



Ihr Alltagshilfe-Team

Zum Hillenwasser 1c
33014 Bad Driburg

Tel.: 05253 9399018
Fax: 05253 9399019

Servicevereinbarung Betreuung, Alltagsbegleitung und Hauswirtschaft

Zwischen

Leistungserbringer

Ihr Alltagshilfe-Team

(nachfolgend Betreuungsdienst genannt)

Anschrift

Zum Hillenwasser 1c / 33014 Bad Driburg

vertreten durch

Ihr Alltagshilfe-Team

05253 9399018

Telefon

Klaus Obering

01522 9534318

(vertretungsberechtigte Person)

Telefon

und

Frau / Herr / Div

(nachfolgend Leistungsnehmer genannt)

Anschrift

Telefon

ggf. vertreten durch

(vertretungsberechtigte Person)

Anschrift

Telefon

wird folgender Vertrag mit Wirkung ab dem _____ geschlossen

1. Zulassung des Betreuungsdienstes

Der Betreuungsdienst ist durch einen Versorgungsvertrag nach den §§ 72, 71 SGB XI zugelassener Vertragspartner der Pflegekassen und des Trägers der Sozialhilfe. Er ist berechtigt, Leistungen mit den Kostenträgern direkt abzurechnen und erbringt darüber hinaus privat vereinbarte Leistungen.

Der Betreuungsdienst ist nach Landesrecht berechtigt, Angebote zur Unterstützung im Alltag zu erbringen und diese Leistungen direkt gegenüber den Pflegekassen und dem Träger der Sozialhilfe abzurechnen. Daneben erbringt der Betreuungsdienst privat vereinbarte Leistungen.

Der Betreuungsdienst erbringt im Einzelfall vereinbarte Leistungen.

2. Betreuungsleistungen und Beginn

Der Betreuungsdienst erbringt ab dem _____ bis voraussichtlich zum _____ für den Kund*innen folgende Leistungen:

- ☐ Alltagsbegleitung und soziale Betreuung zu Hause
- ☐ Hauswirtschaftliche Versorgung
- ☐ Begleitung außer Haus
- ☐ Demenzbetreuung/ Beaufsichtigung

3. Einsatzzeiten

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
Von	_____	_____	_____	_____	_____
Bis	_____	_____	_____	_____	_____
	Mo	Di	Mi	Do	Fr
Von	_____	_____	_____	_____	_____
Bis	_____	_____	_____	_____	_____

Bei Bedarf oder auf Abruf ist eine Änderung der Einsatzzeiten bei der regelmäßigen Leistungserbringung mit Wochenfrist möglich. Leistungen auf Abruf stehen unter dem Vorbehalt der personellen Verfügbarkeit des Betreuungsdienstes.

4. Entgelt/Preis

- a. Die Leistungen werden auf Stundenbasis abgerechnet. Die Mindestdauer pro Einsatz beträgt **1 Stunde**.
Der Stundensatz für Betreuungsdienste beträgt 34,00 € / Std. sind Steuerfrei.
Der Stundensatz für Haushaltsleistungen beträgt 30,00 € / Std. incl. 19% USt.
Zusätzlich wird eine Pauschale für An- und Abfahrt über 15km von 9,- € berechnet.
- b. Entstehen weitere Kosten, beispielsweise bei Begleitung in ein Restaurant, ins Theater, Oper, Konzerten oder weiteren Veranstaltungen, so werden diese vom Kund*innen übernommen.
- c. Leistungen als zugelassener Betreuungsdienst bzw. für die Verhinderungspflege sind gemäß § 4 Nr. 16c UStG sowie Einrichtungen, die landesrechtlich zur Erbringung von Unterstützungsleistungen im Alltag nach § 45a SGB XI anerkannt sind, nach § 4 Nr. 16g UStG von der Umsatzsteuer befreit.
- d. Wird ein vereinbarter Einsatz schuldhaft vom Kund*innen nicht spätestens 24 Stunden vor dem Einsatzzeitpunkt abgesagt, kann der Betreuungsdienst vom Kunden die für den Einsatz vereinbarte Vergütung in Höhe der tatsächlich entstandenen Kosten verlangen, jedoch nur unter Anrechnung dessen, was er durch den Wegfall des geplanten Einsatzes bzw. durch einen anderweitigen Einsatz des Personals erzielt hat.

5. Zahlung

- a. Die erbrachten Leistungen werden jeweils am Ende:
- ☐ der Woche
 - ☐ 14-tägig
 - ☐ des Monats

abgerechnet. Der Rechnung liegt eine detaillierte Auflistung aller erbrachten Leistungen bei. Der Betrag ist ohne Abzug innerhalb einer Woche ab Rechnungsdatum fällig.

- b. Die Abrechnung erfolgt:
- ☐ über die Pflegekasse
 - ☐ als Sachleistung gemäß § 36 SGB XI
 - ☐ Verhinderungspflege, § 39, 42 SGB XI
 - ☐ als zusätzliche Betreuungsleistungen gemäß § 45b SGB XI
 - ☐ Rechnungsstellung
 - ☐ als Privatleistungen

6. Einsatz von Betreuungskräften

Der Betreuungsdienst verpflichtet sich möglichst, dieselben Betreuungskräfte zum Einsatz zu bringen, sofern dies die betrieblichen Umstände ermöglichen. Der/die Kund*innen hat keinen Anspruch auf eine bestimmte Betreuungskraft.

7. Datenschutz und Schweigepflicht

- a. Der Betreuungsdienst und seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, personenbezogene Daten sowie Informationen, die ihnen im Rahmen der Leistungen für den Kund*innen mitgeteilt oder bekannt gemacht werden, vertraulich zu behandeln und diese Dritten nicht weiterzugeben oder zugänglich zu machen.
- b. Im Rahmen der Leistungserfassung werden nur solche Daten gespeichert, die für die Erfüllung dieser Vereinbarung erforderlich sind. Gegenüber Ärzten, Krankenhäusern, Apotheken entbindet der/die Kund*innen den Betreuungsdienst von der gesetzlichen Schweigepflicht, damit notwendige Informationen weitergegeben werden können. Der Betreuungsdienst erklärt ausdrücklich, dass Kundendaten nicht zu Werbezwecken verwendet oder herausgegeben werden. Der/die Kund*innen hat jederzeit Einsicht in die über ihn gespeicherten Daten und Informationen.

8. Haftung

Der Betreuungsdienst haftet für andere Schäden als die Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit, die durch ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verursacht werden, nur insoweit, als die Schäden auf einem grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Verhalten oder auf einer schuldhaften Verletzung der wesentlichen Vertragspflichten des Betreuungsdienstes beruhen.

9. Vertragsdauer und Kündigung

- a. Diese Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Der/die Kund*innen kann die Vereinbarung ohne Angabe von Gründen und ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen.
- b. Der Betreuungsdienst ist berechtigt, diese Vereinbarung ordentlich ohne Begründung mit einer Frist von zwei Wochen zu kündigen.
- c. Das außerordentliche Kündigungsrecht aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der/die Kund*innen für zwei aufeinanderfolgende Termine mit der Entrichtung des Entgelts in Verzug ist.
- d. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen, wobei die Übersendung per Fax oder E-Mail ausreichend ist.

10. Schlussbestimmungen

- a. Diese Vereinbarung wurde schriftlich geschlossen. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen bedürfen der Schriftform.
- b. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit dieser Vereinbarung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung, soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, die der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommt, die die Parteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Regelungen gelten auch für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft herausstellen sollte.
- c. Jede Partei hat eine Ausfertigung des Vertrages erhalten und bestätigt den Erhalt durch die Unterschrift.

11. Widerspruchsrecht

- a. Der/die Kund*innen hat das Recht diese Vereinbarung binnen 14 Tagen nach Unterschrift ohne Angaben von Gründen zu widerrufen. Um das Widerrufsrecht auszuüben, muss der Kunde den Betreuungsdienst mittels einer eindeutigen Erklärung per Brief, Telefax oder E-Mail über seinen Entschluss, diese Vereinbarung zu widerrufen, informieren.
- b. Zu Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufs vor Ablauf der Widerrufsfrist abgesandt wird.
- c. Widerruft der/die Kund*innen diese Vereinbarung, so hat er die bis zum Widerruf erbrachten Dienstleistungen in Form eines Wertersatzes in Höhe der vereinbarten Entgelte bzw. Preise zu leisten.
- d. Mit seiner Unterschrift erkennt der/die Kund*innen an, dass er ausdrücklich den Betreuungsdienst beauftragt hat, mit der Leistungserbringung vor Ablauf der Widerrufsfrist zu beginnen.

12. Unterschriften

Datum

Unterschrift des Betreuungsdienstleiters

Datum

Unterschrift des Leistungnehmers