|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДОГОВОР ЗА ГРИЖИ ЗА ЛИЦЕ** | | | | |
| относно „обслужваното лице“: | | | | |
| Име: | | Адрес: | | |
| Дата на раждане: | | Имейл: | | |
| Телефонен номер: | | Телефакс: | | |
| 1. **Лични данни на страните по договора** | | | | |
| * 1. **Възложител** | | | | |
| * **Обслужвано лице** * **Представителство от името на обслужваното лице**   (напр. пълнолетен представител, законов представител и др.) * **Друго лице в полза на обслужваното лице** (напр. роднина, доверено лице) | | | | |
| Име: | | Дата на раждане: | | |
| Адрес: | | При представителство доказателство за представителната власт/пълномощно (за грижа), решение на съда по попечителство (напр. назначение на пълнолетен представител):  (трябва да се представи копие от доказателството) | | |
| Телефонен номер: | | Имейл: | | |
| Телефакс: | |
| * 1. **Изпълнител,** по-долу наричан **„Обслужваща фирма“** | | | | |
| Име / фирма: | | Дата на раждане / фирмен счетоводен номер: | | |
| Адрес / седалище: | | Имейл: | | |
| Факс: | | Телефонен номер: | | |
| 1. **Предмет и основи на договора за грижи за лице** | | | | |
| Предмет на договора са грижите за обслужваното лице в неговото частно домакинство от самостоятелна обслужваща фирма в Австрия. **Приложение ./B1** (допълващо изброяване на задълженията) и Приложение ./B2 (медицински насоки) служат за повече информация и разяснение; те **представляват интегрирана съставна част от договора**.   * 1. Обслужващата фирмадекларира, че е декларирала **обслужването на лица** пред компетентния орган в Австрия като свой предмет на дейност и няма да прекъсва дейността си през целия период на извършване на услугата.   2. Страните по договора декларират, че Приложение ./B1 за общите права и задължения на обслужващата фирма е прочетено и е прието изрично.   3. При съответния договор става дума за договор за услуги. Обслужваното лице, респ. възложителят, **няма правомощия да инструктира** обслужващата фирма. Начинът на (редовното) извършване на дейности се определя от обслужващата фирма. | | | | |
| 1. **Дейности** | | | | |
| * 1. **Дейности без наличие на определени предпоставки (Забележка: от изброените по-долу дейности, се маркират с кръст тези, които се договарят между възложителя и изпълнителя)** | | | | |
| * **Домакински дейности** (приготвяне на храна, обгрижване, почистване, извършване на домакински дейности, извършване на поръчителни дейности, грижа за здравословния климат в помещението, обгрижване на растения и животни, грижа за прането - пране, гладене, корекция).   От това са изключени: | | | | |
| * **Подпомагане при воденето на живот** (оформяне на дневния график, помагане при ежедневни мероприятия, функция по придружаване в смисъл на правене на компания, водене на разговори, поддържане на социални контакти, придружаване при различни дейности).   От това са изключени: | | | | |
| * **Практическа подготовка на обслужваното лице при преместване** (напр. пренасяне, превоз, трансфер).   От това са изключени: | | | | |
| * **Други, непосочени по-горе дейности,** при което не става дума за поддържащи дейности от основния спектър на грижи, както и за дейности, като напр. лекарски, зъболекарски, физиотерапевтични, ерготерапевтични, диетологични, логопедични, психотерапевтични и здравно-психологически дейности, които изключително се запазват за здравните професии. | | | | |
| * **Документация:** Обслужващата фирма трябва да води дневник за извършваните дейности и задачи. Задължително е съхраняването на бележките за период от две години. При запитвания от обслужваното лице, респ. от възложителя, обслужващата фирма трябва да предостави копие от дневника за домакинството, респективно нужните квитанции срещу възстановяване на разходите. | | | | |
| * 1. **Дейности при наличие на определени предпоставки** | | | | |
| **Указание: Без наличието на разпореждане или инструктаж следните дейности могат да се договарят само, ако от медицинска гледна точка няма обстоятелства, които да правят нужно разпореждането или инструктажа.**  Такива обстоятелства могат например да са смущения и заболявания на опорния и двигателния апарат, както и болести на кръвта, сърцето, белите дробове, захарна болест, болест на обмяната на веществата или инфекциозна болест, но също така и алергии, операции или прием на медикаменти.  Ако такова обстоятелство е налице, някоя от следните поддържащи дейности може да се извърши само чрез разпореждане, респ. съгласно Приложение ./B2 при участието на медицински експертен персонал (лекар или дипломиран здравен специалист или фелдшер/дипломиран санитар)!  Обслужваното лице, респ. възложителят, трябва преди договарянето на тук посочените поддържащи дейности да гарантират, че обслужващата фирма е информирана за всички известни и възникващи от медицинска гледна точка обстоятелства. | | | | |
| * **Дa,** следното обстоятелство е налице:   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Налице ли е съответното разпореждане заедно с инструктаж от медицински експертен персонал?**   * **Дa,** следните дейности са договорени: * подпомагане при орален прием на храни и течности, както и прием на лекарства; * подпомагане при грижа за тялото; * подпомагане при обличане и събличане; * подпомагане при използване на тоалетна или тоалетен стол, вкл. помощ при смяна на инконтинентни продукти; * подпомагане при ставане, лягане, сядане и ходене;   Общо са маркирани \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейности.   * **Не,** дейностите съгласно Приложение ./B2 трябва да се установят с използване на медицински експертен персонал. | | | | * **Не, няма подобни обстоятелства, така че не е нужно разпореждане или инструктиране** от медицински експертен персонал .   Ето защо се договаря извършването на следните дейности за грижа без медицинско или лекарско нареждане и/или инструктиране:   * подпомагане при орален прием на храни и течности, както и прием на лекарства; * подпомагане при грижа за тялото; * подпомагане при обличане и събличане; * подпомагане при използване на тоалетна или тоалетен стол, вкл. помощ при смяна на инконтинентни продукти; * подпомагане при ставане, лягане, сядане и ходене;   Общо са маркирани \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейности. |
| 1. **Насоки за действия в ежедневието и в спешен случай** | | | | |
| * 1. Обслужващата фирма се задължава при спешен случай и при различимо влошаване на състоянието на обслужваното лице (напр. при висока температура, болки, болест, промени в поведението при хранене, пиене и сън, неспокойствие, загуба на участие, проблеми с храносмилането) да уведоми указаните от обслужваното лице, респ. от възложителя, лица за контакт при спешни случаи. Тук трябва да се гарантира, че указаните лица за контакт при спешни случаи са доказано съгласни с обработката на данните им от обслужващата фирма (като съгласието е документирано писмено и подписано от тях) и специално информирани от обслужващата фирма съгласно чл. 13 от ОРЗД. | | | | |
| * 1. Както при различими влошавания в състоянието, така и в спешен случай трябва да се вземат всички необходими в ситуацията и служещи за благоденствието на обслужваното лице мерки при запазване на здравето и достойнството на лицето. По-конкретно обслужващата фирма при нужда трябва да уведоми спасителна служба.   Допълнително се договаря следното при спешен случай:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Обслужваното лице, респ. възложителят са задължени да съобщават цялата нужна за изпълнението на насоките за действие информация на обслужващата фирма и да гарантират достъпа на обслужващата фирма в жилищната зона на обслужваното лице. | | | | |
| * 1. **Данни за обстоятелствата или особеностите, които трябва да се съблюдават при договорените дейности**  (напр. алергии или непоносимости): | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 1. **Период на извършване на дейността/ прекратяване на договора** | | | | |
| * 1. Извършването на дейността започва да тече на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ДД.MM.ГГГГ). | | | | |
| * 1. Срок на договора: (моля, отбележете подходящото с „Х“) * Срокът на договора се ограничава до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ДД.MM.ГГГГ) и приключва без нужда от предварително известие. * Договорът се сключва за неограничен период от време (безсрочен). | | | | |
| * 1. Друго прекратяване на договора   Договорът за обслужване свършва при всички положения със смъртта на обслужваното лице, при което обслужващата фирма в този случай трябва да възстанови евентуална част от платена предсрочно работна заплата.  Договорът за обслужване свършва и при фалит или прекратяване на обслужващата фирма (респ. при смърт на едноличен собственик).  Договорът може да се прекрати от двете страни (и при посочен срок на договорното отношение) съответно при **спазване на двуседмичен срок за известяване** **към края на календарен месец**. | | | | |
| * 1. Извършването на дейността става в следния времеви диапазон/в следните дни/в следните седмични интервали:   На месец средно се извършват \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часа дейности по обслужване.  Допълнителни забележки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Изпълнението на дейностите и времевото положение на извършването на дейности като цяло се ориентират спрямо нуждите на обслужваното лице (Приложение ./B1) и при нужда трябва да се координират с други също натоварени с изпълнение на задачи обслужващи фирми. | | | | |
| 1. **Представителство при възпрепятстване на обслужващата фирма** | | | | |
| Представителството на обслужващата фирма се урежда както следва: (моля, отбележете подходящото с „Х“)   * Наемане на заместваща обслужваща фирма от обслужващата фирма:  Извършването на договорените дейности се извършва по възможност от една и съща (заместваща) обслужваща фирма. В случай на възпрепятстване (напр. поради болест на служители) обслужващата фирма има право да използва заместваща обслужваща фирма. Извършването на договорените дейности може да се извърши (в обосновани случаи) чрез представителство.   или   * наемане на заместваща обслужваща фирма от обслужваното лице, респ. от възложителя   УКАЗАНИЕ: Извършването на дейност за грижа или лекарска дейност може да се извършва изключително от представители (заместваща обслужваща фирма) след съответното инструктиране и указание от медицински експертен персонал в конкретния случай! | | | | |
| 1. **Работна заплата и падеж** | | | | |
| * 1. Работната заплата за извършване на договорените дейности (без данък добавена стойност и плащания в брой) възлиза месечно на:   **€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   * 1. Ако при обслужващата фирма става дума за малко предприятие със седалище в Австрия (годишен оборот не повече от € 35.000,- нето), то тя по принцип е освободена от данък оборот.   Ако не става дума за малко предприятие със седалище в Австрия, при всички положения подлежащият на удържане данък оборот възлиза на  **€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   * 1. Месечната платима обща сума съответно възлиза на:  **€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
| * 1. Обслужващата фирма носи отговорност за плащането на данъци и вноски за социално осигуряване.   2. Лечебните помощни средства, които са нужни за договореното обгрижване на обслужваното лице (инконтинентни продукти, медикаменти, превръзки и др.) представляват подлежащи на компенсация разходи в брой и се отчисляват при предаване на оригиналните квитанции в следните периоди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (напр. ежемесечно, на три месеца).   3. Обслужващата фирма извършва всички дейности самостоятелно и в случай на (дори и невиновна) невъзможност за изпълнение на дейност няма право на претенция за работна заплата. Ако обаче невъзможността се дължи на причина от областта на обслужваното лице, респ. на възложителя, правото на претенция за работна заплата остава.   4. Разходите за работни средства, собствено изхранване и пътуване не представляват подлежащи на компенсация разходи в брой. | | | | |
| * 1. Месечната работна заплата е **дължима към** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ число (напр. „1.“ или „15.“ или „последно“) на съответния месец от извършването на дейността и трябва да се извърши с 5-дневен последващ срок по следния начин:  (моля, отбележете подходящото с „Х“) * срещу представяне на платежно потвърждение в брой, или * да се преведе с освобождаващо от задължение действие на следната банкова сметка:   Титуляр на сметката: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  IBAN / BIC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| * 1. Обслужващата фирма е оправомощила фирмата посредник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ да изисква месечното плащане в деня на падежа, да го приема с освобождаващо от задължения действие, да налага всякакви лихви и при нужда да иска изпълнението по съдебен ред. | | | | |
| * Дa | * Не | | | |
| * 1. В случай на забавяне на плащането се начисляват **лихви за забава** в размер на 4% на година. Нарежданията за превод към датата на падежа важат като навременни. | | | | |
| 1. **Релевантни за поддръжката данни** | | | | |
| * 1. Получава ли обслужваното лице **парична помощ за грижи**? | | | | |
| * Да, обслужваното лице с решение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получава парична помощ за грижи от степен \_\_\_\_. | | | * Не | |
| * 1. Има ли **(специализирано) лекарско потвърждение** или **обосновано потвърждение** отдруго, привикано за оценка на нуждата от грижи медицинско специализирано лице за нужда от 24-часова грижа? | | | | |
| * Дa | * Не | | | |
| Ако не, има ли **необходимост от 24-часово обслужване**? | | | | |
| * Дa | * Не | | | |
| 1. **Задължения за съдействие на обслужващата фирма** | | | | |
| Обслужващата фирма се задължава за целите на изготвянето на заявка/молба за плащане от фонд за подпомагане за хора с увреждания да внесе пред компетентния орган молба за издаване по-конкретно на следните доказателства и документи:   1. декларация за това, че въз основа на самостоятелно извършвана дейност е налице задължителна застраховка при социално-осигурителен институт от бранша на база на основата за минимална вноска и времето на използване на обслужващата фирма възлиза минимум на 48 часа седмично, 2. потвърждение от компетентния социално-осигурителен орган за вписването на обслужващата фирма (доколкото става дума за обслужваща фирма от друга държава-членка на ЕС, е нужно доказателство за вписване за социално осигуряване в тази държава-членка на ЕС, както и за платените вноски, 3. документ за вписване на обслужващата фирма, 4. доказателства по смисъла на федералния закон за грижите, ако са налични, за  * теоретично обучение, което по същество отговаря на обучението за домашни помощници (респ. доказателство от образователен институт за завършването на курс за полагане на грижи включващ минимум 200 часа теория и практика), или * компетентно подпомагане на обслужваното лице за минимум шест месеца (в смисъла на Австрийския закон за домашното обслужване или съгласно чл. 159 от Австрийския закон за занаятите /Gewerbeordnung 1994), или * упражняването на определени сестрински и/или медицински дейности по нареждане на, въз основа на указанията на, и под контрола на, дипломирана медицинска сестра и болногледач или респ. лекар (правомощие съгласно чл. 3b или чл. 15 от Австрийския закон за сестринските грижи или съгласно чл. 50b от Закона за лекарите от 1998). | | | | |
| 1. **Декларация за защита на данните** | | | | |
| * 1. Лични данни   За изпълнението на договорените услуги е необходимо обслужваното лице и неговия представител, или респ. евентуален възложител различен от обслужваното лице (по-долу наричани заедно „засегнати лица“) да предоставят на обслужващата фирма попълнените по-горе данни. Непредоставянето на тези данни би имало за последица невъзможност от страна на обслужващата фирма да извърши договорените услуги. „Засегнато лице“ е също така всяко лице, чиито данни потенциално се събират и/или обработват в рамките на настоящото сключване на договор.  Обслужващата фирма се наема да извършва събирането, обработката и използването на лични данни на засегнатите лица само доколкото това е необходимо за изпълнението и извършването на договорените услуги въз основа на настоящия договор, като това става при съблюдаване на разпоредбите за защита на данните и на гражданското право. Приложимата правна основа се съдържа в чл. 6, пар. 1, буква b) и буква c) от ОРЗД (Общия регламент за защита на данните). Съгласно тези разпоредби, обработката на данните е правомерна, ако тя е необходима за изпълнението на съответния сключен със засегнатите страни договор, за изпълнението на преддоговорни мерки, извършвани по настояване на засегнатата страна, или за спазването на правно задължение. Последното условия се отнася особено до изясняването на медицински разпоредби (сравни т. 3.2., както и чл. 1, пар. 4 HBeG), подготвянето на насоки за действие за ежедневието и при спешни случаи, както и при сътрудничество с лица включени в процеса по полагане на грижи и подпомагане (сравни т. 4, както и чл. 5 и по-следващите HBeG).   * 1. Права на засегнатите лица   Засегнатите лица по всяко време имат право на информация за запаметените им лични данни, за техния произход, получатели и целта на обработка на данните, както и право на корекция, предаване на данни, отказ, ограничения на обработката и блокиране или заличаване на неверни или неправилно/неправомерно обработени данни. Засегнатите лица по всяко време имат право да оттеглят съгласието си за използване на лични данни, дори когато това съгласие е дадено изрично, извън настоящия договор, както и когато съгласието излиза извън изпълнението и извършването на договорените услуги.  За събирането на данните е отговорна обслужващата фирма посочена в т. 1.2. на настоящия договор. Засегнатите лица могат да предявят правата си (напр. за предоставяне на информация, заличаване, коригиране, отказ) към отговорната обслужваща фирма като използват посочените в т. 1.2. данни за контакт.  В случай, че засегнатите лица са на мнение, че обработката на личните данни от обслужващата фирма нарушава важащите правила за защита на данните или по друг начин нарушава права за защита на данни, то има възможност за подаване на жалба пред компетентната комисия за защита на данните, действаща като надзорен орган в Австрия.   * 1. Сигурност на данните   Защитата на личните данни на засегнатите лица от страна на обслужващата фирма трябва да се извършва чрез подходящи организационни и технически предпазни мерки. Тези мерки касаят по-конкретно защитата от неразрешен, неправомерен или случаен достъп, обработка, загуба, използване и манипулация. Следователно, обслужващата фирма трябва да гарантира, че данните се обработват по начин, който запазва сигурността на личните данни.   * 1. Предаване на данни на трети лица   За изпълнение, респ. извършване, на договорените в настоящия договор услуги е необходимо данните на засегнатите лица да се предават на привлечените лица за изпълнението на задълженията съгласно точка 3. (Дейности), точка 4. (Насоки за действие в ежедневието и при спешни случаи), точка 6. (Представителство при възпрепятстване на обслужващата фирма), точка 9. (Задължения за съдействие на обслужващата фирма), респ. в приложение ./2 (Необходимост от медицински нареждания). Това се отнася по-конкретно до следните категории получатели, в зависимост от съответните услуги, които се предоставят от тях: медицински учреждения, специализиран медицински персонал, институции за грижа, членове на семейството на обслужваното лице, спасителни служби, застрахователи, транспортни фирми, държавни власти и договорни партньори на обслужваното лице (напр. фирми посредници).  Предаването на данните обаче трябва да се извършва само въз основа на ОРЗД и се ограничава от нужните за изпълнение на настоящия договор за грижи цели или при получено изрично съгласие от засегнатите лица.  Някои получатели от посочените по-горе в групите получатели на лични данни биха могли да са извън Австрия и/или да обработват лични данни в чужбина. Нивото на защита на данните в други държави при някои обстоятелства не отговаря на това в Австрия. Обслужващата фирма декларира съответно, че личните данни на засегнатите лица ще се предават само в държави, за които Комисията на ЕС е решила, че имат оправдано ниво на защита на данните или в противен случай ще вземе мерки, за да гарантира, че всички получатели имат адекватно ниво на защита на данните (В такъв случай обслужващата фирма трябва да сключи с получателите стандартни договорни клаузи (2010/87/ЕО и 2004/915/ЕО). Обслужващата фирма трябва предварително да уведоми засегнатите лица, ако възнамерява да препраща данни на получател в трета държава, която не е член на ЕС.   * 1. Известяване за проблеми с данните   Обслужващата фирма трябва да гарантира, че проблеми с данните ще се откриват бързо и при нужда незабавно  ще се съобщават на засегнатите лица, респ. на компетентния надзорен орган (комисията за защита на данните) при включване на съответните засегнати категории данни.   * 1. Съхранение на данни   Обслужващата фирма декларира, че данните на засегнатите лица няма да се съхраняват за по-дълго, отколкото е необходимо за изпълнението на договорените, респ. законовите задължения и за защита от всякакви искове за отговорност. Критериите за това са законовите срокове в счетоводството, в данъчното и митническото право, в облигационното право, в трудовото и социалното право, както и специфичните срокове в съответния сектор (така например, задължението за съхранение на домакинската книга и на доказателствените документи е за срок от 2 години съгласно чл. 160 GewO).   * 1. Допълнително задължение за предоставяне на информация от страна на обслужващата фирма   В случай, че данните на засегнатите лица не се събират от самата обслужваща фирма (а напр. от фирмата посредник), то обслужващата фирма трябва да изпълни задължението си за предоставяне на информация, надхвърлящо обхвата на предходната декларация за защита на данните, съгласно чл. 14 ОРЗД. | | | | |
| 1. **Общи договорни разпоредби** | | | | |
| * 1. Отправените към обслужващата фирма декларации, съобщения и др. – с изключение на съобщенията за дефекти и декларациите за оттегляне – изискват за правната си валидност писмена форма, което означава писмен документ с оригинален подпис (подаването чрез телефакс или обикновен имейл е достатъчно).   2. **Информация за правото на оттегляне**: Ако възложителят не е подал декларация за договор във фирмените помещения или на пазарен обект на обслужващата фирма, както и ако сам не е инициирал сключването на договорно отношение, той може да се оттегли от заявката за договор или от договор в срок от 14 дни. Срокът започва с връчването на документ, който съдържа името и адреса на обслужващата фирма, както и информация за правото на оттегляне, срока на оттегляне и процедирането при упражняване на правото на оттегляне, но най-рано с влизането в действие на договора. Правото на оттегляне не се полага на възложителя, ако той само е инициирал търговската връзка с обслужващата фирма или преди това не са били обсъдени подробности, както и при договори, които са обект на Закона за дистанционни сделки в чужбина или при заявления за сключване на договор, които възложителят е подал във физическо отсъствие на обслужващата фирма, освен в случай, че възложителят е помолен за това от обслужващата фирма. Декларацията за оттегляне може да се извърши без нужда от конкретна форма. Срокът се гарантира, ако декларацията е изпратена в рамките на срока. Възложителят може да се оттегли, ако обслужващата фирма е нарушила правните разпоредби, валидни в бранша за събирането и получаването на поръчки за услуги (чл. 54 от Закона за занаятите (GewO) 1994), както и за търсене на частни лица и рекламни мероприятия (чл. 57 GewO 1994). Трябва да се има предвид, че установяването на контакт с частни лица с цел събиране на поръчки за услуги свързани с предлагането на лични грижи е разрешено единствено, ако към обслужващата фирма има отправено изрично запитване с тази цел. Приемането на поръчки за такива услуги е позволено единствено в работните помещения или въз основа на установяването на контакт съгласно условията от предното изречение (чл. 1, пар. 3, Професионални и практически правила по отношение на услуги, свързани с предоставянето на лични грижи). Допълнително възложителят в срок от една седмица може да се оттегли, ако гарантираните от обслужващата фирма обстоятелства не възникнат или възникнат само частично. Такива обстоятелства са съдействието или съгласието на трето лице, което е нужно за извършване на дейността, данъчно-правните предимства, публичното търсене и възможностите за кредит. Това право на оттегляне не се полага, ако ненастъпването на определящи обстоятелства при договорните действия е известно или е било възможно да се предвиди от възложителя, ако е договорено изключване на правото на оттегляне в детайли или ако обслужващата фирма е съгласна с подходящо адаптиране на договора. В случай на оттегляне взаимно получените дейности заедно със законовите лихви трябва да се изплатят от датата на получаване и съответно направените необходими и полезни усилия да се възстановят, респ. използването и всякакво намаляване на стойността да се компенсират. Претенциите за компенсация за щети остават незасегнати.   3. За спорове, произтичащи от този договор като юрисдикция се договаря съответният компетентен съд на мястото, в района на което се намира местожителството на възложителя.   4. По този договор трябва да се прилага изключително и само австрийското право.   5. Този договор се създава с едно копие. Оригиналът се получава от обслужващата фирма, а възложителят получава копие. | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Място, дата:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпис на възложителя | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпис на обслужващата фирма |