

**Voll-Service**

Preise in  
**€ je Monat**  
 (= pauschales  
 Vermittlungs-  
 Entgelt)

wie bei "Economy"  
 + **Organisation**,  
 dauerhafte  
**Betreuung** und  
**Unterstützung** für  
 Kunde u. Pfleger

**Unsere Leistungen für sie****260,00 €**

Informationsaustausch	Vorab-Infogespräch zu Pfleger, Betreuung, Organisation, Kosten samt Leistungen, Servicepakete, weitere Vertragsinhalte,...	X
	Erhebung des Betreuungsbedarfs und der Betreuungssituation der betreuungsbedürftigen Person vor Ort	X
	Infos über Förderung und alle notwendigen Formalitäten und Behördenwege, sowie die organisatorischen Notwendigkeiten	X
	Erfahrungsaustausch, ihre Pflege und Betreuung betreffend	X
Durchgängige Unterstützung	Erladigung der Förderungsformalitäten (Antragstellung, Verwahrung und Absendung)	X
	Verwalten der Förderungsangelegenheiten (Abmeldung, Zumeldung und Wechselmeldung von Betreuern, Problemabklärung,...)	X
	Unterstützung bei der Bereinigung von Konflikten zwischen vermitteltem Personenbetreuer und betreuungsbedürftiger Person	X
Pflegerauswahl, Aufklärung	Gezielte Auswahl einer PflegerIn durch Vorab-Fallbesprechungen mit den Personenbetreuern (Krankheiten, Pflege- und Haushaltsdetails)	X
	Vorab-Überprüfung der sprachlichen Eignung der PflegerInnen (Vorab-Überprüfung der Deutschkenntnisse per Telefon)	X
	Rechtliche, gewerbebezogene Aufklärung der PflegerInnen vor Vertragsabschluss laut Verordnung des BuMinWFW	X
Vermittlung	Vermittlung einer PersonenbetreuerIn (Kontaktaufnahme, Terminabsprache)	X
	Weitere Vermittlung von Pflegern, nach (rechtzeitiger...14 Tage zuvor) Anforderung durch den Kunden (Kunde koordiniert selbst)	erl. Firma automatisch
	Automatische Organisation ALLER weiteren Pfleger und selbstständige Abwicklung des Pflegertausches	X
	Neuerliche Vermittlung einer PflegerIn innerhalb von 2 Wochen bei unüberwindlichen Spannungen zw. Patient und PflegerIn	X
	Neuerliche Vermittlung einer PflegerIn innerhalb von 2 Wochen bei massiven Mängel (arbeitsscheu, zuwenig Deutsch,...)	X
	Organisation einer VertreterIn (weiteren PflegerIn) bei Ausfall einer/eines PersonenbetreuerIn innerh. von 1 Woche nach Meldung d. den Kunden	X
Fahrten	Organisation der 1-ten Anfahrt jeder neuen PersonenbetreuerIn direkt zu ihnen (Koordination mit dem rumänischen Fahrdienst)	X
Gewerbe	Gewerbliche Anmeldung aller PersonenbetreuerInnen durch unsere Firma	X
	Laufende Abwicklung aller gewerblichen Erledigungen für die Pfleger (Gewerbestilllegungen, -schließungen, -neuanmeldungen,...)	X
	Verlegung der Gewerbebestandorte der BetreuerInnen (Datenabfrage, Verlegungsmeldungen, Nachverfolgung..)	X

Sozialversicherun g	Anmeldung aller PflegerInnen bei der Sozialversicherung	X
	Änderung von Zustelladressen der BetreuerInnen bei der Sozialversicherung (für Zustellungen)	X
	Erledigungen weiterer SVA-Belange der PflegerInnen: z.B. SV-Karte	X
FPol	Begleitung der PflegerInnen zur Fremdenpolizei zwecks Erlangung der Anmeldebescheinigung (samt Passfotoerstellung)...falls notwendig!	X
Administrative Unterstützung	Zur Verfügung-Stellung leerer Betreuungsverträge (regelt Vertragsverhältnisse mit den PersonenbetreuerInnen)	X
	Vervollständigen des Betreuungsvertrages + genaue Information über dessen Inhalte + Unterstützung bei der Vertragsabwicklung	X
	Erstellung des Vermittlungsvertrages samt Vertragsabwicklung (regelt Vertragsverhältniss mit unserer Firma)	X
	Vorbereitung der Wohnsitzmeldungen (Nebenwohnsitz) für alle ihre PflegerInnen	X
	Erstellung u. Erledigung aller Anträge/Meldungen ihre Förderung betreffend + Einholung der dazu notwendigen Dokumente	X
	Laufende Aktualisierung der Daten bei der Förderstelle	X
	Erstellung aller Kopien rund um die Betreuung (Verträge, Dokumente, Infos, Formulare,...) für Kunden, Pfleger, Behörden, Ämter...	X
	Verwalten aller notwendigen kunden- und pflegerspezifischen Daten + laufende Aktualisierung	X
Unterstützung der PflegerInnen	Logistische Unterstützung der Betreuer bei persönlichen Anliegen/Problemen	X
	Begleitung ihrer PflegerIn zum Arzt oder in das Spital, sofern nicht anders möglich (bei Eigen-Erkrankung)	X
	Begleitung der PflegerInnen zu Ämtern und Behörden und dortige Unterstützung (mit Ausnahme der Familienbeihilfe und der EKSt)	X
	Erledigung persönlicher Besorgungen für die PflegerInnen, sofern selbst nur schwer möglich: z.B. SIM-Karten	X
Beinhaltete Fahrtkosten	Die Fahrtkosten u. Fahrtzeit unserer Firma zu und von ihnen aufgrund des Vorab-Infogesprächs	X
	Alle Fahrtkosten u. Fahrtzeiten unserer Firma zu und von ihnen für alle Fahrten die Personenbetreuung betreffend	X
	Alle Fahrtkosten u. Fahrtzeiten unsrer Firma zur Erledigung aller Behördenwege, rund um ihre Personenbetreuung	X

## ZAHLUNGSMODALITÄTEN

1. Auch für Teile von Kalendermonaten, oder bei Unterbrechung der Betreuung (etwa Krankenhausaufenthalt,...) sind hier genannte **Beträge zur Gänze zu entgelten**, da dennoch dementsprechende Leistungen bzw. Zahlungen erbracht werden bzw. schon wurden.
2. Im Voraus vom Auftraggeber gezahlte Entgelte, d.h. im **Voraus bezahlte Kalendermonate, sind** vom Auftragnehmer bei Vertragsauflösung **anteilig zu erstatten**. § 8 Zi.1 behält hierbei volle Gültigkeit!
3. **Zahlungsrückstände** (z.B. das Vermittlungsentgelt für das letzte vertragliche Kalendermonat) sind **bei Vertragsauflösung vom Auftraggeber unverzüglich** an den Auftragnehmer zu erstatten.
4. Die durch „Personenbetreuung – Ing. Rainer Stöckl“ verrechneten Vermittlungsgebühren (das Honorar für Vermittlung und Organisation) sind als unabhängig vom Honorar für die Personenbetreuung selbst anzusehen.
5. Die im § 5 genannten Beträge sind immer im Nachhinein, **bis spätestens zum 5. des Folgemonats** auf folgendes Konto mittels Zahlschein oder Banküberweisung einzuzahlen:

Kontoinhaber: Ing. Rainer Stöckl Personenbetreuung  
Bankinstitut: Volksbank Niederösterreich  
IBAN: AT554715020115830000  
BIC: VBOEATWWNOM