



Patientenstelle Zürich

Hofwiesenstrasse 3, Postfach, 8042 Zürich
044 361 92 56
info@patientenstelle.ch

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Patientenstelle Zürich

1. Geltungsbereich

Die nachstehend abgedruckten Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend AGB) regeln das Rechtsverhältnis zwischen der Patientenstelle Zürich und seinen Klient*innen.

2. Rechtliche Grundlage

Die Statuten bilden die Vertragsgrundlage für die Zusammenarbeit zwischen den Klient*innen und der Patientenstelle Zürich.

3. Preise

	Mitgliedschaft	Persönliche Beratung	Fallbearbeitung
Einzelmitglied Familienmitglied	60/80 CHF Jahr	Kostenlos (ab 90-tägiger Mitgliedschaft)*	55 CHF pro Stunde
Nichtmitglied	Kein Mitglied	85 CHF pro Beratung ²	100 CHF pro Stunde

Die Leistungen werden nach Aufwand vergütet. Die Vergütung ist nach oben durch das Kostendach begrenzt. Sofern nicht anders vereinbart, verstehen sich die Preise inklusive Mehrwertsteuer. Diese sind der aktuellen Preisliste zu entnehmen. Es kann vor Ort, Bar oder per Twint bezahlt werden, oder wir schicken Ihnen eine Rechnung.

4. Fallbearbeitung

Die Fallbearbeitung beinhaltet: Abklärungen, Korrespondenzen schriftlich sowie telefonisch, Aktenstudium, etc. Bei umfangreichen Abklärungen kann eine Anzahlung oder eine Zwischenrechnung von den Klient*innen oder der Patientenstelle Zürich verlangt werden. Das Honorar ist unabhängig vom Resultat und Erfolg geschuldet und muss innert 30 Tagen beglichen werden. Die Fallexpert*innen begleiten und bearbeiten in der Regel den Fall von Anfang bis zum Ende. Die Zuteilung erfolgt nach interner Kapazität und Spezialisierung. Wünschen Klient*innen Kopien ihrer persönlichen Akte, so wird der Aufwand als Fallbearbeitungstarif verrechnet.

5. Kostendach

Die Leistungen werden nach Aufwand vergütet. Die Vergütung ist nach oben durch das Kostendach begrenzt und gilt nur für Aufträge unserer Klient*innen. Aufträge durch Rechtsschutzversicherungen werden nach einem eigenen Tarif abgerechnet (siehe 6.) Die Klient*innen können vor Beginn der Abklärung durch die Patientenstelle ein Kostendach definieren. Bei Erreichen des Kostendachs wird das weitere Vorgehen mit den Klient*innen abgestimmt.

6. Rechtsschutzversicherung

Hat die Klient*in eine Rechtsschutzversicherung abgeschlossen, können wir einen Antrag auf Kostenübernahme für die Abklärungen beantragen. Wenn die Kosten von der Rechtsschutzversicherung übernommen werden, entstehen den Klient*innen in der Regel keine Kosten. Der Stundenansatz für die Rechtsschutzversicherung beträgt CHF 150.00/Stunde.

7. Haftpflichtanerkennung

Im Falle einer anerkannten Haftpflicht, ist unser Honorar in der Regel ein Teil der Entschädigung der Haftpflichtversicherung und wird dieser in Rechnung gestellt. Sollte die Versicherung nur einen Teil der Kosten übernehmen, wird den Klient*innen der restliche Betrag in Rechnung gestellt. Wenn es zu keiner Einigung kommt oder sich der Klient*in für eine andere Vertretung entscheidet, wird das Honorar dem Klient*in in Rechnung gestellt.

8. Vergleichsangebote etc.

Der Klient*in entscheidet, ob er das Angebot der Versicherung annimmt. Die Patientenstelle unterstützt bei Bedarf ihre Klient*innen in der Entscheidungsfindung.

9. Korrespondenz

Die Korrespondenzen erfolgen immer ausschliesslich über die Patientenstelle. Der Klient*in wird bei relevanten Abklärungsschritten regelmässig über den aktuellen Stand in Kenntnis gesetzt. Kopien und Unterlagen des Schriftverkehrs können verlangt werden. Der Mehraufwand sowie die Kopien werden in Rechnung gestellt.

10. Kommunikation und Datentransfer

Die Kommunikation zwischen dem Kunden und der Patientenstelle erfolgt primär über E-Mail (Outlook-Mail).

Für besonders schützenswerte oder sensible Informationen und der Kommunikation mit medizinischen Einrichtungen nutzen wir gesicherte Kommunikationskanäle wie HIN Mail (Health Information Network).

Der Datenaustausch von grossen Datenmengen erfolgt in der Regel digital über den sicheren File-Sharing-Dienst WeTransfer.

Auf Wunsch kann der Datentransfer auch physisch über die Post erfolgen, insbesondere bei besonders schützenswerten Dokumenten. In solchen Fällen erfolgt der Versand als eingeschriebene Sendung (Porto zu Lasten des Kunden).

11. Externes Fachgremium

Werden externe Fachpersonen für Fachmeinungen, Beurteilungen, Gutachten, Zweitmeinungen etc. beauftragt, wird vorab einen Kostenvoranschlag eingeholt. Die Fachspezialisten arbeiten für einen höheren Stundenansatz, wie die Patientenstelle. Die Klientin muss das Einverständnis für die erweiterte kostenpflichtige Abklärung in Voraus erteilen. Die Kosten fallen dem Klient*in bzw. der Rechtsschutzversicherung an. Bei einer vorliegenden Rechtsschutzversicherung holt die Patientenstelle eine Kostengutsprache zur Einholung einer Fachmeinung/eines medizinischen Gutachtens ein.

12. Fallabschluss

Nach Abschluss des Falls und Begleichung der Rechnung durch den Klient*in erhält er in der Regel die Unterlagen bei Abholung in der Patientenstelle zurück. Gegen eine Aufwandsgebühr können diese auch postalisch versendet werden.

Ich bestätige hiermit die AGB gelesen und verstanden zu haben. Weiter erkläre ich mich mit den genannten Bedingungen, insbesondere der Statuten und der Datenschutzerklärung des Vereins einverstanden.