

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen / AGB**

### **1. Zielsetzung**

Zielsetzung der durch die Seniorenassistenz erbrachten Dienstleistungen ist es, Seniorinnen und Senioren den Verbleib in ihrem gewohnten Umfeld zu ermöglichen, Lebensfreude und Lebensqualität zu erhalten oder zu verbessern, Angehörige zu unterstützen, zu entlasten und zu beraten. Alle angebotenen Dienstleistungen werden individuell auf die Bedürfnisse und Wünsche der Seniorinnen und Senioren bzw. der zu unterstützenden Angehörigen abgestimmt.

### **2. Der Kunde**

Als Kunde (Auftraggeber bzw. Leistungsnehmer) wird in dieser AGB der Vertragspartner bezeichnet, mit dem ein Dienstleistungsvertrag geschlossen wird. Kunde kann somit eine Seniorin oder ein Senior, ein Familienangehöriger oder auch ein gesetzlicher Vertreter sein. Die Seniorenassistentin wird in dieser AGB Auftragnehmerin genannt.

### **3. Leistungsbestimmung**

#### **3.1 Vertrag**

Angebotene Dienstleistungen werden individuell mit jedem einzelnen Kunden auf seine jeweiligen Bedürfnisse und Wünsche abgestimmt und in der Regel in einem schriftlichen Vertrag festgehalten. Es werden ausschließlich seriöse Dienstleistungen angeboten.

Damit unsere Dienstleistung erfolgreich und rücksichtsvoll ausgeführt werden kann, werden gesundheitliche Einschränkungen und Besonderheiten vom Kunden wahrheitsgemäß angegeben. Die Seniorenassistenz behält sich ausdrücklich vor, Aufträge abzulehnen.

#### **3.2 Erstberatung**

In der Erstberatung steht das persönliche Kennenlernen an erster Stelle. Dabei werden zwischen dem Kunden und der Auftragnehmerin alle Rahmenbedingungen besprochen und abgestimmt, die für eine klar definierte Beauftragung erforderlich sind. Individuelle gesundheitliche Einschränkungen, die verschiedene Aktivitäten nicht zulassen, sind der Auftragnehmerin mitzuteilen, damit diese darauf vorausschauend und mit gegebener Rücksichtnahme eingehen kann.

Die Erstberatung ist kostenfrei. Diese sollte idealerweise beim Kunden vor Ort in vertrauter Umgebung stattfinden.

### 3.3 Vergütung

Die Leistungen der Auftragnehmerin werden **nach Zeitaufwand** zuzüglich Fahrtkosten und sonstigen Aufwendungen **oder pauschal vergütet** und richten sich nach der aktuell gültigen Preisliste.

1. Sofern die Vergütung nach Zeitaufwand erfolgt, wird für jeden Einsatz mindestens eine Stunde berechnet. Jede weitere Zeiteinheit beträgt eine viertel Stunde. Den tatsächlichen Zeitaufwand für den jeweiligen Vor-Ort-Einsatz quittiert der Kunde als Tätigkeitsnachweis mit Datum und Unterschrift. Auf Wunsch des Kunden wird auf dieses Procedere verzichtet. Aufträge, die ohne Anfahrtswege vom Büro der Auftragnehmerin aus erledigt werden können, werden in Zeiteinheiten von 15 Minuten abgerechnet.
2. Unabhängig vom Stundensatz werden vom Kunden alle anfallenden Kosten und Gebühren, wie z.B. Eintrittsgebühren, Parkgebühren, Verpflegung etc. übernommen.
3. Einsätze nach 18.00 Uhr und an Wochenenden und Feiertagen sind in Ausnahmefällen und nach Absprache mit einem Zuschlag möglich.
4. Anfahrten in Grande und Kuddewörde sind kostenfrei. Für Besuchsorte, die nicht am Betriebssitz der Auftragnehmerin liegen werden Anfahrtskosten vorab mit dem Kunden vereinbart. Vom Kunden veranlasste Fahrten werden mit einer Kilometerpauschale von 0,40 Euro gesondert verrechnet.
5. Alternativ kann eine pauschale Vergütung individuell vereinbart werden.
6. Von der Seniorenassistentin im Auftrag des Kunden erbrachte Besorgungen, sind gegen Quittung/Beleg zeitgleich zu begleichen.

Alle erbrachten Leistungen werden vom Auftraggeber privat und ohne Abzüge beglichen. Die Bezahlung erfolgt nach Rechnungsstellung innerhalb von 7 Kalendertagen per Überweisung. Barzahlungen sind nur in Ausnahmefällen und nach Absprache möglich.

Die Auftragnehmerin behält sich die Möglichkeit einer Preisanpassung zur Gültigkeit mit dem Verkündungsdatum vor.

### 3.4 Umsatzsteuer

Die Seniorenassistenz ist nach § 19 UStG von der Umsatzsteuerpflicht befreit.

### 3.5 Auftragserfüllung

Die Leistungen der Auftragnehmerin gelten als erfüllt, wenn der Auftraggeber nicht unverzüglich dagegen Einwände erhebt.

### **3.6 Rücktrittsrecht**

Vereinbarte Termine zwischen der Auftragnehmerin und dem Kunden gelten als verbindlich.

Im Falle einer unvorhersehbaren oder unvermeidlichen Terminabsage seitens der Auftragnehmerin entstehen dem Kunden keine Kosten und es wird versucht, einen geeigneten Ersatztermin zu vereinbaren. Die Auftragnehmerin schließt jegliche sonstige Haftung daraus aus.

Urlaubszeiten der Auftragnehmerin werden dem Kunden bekanntgegeben. Diese Zeiten werden nicht vertreten.

Absagen seitens des Kunden von weniger als 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin sollten vermieden werden, da solche Leerzeiten seitens der Auftragnehmerin kurzfristig kaum anderweitig disponiert werden können. Terminausfallkosten werden dennoch in der Regel nicht erhoben. Gegebenenfalls bereits entstandene Kosten für Buchungen, Anzahlungen oder Stornierungen werden dem Auftraggeber allerdings in Rechnung gestellt. Die Erstattung solcher Kosten ist fällig, sobald sie durch uns in Rechnung gestellt werden.

Sollte eine Anfahrt umsonst anfallen, weil der Auftraggeber den vereinbarten Termin nicht wahrnehmen kann, berechnen wir die entstandenen Anfahrtskosten, mindestens jedoch 1 Stunde.

### **3.7 Vertragsdauer und Kündigung**

Das Vertragsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit oder auch für einen bestimmten Zeitraum geschlossen. Eine Kündigungsfrist wird nicht vereinbart, so dass der Auftraggeber die Dienstleistungen ganz nach seinen Bedürfnissen wählen und anfordern kann. Auch die Auftragnehmerin ist berechtigt das Vertragsverhältnis jederzeit ohne Angabe von Gründen zu kündigen.

### **3.8 Leistungs- und Haftungsausschluss**

#### **3.8.1 Medizinische Betreuung**

Die Auftragnehmerin bietet keine Pflegedienstleistungen an. Sie verabreicht keine Medikamente oder überwacht die Einhaltung medizinischer Verordnungen. Diese Leistungen müssen bei Bedarf von anderen Anbietern ergänzt werden.

#### **3.8.2 Begleitung und Aktivitäten**

Die Auftragnehmerin übernimmt keinerlei Verantwortung für die Sicherheit und Unversehrtheit der zu begleitenden Person. Der Kunde muss über entsprechende physische und psychische Fähigkeiten verfügen, sollte unsererseits dem Wunsch nach Begleitung entsprochen werden.

#### **3.8.3 Fahrten**

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

## 4. Versicherungen

Für die Seniorenassistenz ist eine Betriebs-Haftpflichtversicherung abgeschlossen worden. Wird aus einer Dienstleistung ein Schadensersatzanspruch hergeleitet, so soll dieser Schaden ausschließlich aus der Versicherung beglichen werden. Eine darüber hinausgehende Haftung wird ausgeschlossen. Es ist selbstverständlich, dass wir das Eigentum unserer Kundschaft ordentlich behandeln und unsere Dienstleistungen gewissenhaft und mit der notwendigen Umsicht durchführen.

## 5. Verschwiegenheitspflicht

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, über vertrauliche Angelegenheiten des Auftraggebers, die ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, sowohl während des Dienstleistungsverhältnisses als auch nach der Beendigung, Stillschweigen zu bewahren.

## 6. Haftungsbegrenzung

Beide Parteien sind sich einig, dass die Seniorenassistenz eine sogenannte einfache Dienstleistung anbietet. Die Auftragnehmerin begrenzt deshalb jegliche Haftung aufgrund eines Ausfalls eines vereinbarten Termins auf die Nachholung dieses Termins. Weitere Ansprüche sind ausgeschlossen. Jegliche weitere Haftung bedarf der Schriftform mit der Angabe des Risikos.

## 7. Salvatorische Klausel

Sollte eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen ungültig sein, so soll die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt werden. Dies gilt auch, wenn innerhalb einer Regelung ein Teil unwirksam, ein anderer Teil aber wirksam ist. Die jeweils unwirksame Bestimmung soll von den Parteien durch eine Regelung ersetzt werden, die den wirtschaftlichen Interessen der Vertragsparteien am nächsten kommt und die den übrigen vertraglichen Vereinbarungen nicht zuwiderläuft.

Ich habe die Allgemeinen Geschäftsbedingungen zur Kenntnis genommen und bin mit ihnen einverstanden.

---

Datum

Ort

Unterschrift