



Allgemeine Geschäftsbedingungen Spitex Dagmersellen plus

Allgemeine Geschäftsbedingungen der SPITEX Dagmersellen plus (AGB)

1. Leistungsbeschreibung

1. Die SPITEX Dagmersellen und die Kundinnen und Kunden vereinbaren, dass Dienstleistungen aus dem Angebot der SPITEX Dagmersellen plus gemäss Erstgespräch und Instruktion mit den Mitarbeitenden erbracht werden. Die SPITEX Dagmersellen plus übernimmt Aufträge für Haushaltarbeiten und Betreuungsleistungen, Fahrdienst und Mahlzeitendienst.
2. Die Einsatzplanung sowie die Aufgabenverteilung an die Mitarbeitenden werden von den Koordinatorinnen der SPITEX Dagmersellen plus übernommen. Die Mindesteinsatzdauer für die Hauswirtschaft beträgt 1 Stunde. Beim Einführungsgespräch vor Ort wird mit dem Kunden der Dienstleistungsumfang festgelegt und vereinbart.

2. Einzeleinsatz, Daueraufträge, Kündigungsfrist

1. Bereits nach telefonischer Anmeldung wird geklärt, ob es sich um einen Einzeleinsatz oder um einen Dauerauftrag handelt. Die Kundinnen und Kunden unterzeichnen beim Erstgespräch das Abklärungsformular und instruiert die Mitarbeitenden, welche Arbeiten zu machen sind. Das von den Kundinnen oder Kunden unterschriebene Dokument wird bei der SPITEX Dagmersellen aufbewahrt. Die Kündigungsfrist bei Dauereinsätzen beträgt einen Monat und ist jeweils auf Ende des Folgemonates möglich. Die Kündigung des Vertrages erfolgt schriftlich.
2. Eine formlose Vertragsauflösung (ohne Kündigung) ist in Sonderfällen, z.B. Eintritt ins Alters- oder Pflegeheim, im Todesfall oder in Absprache mit der Koordinatorin möglich.

3. Einsatzabbruch

1. In besonderen Fällen behält sich die SPITEX Dagmersellen plus das Recht vor, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen und die Dienstleistungen einzustellen.
2. Die SPITEX Dagmersellen plus ist auf die Kooperation der Kundinnen und Kunden angewiesen. Sollte die Zusammenarbeit in Sondersituationen nicht möglich sein oder nicht mehr gewährleistet werden können, behält sich die SPITEX Dagmersellen plus vor, die Leistungserbringung abzulehnen oder einzustellen.

Sondersituationen können sein:

- vermehrtes Nichtbezahlen von Rechnungen
- wenn die Betreuungssituation für die Mitarbeitenden nicht zumutbar ist, namentlich aus fachlichen und medizinischen Gründen
- infolge gegenseitigen Vertrauensverlust
- bei Androhung von Gewalt
- bei Tötlichkeiten
- sexuellen Übergriffen
- wiederholten groben Beschimpfungen
- rassistischen Äusserungen
- Gesundheitsgefährdung der Mitarbeitenden (Arbeitssicherheit)
- bei wiederholten vergeblichen Besuchen resp. kurzfristigen Absagen der Termine
- seitens der Krankenversicherung die Finanzierung abgelehnt wird
- Gesundheitsgefährdung der Mitarbeitenden gemäss EKAS Richtlinien der SUVA

4. Preisbasis

1. Die auf der Preisliste festgelegten Tarife sind verbindlich. Die Mindesteinsatzdauer von 1 Stunde wird in jedem Fall in Rechnung gestellt. Die Arbeitszeit wird viertelstündlich erfasst.
2. Vereinbarte Termine sind grundsätzlich wahrzunehmen. Sollten die Kundinnen und Kunden einen vereinbarten Termin aus wichtigem Grund nicht wahrnehmen können, ist eine Terminänderung bzw.

Absage bis 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin ohne Kosten möglich. In diesem Fall genügt eine schriftliche oder telefonische Mitteilung an die Koordinatorin. Bei Terminänderungen bzw. Absage innerhalb von 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin werden die vollen Kosten berechnet. Kann die Mitarbeitende den Auftrag nicht ausführen, da der Kunde abwesend ist und den Termin nicht abgemeldet hat, wird einen Pauschalbetrag gemäss Tarifblatt verrechnet.

3. Pro Monat und Rechnung wird eine Administrativpauschale gemäss Tarifblatt in Rechnung gestellt. Über Ferienabwesenheit der Mitarbeitenden wird der Kunde informiert und der Einsatz wird von einer anderen Mitarbeitenden übernommen.

5. Stundenerfassung

1. Die Arbeitszeit wird von den Mitarbeitenden elektronisch erfasst. Die gesamte Abrechnung erfolgt über die SPITEX Dagmersellen plus, Industriestraße 17, 6252 Dagmersellen.

6. Zugang

1. Die Kundinnen und Kunden sind dafür verantwortlich, der SPITEX Mitarbeitenden den Zutritt zu seiner Wohnung zu gewährleisten. Sofern die Mitarbeitenden für die Erbringung der Leistung bei den Kundinnen und Kunden einen Schlüssel benötigen, um in die Räumlichkeiten zu gelangen, wird der Schlüssel vor Auftragsbeginn ausgehändigt und schriftlich quittiert. Der Schlüssel bleibt bis zu Rückruf durch die Kundinnen und Kunden im Besitz der Mitarbeitenden. Die Schlüsselabgabe wird auf dem Schlüsselabgabe-Formular festgehalten und von beiden Parteien unterzeichnet.
2. Ist das Vertragsverhältnis beendet oder der Zugang wird zur Erfüllung des Auftrags hinterlegt, haben die Kundinnen und Kunden selbständig für eine etwaige Absicherung Sorge zu tragen. Ist kein Zugang vorhanden und muss aufgrund einer Notfallsituation in die Wohnung eingedrungen werden, sind wir verpflichtet polizeilich Zutritt zu verschaffen. Die Kundinnen und Kunden tragen die Kosten für die Notöffnung und deren Reinigung und Verbrauchsmaterial.

7. Anstellungsbedingungen

1. Die SPITEX Dagmersellen bestätigt, dass die Mitarbeitenden bei der SPITEX Dagmersellen plus nach den gesetzlichen Grundlagen angestellt sind. Wir bieten faire Anstellungsbedingungen und übernehmen die gesetzlichen Sozial- und Unfallversicherungen. Sollten die Kundinnen und Kunden einen Mitarbeitenden der SPITEX Dagmersellen plus in Schwarzarbeit anstellen, wird er mit einer Konventionsstrafe belegt und dem Mitarbeitenden fristlos gekündigt.

8. Rechnungsstellung und Zahlungskonditionen

1. Die Kundinnen und Kunden erhalten von der SPITEX Dagmersellen plus monatlich eine Rechnung über die ausgeführten Arbeiten. Der Rechnungsbetrag ist, wenn vertraglich nichts Abweichendes vereinbart, innert 30 Tagen ohne Abzug mit beigelegtem Einzahlungsschein zu überweisen. Mit unbenutztem Ablauf der Zahlungsfrist gerät die Kundinnen oder Kunden in Verzug und wird mit separatem Schreiben zur Begleichung des fälligen Betrages gemahnt. Der angemahnte Betrag ist innert 10 Tagen einzuzahlen. Ergibt sich eine weitere Verzögerung, wird eine Mahngebühr von CHF 20.00 verrechnet.
2. Zahlungsverzug oder Veränderungen in den Verhältnissen der Kundinnen und Kunden, welche die Bezahlung der ausgeführten Arbeiten gefährden, berechtigen der SPITEX Dagmersellen plus:
 - jederzeit vom Vertrag zurückzutreten und die Dienstleistung nicht zu erbringen
 - alle bestehenden Forderungen gegenüber den Kundinnen und Kunden ungeachtet ihrer Fähigkeit sofort geltend zu machen oder für die Forderungen Sicherheiten zu verlangen
 - noch ausstehende Arbeiten ungeachtet der für diese getroffenen Vereinbarungen nur gegen Vorauszahlung auszuführen
 - von Kundinnen und Kunden Schadenersatz zu verlangen

9. Haftung

1. Die SPITEX Dagmersellen plus haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen in analoger Weise wie der Arbeitnehmer im Arbeitsrecht. Allfällige Schäden sind unverzüglich an die Koordinatorin der SPITEX Dagmersellen plus zu melden. Der entstandene Schaden wird auf dem Schadenformular festgehalten, wenn möglich ein Foto und vom Verursacher oder der Verursacherin und dem Geschädigten unterschrieben.

10. Geschäftsgeheimnis, Geheimhaltungspflicht, Datenschutz

1. Die SPITEX Dagmersellen plus und deren Mitarbeitenden verpflichten sich, keinerlei Informationen, die sie im Rahmen des vorliegenden Vertragsverhältnisses erfahren, an Dritte weiterzugeben. Mit der Unterzeichnung des Vertrages ermächtigt die betreffende Person die SPITEX Dagmersellen plus ausdrücklich zur Bearbeitung der bekannt gegebenen Personendaten, soweit dies gesetzlich vorgesehen und zulässig bzw. für die Durchführung des Vertrags erforderlich ist und solange kein ausdrücklicher Widerspruch der betreffenden Person vorliegt.

11. Geschenke an Mitarbeitende

1. Den SPITEX Mitarbeitenden ist es untersagt, von Kundinnen oder Kunden oder deren Angehörigen Geld oder andere Geschenke bzw. Hinterlassenschaften anzunehmen.

12. Konflikte und Beschwerden

1. Sollten zwischen Kundinnen, Kunden und Mitarbeitenden der SPITEX Dagmersellen plus Unstimmigkeiten auftreten, haben Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, ein Gespräch mit der Geschäftsleitung zu beantragen. Sollte auch in diesem Fall keine zufriedenstellende Lösung gefunden werden, empfehlen wir als neutrale externe Stelle die Unabhängige Beschwerdestelle für das Alter (UBA Zentralschweiz).

13. Gerichtstand

1. Gerichtstand für sämtliche Streitigkeiten aus dem Vertrag zwischen der SPITEX Dagmersellen plus und Kundinnen oder Kunden, ist der Sitz der SPITEX Dagmersellen.

14. Vertragskündigung

1. Ordentliche Kündigungsfrist:
Der Vertrag wird mit dem vereinbarten Ende des Auftrages automatisch aufgelöst. Er kann auch jederzeit einseitig innert 24 Stunden gekündigt werden.
2. Sofortige Vertragsauflösung:
In besonderen Fällen ist die Möglichkeit einer sofortigen Vertragsauflösung vorbehalten, insbesondere gemäss den in den AGB's aufgeführten Gründen: Art. 3. Einsatzabbruch.
3. Kündigungsform:
Die Kündigung des Vertrages kann mündlich oder schriftlich erfolgen.
4. Der Vertrag endet automatisch ohne formelle Kündigung, sobald Kundinnen oder Kunden durch einen Umzug das Versorgungsgebiet der SPITEX Dagmersellen verlassen, eigenständig werden, in eine stationäre Pflegeeinrichtung übertreten oder versterben.

Dagmersellen, 27.01.2026

WIR SIND GERNE FÜR SIE DA.

Spitex Dagmersellen

Industriestrasse 17
6252 Dagmersellen

Telefon: 062 756 00 00

E-Mail: info@spitex-dagmersellen.ch

Öffnungszeiten:

Montag- Freitag 7.30 – 11.30 Uhr | 13.30 – 16.00 Uhr

www.spitex-dagmersellen.ch