

Der Kontrakt ist ein verbindliches Übereinkommen zwischen dem/der Auftraggeber/in und dem/der Persönlichen Assistenten/in über Leistungen im Rahmen der Persönlichen Assistenz.

Auftraggeber/in	Persönliche/r Assistent/in
Name: <input type="text"/>	Name: <input type="text"/>
Anschrift: <input type="text"/>	Anschrift: <input type="text"/>
Telefon: <input type="text"/>	Telefon: <input type="text"/>

Nach ca. einem Monat ab Assistenzbeginn schließen Auftraggeber/in und Persönliche/r Assistent/in ein verbindliches Assistenzverhältnis im Rahmen der Persönlichen Assistenz GmbH. Sie kommen überein, dass der/die Persönliche Assistent/in für den/die Auftraggeber/in Assistenzleistungen

im Ausmaß von bis Stunden pro Monat erbringt, wobei mindestens ein Dienst im Monat erfolgen muss.

Der/Die Auftraggeber/in sorgt jeden Monat für eine Vergabe von Stunden im vereinbarten Rahmen, die seitens des/der Persönlichen Assistenten/in zu leisten sind.

Die Assistenzzeiten sollen mindestens zwei Wochen im Vorhinein in einem Dienstplan festgelegt werden und den Großteil der Assistenzstunden regeln. Die Dienstplanerstellung ist Aufgabe des Auftraggebers/der Auftraggeberin, zum Beispiel im Rahmen von Teambesprechungen.

Sonstige Vereinbarung im Rahmen der gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben

(z. B. Erreichbarkeitszeiten, Feiertagsregelungen, Absprachen für Notfälle, Urlaubs- und Krankenstandsvertretungen, Patientenverfügung, etc.):

Assistenzleistungen werden in folgenden Bereichen vereinbart (bitte ankreuzen):

- Grundversorgung Hauswirtschaft Begleitung/Mobilität
 Freizeitgestaltung Unterstützung bei der Kommunikation

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass fachpflegerische Tätigkeiten ausschließlich nach Abschluss einer gültigen „Übertragung“ geleistet werden können. Die Organisationsverantwortung dafür obliegt dem/der Auftraggeber/in. Für Fragen steht die Pflegebegleitung beiden Kontraktpartnern zur Verfügung.

Beide erklären sich einverstanden, dass es bei Urlauben, REHA- und Krankenhausaufenthalten, Krankheit, Unglücksfällen, teilweisen Beschäftigungsverboten durch Schwangerschaft der Persönlichen Assistentin usw., zu vorübergehenden Abweichungen von dieser Vereinbarung kommen kann.

Im Falle einer Schwangerschaft wird beim absoluten Beschäftigungsverbot vor und nach der Geburt und für die Zeit der Karenz der Kontrakt ruhend gestellt.

Beide verpflichten sich, Dienstabgaben so bald als möglich mitzuteilen. Kurzfristige Absagen von Diensten sind entsprechend der betrieblichen Regelungen zu verrechnen.

Die Mitteilung einer Absage erfolgt:

mündlich (persönlich oder telefonisch) per SMS Sonstige: _____

Sämtliche Vereinbarungen können jederzeit durch einen neuen Kontrakt geändert werden (schriftlich).

Auftraggeber/in und Persönliche/r Assistent/in verpflichten sich bei einer beabsichtigten Beendigung der Zusammenarbeit bzw. dieses Kontrakts zur Einhaltung einer Kündigungsfrist von 14 Tagen. In diesem Zeitraum sind vereinbarte Dienste zu gewähren bzw. zu leisten.

Der/Die Auftraggeber/in nimmt zur Kenntnis, dass ein/e Persönliche/r Assistent/in Anspruch auf Urlaub hat. Die Urlaube sollten überwiegend geblockt und nicht tageweise konsumiert werden. Dieser Aspekt ist bezüglich der Teamgröße und der Dienstplanerstellung zu berücksichtigen. Die Organisation von Urlaubs- und Krankenstandsvertretungen obliegt dem/der Auftraggeber/in.

Bei minderjährigen Auftraggebern/innen ist dieser Kontrakt bis zum Erreichen der Volljährigkeit befristet (Befristung eintragen).

Dieser Kontrakt wird auf unbefristete Zeit geschlossen

ist befristet bis

Ort:

Datum:

Unterschrift Auftraggeber/in oder
gesetzliche/r Vertreter/in

Unterschrift Persönliche/r Assistent/in