



Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Auftragnehmer:innen (Alltagsbegleiter:innen)

Präambel

Der Notmütterdienst Familien- und Seniorenhilfe e.V. (NMD, Auftraggeber) bietet seinen Klient:innen Unterstützung bei der alltäglichen Lebensführung. Dies geschieht in Form von hauswirtschaftlicher Versorgung und Betreuung hilfebedürftiger Personen, Angehöriger und/oder deren Kinder.

Die Vertragsanbahnung und -abwicklung erfordert die Verarbeitung, Speicherung und Weitergabe von (personenbezogenen) Daten freiberuflicher/selbstständiger Alltagshelfer:innen (AH).

Diese Geschäftsbedingungen gelten für sämtliche Vertragsverhältnisse zwischen dem NMD als Auftraggeber und dem/der AH als Auftragnehmer:in.

§ 1 Grundlagen

- (1) Im Bedarfsfall schlägt der Auftraggeber dem/der AH einen Einsatz bei einer hilfsbedürftigen Person oder Familie zur Überbrückung einer Notlage oder zur Entlastung (der Angehörigen) vor.
- (2) Im Falle der Annahme erfolgt der Einsatz auf Grundlage einer gesonderten schriftlich abzuschließenden Einsatzvereinbarung (§ 3). Für die jeweilige Einsatzvereinbarung gelten diese Geschäftsbedingungen.
- (3) Die Übernahme eines Einsatzes erfolgt ausschließlich in beidseitigem Einverständnis.
- (4) Der/die AH ist in seiner/ihrer beruflichen Tätigkeit im Übrigen frei. Er/Sie kann für andere Auftraggeber:innen auch im gleichen Tätigkeitsbereich in beliebigem Umfang tätig werden, solange er seine/sie ihre Verpflichtungen aus der zugrundeliegenden Einsatzvereinbarung erfüllt.

§ 2 Tätigkeit

- (1) Zu den Aufgaben zählen alle im Klient:innen-Haushalt anfallenden Betreuungs- und Versorgungstätigkeiten.
- (2) Der Aufgabenbereich kann im Einzelfall umfassen:
 - Hauswirtschaftliche Versorgung (Wohnungsreinigung, Wäschepflege, Einkäufe, Essenszubereitung usw.)
 - Kinderbetreuung und -versorgung
 - Grundpflege (allgemeine Körperpflege, Hilfe beim Aufstehen, Gehen, Begleitung zum WC usw.)
 - Soziale Betreuung (Spaziergänge, Begleitung bei Arztbesuchen oder Behördengängen, Vorlesen usw.)



- (3) Nicht (bzw. nicht ohne ausdrückliche Vereinbarung) in den Leistungskatalog fallen:
- Medizinische Behandlungspflege
 - Entrümpeln der Wohnung
 - Grundreinigung der Wohnung
 - Versorgung von Haustieren
 - Gartenarbeit
 - Arbeiten auf Leitern
 - Fensterputz, Waschen der Vorhänge
 - Renovierungsarbeiten
 - Versorgung von weiteren Personen, die nicht in der Einsatzvereinbarung benannt worden sind
- (4) Es ist Aufgabe des/der AH, den genauen Betreuungsbedarf in Absprache mit den Klient:innen und deren Familie im Einzelnen zu klären. Er/sie legt unter Beachtung möglicher Vorgaben von Kostenträgern selbst die Arbeitszeiten, Arbeitseinteilung und sonstigen Abläufe fest und stimmt diese – soweit möglich – mit den Klient:innen oder deren Familie ab.

§ 3 Zustandekommen von Einsatzvereinbarungen

- (1) Die Einsatzvereinbarung wird vor Einsatzbeginn per E-Mail an den/die AH versandt. Die Einsatzvereinbarung wird durch Annahme per E-Mail durch den/die AH geschlossen. Ebenso gelten die Bedingungen aus der Einsatzvereinbarung als angenommen, wenn der/die AH den Betreuungsauftrag vor Ort ausführt.
- (2) Erfolgt in Eil- und Notfällen oder aus sonstigen Gründen die Aufnahme der Tätigkeit vor Vertragsschluss, sollen für den Einsatz gleichwohl die Bedingungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten. Der Vertragsschluss ist unverzüglich nachzuholen.

§ 4 Dauer der Einsatzvereinbarung

- (1) Die Einsatzdauer wird in der Einsatzvereinbarung festgelegt.
- (2) Im Falle einer Ganztags- oder Rund-um-die-Uhr-Betreuung ist der Einsatz auf einen Zeitraum von maximal drei Monaten beschränkt. Die Einsatzvereinbarung endet spätestens mit Ablauf dieser Drei-Monats-Frist, ohne dass es einer Kündigung bedarf.



§ 5 Kündigung der Einsatzvereinbarung

- (1) Die Einsatzvereinbarung kann im Falle eines wichtigen Grundes, z. B. Unzumutbarkeit der Leistungserbringung, mit einer Frist von 48 Stunden zum Ende eines Arbeitstages gekündigt werden. Die Kündigung hat zu den Öffnungszeiten des jeweils zuständigen Standortes zu erfolgen. Ansonsten gilt der nächste Bürotag, 09:00 Uhr als Kündigungszeitpunkt.
- (2) Im Fall von Einsatzunterbrechungen ist der NMD umgehend zu informieren.

§ 6 Fort- und Weiterbildung

- (1) Die Aufnahme des/der AH in die Datenbank setzt aktuelle Fachkenntnisse oder praktische Erfahrungen beruflicher oder privater Art in den jeweiligen Einsatzbereichen voraus.
- (2) Durch Vorlage geeigneter Unterlagen (Fortbildungsbescheinigungen) weist der/die AH ggf. vorhandene Fachkenntnisse nach.
- (3) Der NMD unterbreitet dem/der AH regelmäßig Weiterbildungsangebote. Die Teilnahme ist freiwillig und kostenlos. Im Falle eines Nichterscheinens trotz Anmeldung behält der NMD sich vor, eine Ausfallgebühr zu verlangen. Die Höhe der Ausfallgebühr wird dem/der AH vorab schriftlich mitgeteilt.

§ 7 Vergütung und Abrechnung

- (1) Die konkrete Vergütung wird in der Einsatzvereinbarung festgelegt. Im Falle einer Rund-um-die-Uhr-Betreuung wird in der Regel eine Tagespauschale vereinbart. Tage der An- und Abreise gelten hier in der Regel als jeweils halbe Arbeitstage. Hinzu kommen freie Unterkunft und Verpflegung. Bei stundenweisen Tätigkeiten wird eine Stundenpauschale vereinbart. Fahrtkosten werden nur nach Vereinbarung gezahlt.
- (2) Die Einsatzzeiten sind jeden Tag auf der Einsatzdokumentation zu dokumentieren und von der Klientin / dem Klienten abzeichnen zu lassen.
- (3) Die Original-Einsatzdokumentation ist zusammen mit der Abrechnung zeitnah nach Ende des Einsatzes beim NMD einzureichen, bei laufenden Einsätzen jeweils spätestens zum Monatsende.



§ 8 Ansprüche

- (1) Mit der Zahlung der vereinbarten Vergütung sind alle Ansprüche des/der AH gegenüber dem NMD erfüllt.
- (2) Der/die AH hat die entsprechende Versteuerung selbst zu veranlassen. Der Auftraggeber und der/die AH sind sich darüber einig, dass durch diesen Vertrag kein arbeits-/sozialversicherungsrechtliches Beschäftigungsverhältnis begründet wird. Der/die AH muss daher selbst für seine/ihre Altersversorgung und eine Versicherung gegen die Folgen von Krankheit und Unfall Sorge tragen.
- (3) Die Abführung der gesetzlich vorgeschriebenen Abgaben obliegt dem/der AH.
- (4) Der/die AH wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass er/sie nach § 2 Nr. 9 SGB VI rentenversicherungspflichtig sein kann, wenn er/sie auf Dauer und im Wesentlichen nur für eine:n Auftraggeber:in tätig ist und im Zusammenhang mit seiner/ihrer selbständigen Tätigkeit regelmäßig keine:n versicherungspflichtige:n Arbeitnehmer:in beschäftigt.

§ 9 Verschwiegenheit

- (1) Der/die AH ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Das umfasst alles, was ihm/ihr in Ausübung und bei Gelegenheit der Tätigkeit anvertraut oder bekannt gegeben wurde.
- (2) Gesetzliche Auskunftspflichten bleiben hiervon unberührt.

§ 10 Schäden bei Klient:innen

- (1) Der/die AH ist im Rahmen seiner/ihrer Einsätze für den NMD gegen Personen-, Sach- und Vermögensschäden pauschal bis EUR 5.000.000,- versichert. Der Selbstbehalt für den/die AH liegt bei EUR 250,- pro Schadensfall (ausgenommen Personenschäden). Schäden sind dem NMD unverzüglich zu melden. Eventuelle Sachschäden, die im Haushalt von Klient:innen durch den/die AH zustande kommen, sind mit Fotos zu dokumentieren.
- (2) Entsteht dem/der Klienten/Klientin durch schuldhaftes Verhalten des/der AH ein Sach- oder Vermögensschaden und nimmt der/die Klient:in daraufhin den NMD in Anspruch, so wird der/die AH den NMD von allen Ansprüchen des/der Klienten/Klientin freistellen. Darüber hinaus wird der/die AH den NMD nach bestem Wissen und Gewissen bei der Schadensregulierung unterstützen.
- (3) Entsteht dem/der Klienten/Klientin durch ein Verhalten des/der AH ein körperlicher Schaden und nimmt der/die Klient:in daraufhin den NMD in Anspruch, so wird der/die AH den NMD von allen Ansprüchen des/der Klienten/Klientin freistellen. Darüber hinaus wird der/die AH den NMD nach bestem Wissen und Gewissen bei der Schadensregulierung unterstützen.



§ 11 Datenschutz

- (1) Die Vertragsanbahnung und -abwicklung erfordert die Verarbeitung, Speicherung und Weitergabe von (personenbezogenen) Daten freiberuflicher/selbstständiger Alltagshelfer:innen, u. a. mittels einer eigens zu diesem Zweck entwickelten Datenbank.
- (2) Die Aufnahme des/der AH in die Datenbank des NMD erfolgt auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 S.1 lit. B DSGVO, da eine Vermittlung des/der AH ansonsten nicht möglich ist. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich zu diesem Zweck. Mit Wegfall des Verarbeitungszweckes oder auf Anfrage durch den/die AH werden die Daten aus der Datenbank gelöscht.
- (3) Weitergehende Informationen enthält die aktuell gültige Datenschutzerklärung:
<http://www.notmuetterdienst.de/datenschutz>