

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (ABG) für den Entlastungsdienst für Angehörige des Freiburgischen Roten Kreuzes

### 1. Geltungsbereich

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln die Rechte und Pflichten des Freiburgischen Roten Kreuzes und der betagten und/oder kranken Person, die den Entlastungsdienst für Angehörige in Anspruch nimmt, ihres gesetzlichen Vertreters oder ihrer Angehörigen.

Für die übrigen Aktivitäten des Freiburgischen Roten Kreuzes gelten sie nicht.

Mit ihrer Zustimmung zu einem Einsatz durch das Freiburgische Rote Kreuz erklären sich die betagte Person, ihr Vertreter oder ihre Angehörigen mit diesen AGB einverstanden.

Diese AGB bilden Bestandteil jeder Anfrage und Auftragsbestätigung im Zusammenhang mit dem Entlastungsdienst. Sofern die Parteien keine anderslautende Vereinbarung getroffen haben, gehen die AGB den vertragsrechtlichen Bestimmungen in den Artikeln 394 ff. des Obligationenrechts (OR) vor.

Der Vertrag beginnt, sobald das Freiburgische Rote Kreuz den Einsatz bestätigt, und endet, wenn der Auftrag gemäss den vereinbarten Modalitäten ausgeführt wurde.

### 2. Gegenstand

Der Entlastungsdienst hat den Auftrag, pflegende Angehörige bei ihrem betagten und/oder kranken Elternteil oder Ehepartner abzulösen oder zu entlasten.

Er soll dazu beitragen, dass betagte Menschen möglichst lange zu Hause leben können. Er ergänzt die Leistungen der Spitex-Organisationen.

Der Dienst leistet seine Einsätze wie folgt:

- ein- oder mehrmals pro Woche während einer Dauer von mindestens drei Stunden;
- ausschliesslich zu Hause bei der betagten und/oder kranken Person;
- auf Anfrage der Angehörigen, des gesetzlichen Vertreters der betagten und/oder kranken Person oder des Versorgungsnetzes (Sozialdienst, Spital usw.).

### 3. Ablauf des Einsatzes

- Die Anfrage beim Entlastungsdienst erfolgt telefonisch.
- Der Dienst analysiert die Anfrage und entscheidet, ob es sich um eine Situation handelt, für die seine Dienstleistung bestimmt ist, und ob der Einsatz übernommen werden kann.
- Je nach Situation kann der Entlastungsdienst die zu betreuende Person zu Hause aufsuchen, um die Anfrage genauer zu prüfen.
- Entsprechend den gewünschten Tagen und Einsatzzeiten sucht der Entlastungsdienst eine oder mehrere Mitarbeitende<sup>1</sup> für den Einsatz bei der betagten und/oder kranken Person. Er gibt der oder den Mitarbeitenden alle notwendigen Informationen ab.
- Die Mitarbeiterin begibt sich in die Wohnung und löst die Angehörigen ab, damit sich diese etwas Zeit für sich nehmen können.
- Nach jedem Einsatz lässt sie die Angehörigen oder die betagte und/oder kranke Person eine Abrechnung mit den geleisteten Stunden und den allfälligen zusätzlichen Kosten (Ziffer 12) unterzeichnen.
- Der Entlastungsdienst teilt den Angehörigen oder der betagten und/oder kranken Person jeden Monat die Namen der Mitarbeitenden mit, die Einsätze leisten werden, und informiert sie über allfällige Änderungen.
- Im Notfall trifft der Entlastungsdienst die notwendigen Massnahmen

<sup>1</sup> Der Entlastungsdienst beschäftigt Frauen und Männer. Da jedoch überwiegend Frauen im Einsatz sind, werden in diesem Text im Hinblick auf eine bessere Lesbarkeit manchmal nur die weiblichen Bezeichnungen verwendet.

#### **4. Erreichbarkeit des Dienstes**

Der Entlastungsdienst ist jeden Morgen von 7.30 bis 11.30 Uhr telefonisch erreichbar.

#### **5. Mitarbeitende des Dienstes**

Die Mitarbeitenden des Entlastungsdienstes, die zu Hause bei der betreuten Person eingesetzt werden, sind Pflegehelferinnen SRK, die über Erfahrung mit betagten Menschen verfügen. Sie werden vom Entlastungsdienst nach festgelegten Kriterien angestellt und direkt vom Freiburgischen Roten Kreuz entlohnt.

#### **6. Aufgaben und Zuständigkeiten der Mitarbeitenden des Dienstes**

Die Mitarbeitenden des Entlastungsdienstes können Aufgaben in den folgenden Bereichen übernehmen:

- Persönliche Hygiene: bei Bedarf Unterstützung bei der Körperpflege
- Hilfe bei der Mobilisation: Unterstützung beim Aufstehen, Zubettgehen, Fortbewegen, bei Spaziergängen
- Ernährung: Zubereitung von Mahlzeiten und Hilfe beim Essen
- Ausscheidung: im Fall einer Inkontinenz Benutzung des entsprechenden Materials
- Erholung: Unterstützung der betreuten Person bei ihren Aktivitäten und entsprechende Förderung
- Ruhe und Schlaf: Vorbereitung auf das Ruhen und Schlafen unter Berücksichtigung der Gewohnheiten der betreuten Person

Die Mitarbeiterin:

- berücksichtigt bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die Fähigkeiten der betreuten Person und passt sich an deren Tempo an;
- unterstützt und ermuntert die Person, ihre Selbstständigkeit zu bewahren;
- hält sich bei der Betreuung der Person an die Anweisungen der Angehörigen und des Entlastungsdienstes;
- weiss, wo sie im Notfall Hilfe anfordern kann, und trifft geeignete Massnahmen.

#### **7. Grenzen des Entlastungsdienstes**

- Der Entlastungsdienst erbringt keine Pflegeleistungen im Sinne des Krankenversicherungsgesetzes (KVG). Derartige Anfragen werden an Spitex-Organisationen weitergeleitet.
- Der Entlastungsdienst übernimmt keine Haushaltarbeiten.

#### **8. Schweigepflicht und Datenschutz**

Die Mitarbeitenden des Entlastungsdienstes behandeln alle Informationen, die ihnen im Hinblick auf die Ausführung des Auftrags anvertraut werden, sowie alle Familiengeheimnisse und privaten Informationen, von denen sie im Rahmen des Einsatzes Kenntnis erhalten, streng vertraulich. Die Schweigepflicht besteht auch nach der Erbringung der Leistung weiter. Sie gilt für alle Personen, die in die Vorbereitung und Durchführung des Einsatzes einbezogen sind.

Die mit dem Einsatz beauftragten Mitarbeitenden verpflichten sich, die personenbezogenen Daten und anderen Informationen, zu denen sie bei der Ausübung ihrer Funktion Zugang erhalten, nicht gegenüber Dritten bekanntzugeben.

#### **9. Pflichten der Angehörigen oder Vertreter**

Die Angehörigen oder Vertreter achten darauf, dem Entlastungsdienst alle Informationen zu den folgenden Aspekten abzugeben:

- Gesundheitszustand der betagten und/oder kranken Person, deren Grenzen und Fähigkeiten
- Medikamente, die ihr allenfalls verabreicht werden müssen
- Weitere Personen/Organisationen, welche die Person betreuen (Spitex, Physiotherapie, Arzt usw.)

- Gewünschte Aktivitäten während des Einsatzes (Spaziergang, Mahlzeit, verschiedene Aktivitäten)
- Allfällige zeitliche Änderungen oder Annullierung von Einsätzen

Sie verpflichten sich, den für den Einsatz vereinbarten Preis sowie allfällige damit verbundene Kosten zu begleichen.

## 10. Preis des Einsatzes (Entschädigung)

- Der Preis pro Einsatzstunde beruht auf dem Einkommen und dem Vermögen der betagten und/oder kranken Person gemäss der letzten Steuerveranlagung. Abgesehen von den Personen, die den vollen Tarif bezahlen (CHF 42.-/Std.), ist dem Dienst eine Kopie der letzten Steuerveranlagung einzureichen.
- Personen, die Ergänzungsleistungen zur AHV (EL) erhalten, können sich die Kosten von der Ausgleichskasse erstatten lassen (Rückvergütung Krankheitskosten).
- Fahrtspesen: CHF 5.- pro Einsatz (ausgenommen voller Tarif 42.-/Std., keine Fahrtspesen zu bezahlen)

Steuerbares Einkommen Alleinstehende	Grundtarif	Steuerbares Einkommen Paare	Grundtarif	Steuerbares Vermögen	Zuschlag zum Grundtarif
Bis 25'000.-	25.- / Std.	Bis 45'000.-	25.- / Std.	Unter 50'000.-	---
25'001.- bis 30'000.-	27.- / Std.	45'001.- bis 54'000.-	27.- / Std.	50'000.- bis 100'000.-	+ 1.- / Std.
30'001.- bis 40'000.-	29.- / Std.	54'001.- bis 72'000.-	29.- / Std.	100'000.- bis 200'000.-	+ 2.- / Std.
40'001.- bis 50'000.-	31.- / Std.	72'001.- bis 90'000.-	31.- / Std.	200'000.- bis 300'000.-	+ 3.- / Std.
50'001.- bis 60'000.-	33.- / Std.	90'001.- bis 108'000.-	33.- / Std.	Über 300'000.-	+ 4.- / Std.
60'001.- bis 70'000.-	35.- / Std.	108'001.- bis 126'000.-	35.- / Std.		
Über 70'000.-	38.- / Std.	Über 126'000.-	38.- / Std.		

## 11. Annullierung des Einsatzes

Bei einer Annullierung weniger als drei Stunden vor dem Einsatz werden die Stunden, die für den Einsatz reserviert wurden, vollumfänglich in Rechnung gestellt.

## 12. Zusätzliche Kosten

Wünscht der Auftraggeber Aktivitäten ausserhalb der Wohnung der betagten und/oder kranken Person und entstehen den Mitarbeitenden dadurch Kosten, werden diese der betagten Person zusätzlich zu den Einsatzstunden in Rechnung gestellt.

Beispiele (nicht abschliessende Aufzählung)

- Ausflug oder Fahrt mit dem Privatfahrzeug: CHF 0.70 pro km
- Zug, Bus, Parkplatzgebühren: gemäss Beleg
- Kaffee oder Getränk in einem Restaurant
- Eintritt in ein Museum usw.

Diese Kosten werden am Ende des Einsatzes auf der Abrechnung festgehalten, die von den Angehörigen oder der betagten und/oder kranken Person unterzeichnet wird.

### 13. Zahlungsbedingungen

Der fällige Totalbetrag wird in Rechnung gestellt, sobald der Einsatz beendet ist. In der Regel beträgt die Zahlungsfrist 30 Tage ab dem Versand der Rechnung.

### 14. Haftung

Das Freiburgerische Rote Kreuz haftet für die ordnungsgemässe Erbringung der Leistungen, die sich aus diesen Vertragsbestimmungen ableiten. Im Rahmen der gesetzlichen Grenzen wird jede Haftung für Folgeschäden oder indirekte Schäden (z. B. entgangener Gewinn) ausgeschlossen. Dies gilt auch für das Hilfspersonal sowie für die Elemente, die durch diesen Vertrag nicht abgedeckt werden.

### 15. Gerichtsstand

Der Vertrag, der zwischen der betagten und/oder kranken Person, den Angehörigen und dem Freiburgerischen Roten Kreuz abgeschlossen wird, einschliesslich der Aspekte in Bezug auf das Zustandekommen und die Gültigkeit des Vertrags, untersteht ausschliesslich dem schweizerischen Recht.

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist Freiburg, der Sitz des Freiburgerischen Roten Kreuzes.

### Unterschriften des Freiburgerischen Roten Kreuzes



Ort und Datum.....

### Unterschrift der betreuten Person und/oder ihrer Angehörigen oder ihres gesetzlichen Vertreters

*Ich/wir habe/n von diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen Kenntnis genommen und stimme/n ihnen zu.*

Name .....

Vorname.....

Name .....

Vorname.....

Ort und Datum.....

Unterschrift/en

.....