

RAHMENVERTRAG

über die Leistung von „Persönlicher Assistenz“

abgeschlossen zwischen

Persönliche Assistenz GmbH, Blumauerstraße 29/Top 7, 4020 Linz
einerseits

und

Frau
(nachfolgend „**Auftraggeberin**“)
andererseits

wie folgt:

PRÄAMBEL:

Die Persönliche Assistenz GmbH ist ein gemeinnütziges Unternehmen, dessen Bereich „Persönliche Assistenz“ gemäß Bescheid vom 17.1.2002 des Amtes der Oberösterreichischen Landesregierung, SO-310122/43-2002, als Einrichtung der Hilfe durch Pflege und Betreuung im Sinne des § 28 iVm den §§ 15 bis 17 Oberösterreichisches Behindertengesetz 1991 anerkannt wurde und vom Land Oberösterreich finanziert wird. Persönliche Assistenz ist seit 1.9.2008 im Oö. Chancengleichheitsgesetz § 13 geregelt.

Die Persönliche Assistenz GmbH stellt Menschen mit körperlicher Beeinträchtigung (=Auftraggeber) Hilfe durch mobile Pflege und Betreuung (gesetzliche Bezeichnung) in der Form von persönlichen AssistentInnen zur Verfügung. Die AssistentInnen erhalten eine viertägige Grundschulung. Eine Ausbildung in einem Sozialberuf ist keine Voraussetzung um AssistentIn zu sein. Sie werden von der Auftraggeberin entsprechend ihrer Bedürfnisse in der erforderlichen Unterstützung der Lebensführung angeleitet.

Die nachfolgende Vereinbarung regelt die Rahmenbedingungen, nach denen „Persönliche Assistenz“ geleistet wird und definiert die Grenzen der jeweiligen Rechte und Pflichten der Vertragspartner.

I.
Leistungen der Persönlichen Assistenz GmbH

- (1) Die Persönliche Assistenz GmbH stellt der Auftraggeberin zur Unterstützung ihrer Lebensführung persönliche AssistentInnen zur Verfügung. Die Auftraggeberin ist berechtigt, sich die jeweilige/n von ihr gewünschte/n Person/en, die für ihren konkreten Bedarf und ihre individuellen Wünsche am besten geeignet erscheint, nach einem Vorstellungsgespräch selbst auszusuchen. Die Auftraggeberin kann jederzeit eine/n andere/n Assistenten/in beantragen. Der Ort und der Zeitpunkt der Assistenzleistung sind im Einzelnen mit dem/r Assistenten/in einvernehmlich zu vereinbaren. Die Art der Assistenzleistung ist im Protokoll der Assistenzkonferenz festgehalten.
- (2) Die von der Persönlichen Assistenz GmbH durch die AssistentInnen gewährte Unterstützung beinhaltet die Bereiche Grundversorgung, Haushaltshilfe, Mobilitätshilfe, Freizeitgestaltung und Kommunikation. Die Auftraggeberin ist berechtigt, ihre persönlichen AssistentInnen für benötigte Hilfeleistungen in Anspruch zu nehmen, wobei die einzelnen Bereiche insbesondere folgende Tätigkeiten beinhalten können:
- a) Grundversorgung:
- Unterstützung bei Körperpflege und Kosmetik, beim Aufstehen und zu Bett gehen, beim An- und Auskleiden, bei der Nahrungsaufnahme, beim Toilettengang; ausdrücklich nicht darunter fällt jedwede medizinisch-pflegerische Versorgung mit Ausnahme einer Übertragung durch eine Fachpflegekraft oder eines Arztes bzw. einer Ärztin nach dem GuKG § 3c und dem Ärztegesetz § 50b.
- b) Haushaltshilfe:
- Reinigung der Wäsche, Reinigung der Wohnung, Aufräumen, Einkaufen, Bügeln, Kochen;
- c) Mobilitätshilfe:
- Spaziergänge, Fahrten mit dem öffentlichen Verkehrsmittel, Fahrten mit dem privaten PKW des/der Assistenten/in oder des Auftraggebers;
(siehe Punkt III.)
- d) Freizeitgestaltung:
- Darunter fällt die Begleitung zum Besuch von Freunden und Bekannten des Auftraggebers, Kino, Theater, sonstige Veranstaltungen sowie die Reiseassistenz (siehe darunter zu Punkt II. (2) d) im Detail)
- e) Kommunikationshilfe:
- Assistenz in der Kommunikation, insbesondere für Menschen mit einer Sinnes- und/oder Sprachbeeinträchtigung.
- (3) Festgehalten wird, dass die Auftraggeberin grundsätzlich gegenüber der Persönlichen Assistenz GmbH Anspruch auf jenes monatliche Stundenausmaß an Persönlicher Assistenz hat, das ihm mit Bescheid der Bezirksverwaltungsbehörde bzw. des Magistrats zuerkannt wurde, wobei jedoch dieser Anspruch auf den Jahresdurchschnitt verteilt werden kann. Die Auftraggeberin hat Anspruch darauf, dass ausreichend AssistentInnen für ihre konkreten Bedürfnisse zur Verfügung stehen, soweit die Persönliche As-

sistenz GmbH entsprechende Personen vermitteln kann.

Die AssistentInnen sind berechtigt, sich nach Zustimmung der Auftraggeberin, von weiteren persönlichen AssistentInnen vertreten zu lassen.

II. Rechte der Auftraggeberin

(1) Anleitungskompetenz - Haftung:

Die von der Persönlichen Assistenz GmbH zur Verfügung gestellten AssistentInnen sind in der Regel Laien ohne berufsspezifische Ausbildung. Die Auftraggeberin ist berechtigt und verpflichtet, die AssistentInnen genau anzuleiten, wie und in welcher Form die von ihr gewünschte Assistenzleistung durchzuführen ist.

Die Bereiche der benötigten/gewünschten Assistenzleistungen (Grundversorgung, Haushalt, Mobilität, Freizeit, Kommunikation) sind in Art und Umfang beim Erstgespräch zwischen Auftraggeberin und AssistentIn abzuklären.

Der/Die AssistentIn darf nur von der Auftraggeberin gewünschte Tätigkeiten durchführen.

Die Persönliche Assistenz GmbH haftet nicht für Schäden, die durch Tätigkeiten entstanden sind, die der/die AssistentIn auf Anweisung des Auftraggebers ausgeführt hat, es sei denn, diese Schäden wurden durch Außerachtlassen der gebotenen Sorgfalt des/der Assistent/in oder vorsätzlich durch den /die Assistenten/in verursacht.

Die Einarbeitungszeit ist als reguläre Dienstzeit von der Auftraggeberin anzuerkennen.

(2) Organisationskompetenz (Festlegung der örtlichen und zeitlichen Rahmenbedingungen):

Die Auftraggeberin gestaltet ihren Tagesablauf nach ihren Wünschen und Anforderungen. Die Assistenz steht ihr daher grundsätzlich jederzeit und an jedem Ort zur Verfügung. Die konkrete Festlegung von Zeit und Ort der Leistungserbringung im Rahmen der persönlichen Assistenz bedarf der Zustimmung des/der Assistenten/in und ist von beiden Seiten einzuhalten. Bei Auftreten von Umständen, die der vereinbarten Assistenzleistung entgegenstehen ist der Auftraggeber sowie der/die AssistentIn verpflichtet den jeweils anderen unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

Bei der konkreten, mit dem/der Assistenten/in zu treffenden Vereinbarung hinsichtlich der im Rahmen der persönlichen Assistenz zu erbringenden Leistungen (Dienstplan) sind jedenfalls folgende Rahmenbedingungen einzuhalten:

- a) Sämtliche Zeiten, die der/die AssistentIn bei der, mit der oder für die Auftraggeberin verbringt, sind als Dienstzeiten anzusehen und dementsprechend in vollem Ausmaß zu verrechnen. Das bedeutet, verrichtet der/die AssistentIn Einkäufe für die Auftraggeberin auf dem Weg zu seiner Wohnung, so ist bereits die Zeit des Einkaufes als Arbeitszeit anzusehen. Gleiches gilt für Zeiten, in denen der/die AssistentIn auf die Auftraggeberin wartet (z.B. beim Arzt, beim Frisör etc.). Als Wartezeiten gelten jene Zeiten, bei denen der/die AssistentIn auf Abruf bereit sein (in der Nähe bleiben) muss, oder wenn eine Heimfahrt der/dem AssistentIn in der Zwischenzeit

unzumutbar oder aus ökonomischen Gründen unvertretbar ist. Insbesondere gilt z.B. die Begleitung in der Freizeit (in einen Gastronomiebetrieb, zu einer Veranstaltung etc.) ebenfalls als Dienstzeit und nicht als Freizeit des/der AssistentIn. Diesbezüglich gilt, dass die Kosten für Eintrittskarten von der Auftraggeberin zu tragen sind.

Ist der vereinbarte Treffpunkt nicht der Wohnort der Auftraggeberin bzw. wird der Dienst nicht am Wohnort der Auftraggeberin beendet, sind die dadurch bedingten längeren Fahrtzeiten als Dienstzeiten anzusehen und die Mehr-Kilometer selbstbehaltspflichtig nach den aktuellen Tarifsätzen.

- b) Beträgt die Gesamtdauer der Tagesarbeitszeit des/der AssistentIn mehr als 6 Stunden, so steht der Assistenzperson eine Ruhepause von mindestens einer halben Stunde zu. Die Ruhepausen sind im Einzelnen mit der Auftraggeberin zu vereinbaren und gelten nicht als Dienstzeit.
- c) Die Auftraggeberin hat dem/der AssistentIn die geleisteten Stunden schriftlich zu bestätigen. Die Führung der dafür vorgesehenen Stundenliste obliegt dem/der AssistentIn. Die Assistenzzeit wird in Minuten festgehalten. Die monatlich zu verrechnende Gesamtsumme wird auf 15 Minuten gerundet. Die Mindestassistenzzeit pro Einsatz beträgt 30 Minuten.
- d) Sonderregelungen gelten für eine Reiseassistenz (eine Begleitung auf Reisen, die mehr als einen Tag beansprucht). Für die Anreise- und Heimreisetage ist die tatsächliche Assistenzzeit zu verrechnen, wobei die Reisedauer dazuzählt. Assistenzleistungen an den sonstigen Reisetagen können jedenfalls im Ausmaß von acht Stunden pro Tag verrechnet werden, auch wenn das zeitliche Ausmaß der Assistenzleistungen unter acht Stunden liegt. Assistenzleistungen, die das Zeitausmaß von acht Stunden pro Tag überschreiten, sind im tatsächlichen Ausmaß zu verrechnen. Die Auftraggeberin hat die Kosten der Reise und der Unterbringung mit Halbpension des/der Assistenten/in zu tragen. Für Ein-Tages-Reisen gilt diese Regelung nicht.

III.

Pflichten der Auftraggeberin

Auftraggeberinnen mit Pflegegeldbezug sind verpflichtet, für die Assistenzleistung einen Kostenbeitrag von 15 % des mit dem Land Oberösterreich vereinbarten Stundensatzes an die Persönliche Assistenz GmbH zu bezahlen. Auftraggeberinnen ohne Pflegegeldbezug zahlen keinen Kostenbeitrag.

Im Rahmen der Mobilitätshilfe trägt bei Fahrten mit dem öffentlichen Verkehrsmittel die Auftraggeberin die Kosten für den/die Assistenten/in. Für Fahrten mit dem Privat-PKW des/der Assistenten/in hat die Auftraggeberin einen Selbstbehalt zu leisten.

Die Höhe der jeweiligen Selbstbehalte sind den festgelegten Tarifsätzen zu entnehmen. Die Verrechnung des Selbstbehaltes der Assistenzstunden und des Fahrtkostenbeitrages für Fahrten mit dem Privat-PKW des/der Assistenten/in erfolgt durch die Persönliche Assistenz GmbH monatlich im Nachhinein bis zum 25. des Folgemonats.

Das Lenken des PKWs der Auftraggeberin durch AssistentInnen ist nur dann gestattet, wenn die Auftraggeberin darüber einen gesonderten Vertrag mit der Persönlichen Assistenz GmbH abschließt und die dafür eingesetzten AssistentInnen eine zusätzliche Dienstvereinbarung treffen.

IV.
Dauer des Vertragsverhältnisses
zwischen der Persönliche Assistenz GmbH und Auftraggeberinnen

Dieser Vertrag ist auf den Zeitraum befristet, für den bescheidmäßig der Anspruch auf Assistenzleistung besteht. Er kann von jedem Vertragspartner jederzeit und ohne Angabe von Gründen, unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen beendet werden.

.....
Ort, Datum

.....
Persönliche Assistenz GmbH

.....
Auftraggeberin