

Arbeitsvertrag für die Betreuung von Personen im Privathaushalt

Die untenstehend bezeichneten Vertragspartner/innen schließen folgenden Arbeitsvertrag zur Personenbetreuung im Sinne des § 1 Abs. 2 des Hausbetreuungsgesetzes (HBeG) betreffend die Betreuung von

Frau/Herrn: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

1. Arbeitgeber/in: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

2. Arbeitnehmer/in: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

3. Beginn des Arbeitsverhältnisses: _____

4. Dauer des Arbeitsverhältnisses:

Auf bestimmte Zeit bis *) _____

oder

auf unbestimmte Zeit *)

5. Probezeit mit jederzeitiger Auflösbarkeit des Arbeitsverhältnisses (höchstens 1 Woche):

*) Nicht Zutreffendes streichen

6. Kündigungsfrist:

Nach der Probezeit bzw. im Befristungsfalle bei Verlängerung des Arbeitsverhältnisses auf ein solches auf unbestimmte Zeit wird eine Kündigungsfrist von

einer Woche *)

zwei Wochen *)

vereinbart.

7. Automatische Beendigung des Arbeitsverhältnisses:

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Tod der zu betreuenden Person.

8. Arbeitsort:

Wohnsitz der zu betreuenden Person.

9. Tätigkeit:

Personenbetreuung im Sinne des § 1 Abs. 3 HBeG.

10. Entlohnung:

- Mindestlohntarif für im Haushalt Beschäftigte für das Bundesland _____
- Vereinbarter Geldbezug: _____
- Sonderzahlungen: Zwei Bruttomonatsbarbezüge Urlaubszuschuss, ein Bruttomonatsbarbezug Weihnachtsremuneration.
- Dem/der Personenbetreuer/in ist ein Wohnraum sowie die volle Verpflegung zur Verfügung zu stellen.
- Alle Entgeltzahlungen erfolgen monatlich im Nachhinein auf das vom/von der Arbeitnehmer/in namhaft zu machende Konto.

11. Erholungsurlaub:

Ausmaß laut Urlaubsgesetz 30 Werktage.

12. Arbeitszeit:

Dauer der Arbeitsperiode (höchstens 14 Tage): _____

Vereinbarte Arbeitszeit in zwei aufeinander folgenden Wochen (höchstens 128 Stunden):

Darüber hinausgehende Bereitschaftszeiten nach § 3 Abs. 2 HBeG: _____

Gesamtdauer der Ruhepausen pro Tag (mindestens drei Stunden): _____

13. Mitarbeitervorsorgekasse:

Ausgewählte Mitarbeitervorsorgekasse: _____

Anschrift: _____

*) Nicht Zutreffendes streichen

14. Vermeidung einer Gefährdung von Leben oder Gesundheit:

Der/die Arbeitnehmer/in hat bei der Erbringung seiner/ihrer Arbeitsleistungen für eine Vermeidung der Gefährdung von Gesundheit und Leben der zu betreuenden Person Sorge zu tragen. Diese Verpflichtung umfasst insbesondere Maßnahmen zur Unfallverhütung bei der Erbringung haushaltsnaher Arbeitsleistungen, die Rücksichtnahme auf dem/die zu Betreuende/n auferlegte Vorschriften bei der Zubereitung von Mahlzeiten und die Berücksichtigung der körperlichen Mobilität des/der zu Betreuenden.

15. Handlungsleitlinien für den Alltag und den Notfall:

Der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet sich, im Notfall und bei Änderungen im Allgemeinzustand oder im Verhalten der betreuungsbedürftigen Person (wie. z.B. bei Fieber, Hautausschlag, Verdauungsstörungen, Änderungen im Ess- und Trinkverhalten, Schmerzen, Unruhe, erhöhtem Schlafbedürfnis, Teilnahmslosigkeit) folgende Person(en) zu kontaktieren:

1) Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

2) Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Bei Gefahr im Verzug ist der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet, alle Maßnahmen zu ergreifen, die der Situation faktisch und ethisch angemessen sind, um der körperlichen Integrität oder der Würde der betreuungsbedürftigen Person gerecht zu werden.

Die Zutrittsmöglichkeit für den/die Arbeitnehmer/in zum Wohnbereich ist vom/von der Arbeitgeber/in unbedingt sicherzustellen. Sollte der/die Arbeitgeber/in nicht in der Lage sein, für den Zutritt in den Wohnbereich selbst zu sorgen oder den Zutritt durch eine Vertrauensperson sicherzustellen, ist der Zutritt durch folgende Zugangsmöglichkeit sichergestellt (Zutreffendes ankreuzen):

Schlüsselsafe

Zweitschlüssel

Hinterlegung bei Vertrauensperson

16. Achtung der Persönlichkeitsrechte und der Privatsphäre:

Der/die Arbeitnehmer/in achtet die Persönlichkeitsrechte der betreuungsbedürftigen Person, insbesondere deren Recht auf anständige Begegnung, auf Achtung der Privat- und Intimsphäre und auf Wahrung des Brief, Post- und Fernmeldegeheimnisses.

*) Nicht Zutreffendes streichen

17. Verschwiegenheitspflicht

Der/die Arbeitnehmer/in ist zur Verschwiegenheit über alle ihm/ihr in Ausübung der Tätigkeit bekannt gewordenen oder anvertrauten Angelegenheiten verpflichtet, soweit er/sie nicht davon befreit wurde oder sich nicht eine Auskunftspflicht aus gesetzlichen Bestimmungen ergibt.

Arbeitnehmer/in:

Arbeitgeber/in:

(Ort, Datum)

(Ort, Datum)