

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB's)

Ziele

Ziel der Seniorenassistenz Kirstin Hater ist es, Seniorinnen und Senioren sowie pflegende Angehörige im häuslichen Umfeld in ihrem Alltag zu unterstützen, zu begleiten und zu beraten.

Meine Dienstleistungen richten sich ausschließlich nach den Bedürfnissen und Wünschen meiner Klienten und werden individuell abgestimmt.

Auftraggeber

Auftraggeber kann der Dienstleistungsempfänger (Klient), ein Angehöriger oder auch der gesetzliche Vertreter sein.

Vertrag

Auf einen schriftlichen Vertrag sowie die Vereinbarung einer Laufzeit wird verzichtet.

Die angebotenen Dienstleistungen werden individuell mit dem Klienten auf seine jeweiligen Bedürfnisse und Wünsche abgestimmt. Es werden ausschließlich seriöse Dienstleistungen angeboten.

Die Zusammenarbeit beginnt nach Zustimmung zu diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Die Seniorenassistenz behält sich ausdrücklich vor, Aufträge abzulehnen.

Erstgespräch

Um sich gegenseitig kennenzulernen und den Bedarf zu definieren, findet ein Erstgespräch statt. Dieses ist einschließlich der Anfahrt kostenfrei und unverbindlich. Es erfolgt nach Möglichkeit bei dem Klienten.

Vergütung / Abrechnung

Die Angebote der Seniorenassistenz Kirstin Hater sind von der Stadt Bottrop nach § 45 a SGB XI anerkannt und zugelassen.

Alle angebotenen Dienstleistungen können vom Klienten entweder privat beglichen, ab Pflegegrad I über den monatlichen Entlastungsbetrag, oder ab Pflegegrad II zusätzlich über die Verhinderungspflege mit der Pflegekasse abgerechnet werden.

Zum Ende eines Termins unterschreibt der Klient einen Leistungsnachweis, in dem die Dauer dokumentiert wird.

Die Abrechnung erfolgt anhand dieses Leistungsnachweises mit dem vereinbarten Stundensatz, ggf. der km-Pauschale, sowie Quittungen sonstiger Auslagen.

Am Monatsende erhält der Klient die Rechnung über die geleisteten Dienstleistungen, der Leistungsnachweis liegt bei.

Anfahrt- / Fahrtkosten

Innerhalb eines Radius von 5 km ab Unternehmensstandort „Dreufte 6, 46244 Bottrop-Kirchhellen“ entfallen die Anfahrtskosten.

Darüber hinaus anfallende Kilometer werden mit 0,30 € pro gefahrenen Kilometer in Rechnung gestellt.

zusätzliche Kosten

Unabhängig vom Stundensatz werden alle zusätzlichen Kosten und Gebühren, wie z.B. Eintrittsgelder, Parkgebühren, Verpflegung, etc. vom Klienten übernommen.

Im Auftrag des Klienten erbrachte Besorgungen und Einkäufe, sind gegen Quittung / Beleg bei Übergabe bar zu begleichen.

Vom Klienten in Auftrag gegebene Arbeiten, die vom Büro heraus getätigt werden (Internetrecherchen, Korrespondenz oder Organisationsaufgaben), werden zum vereinbarten Stundensatz nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Feiertag / Wochenende

Aufträge an Wochenenden oder Feiertagen sind grundsätzlich nach Absprache und Verfügbarkeit möglich und werden pro Stunde mit einem Zuschlag von 15 min. abgerechnet.

Rechnung / Abrechnung mit der Pflegekasse

Die Monats-Rechnungen sind innerhalb des Zahlungsziels von 7 Tagen vom Klienten zu begleichen.

Der Klient reicht die Rechnung inkl. des Leistungsnachweises zur Kostenerstattung bei seiner Krankenkasse ein.

Auf Wunsch rechnet die Seniorenassistenz direkt mit der Pflegekasse ab – hierzu benötigt sie eine vom Klienten erteilte Abtretungserklärung.

Umsatzsteuer

Da die Seniorenassistenz der Kleinunternehmerregelung unterliegt, wird nach § 19 UstG keine Umsatzsteuer ausgewiesen.

Terminabsagen

Vereinbarte Termine gelten für beide Seiten als verbindlich.

Bei Absagen seitens des Klienten von weniger als 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin, wird mindestens eine Einsatzstunde berechnet. Hiervon ausgenommen sind plötzliche Erkrankungen.

Wird ein Termin seitens des Klienten nicht abgesagt und nicht wahrgenommen, wird die vereinbarte Dauer des Termins in Rechnung gestellt.

Sollte ein Termin seitens der Seniorenassistenz nicht einhalten werden, so entstehen dem Klienten keine Kosten und es wird versucht, einen zeitnahen Ersatztermin zu vereinbaren.

Leistungs- und Haftungsausschluss

Die Seniorenassistenz schließt pflegerische Dienste und Rechtsberatung aus.

Fahrten

Die Seniorenassistenz bietet keinen gewerblichen Personentransport an. Die Haftung aus Unfallfolgen oder sonstige Ansprüche, die durch Mitfahren entstehen könnten, sind somit ausgeschlossen.

Verschwiegenheitspflicht

Die Seniorenassistenz verpflichtet sich, während der Dauer der Zusammenarbeit und auch nach deren Beendigung, über alle erhaltenen persönlichen Informationen des Auftraggebers Stillschweigen zu bewahren.

Datenschutz

Die personenbezogenen Daten der Klienten werden absolut vertraulich behandelt.

Bei Zustandekommen einer Zusammenarbeit erhält der Klient die „*Einverständniserklärung zur Erhebung und Verarbeitung von Gesundheitsdaten*“ zur Kenntnisnahme und Unterschrift.

Der Klient hat das Recht, dieser nicht zuzustimmen. Da die Seniorenassistenz zur Rechnungsstellung auf die Erhebung und Verarbeitung der genannten Daten angewiesen ist, würde eine Nichtunterzeichnung eine Zusammenarbeit ausschließen.