

# Dienstleistungsvertrag

Zwischen

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ und Ort \_\_\_\_\_

Telefon/Fax \_\_\_\_\_

Emailadresse: \_\_\_\_\_

**ggf. vertreten durch** (als gesetzlich bestellter Betreuer oder Bevollmächtigter eingesetzt)

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ und Ort \_\_\_\_\_

Telefon/Fax \_\_\_\_\_

Emailadresse \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

**nachstehend Dienstleistungsempfänger (DE) genannt**

und

**dem EU Dienstleister**

Name der Agentur \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ und Ort \_\_\_\_\_

Telefon/Fax \_\_\_\_\_

Emailadresse: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner \_\_\_\_\_

### **nachstehend Dienstleister (DL) genannt**

wird der folgende Vertrag über die Erbringung der Grundpflege und hauswirtschaftlicher sowie häuslicher Dienstleistungen mit Wirkung vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ geschlossen.

### **§ 1 Vermittlung des Dienstleistungsvertrages**

Dieser Dienstleistungsvertrag wird vermittelt von:

SoS-Betreuung - Dr. Martin, Borsowa & Kühndahl

Memmingen, Eichenstrasse 31

Ansprechpartner Frau/Herr \_\_\_\_\_

### **§ 2 Dienstleistungsort**

Der Dienstleistungsort ist (bitte ankreuzen)

die angegebene Adresse des DEs

der Haushalt der folgenden zu betreuenden Person

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ und Ort \_\_\_\_\_

### **§ 3 Dienstleistungserbringung**

1. Der DL entsendet ausschließlich Mitarbeiter gemäß den Bedingungen der Dienstleistungsfreiheit der Europäischen Union im Sinne des Artikels 45 AEUV

zum Dienstleistungsort und stellt sicher, dass der Mitarbeiter ordnungsgemäß angestellt und sozialversichert ist (A1-Formular als Nachweis, siehe auch §7).

2. Damit die zu betreuende Person von möglichst wenig Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des DL betreut wird, stellt der DL im Rahmen seiner Personalausstattung größtmögliche Kontinuität sicher

3. Zur Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen der grenzübergreifenden Dienstleistungsfreiheit

3.1.übt der DE keinen direkten Einfluss auf die Art und Weise der zu erledigenden Aufgaben des entsendeten Personals des DLs aus,

3.2. vergütet der DE nicht zeitbezogen, sondern auf das Ergebnis ausgerichtet,

3.3. erstellt der DE selbst weder Dienst- noch Freizeitpläne,

3.4. erteilt der DE keine direkten Weisungen (übt kein Direktionsrecht aus)

3.5. bindet der DE das entsendete Personal des DLs nicht in eigene Betriebsabläufe ein.

4. Bei Beschwerden über die Erbringung der vereinbarten Dienstleistungen des entsendeten Personals des DL ist der DL umgehend durch den DE zu informieren.

5. Der DL überprüft Beschwerden des DE unverzüglich und verpflichtet sich, bei berechtigten Beschwerden umgehend Abhilfe zu schaffen.

#### **§ 4 Dienstleistungsumfang**

Präambel: der DE und der DL sind sich darüber einig und der Tatsache bewusst, dass die durch das entsendete Personal des DLs erbrachten Dienstleistungen nur einen unterstützenden Charakter haben. Das Ziel der Dienstleistung ist es, mittels Hilfeleistungen bei alltäglichen Tätigkeiten eine Verbesserung von Lebensqualität und Sicherheit der zu betreuenden Person im eigenen Zuhause zu schaffen, so dass diese ein möglichst selbstständiges Leben führen kann.

Die folgenden Dienstleistungen werden für die Dauer des Dienstleistungsvertrages erbracht:

1. Die Grundpflege. Sie umfasst pflegerische Hilfen aus den folgenden Bereichen:

1.1. Ernährung

1.2. Körperpflege

### 1.3. Mobilität

2. Die Hauswirtschaftliche Versorgung. Sie umfasst Hilfsleistungen aus den folgenden Bereichen:

- 2.1. Einkaufen
- 2.2. Geschirrspülen
- 2.3. Reinigung des Hauses oder der Wohnung
- 2.4. Kochen
- 2.5. Wechseln und Waschen der Wäsche

3. Die Häusliche Betreuung. Sie umfasst Hilfen bei Aktivitäten im häuslichen Umfeld, die dem Zweck der Kommunikation, der Aufrechterhaltung sozialer Kontakte sowie der Unterstützung bei der Gestaltung des häuslichen Alltags dienen:

- 3.1. Betreuung und Begleitung im Alltag
- 3.2. Entwicklung und Aufrechterhaltung der Tagesstruktur
- 3.3. Durchführung bedürfnisgerechter Beschäftigung

Da die Dienstleistungen in den Bereichen der Grundpflege im Normalfall nicht überwiegend erforderlich sind, werden sie auch nicht überwiegend erbracht. Das entsendete Personal des DLs erbringt folglich zeitlich überwiegend Dienstleistungen aus den Bereichen der hauswirtschaftlichen Versorgung und der häuslichen Betreuung.

Der DE und der DL sind sich darüber einig, dass der zeitliche Aufwand der zu erbringenden Dienstleistungen aus den Bereichen der Grundpflege des entsendeten Personals des DLs 50% der Arbeitszeit nicht überschreiten darf.

Sollte es nötig sein, den Zeitrahmen für die Dienstleistungen aus den Bereichen der Grundpflege zu erweitern, dann wird der DE den DL davon in Kenntnis setzen.

In diesem Fall ist der DL berechtigt, nach seinem Ermessen entweder dem DE ein neues Angebot unter Berücksichtigung der deutschen Arbeitsrechtvorschriften über die Mindestlöhne für Personen, die Dienstleistungen der Grundpflege erbringen, zu unterbreiten oder den Dienstleistungsvertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

Ausdrücklich ausgenommen von den Dienstleistungen sind schwere Gartenarbeiten, Streichen, Tapezieren, Feldarbeiten sowie medizinische Behandlungspflege (z.B. Injektionen, Infusionen, Verbandwechsel, Medikamentengabe, Blutdruckmessung, Blutzuckermessung, etc.).

## **§ 5 Änderungen des Dienstleistungsumfangs**

1. Der zwischen dem DE und dem DL vereinbarte Dienstleistungsumfang ist verbindlich in §4 des Dienstleistungsvertrages festgelegt.
2. Änderungen des Dienstleistungsumfangs können jederzeit zwischen dem DE und dem DL schriftlich vereinbart werden. Eine Anlage zum Vertrag ist dann entsprechend zu formulieren und zu unterschreiben.
3. Mündliche Vereinbarungen über Änderungen des Dienstleistungsumfangs sind nur dann zulässig, falls z.B. aufgrund einer akuten Veränderung des Gesundheitszustandes der zu betreuenden Person, der Dienstleistungsumfang umgehend erweitert werden muss. Die Anpassung und Unterzeichnung einer Anlage ist kurzfristig nachzuholen.

## **§ 6 Arbeitszeit**

1. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit des entsendeten Personals des DL beträgt 40 Stunden. Ein durchschnittlicher Arbeitstag beträgt 8 Stunden
2. Alle anderen Anwesenheitsstunden sind als Rufbereitschaft zu verstehen. Speziell die Zeit von 22:00 Uhr bis 6:30 Uhr ist nicht als Sitznachtwache zu leisten.
3. Der DE gewährleistet, dass dem entsendeten Personal des DL täglich mindestens zwei Stunden Freizeit zur absolut freien Verfügung stehen. Pro Woche sind dem entsendeten Personal des DL zusätzlich ein freier Arbeitstag oder zwei halbe Arbeitstage Freizeit vom DE zu gewähren.
4. Als Freizeit ist jene Zeit zu verstehen, in der es dem Mitarbeiter ermöglicht wird, das Haus zu verlassen, ohne dass die zu betreuende Person dadurch unbeaufsichtigt und somit gefährdet ist. Um jegliches Gefährdungspotential für die zu betreuende Person durch die Abwesenheit des Mitarbeiters auszuschließen, ist der DE verpflichtet, selbst oder durch Dritte eine Aufsicht bereit zu stellen. Sollte dies nicht möglich sein, sind alle mehr geleisteten Stunden als Überstunden zu entgelten.

## **§ 7 Service des Dienstleisters**

1. Der DL bietet dem DE von der Rekrutierung und Selektion des zu entsendenden Personals, über die Dienstleistungserbringung bis hin zum Personalmanagement einen kompletten Service zum Paketpreis an.
2. Der DL ist verpflichtet und sichert zu, dass das zu entsendende Personal über gültige Arbeitsverträge verfügt und sämtliche arbeitsrechtlichen Voraussetzungen des Entsendungslandes gegeben sind, damit das zu entsendende Personal in Deutschland für den DE tätig werden kann.
3. Zudem sichert der DL zu, dass er insbesondere das Mindestlohngesetz und das Arbeitnehmer-Entsendegesetz einhält.
4. Für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter des DL wird eine Krankenversicherung abgeschlossen. Der DL erledigt die Formalitäten sofort nach der Anstellung des zu entsendenden Personals. Zudem verpflichtet sich der DL, das A1-Formular unaufgefordert und in angemessener Frist von 4-8 Wochen zur Verfügung zu stellen. Alternativ dient der Auszug aus der Rentenkasse als Nachweis der Abführung von Sozialabgaben.
5. Der DL garantiert dem DE individuelle Beratung, Sachlichkeit und Richtigkeit der erteilten Ratschläge und Hilfe bei der Lösung aller Probleme mit dem entsendeten Personal.
6. Der DL gewährleistet dem DE die Aufsicht über die Qualität der vereinbarten Dienstleistungen. Bei begründetem und nachvollziehbarem Wunsch des DE gewährleistet der DL auch den Austausch des entsendeten Personals. Im Normalfall dauert der Wechsel ca. 10-14 Tage.
7. Im Falle einer schwerwiegenden Krankheit, einer sonst begründeten Leistungsunfähigkeit oder der Abwesenheit des entsendeten Personals des DL, die es unmöglich macht, Dienstleistungen zu erbringen, verpflichtet sich der DL, anderes Personal zu entsenden. Hierzu wird dem DL ein Zeitraum von sieben Tagen gewährt, beginnend mit der Krankheit, der Leistungsunfähigkeit oder der Abwesenheit des entsendeten Personals bis zur Sendung des neuen Personals, das die Dienstleistungen übernimmt.

## **§ 8 Anreise und Abreise**

Im Regelfall wird das entsendete Personal des DL bis zum Einsatzort des DE gebracht und auch abgeholt. Sollte dies in Ausnahmefällen nicht funktionieren, wird eine Abholung/Bringung an den nächsten Flughafen, Busbahnhof oder Bahnhof durch den DE organisiert.

## **§ 9 Unterbringung, Verpflegung und Zutrittsrecht**

1. Der DE trägt alle Kosten, die mit der Erfüllung dieses Dienstleistungsvertrages verbunden sind, d.h. die Kosten der Dienstleistungserbringung, die Verpflegungskosten (ca. 200-250€ mtl.) sowie die Kosten für die mit der Betreuung verbundenen Mittel und Geräte.

2. Der DE stellt dem entsendeten Personal des DLs unentgeltlich ein Zimmer mit WLAN oder Kabelanschluß zur alleinigen Nutzung zur Verfügung. Es muß ausreichend möbliert, verschließbar, hygienisch einwandfrei und mit Frischluftzugang versehen sein. Sofern kein eigenes Bad zur Verfügung gestellt werden kann, muß zusätzlich eine jederzeit mögliche Mitbenutzung eines Bades mit Wanne/Dusche sowie mit Waschgelegenheit und WC sein gewährleistet sein.

3. Der DE erklärt sich einverstanden, dass das entsendete Personal des DL zur Dienstleistungserbringung gemäß dem Dienstleistungsumfang §4 ein uneingeschränktes Recht auf Zutritt zu den Räumen, Einrichtungen und Gegenständen hat.

## **§ 10 Ruhen des Dienstleistungsvertrages**

Bei Abwesenheit der zu betreuenden Person am Leistungsort (z.B. durch Krankenhausaufenthalt, Reha, Urlaub, etc.) kann der Vertrag einmal pro Betreuungs-Assistentin kostenfrei 3 Tage ruhen. Die Ruhephase sollte sobald als möglich schriftlich angezeigt werden. Erst ab einer Abwesenheit von mind. 10 Tagen, wird eine An-/Abreise des entsendeten Personals vom DL organisiert und muß mit der Betreuungs-Assistentin abgesprochen werden! Für die Organisation, Transport und Buchungsaufwand wird eine Aufwandspauschale in Höhe von 100,-€ je An-/Abreise berechnet.

## **§ 11 Beendigung des Dienstleistungsvertrages**

1. Auf Grund rechtlicher Bestimmungen endet der Dienstleistungsvertrag automatisch 24 Monate nach Beginn der Dienstleistungserbringung.
2. Der Dienstleistungsvertrag endet auch mit der Kündigung durch den DE oder den DL und bei Tod der zu betreuenden Person.
3. Der Dienstleistungsvertrag kann ohne Angabe von Gründen während der Laufzeit ab dem 16. Tag mit der Einhaltung einer Kündigungsfrist von 14 Tagen gekündigt werden.
4. Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit zwingend der Schriftform.
5. Bei Tod der zu betreuenden Person endet dieser Dienstleistungsvertrag sieben Tage nach dem Todestag der zu betreuenden Person. Falls der Tod der zu betreuenden Person bereits im ersten Monat der Dienstleistungserbringung eintritt, endet dieser Dienstleistungsvertrag frühestens ab dem 23. Tag der Laufzeit, zuzüglich der Einhaltung der Restlaufzeit von 7 Tagen.
6. Eine fristlose Kündigung des Dienstleistungsvertrages und sämtlicher Dienstleistungen durch den DL ist in dem Fall möglich, falls unrichtige oder unvollständige Angaben, veränderte Arbeitsanforderungen aufgrund der tatsächlichen Gegebenheiten vor Ort oder menschlich unzumutbare Bedingungen vorliegen, die von dem entsendeten Personal des DL berichtet werden. In einem solchen Fall ist der DE verpflichtet, alle Zusatzkosten zu tragen. Dem DE wird das volle monatliche Entgelt des angefangenen Monats berechnet.
7. Der DL ist berechtigt, bei Ausbleiben der Zahlung oder Minderung des monatlichen Entgelts, die Dienstleistung sofort ersatzlos und ohne Folgehaftung zu beenden und den Dienstleistungsvertrag ohne Kündigungsfrist außer Kraft zu setzen.

## **§ 12 Haftung**

1. Die Haftung des DL für Schäden und Folgeschäden ist ausgeschlossen, falls
  - 1.1. von dem entsendeten Personal des DL eigenmächtige und unabhängige Entscheidungen getroffen oder Handlungen vollzogen werden, auf die der DL keinen Einfluss nehmen kann,



- 1.2. der Schaden geringe Beschädigungen darstellt, die bei der Verrichtung der alltäglichen Dienstleistungspflichten entstehen und die trotz der Einhaltung der entsprechenden Sorgfalt und Vorsicht nicht vermieden werden können,
- 1.3. der Schaden ein Mangel des Gegenstandes oder der Räumlichkeit darstellt, der infolge des schlechten technischen bzw. sanitären Zustandes entsteht, der im Augenblick der Übergabe des Gegenstandes oder der Räumlichkeit an das entsendete Personal des DL bereits existiert,
- 1.4. der Schaden einen normalen Verschleiß der Gegenstände oder der Räumlichkeiten im Haushalt darstellt,
- 1.5. der Schaden an Gegenständen mit hohem Wert entsteht, die dem entsendeten Personal des DL auf eigenes Risiko des DE oder der Drittpersonen zur Verfügung gestellt wird,
- 1.6. der Schaden infolge von Anweisungen eintritt, die dem entsendeten Personal des DL vom DE oder von Drittpersonen erteilt werden,
- 1.7. der Schaden infolge einer verbotenen Tat, der Willkür, der Unterlassung oder des augenblicklichen psychischen und/oder physischen Zustands des entsendeten Personals des DLs entsteht,
- 1.8. der Schaden infolge einer Handlung oder Unterlassung von Drittpersonen entsteht.

2. Im Falle der Übergabe eines Kraftfahrzeugs an das entsendete Personal des DL und einer eventuellen Beschädigung des Kraftfahrzeugs, stellt der DE dem DL und dem entsendeten Personal gegenüber keine Ansprüche. Sollte der DE von dem entsendeten Personal, zur Erledigung ihrer Arbeit, insbesondere auch der Einkäufe, den Einsatz eines ihm zur Verfügung gestellten PKW wünschen, ist der DE zum Abschluss einer entsprechenden Versicherung verpflichtet, die die Benutzung des Fahrzeugs durch das entsendete Personal abdeckt.

3. Bei Ausfall des entsendeten Personals durch eine schwerwiegende Krankheit, einer sonst begründeten Leistungsunfähigkeit oder die Abwesenheit übernimmt der DL keine Kosten für fremde Dienstleister und/oder haftet der DL nicht für die im Zusammenhang mit der Ausfallzeit entstandenen anderen Kosten.

4. Der DL haftet nicht für Umstände aller Art, die der DE selbst durch Nichteinhaltung ärztlicher Anordnungen für die zu betreuende Person verursacht hat.

## **§ 13 Wettbewerbsverbot**

1. Während der Laufzeit des Dienstleistungsvertrages verpflichtet sich der DE, sein Wissen und Können nicht in die Dienste eines mit dem DL in Konkurrenz stehenden Unternehmens zu stellen oder ein solches zu gründen.
2. Der DE verpflichtet sich, ab dem ersten Tag nach der Unterzeichnung des Dienstleistungsvertrages und binnen 24 Monaten nach dessen Kündigung oder dem Tod der zu betreuenden Person das vom DL entsendete Personal nicht aufgrund irgendeines Rechtsverhältnisses zu beschäftigen.
3. Der DE verpflichtet sich, das entsendete Personal des DL nicht aufgrund irgendeines Rechtsverhältnisses durch Drittpersonen zu vermitteln.
4. Das entsendete Personal des DL kann nicht durch den DE oder Drittpersonen zu anderen Zwecken und/oder Aufgaben eingeteilt oder an andere Erfüllungs-orte verliehen oder vermittelt werden.
5. Eine direkte oder indirekte Vermittlung von Dienstleistungen des entsendeten Personals des DL, die in §4 des Dienstleistungsvertrages bestimmt werden, an Drittpersonen, bedarf unbedingt der Einwilligung des DL und der Schriftform.
6. Der DE verpflichtet sich, im Fall der Verletzung der oben genannten Vertragsbedingungen, dem DL eine Vertragsstrafe in Höhe von jeweils 5.000,-Euro zu bezahlen.

## **§ 14 Schweigepflicht und Datenschutz**

1. DL und DE verpflichtet sich zur Einhaltung der Schweigepflicht gegenüber Drittpersonen, zum Schutz aller Informationen, Erkenntnisse und personenbezogenen Daten des zu Betreuenden und des entsendeten Personals.
2. Beide verpflichten sich, alle ihm zur Verfügung gestellten Unterlagen ordnungsgemäß aufzubewahren, insbesondere dafür zu sorgen, dass Drittpersonen keine Einsicht nehmen können und die Unterlagen absolut vertraulich zu behandeln sind.
3. Der DE hat immer die Möglichkeit der Einsicht in die übermittelten personenbezogenen Daten, d.h. der DE kann jederzeit:

- 3.1.eine Kopie der beim DL gespeicherten personenbezogenen Daten des entsendeten Personals verlangen,
- 3.2.die Berichtigung oder Aktualisierung der personenbezogenen Daten des entsendeten Personals des DL verlangen.

## **§ 15 Vergütung**

1. Das Deutsche Mindestlohngesetz wird eingehalten.
2. Beginnt oder endet die Vertragslaufzeit im Laufe eines Monats, erfolgt eine anteilige Berechnung des vereinbarten monatlichen Entgelts.
3. Die Fahrtkostenpauschale für Hin-und Rückreise des entsendeten Personals des DL ist für jeden Wechsel zu bezahlen (siehe Preisliste).
4. Der Tagessatz des entsendeten Personals des DLs beträgt ein 30stel des monatlichen Entgelts.
5. Zur Kompensation der administrativen Mehraufwände für die Entsendung von Ersatzpersonal des DLs wird für die folgenden bundesweiten deutschen Feiertage der doppelte Tagessatz berechnet: Neujahr (1. Januar), Ostersonntag, Ostermontag, Pfingstsonntag, Maria Himmelfahrt (15. August), Heiligabend (24. Dezember), 1. Weihnachtstag (25. Dezember), 2. Weihnachtstag (26. Dezember).
6. Das monatliche Entgelt wird gemäß der in der Preisliste gewählten Kategorie festgelegt ...

(Preisliste siehe nächste Seite)

# Preisliste

(Kunden-Endpreise inkl. ausländ. MwSt)

---

Kategorie	Tagespreis	Monat (30 Tage)
<input type="checkbox"/> Kategorie 1 <b>GOLD</b>	<b>89,70€</b>	<b>2690,-€</b>
	sehr gute Deutschkenntnisse, langjährige Erfahrung im Bereich der Grundpflege und hauswirtschaftlichen Versorgung, hohe Qualifikation, zusätzliche Erfahrungen in speziellen Themenfeldern wie z.B. Demenz.	
<input type="checkbox"/> Kategorie 2 <b>SILBER</b>	<b>80,00€</b>	<b>2490,-€</b>
	gute Deutschkenntnisse, mehrjährige Erfahrung im Bereich der Grundpflege und hauswirtschaftlichen Versorgung, gute Qualifikation, Betreuung in speziellen Themenfeldern wie z.B. Demenz.	
<input type="checkbox"/> Kategorie 3 <b>BRONZE</b>	<b>76,40€</b>	<b>2290,-€</b>
	ausreichende Deutschkenntnisse, Erfahrungen im Bereich der Grundpflege und hauswirtschaftlichen Versorgung, Erfahrungen im Umgang mit älteren Menschen, gute Heimerfahrungen	

## Auswahl möglicher Zusatzleistungen

<input type="checkbox"/> zweite, im Haushalt lebende Person mit kompletter Betreuung	20 % Aufschlag auf den jew. Tagespreis	20 % Aufschlag
<input type="checkbox"/> zweite Person im Haushalt benötigt Haushalts-Betreuung	4,-€	120,-€
<input type="checkbox"/> Betreuungskraft mit Führerschein Fahrzeug muss gestellt werden	2,-€	60,-€

Für die genaue Abrechnung mit dem Kunden sind die Tagespreise entscheidend. Für die An- und Abreise werden jeweils 100,-€ pauschal berechnet.

Stand : 31.12.2018

## § 16 Rechnungsstellung und Zahlungsweise

1. Die Rechnung für einen geleisteten Monat wird jeweils bis zum 20. Tag des laufenden Monats durch den DL erstellt und an den DE verschickt. Rechnungsstellung per email/pdf.

2. Das monatliche Entgelt ist bis spätestens 7 Tage nach Erhalt der Rechnung auf folgendes Konto des DL zu überweisen:

Kontoinhaber: .....

Bank:

IBAN :

BIC:

3. Das jeweils fällige monatliche Entgelt ist sofort und ohne Abzüge zahlbar. Bei einer durch den DE verursachten Verspätung der Zahlung ist der DL berechtigt, ab dem achten Tag nach dem Fälligkeitsdatum Verzugszinsen in Höhe von 5% über dem jeweiligen Basiszinssatz zu berechnen.

4. Eine Minderung des monatlichen Entgelts kann nur erfolgen, falls der Minderungsgrund im Verlauf der Dienstleistungserbringung umgehend gemeldet wurde. Sollte dies nicht oder verspätet erfolgt sein, gilt die Dienstleistung als vollständig erbracht. Bei unverzüglicher Anzeige eines Mangels muss dem DL zunächst die Möglichkeit der Nachbesserung gegeben werden, bevor eine Minderung erfolgen kann.

## § 17 Schlussbestimmungen

1. Die Vertragspartner vereinbaren unter Bezugnahme auf die auf Seite 1 gemachten Angaben, dass die Rechnungen auf den Namen der folgende Person ausgestellt werden (bitte ankreuzen) :

Kunde

Bevollmächtigter bzw. gesetzlich bestellter Betreuer

2. Die Vertragspartner vereinbaren, daß die Rechnungen abweichend von Seite 1

an folgende E-Mail-Adresse versandt werden \_\_\_\_\_ oder

per Post an die Adresse

des Kunden

des Bevollmächtigten bzw. des gesetzlich bestellten Betreuers

3. Änderungen und Ergänzungen dieses Dienstleistungsvertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit unabdingbar der Schriftform. Dies gilt auch für die Abänderung dieser Schriftformklausel.

4. Die Anlagen sind Bestandteil dieses Dienstleistungsvertrages.

5. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

6. Gerichtsstand ist der Geschäftssitz des DL.

### **§ 18 Salvatorische Klausel**

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Dienstleistungsvertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung tritt dann die Bestimmung, die dem von dem DE und dem DL Gewollten in rechtlich zulässiger Weise wirtschaftlich am nächsten kommt. Dasselbe gilt für den Fall einer vertraglichen Lücke.

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift DE - Dienstleistungsempfänger \_\_\_\_\_

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift DL – Dienstleister \_\_\_\_\_

(SoS ist als reiner Vermittler vom DL beauftragt, nur die Unterschrift in seinem Namen zu leisten – Vertragspartner und Leistungsschuldner ist der DL)

## Anlage 1 – Ansteckende Krankheiten

Zum Schutz der Gesundheit des entsendeten Personals bitten wir Sie um Auskunft, ob die zu betreuende Person selbst oder eine mit Ihr im Haushalt lebende Person an einer ansteckenden Krankheit leidet.

Nein

Ja

Genaue Bezeichnung:

---

---

---

Bei Auftreten einer ansteckenden Krankheit am Einsatzort der entsendeten Person ist der Dienstleister umgehend darüber zu informieren.

Unterschrift DE - Dienstleistungsempfänger \_\_\_\_\_