# FREIER DIENSTVERTRAG § 4/4 ASVG

„lt. Erlass des BMSG vom 19.12.1997“

**O** geringfügig **O** vollversichert

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

abgeschlossen zwischen:

(im folgenden kurz „Auftraggeber/in genannt)

und

(im folgenden kurz „Persönliche Assistenz“ genannt) wie folgt:

# AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG

Die Persönliche Assistenz tritt beginnend mit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in die Dienste von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Der Persönlichen Assistenz obliegt die Hilfestellung und Unterstützung in allen Lebens­bereichen.

Die Persönliche Assistenz ist grundsätzlich an die von/vom der Auftraggeber/in festgelegten Dienstzeiten gebunden, abgesehen davon, dass die Persönliche Assistenz jederzeit und bei Bedarf von einer anderen Persönlichen Assistenz vertreten werden kann.

Verhinderungsgrund ist nicht nur Krankheit und Urlaub, sondern auch z.B. Vorlesungen, Prüfungen oder Ähnliches. Die Vertretungen sind der/dem Auftraggeber/in bekannt zu­geben. In der Regel werden die Dienstzeiten vorher festgelegt. Im Bedarfsfall können kurzfristig Änderungen von/vom der Auftraggeber/in getroffen werden. Der Dienstort ist überall dort, wo die/der Auftraggeber/in Hilfestellung und Unterstützung benötigt.

## PROBEZEIT

Es wird eine Probezeit von \_\_\_\_\_\_\_\_ Monat/en vereinbart, in der das Freie Dienstverhältnis von Auftraggeber/in und Persönlicher Assistenz täglich gelöst werden kann.

## ENTGELT

Für die unter Punkt I. genannte Tätigkeit erhält die Persönliche Assistenz für jede volle Stunde der eigentlichen Assistenzleistung einen Betrag in der Höhe von \_\_\_\_\_\_\_\_ Euro.

Das Honorar wird vom/von der Auftraggeber/in auf ein der Persönlichen Assistenz ge­nanntes Konto überwiesen. Der Anspruch auf Honorar entsteht mit 10. des nächsten Kalendermonates.

Für Urlaub und Reisen werden alle Kosten übernommen sowie ein spezieller Tagsatz vereinbart.

# KOSTENAUFWAND

Sämtliche Aufwendungen, die der Persönlichen Assistenz durch die Vorbereitung bzw. Ausübung der vertragsgegenständlichen Tätigkeit erwachsen, sind von ihr selbst zu tragen.

# STEUERN UND ABGABEN

Aus diesem Vertrag fallen für die/den Auftraggeber/in und die Persönliche Assistenz ge­gebenenfalls Steuern und Abgaben (Sozialversicherung und Dienstgeberanteil) in gesetz­licher Höhe an. Die Sozialversicherung und der Dienstgeberanteil werden vom Auftrag­geber einbehalten und abgeführt.

Für die Abführung der Einkommensssteuer ist die Persönliche Assistenz selbst verant­wort­lich. Hinsichtlich der Sozialversicherungsbeiträge gilt die gesetzliche Regelung für freie Dienstnehmer.

# LEISTUNGSVERHINDERUNG

Die Persönliche Assistenz trägt das Risiko einer Erkrankung bis zu drei Tagen selbst.[[1]](#footnote-1) Ab dem vierten Krankenstandstag kann Krankengeld bei der Gebietskrankenkasse beantragt werden. Die Verhinderung ist jedenfalls umgehend der/dem Auftraggeber/in zu melden.

Gegebenenfalls kann die Persönliche Assistenz im Einvernehmen mit der Auftraggeberin selbst für eine Vertretung sorgen.

# ERKLÄRUNG

Die Persönliche Assistenz erklärt, dass sie die von der/vom Auftraggeber/in aufgetragenen Hilfestellungen und Unterstützungen mit Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit durchführt. Das Vertrauensverhältnis zwischen Auftraggeber/in und Persönlicher Assistenz ist in keiner Weise zu missbrauchen. Informationen, die die/den Auftraggeber/in betreffen, dürfen nicht an Außenstehende weitergegeben werden. Dies betrifft sowohl die/den Auftrag­geber/in als auch Persönliche Assistenz.

Übergebene Wohnungsschlüssel sind sorgfältig zu verwahren und nach Auflösung des freien Dienstvertrages zurückzugeben. Bei Verlust hat die Persönliche Assistenz die dadurch entstehenden Kosten zu tragen.

# VERTRAGSDAUER

Der Vertrag gilt unbefristet und kann von Seiten der Persönlichen Assistenz unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 2 Wochen gelöst werden.

Das Dienstverhältnis kann vonseiten des Dienstgebers (Auftraggeber/in) unter Einhaltung der jeweils für den DG geltenden gesetzlichen Kündigungsfrist (§ 1159 ABGB) jeweils zum 15. oder Letzten eines jeden Kalendermonats gekündigt werden.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Auftraggeber/in Persönliche Assistenz

1. Dies gilt auch für freie Dienstnehmer unter der Geringfügigkeitsgrenze, wenn sie sich bei der Gebietskrankenkasse nach §19a ASVG selbst versichert haben bzw. sind. Als Bemessungsgrundlage gilt das Einkommen des Vormonats, das auf ein monatliches umgerechnet wird. Davon wird dann ab dem 4. Krankenstandstag 50 % als Krankengeld von der Gebietskrankenkasse ausbezahlt. Für den Antrag wird benötigt: Einkommensnachweis des Vormonats und Bestätigung der Arbeitsunfähigkeit durch den Arzt (Krankmeldung ab dem ersten Tag der Krankheit) [↑](#footnote-ref-1)