

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der SWW GmbH – Haushalt und Betreuung

§ 1 Leistungen

- (1) Der Dienstleister erbringt Leistungen zur Unterstützung im Alltag (Betreuung und Entlastungsleistungen). Die jeweils verabredete(n) Leistung(en) werden in der Leistungsvereinbarung (Anlage 1) eines abzuschließenden Vertrages schriftlich vereinbart.
- (2) Änderungen des Leistungsumfanges können jederzeit vereinbart werden. Sie werden jeweils in der Leistungsvereinbarung vermerkt und von der Kundin / dem Kunden abgezeichnet.

§ 2 Grundlagen der Vergütung

- (1) Die Entgelte der Leistungen nach § 1 ergeben sich aus der Preisliste (Anlage 2) eines abzuschließenden Vertrages.
- (2) Der Dienstleister ist berechtigt, Entgelte für die Leistungen nach § 1 anzupassen, wenn sich die Kalkulationsgrundlagen und die daraus sich ergebenden Vergütungen ändern. Entsprechende Vergütungsanpassungen sind seitens des Dienstleisters der Kundin / des Kunden spätestens 4 Wochen vor Inkrafttreten des neuen Entgeltes anzukündigen. Ist die Kundin / der Kunde nicht bereit, die neue Vergütung zu akzeptieren, so hat sie/er ein Sonderkündigungsrecht.

§ 3 Abrechnung der Leistungen

- (1) Die Kundin / der Kunde erhält nach jedem Einsatz einen vom Dienstleistenden unterschriebenen Kundenbeleg, auf dem die erbrachten Leistungen dokumentiert sind. Die Kundin / der Kunde hat die auf dem Kundenbeleg dokumentierten Leistungen zu kontrollieren und die Durchführung schriftlich zu bestätigen.
- (2) Der Dienstleister erstellt auf Grundlage der Kundenbelege am Anfang des Monats für die im Vormonat erbrachten Leistungen eine Rechnung.
- (3) Der Rechnungsbetrag ist spätestens Fünf Werktage nach Rechnungserstellung fällig, es ist auf das Konto des Einrichtungsträgers zu überweisen. Die Bankverbindung wird im abgeschlossenen Vertrag mitgeteilt.
- (4) Die Kundin / der Kunde kann eine Einzugsermächtigung erteilen. In dem Fall, dass die Kundin / der Kunde dem Dienstleister eine Einzugsermächtigung erteilt, zieht dieser den Rechnungsbetrag zum jeweiligen 15. des Folgemonats ein. Fällt dieser nicht auf einen Bankarbeitstag erfolgt der Einzug am unmittelbar darauffolgenden Bankarbeitstag.

§ 4 Mitwirkungsverpflichtung

Wird ein vereinbarter Einsatz, der aus von der Kundin / dem Kunden zu vertretenden Gründen ausfallen muss, nicht spätestens 24 Stunden vor dem Einsatzzeitpunkt abgesagt, kann der Dienstleister die für den Einsatz vereinbarte Vergütung von der Kundin / dem Kunden verlangen, jedoch nur in der Höhe der tatsächlich entstandenen Kosten.

§ 5 Datenschutz und Schweigepflicht

Der Dienstleister ist zur Verschwiegenheit sowie zur Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet.

§ 6 Beendigung, Kündigung, Ruhen des Vertrages

- (1) Ein vereinbarter Vertrag ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und endet durch Kündigung oder Tod der Leistungsnehmerin / des Leistungsnehmers.
- (2) Die Leistungsnehmerin / der Leistungsnehmer kann den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist kündigen.
- (3) Der Pflegedienst kann den Pflegevertrag mit einer Frist von 4 Wochen kündigen.
- (4) Darüber hinaus kann der Pflegedienst den Pflegevertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aus wichtigem Grund kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor bei einer dauerhaften stationären Unterbringung der Leistungsnehmerin / des Leistungsnehmers oder wenn die Leistungsnehmerin / der Leistungsnehmer mit der Begleichung der Rechnungen von mehr als zwei Kalendermonaten in Verzug ist.
- (5) Jede Kündigung bedarf der Schriftform.
- (6) Bei vorübergehendem stationärem oder teilstationärem Aufenthalt ruhen die Rechte und Pflichten aus dem vereinbarten Vertrag.

§ 7 Haftung

Der Dienstleister haftet gegenüber der Kundin / dem Kunden nach den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches. Der Dienstleister stellt sicher, dass die erforderlichen Versicherungen in ausreichender Höhe abgeschlossen sind.

§ 8 Beschwerderecht

Die Leistungsnehmerin / der Leistungsnehmer hat Anspruch darauf, dass der Selbständige Dienstleister das von der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege des Landes NRW für ihre Mitglieder in einer Selbstverpflichtung (Anlage 3 eines abgeschlossenen Vertrages) festgelegte interne und externe Beschwerdemanagement gewährleistet. In der Anlage 4 zu einem abgeschlossenen Vertrag sind Informationen, Anschriften und Telefonnummern aufgelistet, an die sich die Leistungsnehmerin / der Leistungsnehmer mit Beschwerden wenden kann. Die Anlage ist Bestandteil des Vertrages.

SWW GmbH
Haushalt und Betreuung
Manforterstr. 72
51373 Leverkusen

Stand: 27.04.2021