

Pensions- und Pflegevertrag

Zwischen:

Zentrum für Langzeitpflege
SCHLÖSSLIBIEL-BIENNE AG
Mühlestrasse 11
2504 Biel
(nachfolgend ZLP AG genannt)

und

Herr /Frau «Name», «Vorname», geboren am «Geburtsdatum», «Adresse 1»
(nachfolgend Kundin/Kunde genannt)

Allenfalls vertreten durch "**Vorname/Name, Adresse**"

Für den Fall, dass die Kundin/der Kunde urteilsunfähig¹ ist, sind für den Abschluss dieses Vertrages sowie wie für die aus dem Vertrag resultierenden Rechte und Pflichten folgende Personen zur Vertretung berechtigt: (Kaskadenordnung gemäss Art. 378 ZGB):

1. die in einem Vorsorgeauftrag oder in einer Patientenverfügung bezeichnete Person
2. der Beistand (mit schriftlicher Zustimmung der Erwachsenenschutzbehörde)
3. der Ehegatte oder der eingetragene Partner
4. die Person, welche mit der Kundin/dem Kunden einen gemeinsamen Haushalt geführt hat und regelmässig und persönlich Beistand leistet
5. die Nachkommen, wenn sie der Kundin/dem Kunden regelmässig und persönlich Beistand leisten
6. die Eltern, wenn sie der Kundin/dem Kunden regelmässig und persönlich Beistand leisten
7. die Geschwister, wenn sie der Kundin/dem Kunden regelmässig und persönlich Beistand leisten

¹ Wenn eine Person urteilsunfähig wird, muss jemand sie in administrativen, finanziellen, gesundheitlichen und persönlichen Angelegenheiten vertreten. Diese Aufgabe können verschiedene Personen wahrnehmen.

Wenn ein Vorsorgeauftrag besteht, ist dort bereits bestimmt, wer die Person vertreten soll, sobald sie nicht mehr urteilsfähig ist. Diese Bestimmungen werden wirksam, sobald die KESB sie geprüft und entsprechend entschieden hat.

1. Wohnobjekt

1.1 Die Kundin/der Kunde bezieht ab **(Datum)** ein Zimmer im Zentrum für Langzeitpflege, Schlössli Biel-Bienne AG.

Einbettzimmer

Zweibettzimmer

1.2 Das Zimmer ist mit einem Pflegebett, einem Nachttisch und einem Wandschrank ausgestattet und ansonsten unmöbliert.

1.3 Die Möblierung und persönliche Einrichtung des Zimmers gestaltet die Kundin/der Kunde im Rahmen des verfügbaren Platzes und in Absprache mit den zuständigen Personen seitens ZLP AG selbst. Die Gemeinschaftsräume können mitbenutzt werden.

1.4 Die ZLP AG ist ein offenes Pflegezentrum. Alle Kundinnen/Kunden können sich entsprechend ihren Möglichkeiten im Zentrum und den Anlagen bewegen. Die Möglichkeiten der Betreuung und Aufsicht sind örtlich begrenzt. Eine totale Überwachung ist nicht garantiert und wird auch nicht angestrebt.

1.5 Erweist sich der Aufenthalt in dem zugeteilten Zimmer aufgrund anderer Pflegebedürftigkeit, medizinischer, betrieblicher oder sozialer Gründe als untragbar, kann die Geschäftsleitung in Absprache mit der Kundin/dem Kunden einen Umzug in ein anderes Zimmer ermöglichen.

1.6 Das Zimmer ist mit einem Telefon ausgestattet. Für Telefon/Radio/Internet/TV-Gebühren wird monatlich Rechnung gestellt.

1.7 TV-Geräte können gemietet oder selbst mitgebracht werden. Gemietete Geräte werden monatlich in Rechnung gestellt. Die Installation von gemieteten Geräten übernimmt der Technische Dienst der ZLP AG gegen Verrechnung.

1.8 Die Kundin/der Kunde ist für die Sicherheit seiner mitgebrachten Gegenstände selbst verantwortlich. Wir empfehlen Wertgegenstände im Tresor und nicht zu viel Bargeld im Zimmer aufzubewahren. Es besteht die Möglichkeit, am Empfang Bargeld zu hinterlegen.

2. Preise und Rechnungstellung

- 2.1 Die Kundin/der Kunde bzw. die Vertretungsperson verpflichtet sich, den aufgrund der jeweiligen Pflegebedarfsstufe gültigen Tagespreis gemäss Preisliste zu bezahlen. Die Preisliste bildet Bestandteil dieses Vertrages.
- 2.2 Eine Veränderung der gesundheitlichen Situation der Kundin/des Kunden kann zu einer neuen Pflegebedarfsstufe (ärztlich bestätigt) und dadurch zu einem neuen Tagespreis führen. Dies wird der Kundin/dem Kunden schriftlich mitgeteilt. Die Preisänderung tritt sofort in Kraft und gilt als Nachtrag zum Dienstleistungsvertrag.
- 2.3 Zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses beträgt der Tagespreis Fr. 180.55 pro Tag für die Nutzung der gesamten Infrastruktur, Hotellerie und Betreuung plus einen Anteil an die Pflegekosten von maximal Fr. 23.00 pro Tag.
- 2.4 Während eines Spital- oder Kuraufenthaltes und bei Ferienabwesenheiten der Kundin/des Kunden wird der gültige Tagespreis für Hotellerie/Betreuung und Infrastruktur pro Tag verrechnet. Der Anteil der Kundin/des Kunden an den Pflegekosten wird nicht verrechnet. Der Austritts- und Rückkehrtag wird mit dem Tagespreis inkl. Anteil an den Pflegekosten verrechnet.
- 2.5 Der Tagespreis wird jährlich überprüft und allenfalls angepasst. Eine Preisänderung wird der Kundin/dem Kunden schriftlich mitgeteilt. Die Mitteilung gilt als Nachtrag zum Dienstleistungsvertrag.
- 2.6 Der Tagespreis für Hotellerie/Betreuung/Infrastruktur wird monatlich im Voraus in Rechnung gestellt und ist innert 15 Tagen nach Erhalt der Rechnung zahlbar.
- 2.7 Die Kosten für die Pflege und Leistungen, die im Tagespreis nicht inbegriffen sind, werden zusätzlich monatlich (nachsüssig) in Rechnung gestellt und sind ebenfalls innert 15 Tagen nach Erhalt der Rechnung zahlbar.
- 2.8 Die Liste der Leistungen, die im Tagespreis inbegriffen resp. nicht inbegriffen sind, bildet Bestandteil dieses Vertrages.
- 2.9 Bei Austritt werden allfällige Guthaben mit der letzten Rechnung verrechnet.
- 2.10 Die Rechnungen für die Leistungen der Krankenkasse und des Kantons werden diesen direkt zu gesendet.
- 2.11 Werden Einkommen und Vermögen im Verlauf des Aufenthaltes nicht mehr durch die Kundin/den Kunden selbst verwaltet, ist dies der ZLP AG mitzuteilen.
- 2.12 Der Kundin/dem Kunden wird mit der ersten Rechnung eine Eintrittsgebühr von Fr. 300.00 verrechnet. Beim Austritt wird eine Austrittsgebühr von Fr. 300.00 sowie eine Endreinigungspauschale von Fr. 150.00 fakturiert.
- 2.13 Alle persönlichen Kleidungsstücke, die von der Institution gewaschen werden, werden durch die ZLP AG mit dem Namen und Vornamen versehen. Die Beschriftung wird pro Kleidungsstück verrechnet. Die ZLP AG haftet nicht für persönliche Kleidungsstücke.

- 2.14 Die Kundin/der Kunde ist durch die ZLP AG für eine kollektive Privathaftpflicht (Schäden gegenüber Drittpersonen) versichert. Die Gebühr wird monatlich in Rechnung gestellt.

MUSTER

3. Datenschutz und Beanstandungen

3.1 Die Kundin/der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass die ZLP AG verpflichtet ist, das revidierte Datenschutzgesetz einzuhalten. Das Dokument "Information zum Datenschutz für Bewohnende" ist Bestandteil dieses Vertrags.

3.2 Mit der Unterzeichnung dieses Vertrags willigt die Kundin/der Kunde ausdrücklich in die Verarbeitung/Übermittlung ihrer/seiner nachfolgend angeführten Daten ein

Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Zweck
Abrechnung Bewohnende	Kontaktdaten, Leistungsdaten zur Fakturierung inkl. Pfleigestufe, Betreuungsstufe, Mahnungen	Angehörige, Beistand, Vertretung	Leistungsverrechnung im Auftrag des Bewohnenden
Abrechnung Bewohnende	Kontaktdaten, Leistungsdaten zur Fakturierung inkl. Pfleigestufe, Betreuungsstufe, Mahnungen	Medidata	Abrechnungsstelle
Bewohnerdaten	Foto (Portrait oder in Alltagssituationen), Video-Aufnahmen	Webseitenbesucher	Vorstellung Institution Dienstleistungen
Bewohnerdaten	Vorname, Nachname, Zimmer-Nr.	Öffentlicher Infoscreen/Besucher des Hauses	Orientierung für Besucher
Bewohnerdaten	Vorname, Nachname, Foto	Jahresbericht / Prospekte / Publikationen	Bericht über Veranstaltungen und Geschäftsgang, Marketingzwecke
Bewohnerfotos und Video- Aufnahmen	Bewohnerfotos, Eintritte, Anlässe, Video- Aufnahmen	Öffentlicher Infoscreen/Besucher des Hauses	Orientierung für Besucher
Fotos, Gruppenfotos und/oder Video- Aufnahmen von/mit Bewohnenden	Bilder und/oder Videoaufnahmen mit direkter Personenzuweisung	Webseite Schlössli	Marketing, Imagepflege
Gesundheits- daten	Medikamente, Pflegeverlauf und Allgemeinzustand	Gesundheits- Institutionen (Arzt, Spital, Rehakliniken, Spitex, psychiatrische Kliniken)	Überweisung, medizinische Behandlung, Weiterbetreuung
Gesundheits- daten für Physio, Podologie, Apotheke	Vorname, Nachname, Gesundheitsdaten für die Behandlung, Pflege	Physiotherapeuten und Podologie	Behandlung und Pflege

Medikamentenbestellung	Vorname, Nachname, Medikamente	Apotheke und Medifilm (Medikamentenhändler)	Bestellung Medikamente
Pflegeprodukte Medikamente und Hilfsmittel	Bestellung und Einkauf	Hersteller und Lieferanten	Bestellung und Verrechnung
Stammdaten Bewohnende	Vorname, Nachname, Geschlecht, Adresse, Telefon, eMail, Konfession, Kontaktdaten der gesetzlichen Vertreter/Angehörige/ Hausarzt, Geburtsdatum, AHV-Nr., Krankenkassen-Daten, Hilflosenentschädigung, Anträge für Ergänzungsleistungen, vorherige Adresse	Gesundheitsinstitutionen	Ärztliche und pflegerische Betreuung
Veranstaltungen Fotoreportagen Video- Aufnahmen	Veranstaltungen, Fotoreportagen, Video-Aufnahmen	Webseite, sonstige Werbemedien	Vorstellung Institution, Marketing

- 3.3 Wünsche, Anregungen und Beanstandungen können den Mitgliedern der Geschäftsleitung (Direktor, Pflegedienstleiterin, Leiter Hotellerie) mitgeteilt werden.
- 3.4 Die Kundin/der Kunde kann sich formlos gegen unangemessene Behandlung beschweren. Bei Personen, die ihre Rechte nicht selbst wahrnehmen können, steht dieses Recht ihren Angehörigen oder den mit ihrer Vertretung betrauten Personen oder Behörden zu.
- 3.5 Interne Beschwerdeinstanz ist der Direktor oder bei dessen Abwesenheit seine Stellvertretung.
- 3.6 Externe unabhängige Beschwerdeinstanz ist die Stiftung Bernische Ombudsstelle für Alters- und Heimfragen, Bümplizstrasse 128, 3018 Bern. Diese vermittelt, schlichtet und berät in Konfliktsituationen unter den Beteiligten.
- 3.7 Aufsichtsbehörde über den Betrieb in den Alterszentren ist die Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern, Gesundheitsamt – Abteilung Aufsicht und Bewilligung, Rathausgasse 1, 3000 Bern 8.

4. Medizinische Betreuung

- 4.1 Für die medizinische Betreuung gilt die freie Arztwahl.
- 4.2 Nach dem Eintritt ist eine Übergangsfrist von 3 Monaten festgelegt. Während diesem Zeitraum übernimmt der zuständige Hausarzt die Verantwortung für die medizinische Versorgung.
- 4.3 Wenn die Kunden/der Kunde sich medizinisch nicht dauerhaft vom Hausarzt betreuen lässt, dann wird mit dem externen Arzt der Wahl vor der Übernahme der medizinischen Betreuung eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen. Von ihm wird erwartet, dass:
- eine rechtzeitige Erreichbarkeit (=1/4 Stunde) über 24 Stunden gewährleistet ist
 - bei Abwesenheit eine Stellvertretung sichergestellt ist
 - mindestens einmal monatlich eine ordentliche Visite zur vereinbarten Zeit stattfindet
 - die Dokumentation und die Verordnungen in der elektronischen Bewohnerakte der ZLP AG vorgenommen werden
 - Behandlungen in der ZLP AG vorgenommen werden
 - die Medikamentenabgabe über die Vertragsapothek e abgewickelt wird
 - der Behandlungsausweis bei Zustellung unverzüglich unterschrieben wird

5. Urteilsunfähigkeit

- 5.1 Die Kundin/der Kunde wird ermutigt, nicht aber verpflichtet, einen Vorsorgeauftrag oder eine Patientenverfügung zu errichten und den Inhalt der ZLP AG zu übermitteln. Nur wenn die ZLP AG den Inhalt kennt, kann sie auch dementsprechend handeln.
- 5.2 Bei Eintritt der Urteilsunfähigkeit muss die sich durch einen Vorsorgeauftrag legitimierende Person der ZLP AG eine Kopie der Urkunde der Erwachsenenschutzbehörde aushändigen. In diesem Dokument sind die Befugnisse der bezeichneten Person aufgelistet. Das Vorhandensein eines Vorsorgeauftrages beim Zivilstandsamt oder die Kopie davon genügt allein noch nicht für die Legitimation der mit einem Vorsorgeauftrag betrauten Person gegenüber der ZLP AG.
- 5.3 Die ZLP AG ist insbesondere berechtigt, bei vorübergehender Urteilsunfähigkeit einer Kundin/eines Kunden dessen Post an die bei Eintritt bezeichnete Vertretungsperson weiterzuleiten.
- 5.4 Zeichnet sich ab, dass die Urteilsunfähigkeit länger dauert oder bleibend ist und wurde keine Vertrauensperson festgelegt, verständigt die ZLP AG die Erwachsenenschutzbehörde.
- 5.5 Die ZLP AG verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit von urteilsunfähigen Kunden nur einzuschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen und diese Massnahmen dazu dienen, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität der Kundin/des Kunden Bewohners oder von Dritten abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens zu beseitigen.
- 5.6 Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird der Kundin/dem Kunden sowie der massgeblichen Vertretungsperson die Massnahme erklärt und protokolliert. Im Protokoll werden auch Zweck, Art und Dauer der eingeschränkten Bewegungsfreiheit aufgeführt. Die Person, die die Kundin/den Kunden vertritt, kann jederzeit gegen diese Massnahme schriftlich bei der Erwachsenenschutzbehörde ohne Wahrung einer Frist Beschwerde einreichen. Die ZLP AG verpflichtet sich, die Persönlichkeit der urteilsunfähigen Person zu schützen, und fördert so weit als möglich Kontakte ausserhalb der Institution. Die ZLP AG ist verpflichtet, bei fehlender Betreuung die Erwachsenenschutzbehörde zu benachrichtigen.

6. Bestandteile des Vertrages

- 6.1 Durch ihre/seine Unterschrift bestätigt die Kundin/der Kunde bzw. die Vertretung den Erhalt der nachfolgend aufgelisteten Unterlagen, welche einen integrierenden Bestandteil dieses Vertrages bilden:
1. Preisliste der 13 Pflegebedarfsstufen
 2. Liste der im Tagespreis inbegriffenen resp. nicht inbegriffenen Leistungen
 3. Information zum Datenschutz für Bewohnende
 4. Merkblatt Versicherungen
- 6.2 Änderungen der unter Ziffer 1-4 aufgeführten Vertragsbeilagen bleiben vorbehalten. Geänderte Unterlagen sind der Kundin/dem Kunden mindestens 30 Tage vor deren Gültigkeit zu unterbreiten.

MUSTER

7. Inkrafttreten/Kündigung

- 7.1 Dieser Vertrag tritt mit der Unterzeichnung durch die Vertragsparteien (siehe Seite 1) in Kraft. Er ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und erlischt insbesondere nicht bei Eintritt von Urteils- bzw. Handlungsunfähigkeit.
- 7.2 Dieser Vertrag stellt keinen Mietvertrag im Sinne von Art. 253ff. des Obligationenrechts dar. Der Tarif ist kein Mietzins und die Kündigungsschutzbestimmungen bei Wohnräumen sowie die Bestimmungen über die Erstreckung von Mietverhältnissen sind nicht anwendbar. Fragen, die in dieser Vereinbarung nicht geregelt sind, werden nach den Bestimmungen des Auftragsrechts gemäss Art. 394ff, des Obligationenrechts beurteilt.
- 7.3 Der Vertrag kann von beiden Parteien, unter Einhaltung einer Frist von 1 Monat auf das Ende eines Kalendermonates schriftlich gekündigt werden. Bei Eintritt der Urteilsunfähigkeit muss die Kündigung durch die zur Vertretung berechnigte Person erfolgen.
- 7.4 Bei einer Kündigung ist das Wohnobjekt von der Kundin/dem Kunden in gutem Zustand und vollständig geräumt abzugeben. Allfällige durch die Kundin/den Kunden verursachte Schäden am Wohnobjekt können in Rechnung gestellt werden.
- 7.5 Stirbt die Kundin/der Kunde, dann endet dieser Vertrag am Todestag. Bis zur Räumung des Zimmers, und ordnungsgemässen Abgaben ist der Tagespreis gemäss Preisliste geschuldet.
- 7.6 Wird das Zimmer nicht innert 14 Tagen geräumt, kann das Schlössli auf Kosten der Kundin/des Kunden resp. der Erbmasse die Räumung vornehmen und sämtliche Gegenstände maximal 3 Monate lagern. Anschliessend können die Gegenstände einem sozialen Zweck zugeführt oder gegen Gebühr entsorgt werden.
- 7.7 Für Streitigkeiten aus diesem Pflege- und Pensionsvertrag gilt der Gerichtsstand in Biel.

Wohnort,

Biel,

Name Vorname Kundin/Kunde

Die Geschäftsleitung

*(bei Urteilsunfähigkeit: Unterschrift Vertretung
gemäss Kaskadenordnung)*

Name Vorname Rechnungsempfänger
