



# TAT-WERK TROTTIER E.K.

Beratung – Betreuung - Ordnung

Jörg – Gösta Trottier  
Käthe-Heinemann-Weg 33  
DE-13591 Berlin  
Mobil: 0163/ 271 99 89  
Mail: [u@tat-werk.de](mailto:u@tat-werk.de)  
Web: [www.tat-werk.de](http://www.tat-werk.de)  
St.Nr.: 19/564/01218  
HRA: 57483 B  
IBAN: DE38 1009 0000 5701 4280 07  
BIC: BEVODEBB St.Nr.: 19/564/01226  
[https://paypal.me/tatwerk?locale.x=de\\_DE](https://paypal.me/tatwerk?locale.x=de_DE)

## Allgemeine Dienstleistungsbedingungen

### § 1 Leistungen, Preise Tätigkeitsvoraussetzungen und Abrechnungsmodalitäten

#### a) **Tätig werden**

Voraussetzung für das Tätigwerden von Tat-Werk Trottier e.K. ist:

1. Vorab ein oder mehrere Hausbesuche bei den Klienten(in)/Mieter nach vorheriger Anmeldung
2. Der schriftlich erteilte Auftrag in Form einer Leistungsvereinbarung durch den Auftraggeber, oder Träger
3. Die Abklärung der Finanzierung der Hilfe durch den Auftraggeber/Träger
4. Die schriftliche Kostenübernahmeerklärung für die Klienten /Mieter durch den Auftraggeber

#### b) **Kostenübernahme durch Dritte**

Die Kosten für vereinbarte Leistungen von Tat-Werk Trottier e.K., die trotz Zusicherung der Kostenübernahme durch Dritte von diesen nicht, oder teilweise übernommen werden, hat der Auftraggeber zu tragen.

#### c) **Abrechnung und Fälligkeit der Vergütung**

1. Die Abrechnung erfolgt nach Einsatz.  
Bei Privatzahlern sofort nach Einsatz, per PayPal oder in bar!
2. Aktuelle Preise entnehmen Sie bitte der Website <http://tat-werk.de/Kontakt-Kosten/>
3. Ausnahmen bilden separate Abrechnungen für Einzel- bzw. Zusatzmaßnahme durch externe Fachfirmen.  
Diese erfolgen nach Abschluss der konkreten Maßnahme und nach Vereinbarung
4. Soweit nach Stundensätzen abgerechnet wird, wird die angefangene Stunde auf eine halbe Stunde aufgerundet.
5. Der Rechnungsbetrag ist sofort, ggf. bar (Privatzahler) und ohne Abzug fällig.

#### d) **Vorkasse**

Kosten für Transportkartons, Müllsäcke, Putz- und Reinigungsmittel und anderen, dringend benötigten Hilfsmitteln, sind von dem Auftraggeber im Voraus gegen Rechnung zu entrichten

#### e) **Rechnungsstellung unbar (nach Absprache)**

*Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel monatlich.*

*Als Kleinunternehmer im Sinne von § 19 Abs. 1 UStG wird keine Umsatzsteuer berechnet und es ist auf das Konto der Berliner Volksbank*

*IBAN:DE38 1009 0000 5701 4280 07 BIC: BEVODEBB innerhalb von 7 Tagen zu überweisen.*



# TAT-WERK TROTTIER E.K.

## Beratung – Betreuung - Ordnung

Jörg – Gösta Trottier  
Käthe-Heinemann-Weg 33  
DE-13591 Berlin  
Mobil: 0163/ 271 99 89  
Mail: [u@tat-werk.de](mailto:u@tat-werk.de)  
Web: [www.tat-werk.de](http://www.tat-werk.de)  
St.Nr.: 19/564/01218  
HRA: 57483 B  
IBAN: DE38 1009 0000 5701 4280 07  
BIC: BEVODE33 St.Nr.: 19/564/01226  
[https://paypal.me/tatwerk?locale.x=de\\_DE](https://paypal.me/tatwerk?locale.x=de_DE)

- Seite 2 -

### f) Absage von Einsätzen durch die Mieter/Klienten des Auftraggebers

1. Wenn keine andere Regelung getroffen wird, müssen Absagen von einzelnen Einsätzen **2 Werktagen** im Voraus bekannt gegeben werden
2. Bei regelmäßig, 3mal wöchentlich bis täglich stattfindenden Versorgungen, muss die Absage 24 Std. vorher erfolgen.
3. Bei Nichteinhaltung dieser Fristen, wird die vertraglich vereinbarte Einsatzzeit in Rechnung gestellt.  
Die Kosten sind von dem Auftraggeber zu tragen.  
Dies gilt nicht für Notfälle, die der Auftraggeber und deren Mieter zu vertreten haben, z.B. bei einer kurzfristigen, unvorhersehbaren Einweisung in ein Krankenhaus o.ä.
4. Punkt 3. gilt auch, wenn:
  - der Leistungsnehmer (Mieter) zum vereinbarten Termin nicht angetroffen wird,
  - dem Mitarbeiter von Tat-Werk Trottier e.K. der Zutritt zur Wohnung, bzw. trotz Terminabsprache zu den Räumen in der Wohnung verweigert wird,
  - dem Mitarbeiter von Tat-Werk Trottier e.K. vor Ende der vereinbarten Einsatzzeit bzw. Erbringung der vereinbarten Leistungen vom Mieter/Klienten des Auftraggebers entlassen, bzw. der Wohnung verwiesen wird, oder auch nur teilweise vereinbarte Leistungen vom Mieter/Klienten nicht zugelassen werden.

### g) Kostenvoranschläge

Auf Wunsch wird ein Kostenvoranschlag erstellt. Die Überschreitung des Kostenvoranschlags wird im Rahmen der Rechnungslegung begründet. Eine Überschreitung des Kostenvoranschlags, um mehr als 20%, wird dem Auftraggeber unverzüglich von Tat-Werk angezeigt.



# **TAT-WERK TROTTIER E.K.**

Beratung – Betreuung - Ordnung

Jörg – Gösta Trottier  
Käthe-Heinemann-Weg 33  
DE-13591 Berlin  
Mobil: 0163/ 271 99 89  
Mail: [u@tat-werk.de](mailto:u@tat-werk.de)  
Web: [www.tat-werk.de](http://www.tat-werk.de)  
St.Nr.: 19/564/01218  
HRA: 57483 B  
IBAN: DE38 1009 0000 5701 4280 07  
BIC: BEVODE33 St.Nr.: 19/564/01226  
[https://paypal.me/tatwerk?locale.x=de\\_DE](https://paypal.me/tatwerk?locale.x=de_DE)

- Seite 3 -

## **§ 2 Terminverschiebungen**

Tat-Werk Trottier e.K. behält sich Terminverschiebungen in Einzelfällen und mit möglichst früher Ankündigung von mindestens 24 Stunden vor.

## **§ 3 Kündigung und Ruhen der Vereinbarung**

1. Für eine ordentliche Kündigung gilt eine Kündigungsfrist von zwei Wochen
2. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, insbesondere bei mangelnder Kooperationsbereitschaft des Mieters/Klienten, ist Tat-Werk Trottier e.K. berechtigt, die Ausführungen der vertraglich vereinbarten Leistungen einzuschränken und ggf. sofort einzustellen in Rücksprache mit dem Auftraggeber.
3. Bei zeitweiliger Abwesenheit des Mieters/ Klienten des Auftraggebers wegen stationären Aufenthalt, z.B. in einem Krankenhaus o.a. Pflegeeinrichtungen, ruht die Vereinbarung.  
Bei Rückkehr des Mieters/Klienten und Wiederaufnahme der Versorgung, muss die Vereinbarung ggf. bezüglich des Leistungsumfanges und/oder der Einsatzzeiten aktualisiert werden
4. Der Vertrag endet mit dem Tod des Mieters.

## **§ 4 HAFTUNG**

**Tat-Werk Trottier e.K. haftet nach Maßgabe der folgenden Vorschriften:**

1. Tat-Werk Trottier haftet für vorsätzliche, oder fahrlässig verursachte Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit des Mieters
2. Tat-Werk Trottier haftet für die Erfüllung der wesentlichen Vertrags-und Vereinbarungspflichten, sowie der vertragstypisch vorhersehbaren Schäden.  
Wesentliche Vertragspflichten sind die Pflichten, die die Grundlage der Vereinbarung bilden und entscheidend für den Abschluss des Vertrages und der Vereinbarung waren.
3. Im Übrigen haftet Tat-Werk Trottier nur für Schäden, die auf einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters von Firma Tat-Werk Trottier beruhen.  
Die Haftung beschränkt sich auf die Deckungssumme der Haftpflichtversicherung der BAVARIA Versicherung AG
4. Tat-Werk Trottier haftet nicht für Schäden, die von beauftragten Dritten verursacht wurden.



- Seite 4 -

**§ 5 Verjährung**

Die Verjährung für Ansprüche gegen Tat-Werk Trottier wird mit Ausnahme der Schadensersatzansprüche auf 12 Monate begrenzt. Diese Verkürzung der Verjährung gilt nicht bei einer Haftung wegen Vorsatzes.

**§ 6 Schweigepflicht**

Die Mitarbeiter von Tat-Werk sind zur Verschwiegenheit über ihre Tätigkeit verpflichtet. Die Ausnahme gilt gegenüber dem Auftraggeber.

**§ 9 Salvatorische Klausel**

Sollten die einzelnen Bestimmungen dieser allgemeinen Dienstleitungsbedingungen ganz, oder teilweise als unwirksam, oder undurchführbar erweisen, oder infolge Änderungen der Gesetzgebung nach Vertragsabschluss unwirksam, oder undurchführbar werden, bleiben die übrigen Bestimmungen und die Wirksamkeit der allgemeinen Dienstleistungsbedingungen im Ganzen hiervon unberührt. An die Stelle der unwirksamen, oder undurchführbaren Bestimmung soll die wirksame und durchführbare Bestimmung treten, die dem Sinn und Zweck der nichtigen Bestimmung möglichst nahekommt. Erweist sich der Vertrag als lückenhaft, gelten die Bestimmungen als vereinbart, die dem Sinn und Zweck des Vertrages entsprechen und im Falle des Bedachtwerdens vereinbart worden wären.

Mit der Beauftragung des Auftragnehmers erkennt der Auftraggeber die vorstehenden Dienstleistungsbedingungen an. Mündliche Absprachen oder anderslautende Bedingungen finden keine Anwendung, bzw. bedürfen der Schriftform.



## Die Leistungen der ambulanten Wohnungshilfe

### 1.1 Aufnahmegespräch für die Arbeit:

- Erstbesuch in der Wohnung und Beurteilung der Situation, ob Fremd- oder Eigengefährdung vorliegt, Gebrauchsfähigkeit von Sanitäreinrichtungen, Küche, Schlafplatz und freien Gängen. Provisorische Freiflächen zum Sortieren werden ermittelt. Der Erstbesuch erfolgt in Anwesenheit des Auftraggebers
  - Die Erstellung eines Protokolls, das das Volumen der desorganisierten Dinge und den kategorischen Grad der Schwere der vorliegenden Desorganisation beinhaltet. Weiterhin die Einschätzung der Gesamtzeit der Hilfe und alle benötigten Einsätze in Wochen, ggf. nach Wunsch Abschätzung des derzeitigen Schadens an der Mietsache. (Wände, Decken, Fenster, Fußböden, Sanitär- und Kücheneinrichtung)
  - Erstellung eines kostenpflichtigen Erstberichtes zeitnah der Arbeitsaufnahme vor Ort unter der Einbeziehung oben aufgeführter Informationen und lt. Angaben d. Website
  - Eruierung der persönlichen Ursachen für die Wertbeimessungsstörung bzw. des Vermüllungssyndroms, oder anderer Krankheiten, Störungen, besondere Schwierigkeiten u. A., wird der Betroffene anderweitig betreut.
  - Erarbeitung von Zielen mit den betroffenen Mietern
  - Feststellung der Ressourcen der betroffenen Mieter (was kann sie/er selbst, was kann erlernt werden, mögliche niederschwellige Angebote in Betracht ziehen, Grenzen)
  - Sind Hilfsmittel geeignet, den Betroffenen zu unterstützen? Wenn ja, welche?
  - Wo möglich, Fotodokumentation auf Anfrage
- a. **Aufräum- und Sortierarbeiten:**
- Sichten der Materialien, Kisten, Tüten, Schränken, frei herumliegenden Dingen, sichten und erarbeiten von vorhandenen „Ordnungsinself“ bzw. freien Räumlichkeiten (Keller, Kammer, Garage etc.)  
Zusortierung und Aussortierung nach beratender Wertbeimessung



- Seite 6 -

**b. Grundreinigungsarbeiten werden hauptsächlich vermittelt**

- Ergänzung der Grundausstattung von Putz- und Reinigungsmitteln
- Hygiene und Küche benutzbar machen, im begrenztem Maße reinigen.
- Grobe Erst-Reinigung der Flächen
- Abwaschen von Geschirr, ggf. Wäsche sortieren und waschen

**c. Montagearbeiten**

**(werden aus versicherungstechnischen Gründen nicht ausgeführt)**

**d. Entsorgung und Abtransport ggf. mit gesonderten Fahrzeugen von Dritten:**

- Textilien
- Kunststoffe
- Papier
- Mischmüll
- Sperrmüll, Kleinmöbel und Elektrogeräte

**Arbeitsmaterialien und Fahrzeugmieten werden gesondert und nach tatsächlichem Aufwand gegen Quittung/Nachweis berechnet**

**2.0 Kosten der ambulanten Wohnungshilfe**

**2.1 nach tatsächlich anfallenden Regiestunden (Fachleistungsstunden)**

- Mit einem Kostensatz lt. Angaben der Website pro Std zzgl. der aktuellen gewerblicher Transport- und Entsorgungskosten
- Mit einem Kostensatz lt. Website/pro Std für den Einsatz einer Hilfskraft

Oder

**2.2 nach Festpreis der Arbeiten**

- Nach vorgelegtem Kostenvoranschlag hinsichtlich Arbeits-, Entsorgungs- und Transportkosten.

**3.0 Sonstige Kosten der Hilfe von Tat-Werk Trottier e.K.**

- Bei Wochenend- und Feiertageinsätzen wird grundsätzlich ein Zuschlag pro Std von 50% zusätzlich zum jeweiligen Stundensatz in Rechnung gestellt
- Pro Einsatz eines Helfers von Tat-Werk fallen Fahrtkosten für An- und Abfahrt an
- Transportmittel (Müll-Säcke etc.) werden zum Selbstkostenpreis gegen Quittung in Rechnung gestellt