

# SAVEZNI SLUŽBENI LIST

## ZA REPUBLIKU AUSTRIJU

Godina 2015.

Objavljen 1. prosinca 2015. godine

Dio II

**397. Uredba: Pravila u pogledu statusa i djelatnosti organiziranja osobne pomoći**

### **397. Uredba saveznog ministra znanosti, istraživanja i gospodarstva o pravilima u pogledu statusa i djelatnosti organiziranja osobne pomoći**

Na temelju članka 69. stavak 2. Zakona o samostalnoj gospodarskoj djelatnosti 1994 – GewO 1994, BGBl (Savezni službeni list) br. 194, posljednji put izmijenjenog na temelju Saveznog zakona BGB1. I br. 81/2015 u dogovoru sa saveznim ministrom za rad, socijalna pitanja i zaštitu potrošača donosi se:

#### **Glava I. Obuhvat primjene, pojmovi**

##### **Obuhvat primjene**

**Članak 1.** Ova uredba se odnosi na samostalne poduzetnike koji se bave djelatnošću organiziranja osobne pomoći (članak 161. Zakona o samostalnoj poduzetničkoj djelatnosti 1994 - GewO 1994, BGB1. Br. 194 u važećoj inačici).

##### **Objašnjenje pojmova**

**Članak 2.** Pojmovi u smislu ove Uredbe imaju sljedeće značenje:

1. „Posrednik“, osobe ovlaštene za obavljanje samostalne djelatnosti organiziranja osobne pomoći (članak 161 GewO 1994),
2. „Osobni pomoćnici“, osobe koje su ovlaštene za obavljanje samostalne djelatnosti pružanja osobne pomoći (članak 159 GewO 1994)
3. „Osobe kojima je potrebna pomoć“, osobe koje koriste usluge posrednika (članak 161. GewO 1994),
4. „Ugovor o organiziranju“ ugovor između posrednika i osobnog pomoćnika,
5. „Ugovor o posredovanju“ ugovor između posrednika i osobe kojoj je potrebna pomoć ili osobe koja sklapa ugovor sa posrednikom u korist osobe kojoj je potrebna pomoć.

#### **Glava II. Opće obveze**

**Članak 3.** (1) Posrednici su svoj poziv dužni obavljati savjesno, sa pažnjom dobrog posrednika, uz uzorno ponašanje. Poglavitito im je zabranjeno posredovati za osobe koje nisu ovlaštene za obavljanje djelatnosti osobnog pomoćnika ili im ta djelatnost sukladno članku 93. stavak 1. GewO 1994 miruje.

(2) Posrednici prilikom obavljanja svoje djelatnosti moraju voditi računa o dobrobiti osoba kojima je potrebna pomoć i da svoj profesionalni položaj ne zlouporabe za stjecanje osobne koristi, kao npr. svojevrijem posredovanjem ili svojevrijem sklapanjem poslova. Posebno im je zabranjeno prihvaćanje usluge bez protuusluga iste vrijednosti.

(3) Traženje privatnih osoba radi prikupljanja narudžbi za usluge organiziranja osobne pomoći dozvoljeno je samo na izričit zahtjev upućen posredniku. Prihvaćanje narudžbi za takve usluge dozvoljeno je samo u radnim jedinicama ili povodom, sukladno prethodnoj rečenici, dozvoljenog traženja.

(4) Posrednik je u svom poslovanju, ukoliko stavkom 5. nije drukčije određeno, dužan:

1. ukazati na svoje svojstvo posrednika,

2. navesti cijenu usluga posredovanja,
  3. transparentno prikazati sadržaj usluga posredovanja koje posrednik pruža i navesti troškove pojedinih sadržaja usluga i
  4. u slučaju navedenih primjera cijena, navesti ukupne troškove za sve sadržaje usluga i, ako primjeri iz prakse sadrže eventualni poticaj za 24-satnu pomoć, sukladno članku 21 b Saveznog zakona, za skrb i pomoć, odnosno ukoliko se takva vrsta pomoći promiče, navesti i uvjete za takav poticaj.
- (5) Posrednik prilikom oglašavanja treba ukazati na svoje svojstvo posrednika i navesti broj telefona ili internet adresu putem kojih se informacije navedene u stavku 4. Z 2. do 4. mogu preuzeti.
- (6) Posrednici se u poslovanju moraju suzdržavati od davanja zbunjujućih informacija, naročito u vezi sa sadržajima usluga i cijenama u vezi sa obavljanjem svog poziva.

### **Glava III. Posrednik, osobni pomoćnik**

#### **Informacija prije zaključenja ugovora o organiziranju**

**Članak 4.** Prije zaključenja ugovora o organiziranju, posrednik treba svakako obavijestiti osobnog pomoćnika o:

1. potrebi postojanja ispravne dozvole za obavljanje poslova za djelatnost osobne pomoći, u svakom slučaju u trenutku sklapanja ugovora o osobnoj pomoći (članak 2. uredbе o pravilima u pogledu statusa i djelatnosti za usluge osobne pomoći, BGB1 II br. 278/2007 u važećoj inačici),
2. dozvoljenim djelatnostima sukladno članku 159 GewO 1994,
3. mjerama za osiguranje kakvoće, sukladno članku 160 GEwO 1994, koje se moraju poštovati i
4. zahtjevima koji proizlaze iz Uredbe o pravilima u pogledu statusa i djelatnosti za usluge osobne pomoći, posebno o tamo navedenim obveznim elementima ugovora o pomoći.

#### **Ugovor o organiziranju**

**Članak 5.** (1) Ugovor o organiziranju se sklapa u pisanoj formi. Posrednik osobnom pomoćniku mora uručiti pisani primjerak ugovora.

(2) Ugovor o organiziranju mora sadržati najmanje sljedeće elemente:

1. Ime (poslovno ime) i adresu ugovornih strana,
2. početak i trajanje ugovornog odnosa,
3. transparentni prikaz sadržaja usluga, uključujući podatke o tekućim uslugama, ukoliko su one ugovorene između posrednika i osobnog pomoćnika (kao, na primjer, potpora kod putovanja, potpora kod rješavanja sukoba između posredovanog osobnog pomoćnika i osobe kojoj je potrebna pomoć, potpora kod organiziranja zamjenika u slučaju spriječenosti),
4. Dospijeće na naplatu i cijenu po pojedinačnim sadržajima usluga, načine plaćanja kao i podatak da li posrednik ima punomoć za naplatu za osobnog pomoćnika.
5. Odredbe o prestanku ugovornog odnosa, pri čemu treba predvidjeti da ugovor o organiziranju prestaje važiti poslije smrti osobnog pomoćnika i da ovlaštena osoba za obavljanje djelatnosti organiziranja osobne pomoći mora vratiti odgovarajući udio unaprijed plaćene naknade, kao i da obje ugovorne strane, uz pridržavanje otkaznog roka od dva tjedna, mogu raskinuti ugovor na kraju kalendarskoga mjeseca i

6. Podatak o kontakt osobi posrednika dostupne u primjerenom vremenskom okviru.

(3) Pojedini sadržaji se moraju opisati jednostavno i razumljivo, ali ipak sveobuhvatno i točno .

### **Dokumentacija**

**Članak 6.** Tekuće usluge pružene na temelju ugovora o organiziranju od strane posrednika (članak 5. stav 2. Z 3), moraju se redovito dokumentirati i na zahtjev staviti na raspolaganje osobnom pomoćniku ili uručiti kao prijepis.

## **Glava IV. Posrednik, osoba kojoj je potrebna pomoć**

### **Procjena potreba**

**Članak 7.** (1) Posrednik prije zaključenja ugovora o posredovanju mora:

1. procijeniti potrebu i stanje glede pomoći osobama kojima je potrebna pomoć na licu mjesta i
2. provjeriti da li osobni pomoćnik koji je u konkretnom slučaju predviđen za posredovanje može zadovoljiti potrebu za pomoći utvrđenu shodno Z 1.

(2) Posrednik je u obvezi dokumentirati rezultate procjena (Z 1) i provjere (Z 2) i osobi kojoj je potrebna pomoć i ugovornoj strani, ukoliko se ne radi o jednoj te istoj osobi, na zahtjev staviti na raspolaganje ili uručiti kao prijepis.

### **Razjašnjenje**

**Članak 8.** Posrednik mora zainteresiranima:

1. objasniti djelatnosti koje osobni pomoćnici sukladno članku 159. GewO 1994 smiju obavljati,
2. objasniti dužnosti osobnog pomoćnika (na primjer, obvezu da mora sam prijaviti i platiti poreze i doprinose socijalnom osiguranju u vezi sa osobnom pomoći),
3. objasniti usluge koje nudi posrednik, uz navođenje troškova, pri čemu se to na zahtjev mora uraditi u pisanoj formi.

### **Ugovor o posredovanju**

**Članak 9.** (1) Ugovor o posredovanju se sklapa u pisanom obliku. Posrednik osobi kojoj je potrebna pomoć ili osobi koja sklapa ugovor u korist te osobe mora uručiti pisani primjerak ugovora.

(2) Ugovor o posredovanju mora sadržati najmanje sljedeće elemente:

1. Ime (poslovno ime) i adresu ugovorne strane,
2. početak i trajanje ugovornog odnosa,
3. transparentni prikaz sadržaja usluga, uključujući podatke o tekućim uslugama, ukoliko su one ugovorene između posrednika i osobnog pomoćnika (kao npr. redovita provjera da li se sukladno članku 7. stavak 1. procijenjena potreba za pomoći promijenila, zatim provedba odgovarajućeg savjetovanja, potpora kod

- rješavanja sukoba između posredovanog osobnog pomoćnika i osobe kojoj je potrebna pomoć, organiziranje zamjenika u slučaju spriječenosti),
4. Dospijeće i visinu cijene, razvrstanu prema pojedinačnim sadržajima usluga, načine plaćanja, kao i podatak da li posrednik ima punomoć za naplatu za osobnog pomoćnika,
  5. Odredbe o završetku ugovornog odnosa, pri čemu treba predvidjeti da ugovor o organiziranju prestaje važiti poslije smrti osobnog pomoćnika i da ovlaštena osoba za obavljanje djelatnosti organiziranja osobne pomoći mora vratiti odgovarajući dio unaprijed plaćene naknade, kao i da obje ugovorne strane, uz pridržavanje otkaznog roka od dva tjedna, mogu raskinuti ugovor na kraju kalendarskoga mjeseca i
  6. Podatak o kontakt osobi posrednika dostupnoj primjerenom vremenskom okviru.
- (3) Pojedini sadržaji se moraju opisati jednostavno i razumljivo, ali ipak sveobuhvatno i točno .

### **Dokumentacija**

**Članak 10.** Tekuće usluge pružene na temelju ugovora o organiziranju od strane posrednika (članak 9. stavak 2. Z 3) moraju se redovito dokumentovati i na zahtjev staviti na raspolaganje osobnom pomoćniku ili uručiti kao prijepis.

### **Glava V.**

#### **Završne odredbe i odredbe o stupanju na snagu**

##### **Rodno neutralni izrazi**

**Članak 11.** Izrazi u ovoj uredbi koji se koriste za lica rodno su neutralni.

##### **Stupanje na snagu i prijelazne odredbe**

**Članak 12.** (1) Ova Uredba stupa na snagu mjesec dana od dana objavljivanja. Odredbe ove uredbe primjenjuju se samo na ugovore koji su sklopljeni nakon tog roka.

(2) Postojeća dokumentacija se mora, u smislu čl. 6, 7. stav 2. i 10, staviti na raspolaganje. Ona se za vremenski period prije stupanja na snagu ove Uredbe ne mora dopuniti retroaktivno.

**Mitterlehner**