientel zu tun haben, Gartenarbeiten, etc.

sonstige Tätigkeiten:

4. Vertragsdauer

(Zutreffendes ankreuzen ⇔)

- Das Vertragsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen

Beginn:

- Das Vertragsverhältnis ist befristet.

Beginn: Ende:

Die Kündigungsmöglichkeiten des Vertragsverhältnisses sind unter Punkt 14 beschrieben.

5. Zusammenarbeit und Dokumentation

Die Betreuungskraft verpflichtet sich mit anderen in die Pflege und Betreuung involvierten Personen und Einrichtungen zum Wohl der Klientel zusammenzuarbeiten. Die Betreuungskraft verpflichtet sich ausdrücklich an besonderen Tagen (wie Weihnachten, Jahreswechsel, Ostern, Urlaubssaison) zur Verfügung zu stehen.

Nach Beendigung eines Turnus, ist beim Wechsel der Betreuungskräfte die nachfolgende Betreuungskraft ausreichend über den Zustand der Klientel zu informieren. Ebenso muss eine ordentliche Übergabe der Betreuungsdokumentation und des Haushaltsbuches erfolgen.

Ein Weisungsrecht des Auftraggebers gegenüber der Betreuungskraft besteht aus Gründen der Selbständigkeit der Betreuungskraft nicht.

Die Betreuungskraft verpflichtet sich eine wahrheitsgemäße, ausreichende und regelmäßige Dokumentation (nach den Dokumentationsvorlagen von Careforce) über die erbrachten Leistungen zu führen und diese dem Auftraggeber, sowie allenfalls jenen Angehörigen von Gesundheitsberufen, in deren Behandlung oder Pflege die betreute Person steht, zugänglich zu machen.

6. Verschwiegenheitspflicht und Datenschutz

Die Betreuungskraft ist zur Verschwiegenheit über alle ihr im Rahmen der Ausübung ihres Gewerbes anvertrauten, sowie bekannt gewordenen Angelegenheiten verpflichtet. Wenn die Klientel die Betreuungskraft von der Verschwiegenheit entbindet, besteht keine Verschwiegenheitspflicht.

Die Betreuungskraft erklärt ausdrücklich, mit der automationsunterstützten Erfassung, Bearbeitung, Speicherung und Übermittlung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Vertrag u.a. zwecks Erledigung von Behördenverfahren, Antragsstellungen auf Zuschuss für die 24-Stunden-Betreuung für Menschen mit Behinderung einverstanden zu sein.

7. Wirtschaftlichkeit

Die Betreuungskraft hat bei der Vornahme von Besorgungen auf Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit zu achten.

8. Vermeidung einer Gefährdung von Leben und Gesundheit

Die Betreuungskraft hat bei der Leistungserbringung für eine Vermeidung der Gefährdung von Gesundheit und Leben der zu betreuenden Person Sorge zu tragen. Diese Verpflichtung umfasst insbesondere die Setzung von Maßnahmen der Unfallverhütung bei der Erbringung haushaltsnaher Dienstleistungen, die Rücksichtnahme auf der Klientel auferlegte Vorschriften bei der Zubereitung von Mahlzeiten und die Berücksichtigung der körperlichen Mobilität der Klientel.

9. Handlungsleitlinien für den Alltag und den Notfall

Die Betreuungskraft verpflichtet sich, im Notfall und bei von ihr erkannten Änderungen des Allgemeinzustandes oder des Verhaltens der betreuungsbedürftigen Person (wie z.B. Fieber, Hautausschlag, Verdauungsstörungen, Änderung im Ess- und Trinkverhalten, Schmerzen, Unruhe, erhöhtem Schlafbedürfnis, Teilnahmslosigkeit), zusätzlich zur DGKP der Firma "Careforce", folgende Personen zu kontaktieren.

Person A:

Name:

Telefon:

Person B:

Name:

Telefon:

Bei Gefahr im Verzug ist die Betreuungskraft verpflichtet, alle Maßnahmen zu ergreifen, die der Situation faktisch und ethisch angemessen sind, um der körperlichen Integrität und der Würde der betreuungsbedürftigen Person gerecht zu werden.

10. Zutrittsmöglichkeit

Die Zutrittsmöglichkeit für die Betreuungskraft zum Wohnbereich ist vom Auftraggeber unbedingt sicherzustellen. Sollte die Klientel nicht in der Lage sein, für den Zutritt in den Wohnbereich selbst zu sorgen, oder den Zutritt durch eine ebenfalls im Haushalt ständig anwesende Vertrauensperson sicherzustellen, wird der Zutritt durch folgende Zugangsmöglichkeiten sichergestellt. (zutreffendes ankreuzen ⇔)

- Schlüsselsafe
- Zweitschlüssel
- Hinterlegung bei Vertrauensperson

11. Entgelt, Kost und Logis

Das Entgelt für die zu erbringenden Leistungen beinhaltet:

| | | |
|--|---|-------------------------|
| - Lohn für die Betreuungskraft | = | Euro/Arbeitstag |
| - Sozialversicherungsbeiträge für die Betreuungskraft | = | Euro/Arbeitstag |
| - Reisekostenentschädigung für die Betreuungskraft | = | Euro/Hin- und Rückfahrt |
| - ggf. Berufshaftpflichtversicherung für die Betreuungskraft | = | Euro/Arbeitstag |

An den Tagen 24.12., am 31.12. und am Ostersonntag erhält die Betreuungskraft den doppelten Lohn.

Der Betrag wird der Betreuungskraft nach jedem Turnus übergeben bzw. auf ein von der Betreuungskraft vorgegebenes Konto zeitgerecht überwiesen und per Honorarnote schriftlich bestätigt.

Die Betreuungskraft muss während Ihrer Anwesenheit im Haushalt mitverköstigt werden. Entsprechende Ausgaben werden von der Betreuungskraft im Haushaltsbuch nachvollziehbar dokumentiert.

Im Fall der Notwendigkeit von einem Einschulungstag, kann es sein dass in der Anfangsphase bei einem Wechsel auf eine neue Betreuerin ein Tag zusätzlich bezahlt werden muss.

WICHTIG: Das Geld für die SVA-Beiträge bekommt die Betreuungskraft von der Klientel ausbezahlt. Dieses Geld ist durch die Betreuungskraft unbedingt eigenverantwortlich an die SVA zu überweisen, da sonst kein Versicherungsschutz besteht! Eine Nicht-Bezahlung dieser Beiträge zieht eine Auflösung des Vertrags nach sich.

ACHTUNG: Wir empfehlen aufgrund der gesetzlichen Registrierkassenpflicht (seit 1.1.2016), die Überweisung des gesamten Rechnungsbetrags (jeweils gegen Turnus-Ende) auf ein Konto der Betreuungskraft. Eine Bezahlung in bar kann bei einer Prüfung des Finanzamtes zu Problemen führen.

HINWEIS: Für die Grundumlage bei der Wirtschaftskammer (durch die Pflichtmitgliedschaft bei der WKO) muss die Betreuungskraft selbst aufkommen.

12. Pausenregelung

Eine 24-Stunden-Betreuung bedeutet nicht, dass die Betreuungskraft 24 Stunden durchgehend bei der Klientel im Einsatz sein kann. Der Betreuungskraft stehen täglich 2 Stunden Freizeit zu. An Samstagen sind es 4 Stunden. Die Betreuungskraft muss aber auch in dieser Zeit telefonisch erreichbar bleiben. Der genaue Zeitraum der Pausen ist unter Berücksichtigung des Wohls der Klientel mit der Klientel, bzw. der gesetzlichen Vertretung abzusprechen.

13. Geschenkannahme

Nach der Gewerbeordnung darf die Betreuungskraft ihre Position nicht zur Erlangung persönlicher Vorteile missbrauchen. Insbesondere darf sie keine Schenkungen oder Legate annehmen (oder sich versprechen lassen), denen keine gleichwertigen Gegenleistungen entgegenstehen und die mehr als geringfügig anzusehen sind.

Nachdem viele ältere Menschen mit Erinnerungsschwächen kämpfen, besteht die Gefahr, dass eine Schenkung von der Klientel später vergessen wird. Dies kann dann in weiterer Folge zum Vorwurf des Diebstahls führen. Die Klientel, bzw. die Vertretung unterzeichnet darüber hinaus eine Zusatzklärung betreffend einer entsprechenden Verwahrung von Wertgegenständen.

14. Beendigung/Kündigung des Vertrages

Der Betreuungsvertrag wird durch den Tod der Klientel, oder durch einen endgültigen Wechsel der Klientel in stationäre Pflege, aufgelöst. Die Betreuungskraft, bzw. "Careforce" hat ein u.U. bereits im Voraus gezahltes Entgelt anteilig zu rückerstatten.

Der Vertrag kann vom Auftraggeber und von "Careforce" (auch bei einem befristeten Vertragsverhältnis) jeweils unter Einhaltung einer zweiwöchigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendermonats aufgelöst werden. Für Betreuungskräfte gilt die Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist. Das Recht aller Vertragspartner, das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung aufzulösen, bleibt davon unberührt.

15. Ausschluss von Zusatzvereinbarungen ohne die Zustimmung aller drei Vertragspartner

Alle Unterzeichner des Vertrages verpflichten sich zu gegenseitiger Transparenz. Das bedeutet insbesondere, dass jede Zusatzvereinbarung zwischen zwei beliebigen Vertragspartnern ohne das Wissen des jeweils dritten Vertragspartners ausgeschlossen wird. Änderungen am Vertrag oder Zusatzvereinbarungen können nur mit schriftlicher Zustimmung aller drei Vertragspartner beschlossen werden.

16. Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

- Hiermit bestätigen alle Unterzeichner des Vertrags, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Firma "Careforce" gelesen zu haben und zu akzeptieren. Sollte sich einer, oder mehrere der Vertragspartner nicht an die Inhalte dieser AGB, dieses Vertrags oder des Vorvertrags halten, oder diese nachträglich in Frage stellen, zieht dies bei schweren, oder anhaltenden Problemen eine Auflösung des Vertrags sowie ggf. weitere Konsequenzen (wie in den AGB beschrieben) nach sich.

.....
Datum, Ort

Auftraggeber (= Klientel)

Auftragnehmer (= Betreuungskraft)

Careforce

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

betreuungsvertrag · ergänzung · **careforce**

über die Leistungen der DGKP im Zusammenhang mit der Personenbetreuung lt. §159 GewO

Seite 7

abgeschlossen zwischen:

A Auftraggeber/in

Name:

Anschrift:

Telefon:

B Auftragnehmer/in (Gewerbetreibender, bzw. Betreuungskraft)

Name:

Anschrift:

Telefon:

C Vermittlungsagentur

Name: CAREFORCE PFLEGE OG

Anschrift: Märzstraße 62/8, 1150 Wien

Telefon: 0043 0680 12 82 392

Die gegenständliche Ergänzung versteht sich als integrierter Bestandteil des Betreuungsvertrages und regelt die Durchführung, Organisation bzw. Administration der nachstehend angeführten Punkte:

1 Entgelt für die Betreuungskraft (monatlich)

Für die Bezahlung der Betreuungskraft stellt "Careforce" gegen Ende von jedem Turnus (üblicherweise 14 Tage) eine Honorarnote zur Verfügung, in der alle Einzelbeträge, laut Punkt 11 des Betreuungsvertrages genau aufgeschlüsselt sind.

Die Honorarnote bleibt im Original beim Auftraggeber, und wird der Betreuungskraft und "Careforce" zur Kontrolle in Kopie ausgehändigt.

2 Entgelt für die Anmeldung der Betreuungskraft (einmalig)

Die "Careforce GmbH" verrechnet dem Auftraggeber für Organisation & Anmeldung der Betreuungskräfte einen einmaligen Betrag in der Höhe von 200,-

3 Leistungen von Careforce während der Betreuung

(Zutreffendes ankreuzen ⇔)

"Careforce" stellt durch folgende Maßnahmen die Qualität während der Betreuung sicher.

- Organisation der Betreuung
- Organisation von Pflege- bzw. Betreuungshilfsmitteln
- Erstellung und laufende Aktualisierung der Pflege- bzw. Betreuungsdokumentation (Pflegeplanung)
- Hausbesuche / Pflegevisiten durch DGKP
- Einschulung, sowie administrative und fachliche Unterstützung der Betreuungskräfte
- Verlässliche telefonische Erreichbarkeit während der Geschäftszeiten (Mo-Do 9-15 Uhr, Fr 9-12 Uhr)
- Telefonische Erreichbarkeit außerhalb der Geschäftszeiten in Notfällen
- Organisation von Ersatzbetreuungskräften
- Hilfe bei Anträgen und Förderungen

4 Entgelt für die Leistungen von Careforce während der Betreuung

"Careforce Pflege OG" verrechnet für die unter Pkt. 3, der Ergänzung zum Betreuungsvertrag, angeführten Leistungen für die gesamte Dauer der Betreuung monatlich 330.- Euro. Mehrkosten z.B. im Sinne einer Wertanpassung, oder bei von der Klientel im Voraus nicht thematisiertem Mehraufwand behält sich die "Careforce OG" vor.

5 Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

- Hiermit bestätigen alle Unterzeichner des Vertrags, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Firma "Careforce" gelesen zu haben und zu akzeptieren. Sollte sich einer, oder mehrere der Vertragspartner nicht an die Inhalte dieser AGB, dieses Vertrags oder des Vorvertrags halten, oder diese nachträglich in Frage stellen, zieht dies bei schweren, oder anhaltenden Problemen eine Auflösung des Vertrags sowie ggf. weitere Konsequenzen (wie in den AGB beschrieben) nach sich.

.....
Datum, Ort

Auftraggeber (= Klientel)

Auftragnehmer (= Betreuungskraft)

Careforce

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

- A. "Careforce" hat die zu betreuende Person und die Betreuungskraft auf deren Nachfrage über alle wesentlichen Belange des Vertragsabschlusses, insbesondere über die möglichen und zulässigen Leistungsinhalte der Personenbetreuung aufzuklären.
- B. "Careforce" hat bei der Auswahl der Betreuungskräfte dafür Sorge zu tragen, dass es bei der Betreuungskraft um eine verlässliche, vertrauenswürdige und geeignete Person handelt.
- C. "Careforce" und die Betreuungskraft verpflichten sich ihren Beruf gewissenhaft und mit Sorgfalt auszuüben. Jedes standeswidrige Verhalten ist zu unterlassen.
Standeswidrig ist ein Verhalten gegenüber dem Auftraggeber, oder der zu betreuenden Person das geeignet ist, das Ansehen des Berufsstandes zu schädigen und sie Persönlichkeitsrechte, einschließlich der wirtschaftlichen Interessen des zu betreuenden Menschen zu verletzen. Ein standeswidriges Verhalten liegt insbesondere vor, wenn...
- die Leistungen nicht wahrheitsgemäß angeboten werden, oder...
 - Leistungen erbracht werden, ohne hierzu beauftragt worden zu sein, oder...
 - Zahlungen entgegengenommen werden, ohne hierzu ermächtigt worden zu sein, oder...
 - anvertraute Gegenstände, bzw. Werte eigenmächtig zurückbehalten werden, oder...
 - Empfehlungen für ungeeignete Personen zur Durchführung der Betreuung abgegeben werden.

Die Übertragung und Durchführung medizinischer, oder pflegerischer Tätigkeiten, durch die Betreuungskraft, dürfen nur dann im Einzelfall ausgeübt werden, wenn...

- eine nach den Regeln über Einsichts- und Urteilsfähigkeit gültige Vollmacht vorliegt, die durch die zu betreuende Person, oder deren gesetzliche Vertretung, den zuständigen Hausarzt und die für die Einschulung der Betreuungskraft zuständige DGKP von "Careforce" unterzeichnet wurde,
- Die Betreuungskraft im erforderlichen Ausmaß durch medizinisch geschultes Fachpersonal (z.B. die DGKP von "Careforce") angeleitet und eingeschult wurde und die Eignung der Betreuungskraft zur jeweiligen Tätigkeit persönlich überprüft wurde,
- Die Betreuungskraft dauernd, bzw. im Rahmen ihres Turnus regelmäßig, im Privathaushalt der zu betreuenden Person anwesend ist. In diesem Privathaushalt dürfen höchstens 3 Menschen (die zueinander in einem Angehörigenverhältnis stehen) zu betreuen sein.

Ausnahmsweise dürfen medizinische, oder pflegerische Tätigkeiten in begründeten Fällen, nach bloßer mündlicher Anordnung durch medizinisch geschultes Fachpersonal (z.B. die DGKP von "Careforce"), durchgeführt werden, wobei längstens innerhalb von 24 Stunden nachträglich eine schriftliche Dokumentation zu erfolgen hat. Widrigenfalls ist die Betreuung unverzüglich einzustellen.

Die Durchführung der medizinischen, oder pflegerischen Tätigkeiten muss ausreichend und regelmäßig in der Pflegedokumentation von "Careforce" dokumentiert werden. Die Dokumentation ist der zu betreuenden Person, oder deren gesetzlicher Vertretung, dem zuständigen Hausarzt und der für die Einschulung der Betreuungskraft zuständigen DGKP von "Careforce" zugänglich zu machen. Den anordnenden Personen sind unverzüglich alle Informationen bekannt zu geben, die für die Anordnung von Bedeutung sein könnten. Dies wären insbesondere eine Veränderung des Zustandsbildes der zu betreuenden Person, oder Unterbrechungen der Betreuungstätigkeit.

Auftragnehmer (= Betreuungskraft)

Careforce

.....
Beilage zur Kenntnis genommen - Unterschrift

.....
Beilage zur Kenntnis genommen - Unterschrift