

Im Folgenden finden Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen der Alltagsbegleitung Lieblingsmensch (Stand: April 2025)

Firma	Alltagsbegleitung Lieblingsmensch
Inhaber	Giovanni Montefusco
Adresse	Severinswall 15, 50678 Köln
Institutionskennzeichen	460 584 131
Umsatzsteuer-ID	214 514 838 20

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die nachstehenden allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Rechtsgeschäfte der Alltagsbegleitung Lieblingsmensch – nachstehend Auftragnehmer genannt – mit seinem Vertragspartner – nachstehend Auftraggeber – genannt.

(2) Die Bedingungen gelten ausschließlich. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende AGB des Auftraggebers werden nur dann und insoweit Vertragsbestandteil, als wir ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zugestimmt haben. Dieses Zustimmungserfordernis gilt in jedem Fall, beispielsweise auch dann, wenn wir in Kenntnis der AGB des Auftraggebers unsere Leistungen vorbehaltlos ausführen.

§ 2 Leistungen der Betreuung

(1) Dem Auftraggeber werden bedarfsgerechte Unterstützungsleistungen angeboten, die darauf abzielen, Aktivitäten des täglichen Lebens zu erleichtern, teilweise oder

vollständig zu übernehmen und eine selbstständige Lebensführung zu fördern. Die Betreuung dient auch der Prävention sowie der Vermeidung einer Verschlechterung der Betreuungsbedürftigkeit.

(2) Das Betreuungsunternehmen bietet eine Vielzahl von Dienstleistungen an, die vereinbarungsgemäß auf die individuellen Bedürfnisse der Auftraggeber abgestimmt sind. Art, Dauer, Zeitpunkt und Umfang der Betreuungsmaßnahmen im konkreten Fall richten sich nach der individuellen Vereinbarung zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber, unter Berücksichtigung der personellen und sachlichen Kapazitäten der Einrichtung.

(3) Alle Dienstleistungen werden im Rahmen der vereinbarten Betreuungszeiten und unter Berücksichtigung der persönlichen Bedürfnisse des Auftraggebers erbracht. Abweichungen oder besondere Wünsche bedürfen der vorherigen Absprache.

(4) Um die Transparenz der Dienstleistungen zu gewährleisten, dokumentiert der Auftragnehmer jeden Termin in einem Leistungsnachweis. Dieser Nachweis wird am Ende des Termins von dem Auftraggeber oder einer verantwortlichen Person zur Bestätigung unterschrieben. Die Bestätigung erfolgt digital.

(5) Medizinische Pflegeleistungen sind im Rahmen des Angebots nicht vereinbart und werden auch nicht erbracht. Sollte während des Betreuungszeitraumes die betreute Person akut erkranken, so wird sich der Auftragnehmer mit einem Arzt in Verbindung setzen und die angegebenen Ansprechpartner informieren.

(6) Es steht dem Auftragnehmer frei, auch für andere Auftraggeber tätig zu werden und Betreuungsaufträge abzulehnen.

§ 4 Pflichten des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber verpflichtet sich, dem Auftragnehmer bzw. dessen Mitarbeitern alle notwendigen Informationen zur Verfügung zu stellen, die zur ordnungsgemäßen Erbringung der Dienstleistungen erforderlich sind.

(2) Der Auftraggeber sorgt dafür, dass der Zugang zu seiner Wohnung oder dem Einsatzort der Dienstleistungen zu den vereinbarten Zeiten gewährleistet ist.

(3) Sofern nicht anders vereinbart, stellt der Auftraggeber das für die Erbringung der Dienstleistung erforderliche Material und die Arbeitsgeräte in einem ordnungsgemäßen und funktionsfähigen Zustand zur Verfügung. Alternativ können abweichende Vereinbarungen hinsichtlich der Bereitstellung und Kostenübernahme getroffen werden, die schriftlich festzuhalten sind.

(4) Bei Absagen ohne Vereinbarung eines Ersatztermins wird der ausgefallene Termin privat in Rechnung gestellt, da die Leistungskraft fest für diesen Zeitraum eingeplant ist.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Auftragnehmer mindestens 48 Stunden vor dem vereinbarten Termin über eine Absage zu informieren.

Bei kurzfristigen Absagen kann der Auftragnehmer den vollen Preis der Dienstleistung privat berechnen, da eine Abrechnung über die Pflegekasse in diesen Fällen nicht möglich ist.

§ 5 Probezeit

(1) Im ersten Monat hat der Auftraggeber die Möglichkeit, die Dienstleistungen unverbindlich zu testen.

Dies bedeutet, dass zunächst keine verbindliche Vereinbarung unterzeichnet werden muss. Eine solche wird erst erforderlich, wenn der Auftraggeber sich sicher ist, dass er die Dienstleistungen des Betreuungsdienstes weiterhin in Anspruch nehmen möchte.

(2) In den ersten vier Wochen genügt es, die erbrachten Termine im Leistungsnachweis zu bestätigen.

§ 6 Vertragsdauer und Kündigung

(1) Ein Dienstleistungsvertrag zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber wird durch eine schriftliche Auftragsvereinbarung auf unbestimmte Zeit geschlossen. Er kann im beiderseitigen Einvernehmen aufgehoben werden.

(2) Beide Seiten können den Vertrag bis zum 15. des laufenden Monats schriftlich (per Post oder E-Mail) kündigen. Im Falle einer fristgerechten Kündigung endet die vertragliche Zusammenarbeit automatisch am letzten Tag des folgenden Monats.

(3) Das Recht auf Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes sind die Parteien dazu berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt beispielsweise im Falle eines Krankenhausaufenthaltes oder einer akuten Erkrankung vor.

(4) Der Vertrag ruht bei vorübergehendem stationären Aufenthalt (Krankenhaus, Rehabilitationseinrichtung, Kurzzeitpflegeeinrichtung).

(5) Der Auftraggeber verpflichtet sich, die Betreuungseinrichtung umgehend über einen bevorstehenden

stationären Aufenthalt zu informieren, um eine angemessene Planung zu gewährleisten.

(6) Die Möglichkeit, die Betreuung im bisherigen Umfang nach Rückkehr wieder aufzunehmen, ist abhängig von der Verfügbarkeit der Mitarbeiter. Eine Rückkehr in den Vertrag erfolgt in Absprache und nach Prüfung der Verfügbarkeit. Sollte der stationäre Aufenthalt des Auftraggebers länger als zwei Wochen dauern, behält sich die Betreuungseinrichtung das Recht vor, den Vertrag unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen zu kündigen, sofern die Betreuung im bisherigen Umfang nicht wieder aufgenommen werden kann.

(7) Im Falle des Todes des Auftraggebers werden ausstehende Leistungen bis zum Zeitpunkt des Todes abgerechnet.

§ 7 Vergütung

(1) Die Vergütung für die von uns erbrachten Betreuungsleistungen inkl. Anfahrtspauschale richtet sich nach dem individuell festgelegten Leistungsumfang und den entsprechenden Preisen, wie in der separaten Leistungsvereinbarung festgelegt.

(2) Sofern nicht anders vereinbart, erfolgt die Abrechnung der Stundenzahl des Auftragnehmers nach dem gesetzlichen Stundensatz. Die Mindesteinsatzdauer liegt bei zwei Stunden. Eine Stunde umfasst 60 Minuten. Bei Einsätzen wird der volle Stundensatz pro angefangener Stunde berechnet.

(3) Die Vergütung ist nach Rechnungsstellung fällig. Die monatliche Rechnung ist innerhalb von 10 Werktagen ohne Abzug auf das Konto des Auftragnehmers zu zahlen.

(4) Bei Zahlungsverzug können Verzugszinsen von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz berechnet werden. Nach Mahnung kann die Betreuung bis zur vollständigen Zahlung ausgesetzt werden.

(5) Der Auftraggeber trägt in erster Linie die Kosten der Betreuungsleistungen privat, wobei eine Kostenerstattung durch Kranken- oder Pflegekassen in seiner Verantwortung liegt.

(6) Zur Erleichterung der Abrechnung bietet der Auftraggeber darüber hinaus folgende Vorgehensweisen an:

a) Der Auftragnehmer kann auf Wunsch die Rechnung bei den Kassen einreichen. Für die Bearbeitung der Kostenerstattung übernimmt der Auftragnehmer keine Haftung.

b) Bei einer nachträglichen Abtretungserklärung rechnet der Auftragnehmer direkt mit den Kassen ab. Der Auftraggeber bleibt für nicht gedeckte Kosten verantwortlich.

(6) Der Auftraggeber kann das Entgelt in bestimmten Fällen erhöhen. Die Erhöhung von Entgelten ist zulässig, wenn sich die bisherige Berechnungsgrundlage verändert hat und das erhöhte Entgelt angemessen ist. Die Entgelterhöhung kann durch einseitige Erklärung des Auftragnehmers erfolgen.

(7) Dem Auftraggeber gegenüber ist die bezifferte Entgelterhöhung für Leistungen spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, an dem sie wirksam werden soll, schriftlich geltend zu machen.

§ 8 Sondertermine und Arztbegleitung

(1) Dienstleistungen an Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen können nur nach vorheriger Anfrage in Anspruch genommen werden. Für solche Termine wird ein Zuschlag in Höhe von 20 % auf den regulären Stundensatz erhoben. Der Zuschlag wird vollständig an die Mitarbeitenden weitergegeben.

(2) Auf Wunsch begleitet der Auftragnehmer den Auftraggeber zu Arztterminen. Zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs übernimmt der Auftragnehmer nach Absprache mit dem Auftraggeber die Terminvereinbarung mit dem behandelnden Arzt.

(3) Bei Nutzung des Firmenwagens, beispielsweise für Arztbegleitungen, wird eine Pauschale in Höhe von 5 € pro Termin erhoben.

(4) Einsätze des Auftragnehmers dauern mindestens zwei Stunden. Die Einsatzzeit beginnt entweder ab der Wohnadresse des Auftraggebers oder ab dem Zeitpunkt, an dem die Dienstleistung beginnt (z.B. beim Einkaufen). Für Tätigkeiten aus dem Haushaltspaket stehen maximal anderthalb Stunden zur Verfügung.

(5) Bei Verspätungen von bis zu 60 Minuten wird um Verständnis gebeten, da diese häufig durch Verkehrsbedingungen oder vorherige Termine verursacht werden. Sollte die Verspätung 60 Minuten überschreiten, erfolgt eine telefonische Benachrichtigung. Diese Regelung gilt nicht für Arztbegleitungen, welche fest von Fachkräften eingeplant sind.

(6) Für jeden Termin wird eine Anfahrtspauschale in Höhe von 15 € (inklusive Steuer) erhoben, die vollständig den Mitarbeitenden zugutekommt.

§ 9 Vertretung

(1) Ist die reguläre Begleitung krank oder im Urlaub, kann eine Vertretung in Anspruch genommen werden, wenn ein berechtigter Grund vorliegt, wie beispielsweise Bettlägerigkeit oder fehlende Selbstversorgung (z.B. Einkauf von Lebensmitteln).

(2) Höchstens die Hälfte der vereinbarten Termine oder maximal ein Termin pro Woche kann von einer Vertretung übernommen werden.

(3) Bei einer Vertretung werden lediglich die wichtigsten Aufgaben für die Selbstversorgung übernommen. Zu diesen wichtigen Aufgaben gehören insbesondere:

- Lebensmittel einkaufen
- Essen vor- oder zubereiten
- Hygienemaßnahmen im Haushalt

§ 10 Haftung

(1) Der Auftragnehmer haftet nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Eine Haftung für einfache Fahrlässigkeit wird ausgeschlossen, es sei denn, es handelt sich um die Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten). Dies gilt auch für das Handeln von Erfüllungsgehilfen der Betreuungseinrichtung.

(2) Die Haftung ist auf den vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schaden begrenzt.

(3) Für Schäden, die durch höhere Gewalt (z.B. Naturkatastrophen, Epidemien) oder durch Handlungen des

Auftraggebers entstehen, übernimmt der Auftragnehmer keine Haftung.

§ 11 Zutrittsrecht und Schlüsselübergabe

(1) Der Auftraggeber erteilt dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern das Recht, den Leistungsort zu den vereinbarten Zeiten zu betreten, um die vertraglich vereinbarten Leistungen zu erbringen.

(2) Der Auftragnehmer erhält, wenn erforderlich, zu Beginn des Betreuungsverhältnisses den Hausschlüssel bzw. Wohnungsschlüssel des Auftraggebers. Die Weitergabe der Schlüssel an Dritte, die nicht Mitarbeiter des Auftragnehmers sind, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggeber. Einschränkungen hinsichtlich der Schlüsselverwendung können ebenfalls schriftlich vereinbart werden.

(3) Die Schlüssel verbleiben im Eigentum des Auftraggebers und sind auf Verlangen, spätestens jedoch bei Beendigung des Vertrags, unverzüglich zurückzugeben.

(4) Im Falle eines Schlüsselverlustes ist der Auftraggeber unverzüglich zu informieren.

(5) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die ihm überlassenen Schlüssel mit größter Sorgfalt zu verwahren und seiner Sorgfaltspflicht in vollem Umfang nachzukommen.

§ 12 Vertraulichkeit

(1) Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter verpflichten sich, über alle bekannt gewordenen Informationen und Verhältnisse des Auftraggebers strengstens Stillschweigen zu bewahren.

(2) Diese Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses. Davon ausgenommen sind Informationen, die der Auftragnehmer aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder gerichtlicher Anordnungen offenlegen muss.

§ 13 Verbot der Mitarbeiterabwerbung

(1) Die Abwerbung oder zusätzliche Beschäftigung von Mitarbeitern, die für den Auftragnehmer tätig sind oder waren, ist während der Zusammenarbeit und sechs Monate danach unzulässig. Der Auftraggeber darf keine direkten oder indirekten Abwerbungsversuche unternehmen.

(2) Der Auftraggeber akzeptiert diese Klausel als Vertragsbestandteil und erkennt an, dass ein Verstoß schadensersatzpflichtig ist.

(3) Bei Verstoß wird ein pauschalierter Schadensersatz in Höhe von drei Brutto-Monatsgehältern des betroffenen Mitarbeiters fällig.

§ 14 Datenschutz

(1) Für die Verarbeitung Ihrer Gesundheitsdaten benötigen wir Ihre ausdrückliche Einwilligung.

Bitte nutzen Sie hierzu die *Einwilligungserklärung* in Anlage

§ 15 Schlussbestimmungen

(1) Zuständiges Gericht bei Rechtsstreitigkeiten ist das jeweilige Gericht des Ortes, in dem der Auftraggeber seinen Sitz hat

(2) Für Verbraucher gilt der gesetzliche Gerichtsstand, sofern dieser von dem in Absatz 1 genannten Gerichtsstand abweicht.

(3) Änderungen dieser AGB bedürfen der Schriftform. Abweichende Vereinbarungen sind nur wirksam, wenn sie schriftlich getroffen und von beiden Parteien bestätigt wurden.

(4) Sollte eine Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die unwirksame Bestimmung wird durch eine solche Regelung ersetzt, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung in zulässiger Weise am nächsten kommt.