

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

1. Grundsätzliches

Das Vertragsverhältnis entsteht zwischen der Kundin/dem Kunden und HomeAssist GmbH (im folgenden HomeAssist genannt).

Der Vertrag zur Unterstützung und Begleitung erfolgt schriftlich und enthält

- 1) einen Auftrag zur Unterstützung und Begleitung,
- 2) die Bedarfsabklärung, in der aktuellsten Version,
- 3) die Tarifliste von HomeAssist, in der jeweils aktuellsten gültigen Version,
- 4) die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, in der jeweils aktuellsten gültigen Version.

Bei der Vertragsunterzeichnung werden der Kundin/dem Kunden die aktuellste Version der Punkte 3) und 4) abgegeben. Im Falle einer Aktualisierung der vorher erwähnten Bestandteile werden diese der Kundin/dem Kunden schriftlich mitgeteilt.

Die Bedarfsabklärung regelt die Aufträge seitens der Kundin/des Kunden an HomeAssist. Im Rahmen der allgemeinen Geschäftsbedingungen, der Tarifliste und aktuellsten Bedarfsabklärung erbringt HomeAssist entgeltliche Dienstleistungen im begleitenden und hauswirtschaftlichen Bereich.

2. Zielsetzung

HomeAssist unterstützt und begleitet die Kunden im Sinne der ergänzenden Hilfe zu Hause. Dabei werden die eigenen Ressourcen der Kundinnen und Kunden, ihrer Angehörigen oder ihres sozialen Umfelds berücksichtigt. Die Unterstützung und Begleitung erfolgt nach dem Grundsatz: So viel Selbstständigkeit wie möglich und so viel Unterstützung und Begleitung wie gewünscht.

3. Dienstleistung

3.1. Bedarfsabklärung

- 3.1.1. In einem persönlichen Gespräch vor Ort werden die Unterstützungs- und Dienstleistungsbedürfnisse anhand einer Bedarfsabklärung zusammen mit der Kundin/dem Kunden abgeklärt und schriftlich festgehalten.
- 3.1.2. Die Situation wird nach höchstens 12 Monaten überprüft und in einer aktualisierten Bedarfsabklärung festgehalten.
- 3.1.3. Geringfügige Änderungen im Unterstützungs- und Dienstleistungsumfang werden in Absprache mit der Kundin/dem Kunden laufend angepasst. Auf eine Anpassung der Bedarfsabklärung kann verzichtet werden.
- 3.1.4. Grössere Änderungen werden mittels einer neuen Bedarfsabklärung festgehalten.

3.2. Dokumentation

HomeAssist führt eine Kundenkartei und eine Dokumentation in welcher die Personalien sowie Unterstützungsleistungen für die Rechnungsstellung erfasst und wichtige Ereignisse festgehalten werden. Diese Dokumentation wird mit mindestens einer Stunde pro Monat verrechnet.

3.3. Durchführung der Dienstleistung

HomeAssist vereinbart die Termine nach Möglichkeit gemäss den Wünschen der Kundin oder des Kunden.

Einsätze welche durch die Kundin/den Kunden mindestens 24h vorher abgesagt werden, werden nicht verrechnet. Vorbehalten bleiben notfallmässige Spitaleintritte oder der Todesfall.

HomeAssist ist auf geeignete Hilfsmittel für die Dienstleistungen angewiesen. Diese müssen durch die Kundin/den Kunden bereitgestellt werden oder werden gegen Verrechnung durch HomeAssist beschafft.

Materialkosten welche für die Erbringung der Dienstleistungen benötigt werden gehen zu Lasten der Kundin/des Kunden.

4. Wohnungsschlüssel

Falls nötig händigt die Kundin/der Kunde der HomeAssist einen Haus- bzw. Wohnungsschlüssel aus. Die Schlüsselübergabe wird schriftlich quittiert. HomeAssist ist für eine sorgfältige Verwaltung der Schlüssel verantwortlich, der Aufwand geht zu Lasten der Kundin/des Kunden. Verfügt HomeAssist über keinen Schlüssel und muss notfallmässig in die Wohnung eindringen, trägt die Kundin/der Kunde die Kosten der Notöffnung.

HomeAssist haftet im Falle eines Verlustes für den Materialwert der übergebenen Schlüssel.

4.1. Vertretungsbefugnis

Die Kundin/der Kunde bemächtigt HomeAssist zur Durchführung von geringfügigen stellvertretenden Vertragsabschlüssen. Damit sind Einkäufe, Botengänge, Medikamentenbestellungen oder ähnliches gemeint.

Weitergehende Stellvertretungen benötigen ein individuelles Einverständnis seitens der Kundin/des Kunden.

4.2. Stellvertretungen

Für den Fall, dass Mitarbeitende der HomeAssist durch Ferien, Krankheit oder aus anderen Gründen verhindert sind, organisiert HomeAssist eine Stellvertretung. Die Kundin/der Kunde wird durch HomeAssist im Regelfall mindestens 24 Stunden vorher darüber informiert. Unvorhersehbare Situationen sind davon ausgenommen.

5. Dienstleistungsgrenzen

5.1. Pflege

HomeAssist ist ein Unternehmen zur Begleitung und Unterstützung. Sie erbringt keine Dienstleistungen im medizinischen und pflegerischen Bereich. Auf Wunsch kann eine geeignete Stelle vermittelt werden.

5.2. Unzumutbarkeit

HomeAssist ist ermächtigt, Begleitungen und Unterstützungen infolge Unzumutbarkeit abzulehnen oder abbrechen. Dies kann einzelne Aufgaben oder den ganzen Auftrag betreffen. Bereits erbrachte Dienstleistungen, angefallene Aufwendungen und Spesen bleiben geschuldet.

6. Tarife und Rechnungsstellung

6.1. Tarif

Die Leistungen werden gemäss separater Tarifliste nach Aufwand verrechnet.

6.2. Wegpauschale

Zusätzlich zu den Leistungen wird eine nach Distanz abgestufte Wegpauschale, gemäss Tarifliste, verrechnet.

Fahrdienste sind davon ausgenommen und werden gemäss Tarifliste verrechnet.

6.3. Leistungserfassung

Die Leistungserfassung erfolgt durch HomeAssist und wird gemäss Vereinbarung, mit täglicher Visierung durch den Kunden (Art. 5.3.1) oder Kontrolle nach der Rechnungsstellung durch den Kunden (Art. 5.3.2), geführt.

6.3.1. Die Kundin/der Kunde erhält nach jeder Dienstleistung das Leistungserfassungsformular zur Unterschrift vorgelegt welches dann beim Rechnungsversand als Kopie beigelegt wird.

6.3.2. Die Leistungserfassung erfolgt durch HomeAssist und wird beim Rechnungsversand als Kopie beigelegt. Allfällige Beschwerden sind innert 5 Tagen ab Rechnungsdatum an HomeAssist zu richten, andernfalls gilt die Leistungserfassung als genehmigt.

6.4. Rechnungsstellung/Fälligkeit

Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel monatlich bis spätestens zum 10. des Folgemonates. Vorbehalten bleiben individuelle Vereinbarungen. Der Rechnungsbetrag ist innert 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzüge zu bezahlen.

Mit entsprechenden Zusatzversicherungen werden die Dienstleistungen der HomeAssist, bzw. Teile davon, durch die Krankenkasse bezahlt. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Krankenkasse betreffend der Übernahme der Kosten.

6.5. Abbruch der Dienstleistung, weitere Schuldung

Im Falle einer Auflösung des Vertragsverhältnisses bleiben alle bereits erbrachten Leistungen geschuldet.

7. Kündigung

7.1. Ordentliche Kündigung

Der Vertrag wird mit dem vereinbarten Ende des Auftrages automatisch aufgelöst. Der Vertrag kann auch jederzeit einseitig mit einer Frist von 14 Tagen gekündigt werden.

7.2. Sofortige Vertragsauflösung

In besonderen Fällen besteht die Möglichkeit einer sofortigen Vertragsauflösung, namentlich bei:

7.2.1. Nichtbezahlen der Rechnung trotz Mahnung.

7.2.2. Auftreten von Verhältnissen oder Verhalten seitens der Kundinnen/der Kunden oder der Angehörigen, welche die Erbringung von Dienstleistungen aus Sicht von HomeAssist unzumutbar machen.

7.3. Form

Die Kündigung des Vertrages ist nur in schriftlicher Form gültig.

7.4. Formlose Vertragsauflösung

Der Vertrag endet formlos wenn die Kundin/der Kunde verstirbt.

8. Schweigepflicht und Datenschutz

HomeAssist verpflichtet sich zur Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen.

9. Haftung

HomeAssist haftet für Schäden am Wohnungsmobiliar, die vorsätzlich oder grobfahrlässig durch HomeAssist verursacht worden sind und nicht auf Materialermüdung oder Abnutzung zurückzuführen sind. Der Umfang der Haftung bemisst sich nach dem Zeitwert des beschädigten Gegenstandes. Jegliche weitere Haftung ist ausgeschlossen.

10. Gültigkeit

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten ab dem 12. Dezember 2014 und ersetzen alle vorgängigen Versionen.