

# ФЕДЕРАЛЬНИЙ ВІСНИК ЗАКОНІВ АВСТРІЙСЬКОЇ РЕСПУБЛІКИ

РІК 2015

Виданий 1 грудня 2015

Частина II

**397 Положення:** Правила, що стосуються статусу і діяльності з організації персональної асистенції

**397. Положення Федерального міністра науки, дослідження та господарства про правила, що стосуються статусу і діяльності з організації персональної асистенції**

На підставі ст. 69 розділу 2 Закону про самостійну господарську діяльність 1994 – GewO 1994, BGBI (Федеральний вісник законів) № 194, останні оновлення зроблені на підставі Федерального закону BGB1 I № 81/2015 відповідно з договором Федерального міністра праці, соціальних питань та захисту прав споживачів встановлено:

## **1. Розділ Сфера дії, визначення**

### **Сфера дії**

**Ст. 1.** Це Положення застосовується для самостійних підприємців, які займаються діяльністю з організації персональної асистенції (ст. 161. Закону про самостійну господарську діяльність 1994 - GewO 1994, BGB1 № 194 у поточній версії).

### **Визначення**

**Ст. 2.** В рамках цього Положення, відповідно

1. «Посередник» - особи, які уповноважені виконувати самостійну діяльність з організації персональної асистенції (ст. 161. GewO 1994),
2. «Персональні асистенти» - особи, які уповноважені виконувати самостійну діяльність персональної асистенції (ст. 159. GewO 1994)
3. «Особа, яким необхідна допомога» - особи, які використовують діяльність посередника (ст. 161. GewO 1994),
4. «Договір про організування» - договір між посередником і персональним асистентом,
5. «Договір посередництва» - договір між посередником та особою, якій необхідна допомога чи особою, яка укладає договір з посередником на користь особи, якій необхідна допомога.

## **2. Розділ**

### **Загальні обов'язки**

#### **Загальні обов'язки**

**Ст. 3 (1)** Посередники своє завдання мають виконувати сумлінно зі старанням доброго посередника та зразкового поведіння. Зокрема, їм заборонено, виконувати посередницькі дії для осіб, які не мають доручення для виконання діяльності персонального асистента чи для них та діяльність відповідно ст.93 розділ 1 GewO 1994 не наступила.

(2) Посередники при здійсненні своєї діяльності повинні брати до уваги благополуччя осіб, які потребують допомоги і щоб вони своїм професійним статусом не зловживали з метою особистої вигоди, як наприклад, добровільним посередництвом або добровільним укладенням угод. Зокрема їм забороняється надавати послуги, які б призвели до шкоди

(3) Пошук приватних осіб з метою збору замовлень на послуги організації персональної асистенції дозволено лише на спеціальний запит адресований посереднику. Приймання замовлень на такі послуги дозволено лише в робочих підрозділах або з приводу, згідно вище вказаного речення про дозволений пошук.

(4) Посередник у своїй діяльності, якщо в пункті 5 не передбачено інакше, повинен

1. вказати на свою правомочність посередника,
2. вказати ціну посередницької діяльності,
3. прозоро вказати зміст послуг посередництва зі сторони посередника і вказати затрати поодинокого змісту послуг і
4. у разі наведення декількох прикладів цін вказати загальні затрати за весь зміст послуг і за випадок, якщо приклади з практики тривають за допомогою на протязі 24 годин відповідно до ст.21 б федерального закону за стороннім доглядом та допомогою, якщо такий вид допомоги надається, вказати і умови для такого заохочення.

(5) Посередник у своїй рекламі повинен вказати на свій статус посередника і вказати номер телефону чи інтернет адресу з якої інформація вказана в пункті 4 Z 2 до 4 може бути скачана.

(6) Посередники в діяльності повинні утримуватись від будь-яких заплутаних неправдивих інформацій, особливо у зв'язку зі змістом послуг і цін для виконання свого завдання.

### **3. Розділ Посередник, персональний асистент**

#### **Інформація до заключення договору про організування**

**Ст. 4** До заключення договору про організування посередник повинен обов'язково повідомити персонального асистента про:

1. необхідність існування діючої ліцензії для здійснення робіт діяльності персонального асистента, в будь-якому випадку у момент заключення договору про асистенцію (ст. 2 положень про правила, що стосуються статусу і діяльності для послуг персональної асистенції, BGB1 II № 278/2007 у поточній версії),
2. дозволена діяльність відповідно ст. 159 GewO 1994,
3. заходи, щодо забезпечення якості відповідно ст. 160 GEwO 1994, які повинні бути враховані і
4. вимоги, що впливають із Положень про правила, що стосуються статусу і діяльності для послуг персональної асистенції, особливо про вказані там мінімальні елементи договору про асистенцію.

#### **Договір про організування**

**Ст. 5** (1) Договір про організування повинен бути заключений у письмовому вигляді. Посередник персональному асистенту повинен обов'язково вручити письмову копію договору.

(2) Договір про організування повинен включати наступні мінімальні елементи:

1. Найменування (назву фірми) і адресу договірних сторін,
2. початок і тривалість договірних відносин,
3. прозоре відображення змісту послуг, у тому числі інформацію про поточні послуги, якщо вони узгоджені між посередником і персональним асистентом (як наприклад, постійна перевірка, згідно з ст.7 розділу 1 оцінка необхідності в асистенції змінилась, потім реалізація відповідного консультування, підтримка у вирішенні конфліктів між посередницьким персональним асистентом і особою, якій необхідна допомога, організація замісникау випадку непрацездатності),
4. Виплату і розмір ціни встановлену відповідно до індивідуального змісту послуг, варіантів оплати, як і того, чи посередник має повноваження виплати для персонального асистента.

5. Положення про закінчення договірної відносини, де потрібно передбачити, що договір про організування скасовується після смерті персонального асистента і що довірена особа для виконня діяльності по організації персональної асистенції повинна повернути відповідну частку попередньо виплаченої винагороди, як і те, що дві договірні сторони, з дотриманням відказного строку протягом двох тижнів можуть розірвати договір в кінці календарного місяця і

6 Інформація про контактну особу посередника, доступна протягом відповідного терміну.

(3) Деякий зміст повинен бути описаним просто і зрозуміло, але все таки повинен бути змістовним і точним.

#### **Документація**

**Ст. 6** Поточні послуги, надані на підставі договору про організування зі сторони посередника (ст.5 розділ 2 Z 3), повинні бути регулярно підтверджені документами і на запит пред'явленими персональному асистенту чи бути врученими, як копія.

### **4. Розділ**

#### **Посередник, особа, якій необхідна допомога**

##### **Оцінка потреб**

**Ст. 7** (1) Посередник до заключення договору про посередництво повинен:

1. дати оцінку потреб і ситуації у вигляді асистенції для особи, якій необхідна допомога на місці і
2. перевірити чи персональний асистент, який у конкретному випадку передбачений для посередництва може допомогти в необхідній асистенції, передбаченій відповідно Z 1.

(2) Посередник повинен документувати результати оцінки (Z 1) і перевірки (Z 2) і для особи, якій необхідна допомога та договірної сторони, якщо річ не йде про одну і ту ж саму особу і на запит пред'явити чи вручити, як копію.

## Пояснення

**Ст. 8** Посередник повинен зацікавленим особам:

1. пояснити діяльність, яку персональний асистент відповідно ст. 159. GewO 1994 може виконувати,
2. пояснити обов'язки персонального асистента (наприклад, обов'язки, самостійно заявити та оплатити податки і збори до соціальної установи у зв'язку з персональною асистенцією),
3. пояснити послуги, які надає посередник, із зазначенням витрат, при чому це на прохання повинен зробити у письмовому вигляді.

## Договір про посередництво

**Ст. 9** (1) Договір про посередництво укладається у письмовому вигляді. Посередник особі, якій необхідна асистенція, чи особі, яка укладає договір на користь тієї особи, повинен зробити письмову копію договору.

(2) Договір про посередництво повинен містити, як мінімум наступні елементи:

1. Найменування (назву фірми) і адресу договірної сторони,
2. початок і тривалість договірних відносин,
3. прозоре відображення змісту послуг, у тому числі інформацію про поточні послуги, якщо вони узгоджені між посередником і персональним асистентом (як наприклад, постійна перевірка, згідно з ст.7 розділу 1 оцінка необхідності в асистенції змінилась, потім реалізація відповідного консультування, підтримка у вирішенні конфліктів між посередницьким персональним асистентом і особою, якій необхідна допомога, організація замісникау випадку непрацездатності),
4. Виплату і розмір ціни встановлену відповідно до індивідуального змісту послуг, варіантів оплати, як і того, чи посередник має повноваження виплати для персонального асистента,
5. Положення про закінчення договірних відношення, де потрібно передбачити, що договір про організування скасовується після смерті персонального асистента і що довірена особа для виконня діяльності по організації персональної асистенції повинна повернути відповідну частку попередньо виплаченої винагороди, як і те, що дві договірні сторони, з дотриманням відказного строку протягом двох тижнів можуть розірвати договір в кінці календарного місяця і
6. Інформація про контактну особу посередника, доступна протягом відповідного терміну.

(3) Деякий зміст повинен бути описаним просто і зрозуміло, але все таки повинен бути змістовним і точним.

## Документація

**Ст. 10** Поточні послуги, надані на підставі договору про організування зі сторони посередника (ст.9 розділ 2 Z 3), повинні бути регулярно підтверджені документами і на запит бути пред'явленими персональному асистенту чи врученими, як копія.

## **5. Розділ**

### **Прикінцеві положення і положення про набуття чинності**

#### **Гендерно - нейтральні терміни**

**Ст. 11.** Терміни в цьому Положенні, які використовуються для осіб, гендерно-нейтральні.

#### **Положення про набуття чинності і перехідні положення**

**Ст. 12.** (1) Це Положення набирає чинності через один місяць після публікації. Положення стосуються тільки договорів, які заключенні після цього терміну.

(2) Існуюча документація повинна відповідати ст.6, 7 розділ 2 і 10, бути доступною. Вона за часовий проміжок до набуття чинності цього Положення не може бути змінена заднім числом.

**Mitterlehner**