

# Vereinbarung über die Vermittlung einer FairCare Dauer-Betreuungskraft für Privathaushalte

zwischen

Name:

Straße:

Ort:

im Folgenden „**Auftraggeber**“ genannt.

und

Verein für internationale Jugendarbeit e.V.

(Träger der FairCare Dienstleistungen)

Moserstraße 10, 70182 Stuttgart

im Folgenden „**FairCare**“ genannt

vertreten durch: Jutta Arndt, Vorstand

## 1. Gegenstand/Vertragsdurchführung

Dermittlungsauftrag umfasst die Suche und Vermittlung einer Betreuungskraft für die in der Anlage aufgeführten Tätigkeiten im Haushalt des Auftraggebers. FairCare stellt aufgrund des vom Auftraggeber schriftlich bestätigten Anforderungsprofils sorgfältig ausgewählte, entsprechend qualifizierte Kandidaten vor. Die Vorstellung der Kandidaten erfolgt in Form von aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen in deutscher Sprache.

## 2. Preise u. Fälligkeit

### 2.1 Vermittlungspauschale

Die Vermittlungspauschale für eine erfolgreiche Vermittlung beträgt: 500 €. Die Vermittlungspauschale gilt als verdient, wenn zwischen der FairCare Betreuungskraft und dem Auftraggeber ein sozialversicherungsrechtliches Anstellungsverhältnis vereinbart wurde. Die Rechnungsstellung erfolgt frühestens 14 Tage nach erfolgreichem Start der Tätigkeit im Haushalt und spätestens zum Ende eines Quartals. Die Rechnung ist 14 Tage nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

### 2.2 Bearbeitungspauschale

Unabhängig von einer erfolgreichen Vermittlung erheben wir für die Bearbeitung Ihres Auftrages eine Bearbeitungspauschale von 100 €. Bei einer erfolgreichen Vermittlung entfällt die Bearbeitungspauschale. Die Bearbeitungspauschale gilt in allen anderen Fällen als verdient, wenn FairCare Vorschläge gemäß des Anforderungsprofils erstellt und an den Auftraggeber übersendet hat. Die Rechnungsstellung erfolgt zum Ende eines Quartals und ist 14 Tage nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

### *2.3 Abwerbungskosten*

Sollte unabhängig FairCare eine Beschäftigung einer vorgeschlagenen FairCare Betreuungskraft zustande kommen, wird eine Vermittlungsgebühr in Höhe von 2500€ fällig.

### *2.4 Betreuungspauschale*

Für die FairCare Arbeitgeberdienste, der Übernahme von Verwaltungsarbeiten des Auftraggebers, welche sich aus der sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung der FairCare Betreuungskräfte ergeben sowie den FairCare Begleitsdiensten ist eine monatliche Betreuungspauschale in Höhe von 150,- € zu entrichten. Der Arbeitgeberservice wird von dem von FairCare beauftragten Lohnbüro ACCONMI übernommen (siehe Informationen für Haushalte). Die Rechnungsstellung erfolgt einmal im Quartal (450 €) und ist 14 Tage nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig. Bei Einsatzbeginn nach dem 15. Des Monats werden 50% berechnet. Der letzte Beschäftigungsmonat wird immer zu 100% abgerechnet.

## **3. Vorzeitige Beendigung des Einsatzes innerhalb der Probezeit.**

Für jede FairCare Betreuungskraft wird eine Probezeit von 3 Monaten vereinbart. Wird innerhalb dieser Probezeit das Arbeitsverhältnis gekündigt, erfolgt eine weitere Vermittlung – kostenfrei. FairCare hat das Recht einen weiteren Vermittlungsversuch abzulehnen, sofern die Umstände, welche zur Kündigung geführt haben, durch den Arbeitgeber zu vertreten sind.

## **4. Haftung / Aufrechnung / Zurückhaltung / Minderung**

FairCare haftet nicht für unrichtige Angaben der Kandidaten in ihren Bewerbungsunterlagen. FairCare ist bemüht, nach bestem Wissen und Gewissen die eingereichten Unterlagen zu prüfen und gegebenenfalls weitere Auskünfte einzuholen, soweit dies unter Einsatz vernünftiger Mittel machbar ist. Die Parteien sind zur Aufrechnung, Zurückhaltung oder Minderung von Forderungen nur berechtigt, wenn die Ansprüche schriftlich bestätigt oder rechtskräftig anerkannt sind.

## **5. Salvatorische Klausel**

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, so wird dadurch die Bestimmung der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

Ort/Datum: \_\_\_\_\_

Ort/Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auftraggeber

\_\_\_\_\_  
Verein für internationale Jugendarbeit e.V

## Anlage 1 „Tätigkeitsbeschreibung Betreuungskraft“

### 1. Beschreibung Tätigkeiten FairCare Betreuungskraft

Hauswirtschaftliche Tätigkeiten:

- Erledigung häuslicher Arbeiten  
Mahlzeitzubereitung, Wäschepflege, Erledigung von Einkäufen, Reinigung der Wohnung, leichte Gartenarbeiten, Kehrwoche oder Schneeräumen sowie ähnliche zumutbare Tätigkeiten.
- Begleitung bei Arztbesuchen und Behördengänge

Pflegeergänzende Leistungen:

- Hilfe bei der Körperpflege (Waschen, Duschen, Voll-/Teilbäder).
- Hilfe beim An- und Auskleiden
- Hilfe beim Toilettengang
- Lagern, betten sowie weitere vorbeugende Maßnahmen zur Unterstützung.
- Hilfe bei Nahrungsaufnahme.
- Hilfe bei Fortbewegung innerhalb und außerhalb der Wohnung

#### **Ausschlusstätigkeit:**

Ausgeschlossen sind alle Leistungen, die als medizinisch/ärztlich verordnete Behandlungspflege klassifiziert sind. Hierunter fallen:

- Ausführen ärztlicher Verordnungen z.B. Verbandswechsel, Injektionen, Katheter Wechsel, Wundversorgungen, Dekubitus Versorgung etc.
- medizinische Einreibungen
- Medikamentenverabreichungen
- spezielle Krankenbeobachtung und –überwachung.
- Sonden-Ernährung, Schmerztherapie etc.

Ort/ Datum: \_\_\_\_\_ Ort/ Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Arbeitgeber

\_\_\_\_\_  
Verein für internationale Jugendarbeit e.V.