

GROSSE HILFE,
GANZ NAH.



BETRIEBLICHE KINDERBETREUUNG IM UNTERNEHMEN

**Ihr Wettbewerbsvorteil.
Der Gewinn für Ihre Mitarbeiter*innen.**

wiener.hilfswerk.at



Infotelefon

+43 1 512 36 61-6099

Angebot

In welcher Form bietet das Wiener Hilfswerk Betriebliche Kinderbetreuung an?

- Betreuung an einzelnen schulfreien/schulautonomen Tagen
- Betreuung in Ferienwochen (Herbst-, Semester-, Oster-, und Sommerferien, ausgenommen Weihnachtsferien)
- Betreuung bei Fortbildungen und Firmenveranstaltungen
- Im Betreuungspackage ist enthalten: Versicherungs- und Materialkosten (Spiel- und Beschäftigungsmaterial), Ausflüge inklusive möglicher Eintritte und Programmkosten, Transportkosten (Lieferung der Materialkisten), sowie Personalkosten und Betreuungspersonal
- Betreuung von Kindern im Alter von 6 bis 12 Jahren (Für die Betreuung von Kindern im Alter von unter 6 Jahren gelten gesonderte Preise. Eine Betreuung wird frühestens für Kinder ab 3 Jahren angeboten, wobei es sich hierbei um gesonderte Betreuungspackages mit angepasstem Programm und höherem Betreuungsschlüssel handelt.)
- Die Betreuung findet in einem zur Verfügung gestellten Raum am Unternehmensstandort statt
- Bis zu 9 Stunden Betreuung pro Tag (Zuschläge für mehr als 9 Betreuungsstunden)
- Die Verpflegung (Mittagessen und Jause) wird vom Unternehmen zur Verfügung gestellt
- Die Programmgestaltung sowie die Erstellung einer Elterninformation übernehmen das Wiener Hilfswerk für Sie.



In 3 Schritten zur optimalen Betreuung

Von der Planung bis zur Betreuung – alles aus einer Hand

➤ 1. Planung & Vorbereitung

- **Erstgespräch** und **Besichtigung** vor Ort im Unternehmen
- Zusendung der **Informationsmaterialien**
- **Kostenvoranschlag** mit möglichen Betreuungsvarianten

➤ 2. Angebot & Anmeldung

- **Unternehmensinterne Vorbereitungen**
 - Bedarfserhebung
 - Raumressourcen (3 m²/Kind, Kindersicherheit, Ausstattung)
 - Verpflegung abklären
- **Angebotslegung** mit genauen Daten durch das Wiener Hilfswerk und **schriftliche Auftragserteilung** – 6 Monate vor Betreuungsstart
- **Anmeldeprozess** (Anmeldeliste des Wiener Hilfswerks) und **unternehmensinterne Fixierung** (8 Wochen vor Betreuungsstart bei Ferienwochen und 6 Wochen vor Betreuungsstart bei einzelnen Tagen)

➤ 3. Durchführung & Abschluss

- **Anlieferung des Spiel- und Beschäftigungsmaterials**
 - Bitte Ansprechperson angeben
 - Diebstahlsichere Lagerung gewährleisten
- **Kinderbetreuung im Unternehmen**
 - Bitte zwei Ansprechpersonen angeben
- **Abholung des Spiel- und Beschäftigungsmaterials**
- **Feedbackgespräch**
- **Rechnungslegung** und **Bezahlung**



Gut zu wissen

Für den Anmeldeprozess senden wir Ihnen eine Anmeldeliste zur Datenerhebung der zu betreuenden Kinder zu und stehen bei Fragen sehr gerne zur Verfügung.

Bitte übermitteln Sie diese bis spätestens 8 bzw. 6 Wochen vor Betreuungsbeginn an das Wiener Hilfswerk.

Auf Anfrage lassen wir Ihnen gerne Programmbeispiele zu Ferienwochen und Einzeltagen zukommen.

BETREUUNGSPACKAGES





Welche Betreuungspackages bietet das Wiener Hilfswerk?

Wählen Sie das Betreuungspackage für Ihren Bedarf oder fragen Sie nach individuellen Lösungen für Ihr Unternehmen.





Die Kosten der Betrieblichen Kinderbetreuung sind abhängig vom Alter und der Anzahl der zu betreuenden Kinder, den gewünschten Betreuungszeiten, etwaigen Besonderheiten sowie den örtlichen Gegebenheiten und Wünschen.

Gerne erstellen wir Ihnen einen individuellen und unverbindlichen Kostenvoranschlag.

Beispiel für **Tagespackage** für Kinder von 6–12 Jahren

1 Betreuungstag (9 Stunden/Tag)			
			
1 – 10 Kinder	11 – 15 Kinder	16 – 20 Kinder	21 – 25 Kinder

Beispiel für **Wochenpackage** für Kinder von 6–12 Jahren

1 Betreuungswoche (9 Stunden/Tag)			
			
1 – 10 Kinder	11 – 15 Kinder	16 – 20 Kinder	21 – 25 Kinder



So erleben Kinder unsere Betreuung

Frage: „Was war dein Lieblingsmoment in der Woche?“

Mia: „Sibel kennen zu lernen.“

Christian: „Ich weiß es nicht, alles war toll.“

Ömer: „Ich habe keinen Lieblingsmoment alles war schön.“

Frage: „Wie fandest du die Betreuerinnen und Betreuer?“

Viele Kinder: „Sehr nett“

Frage: „Welche Aktivität hat dir am meisten Spaß gemacht?“

Anna: „Die Gräzel Rally, weil ich so viele neue Orte gefunden habe.“

Adrian: „Die Grätzl-Rally. Weil es cool war durch den 1. Bezirk zu gehen.“

Sara: „ALLES“

”



*Stimmen unserer Kund*innen aus verschiedenen Unternehmen*

Frage

„Welche Verbesserungsvorschläge haben Sie für zukünftige Ferienbetreuungen?“

„Die Woche ist perfekt gelaufen.“

„Hat reibungslos und unkompliziert funktioniert. Danke!“

„Keine ;-)"

Frage

„Haben Sie noch weitere Kommentare oder Feedback, das Sie gerne mit uns teilen möchten?“

„Sehr nette Betreuerinnen, es hat alles sehr gut funktioniert, von der Vorbereitung, Durchführung über Nachbereitung.“

„Alles wie immer sehr gut organisiert! :)“

„Vielen Dank für die gute Zusammenarbeit und die Umsetzung unseres Feedbacks zur 1. Woche. Die Pädagoginnen waren sehr motiviert und haben wirklich viel mit den Kindern gemacht und eine tolle Beziehung aufgebaut. Wir freuen uns auf nächstes Jahr!“

”

DAS ZEICHNET DIE BETRIEBLICHE KINDERBETREUUNG DES WIENER HILFSWERKS AUS

Betreuungsschlüssel

- Hoher Personal-Kind-Schlüssel
- Fokus auf individuelle Betreuung
- Gezielte Bedürfnisorientierung
- Sicherheit bei Ausflügen und Aktivitäten
- Vertrauensvolles Umfeld
- Hohe Betreuungsqualität

Wochenprogramm

- Individuelles Wochenprogramm
- Anpassung an Unternehmenswünsche
- Vielfältige Themen-Aktivitäten und Highlights
- Wöchentlich neue Abenteuer
- Flexibilität der Betreuung
- Unvergessliche Ferienerlebnisse

Spiel- und Beschäftigungsmaterial

- Komplette Materialbereitstellung
- Kein Aufwand für Unternehmen
- Lieferung und Abholung durch das Wiener Hilfswerk
- Vielfältiger Inhalt

Betreuungsqualität

- Vorbereitung des Wiener Hilfswerk Teams
- Einschulungstreffen für Betreuer*innen
- Austausch und Reflexion von bereits gesammelten Erfahrungen
- Professionelle Durchführung
- Kinderschutzkonzept

Bereitstellung von Unterlagen

- Unterlagen zur internen Abwicklung im Unternehmen
- Informationsbrief für Eltern
- Flexibilität bei Elternanliegen
- Persönlicher Kontakt und Austausch

Qualitätssicherung

- Fachberatung während der Betreuung für Betreuer*innen vor Ort, Eltern und Unternehmen
- Professionelle Begleitung durch gesamten Ablauf
- Feedbackgespräch nach der Betreuung
- Feedbackbogen für Unternehmen zur Evaluation der Ferienbetreuung

AGB

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Betriebliche Kinderbetreuung (Stand Okt 2025)

1. ALLGEMEINES

- 1.1. Das Wiener Hilfswerk (WHW) erbringt für den Auftraggeber (AG) Dienstleistungen der „Betrieblichen Kinderbetreuung“. Für die Erbringung dieser Dienstleistungen gelten ausschließlich die nachstehenden AGB. Diese AGB sind verbindlich für den gesamten gegenwärtigen und künftigen Geschäftsverkehr mit dem AG, auch wenn darauf nicht ausdrücklich Bezug genommen wird.
- 1.2 Von diesen AGB abweichende oder ergänzende Regelungen werden nur dann Vertragsbestandteil, wenn dies vom WHW ausdrücklich schriftlich oder per E-Mail bestätigt wurde.

2. ANGEBOT UND VERTRAGSABSCHLUSS

- 2.1 Das WHW legt ein Angebot an den AG. Die AGB sind dem Angebot beigelegt. Angebote des WHW sind freibleibend, soweit sie nicht ausdrücklich als verbindlich bezeichnet werden. Der Vertrag kommt erst mit Auftragsbestätigung durch das WHW zu Stande.
- 2.2 Der genaue Leistungsumfang der Dienstleistung des WHW ist im Angebot festgelegt. Darüber hinaus gehende Leistungen werden gesondert verrechnet.
- 2.3 Das WHW schließt mit dem AG den Vertrag und hat kein direktes Vertragsverhältnis mit den Obsorgeberechtigten der betreuten Kinder.
- 2.4 Wird die Kinderbetreuung für mehrere Wochen angeboten, kann das WHW im Angebot jeweils einen Preis pro Woche abhängig von der Höchstzahl der in einer Woche betreuten Kinder ausweisen. Der AG hat verbindlich zu wählen wie viele Wochen er mit einer bestimmten Anzahl von Kindern buchen möchte.

- 2.5 Weicht die Anzahl der angemeldeten Kinder (siehe Punkt 6.) stark von der Anzahl der im Angebot gebuchten Plätze ab, kann eine Aufstockung bzw. Reduktion der Plätze – je nach Kapazität und bereits erfolgten Vorarbeiten – vereinbart werden. Eine Reduktion der Kosten, ist nur möglich, wenn dem WHW noch keine Kosten angefallen sind.

3. PREISE UND ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

- 3.1 Die vom WHW geleisteten Dienstleistungen sind gem. § 6 Abs 1 Z 15 UStG steuerbefreit und enthalten keine Umsatzsteuer.
- 3.2 Das WHW kann je nach Auftragsvolumen den gesamten Rechnungsbetrag in eine oder mehrere Teilrechnungen aufteilen. Bei Verträgen über 25.000 € (oder über mehrere Wochen) ist der erste Teilbetrag im Zeitpunkt der Beauftragung zu leisten.

4. STORNOBEDINGUNGEN

- 4.1 Der AG ist berechtigt vom Vertrag zurückzutreten. Eine Stornierung ist nur schriftlich per Post oder per E-Mail an betriebliche.kinderbetreuung@wiener.hilfswerk.at möglich.
- 4.2 Im Fall der Stornierung hat der AG eine Stornogebühr in folgender Höhe zu entrichten:
 - bis 8 Wochen vor Beginn der Leistungserbringung: 25 % der Auftragssumme
 - bis 7 Tage vor Beginn der Leistungserbringung: 50 % der Auftragssumme
 - ab 7 Tage vor Beginn der Leistungserbringung: 100 % der Auftragssumme
- 4.3 Die Stornogebühren gelten auch im Falle des Rücktritts durch den AG aufgrund höherer Gewalt oder sonstigen wichtigen Gründen auf Seiten des AG, sofern das WHW weiterhin in der Lage und bereit ist den Auftrag durchzuführen.

5. RÜCKTRITT VOM VERTRAG VON SEITEN DES WHW

- 5.1 Das WHW ist berechtigt bis 4 Wochen vor Beginn der Leistungserbringung aus wichtigen Gründen vom Vertrag zurückzutreten. Hierzu gehören unter anderem, wenn – trotz Bemühungen durch das WHW – nicht genügend Personal gefunden werden kann, um den Auftrag auszuführen.
- 5.2 Sollte ein Rücktritt vom Vertrag aus wichtigem Grund auf Seiten des WHW ab 4 Wochen vor bzw. während Leistungserbringung notwendig werden, dann ist ein allfälliger Schadenersatzanspruch des AG mit der Höhe des Entgeltanspruchs (Höhe des Angebots) beschränkt.
- 5.3 Wurde der wichtige Grund vom AG verursacht oder kommt er aus seiner Sphäre (auch während der Leistungserbringung), steht dem WHW der volle Entgeltanspruch zu.

6. MITWIRKUNGSPFLICHT DES AG

- 6.1 Die Mitarbeiter*innen geben dem AG die Daten der zu betreuenden Kinder, der Sorgeberechtigten und die Betreuungszeiten über das dem Angebot beigelegte Formular bekannt. Die ausgefüllten Formulare sind an das WHW vor Leistungserbringung weiterzuleiten.
- 6.2 Mindestens 8 Wochen vor Beginn der Leistungserbringung hat der AG die für die Betreuung notwendigen Daten der Kinder und Sorgeberechtigten und die Anzahl der zu betreuenden Kinder pro Woche dem WHW zu übermitteln. Hierfür ist das dem Angebot beigelegte Formular zu verwenden.
- 6.3 Vor Betreuungsbeginn hat der AG einen Brief des WHW an alle Sorgeberechtigten auszusenden, welcher weitere Informationen zur Betreuung enthält (Elternbrief).

7. RAHMENBEDINGUNGEN DER LEISTUNGSERBRINGUNG

- 7.1 Die Kinderbetreuung erfolgt durch ein entsprechend den Anforderungen pädagogisch geschultes oder erfahrenes Personal.
- 7.2 Die Kinderbetreuung findet – wenn nicht explizit etwas anderes vereinbart ist – in den Räumlichkeiten des AG statt.
- 7.3 Das WHW stellt – wenn nicht explizit etwas anderes vereinbart ist – Spiele, Bücher, Konstruktionsmaterial, Outdoor-Spiele und Mal- und Bastelsets zur Verfügung.
- 7.4 Betreffend des Programms spricht sich das WHW mit dem AG ab. Das anwesende Personal trifft letztlich am Tag der Betreuung die finale Entscheidung über das Programm.
- 7.5 Der AG verpflichtet sich, für die Verpflegung der betreuten Kinder sowie der Betreuer*innen zu sorgen. Jedenfalls ist ein kindgerechtes Mittagessen bereitzustellen. Eine zusätzliche Jause am Vormittag sowie eine Nachmittagsjause können optional vom AG zur Verfügung gestellt werden.

8. ZEITPLAN

- 8.1 Der in dem Angebot dargestellte Zeitplan der Kinderbetreuungszeiten ist verbindlich. Eine Änderung ist nur in Absprache mit dem AG möglich.
- 8.2 Sollte es aufgrund von Umständen, die außerhalb des Einflussbereichs des WHW liegen (z.B. ungewöhnlich viele Krankenstände beim Personal), notwendig werden die Betreuungszeiten geringfügig abzuändern, so dass die gesamte Leistung dadurch nur unwesentlich beeinflusst wird, ist keine Minderung des Entgeltanspruchs durch den AG möglich. Das WHW spricht dies umgehend mit dem AG ab.

9. HAFTUNG UND VERSICHERUNGEN

- 9.1 Die Aufsichtspflicht der*des Betreuer*in beginnt mit der Übergabe des Kindes und endet mit der Übergabe an die obsorge- bzw. abholberechtigte Person.
- 9.2 Das WHW haftet nur für grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz. Diese Haftungseinschränkung gilt nicht für Personenschäden.
- 9.3 Für mittelbare Schäden, entgangenen Gewinn, Zinsverluste, unterbliebene Einsparungen, Folge- und Vermögensschäden, Schäden aus Ansprüchen Dritter haftet das WHW nicht.
- 9.4 Die Haftung des WHW für Sachschäden ist mit der Höhe des Entgeltanspruchs des WHW beschränkt. Wird der Schaden von der Haftpflichtversicherung übernommen ist die Haftung mit Höhe der Versicherungssumme beschränkt.
- 9.5 Das WHW übernimmt keine Haftung für Gegenstände (insb. Wertsachen), die mitgebracht werden.
- 9.6 Soweit die Haftung des WHW ausgeschlossen bzw. beschränkt ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung von Vertretern und Erfüllungsgehilfen der Auftragnehmerin.
- 9.7 Für die Betreuer*innen ist eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen.
- 9.8 Für die Kinder ist eine Unfallversicherung abgeschlossen, wobei die Versicherungssumme ab einem Invaliditätsgrad von 91 % € 88.000 beträgt.

10. DATENSCHUTZ UND GEHEIMHALTUNG

- 10.1 WHW und AG sind verpflichtet das Datenschutzrecht, insbesondere die DSGVO und das DSG in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten.
- 10.2 Darüber hinaus sind das WHW und der AG verpflichtet, über die mit dem Unternehmen des anderen in Zusammenhang stehenden Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und sonstigen geheimhaltungswürdigen Umstände Verschwiegenheit zu bewahren, es sei denn es liegt eine gesetzliche Verpflichtung oder eine schriftliche Entbindung durch die jeweilige Vertragspartei als Inhaberin des Betriebs- und Geschäftsgeheimnisses bzw. der sonstigen geheimhaltungswürdigen Umstände vor. Ausgenommen von dieser Verschwiegenheits-

pflcht sind außerdem Informationen, die öffentlich bekannt sind (z.B. Informationen auf der Webseite des WHW bzw. des AG) und die ohne Verletzung gegenständlicher Verschwiegenheitspflicht offengelegt wurden. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt auch über das Vertragsverhältnis hinaus.

- 10.3 Das WHW und der AG sind verpflichtet ihre Mitarbeiter*innen und Erfüllungsgehilfen in diesem Sinn zu belehren und anzuweisen.
- 10.4 Das WHW verarbeitet die Daten der betreuten Kinder und Obsorge- und Abholberechtigten eigenverantwortlich. Der AG ist verpflichtet alle datenschutzrechtlichen Unterlagen, die vom WHW bereitgestellt werden (z.B. Elternformular mit der Datenschutzerklärung gem. Art 13 DSGVO) den Obsorgeberechtigten zur Verfügung zu stellen.

11. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- 11.1 Zur Entscheidung aller aus Streitigkeiten wird die ausschließliche Zuständigkeit des sachlich in Betracht kommenden Gerichts am Sitz des WHW vereinbart.
- 11.2 Der Vertrag unterliegt ausschließlich dem Recht der Republik Österreich unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.
- 11.3 Sollte eine Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise rechtsunwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies nicht die Rechtswirksamkeit aller anderen Geschäftsbestimmungen. Die rechtsunwirksame oder undurchführbare Bestimmung wird durch eine wirksame und durchführbare Bestimmung ersetzt, die gemäß Inhalt und Zweck der rechtsunwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung möglichst nahekommt.
- 11.4 Eine Aufrechnung mit Gegenforderungen, ist nur zulässig, wenn die Gegenforderung aufgrund eines gültigen gerichtlichen Titels feststeht.
- 11.5 Änderungen oder Ergänzungen eines Vertrages bedürfen der Schriftform.



So erleben Kinder unsere Betreuung

Frage: „Möchtest du noch etwas sagen?“

Aras: „Tolle Woche“

Milana: „Danke! Mit euch war es eine tolle Woche!“

Amira: „Danke für alles“

Jaro: „Ich will nur sagen, der Markus und die Eli waren sehr nett und ich wünsche sie nächstes Jahr wieder!“

Timur: „Ich finde es war super cool“

”

Wiener Hilfswerk

Das Wiener Hilfswerk ist eine gemeinnützige, soziale und neutrale Organisation, die im Bereich der mobilen Pflege- und Sozialdienste, in der Kinderbetreuung sowie in der Wohnungslosenhilfe tätig ist.

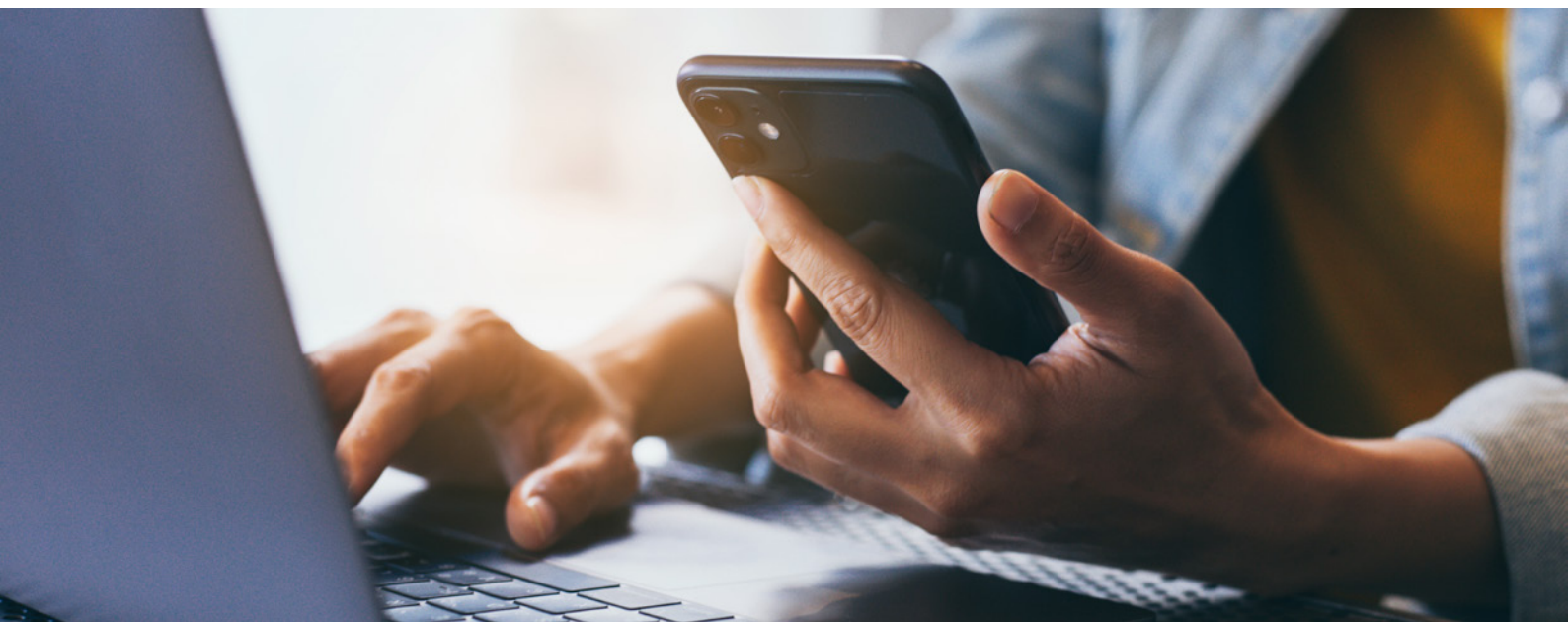
Es betreibt Tageszentren für Senior*innen, Seniorenwohngemeinschaften, Nachbarschaftszentren, Freizeiteinrichtungen für Menschen mit und ohne Behinderungen sowie Sozialmärkte (SOMA).

Mit ihren Sozialökonomischen Betrieben Haus- und Heimservice und SOMA 7 leistet die Organisation auch einen wichtigen Beitrag zur Arbeitsmarkintegration. Das Wiener Hilfswerk beschäftigt rund 2.000 haupt- und ehrenamtliche sowie freiwillige Mitarbeiter*innen.

Weitere Informationen: www.wiener.hilfswerk.at

Angebote im Überblick

- Hilfe und Pflege daheim, Notruftelefon
- Tageszentren für Senior*innen
- Seniorenwohngemeinschaften
- Nachbarschaftszentren
- Freizeiteinrichtungen für Menschen mit und ohne Behinderungen
- Kindergruppe, Kindergarten, Tagesmütter*väter, Betriebliche Kinderbetreuung
- Wohnungslosenhilfe / Betreute Wohnformen
- Arbeitsmarkintegration
- Seminar- und Tagungszentrum SkyDome



KONTAKT

Wiener Hilfswerk

Schottenfeldgasse 29, 1070 Wien

Telefon: +43 1 512 36 61

E-Mail: info@wiener.hilfswerk.at

www.wiener.hilfswerk.at