

Pensions-, Pflege- und Betreuungsvertrag

Zwischen:

**Kühlewil
Kühlewilstrasse 2
3086 Englisberg**

und

Muster Hans, geboren am 2. Februar 2017

Für den Fall, dass die Bewohnerin/der Bewohner urteilsunfähig ist, sind für den Abschluss dieses Vertrages sowie danach für die Rechte und Pflichten aus dem Vertrag folgende Personen zur Vertretung berechtigt (siehe a-d):

Muster Beat, Musterstrasse, 1000 Musterhausen

- a. Die im Vorsorgeauftrag bezeichnete Person
- b. Der Beistand mit schriftlicher Zustimmung der Erwachsenenschutzbehörde
- c. Die Ehegattin/der Ehegatte oder die eingetragene Partnerin/der eingetragene Partner
- d. Die Person, welche mit der Bewohnerin/dem Bewohner einen gemeinsamen Haushalt geführt hat und regelmässig und persönlich Beistand leistet

Der Eintritt findet statt am

1 Aufnahme

Die Aufnahme stützt sich auf das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Anmeldeformular sowie auf ein aktuelles Arztzeugnis (Formular Arztzeugnis für Langzeitkranke und Behinderte im Kanton Bern; beim Arzt zu beziehen).

2 Leistungen Kühlewil

2.1 Zimmer

Die Bewohnerin/Der Bewohner wird nach verfügbaren Möglichkeiten in einem Einer- oder Zweierzimmer aufgenommen. Dabei werden die Wünsche der Bewohnerin/des Bewohners nach Möglichkeit berücksichtigt. Alle Zimmer (d.h. Einer- und Zweierzimmer) werden ohne Rabatt zu gleichen Tarifen verrechnet.

Das Mitbringen von eigenen Einzelmöbelstücken und persönlichen Bildern ist im Rahmen der zur Verfügung stehenden Platzverhältnisse erwünscht, sofern dadurch nicht die Arbeit der Pflegemitarbeitenden sowie die Sicherheit der Bewohnerin/des Bewohners beeinträchtigt werden.

Die Bereichsleitung Wohnen, Betreuung und Pflege kann einen Zimmerwechsel aus medizinischen, betrieblichen oder sozialen Gründen veranlassen. Dabei werden die Wünsche der Bewohnerin/des Bewohners (resp. der Angehörigen) nach Möglichkeit berücksichtigt.

2.2 Pflege / Betreuung / Begleitung

Die Pflege, Betreuung und Begleitung der Bewohnerin/des Bewohners ist bedarfs- und bedürfnisorientiert und umfasst Leistungen im körperlichen, psychisch-geistigen, sozialen und materiellen Bereich entsprechend dem allgemeinen Stand medizinisch-pflegerischer Kenntnisse. Die Leistungen werden nach dem Grundsatz einer humanen aktivierenden Pflege unter Achtung der Menschenwürde erbracht.

2.3 Medizinische Leistungen / Therapien

Die medizinischen Leistungen werden in der Regel durch den heimeigenen ärztlichen Dienst erbracht. Der 24-Stunden-Pikettdienst ist gewährleistet.

Der ärztliche Dienst ordnet die notwendigen und sinnvollen therapeutischen Massnahmen an und entscheidet im Bedarfsfall über eine Verlegung in ein Akutspital, wenn möglich nach Rücksprache mit der Bewohnerin/dem Bewohner, deren/dessen gesetzlichen Vertretung und/oder mit deren/dessen Angehörigen.

2.4 Umfang der Leistungen, die in der Tagespauschale enthalten sind

Die Tagespauschale umfasst abschliessend die in Beilage 2 aufgeführten Leistungen. Die weiteren Leistungen gemäss Beilage 3, die nicht im Heimtarif enthalten sind, werden zusätzlich in Rechnung gestellt.

3 Tarif / Rechnungsstellung

3.1 Einstufung / Tarif

Zu Beginn des Aufenthalts wird die Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit abgeklärt. Die Einstufung erfolgt mit dem System RAI/RUG. Auf dieser Basis wird die Tagespauschale festgelegt (siehe Beilage 1) und der Bewohnerin/dem Bewohner mit dem sogenannten Tarifaussweis mitgeteilt. Der Tarif richtet sich nach den Vorgaben der Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern (GEF).

Änderungen der Heim- und Pflorgetaxe sind der Bewohnerin/dem Bewohner unter Einhaltung der vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Bei allfälliger Neueinstufung mit schriftlicher Verordnung des Arztes/der Ärztin wird die Pflorgetaxe gemäss Taxordnung sofort angepasst.

3.2 Rechnungsstellung

Es werden folgende Rechnungen/Dokumente erstellt:

- a) Eine Rechnung mit dem Kostenanteil, der durch die Bewohnerin/den Bewohner zu tragen ist (Eigenanteil an der Tagespauschale und alle Leistungen, die nicht in der Tagespauschale enthalten sind). Diese Rechnung ist von der Bewohnerin/dem Bewohner zu begleichen.
- b) Eine Rechnung mit dem Kostenanteil, der durch die Krankenkasse getragen wird; diese Rechnung wird von der Krankenkasse direkt beglichen.
- c) Eine Rechnung mit dem Kostenanteil, der vom Kanton getragen wird; diese Rechnung wird direkt vom Kanton beglichen.

Allfällige Ergänzungsleistungen (EL) und Hilflosenentschädigungen (HE) werden bei der Monatsrechnung nicht berücksichtigt.

3.3 Fristgemässe Begleichung der Rechnung

Die Bewohnerin/Der Bewohner verpflichtet sich, sämtliche Rechnungen innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen. Nach Ablauf der Zahlungsfrist wird ein Verzugszins von 5% verrechnet.

Gerät die Bewohnerin/der Bewohner mit der Zahlung in Verzug, ist Kühlewil berechtigt, nach Ablauf der zweiten Mahnfrist, frühestens jedoch nach 90 Tagen, den vorliegenden Vertrag per sofort und ohne Einhaltung der einmonatigen Frist zu kündigen.

Ist die Bewohnerin/der Bewohner infolge von Verzögerungen bei der Ausrichtung von Ergänzungsleistungen (EL) und/oder Leistungen der Hilflosenentschädigung (HE), die sie nicht zu verantworten hat, nicht in der Lage, die Rechnungen von Kühlewil fristgemäss zu begleichen, so ist sie/er verpflichtet, dies Kühlewil unverzüglich mitzuteilen und Einblick in die massgebliche Korrespondenz mit den zuständigen EL- bzw. HE-Stellen zu gewähren. Die Rechnung gilt sodann als einstweilig gestundet. Für die Dauer der Stundung sind keine Verzugszinsen geschuldet und Kühlewil verzichtet während dieser Zeit auf die Betreuung. Sobald die EL- und/oder HE-Leistungen ausgerichtet werden, gilt die Stundung als aufgehoben und die Bewohnerin/der Bewohner hat dies Kühlewil unverzüglich mitzuteilen. Soweit der Bewohnerin/dem Bewohner die beantragten EL und/oder HE nicht gewährt werden, lebt die ursprüngliche Forderung einschliesslich Verzugszinsen für die Dauer der zu Unrecht gewährten Stundung wieder auf.

Die Verrechnung mit allfälligen Forderungen der Bewohnerin/des Bewohners gegenüber Kühlewil, die Abzahlung in Raten oder die Bezahlung von Teilbeträgen bedarf der ausdrücklichen Zustimmung von Kühlewil.

3.4 Abwesenheiten (Spital- oder Kuraufenthalte und Ferienabwesenheiten)

Die Rechnungsstellung für Abwesenheiten erfolgt gemäss Beilage 1 Ziffer 2. Der Ein- und Austrittstag wird voll verrechnet.

4 Umgang mit Wertgegenständen / Versicherungen

4.1 Umgang mit Wertgegenständen

Die sachgerechte Beaufsichtigung, Aufbewahrung und Versicherung mitgebrachter Wertsachen (Schmuck, Bargeld, Bilder, Möbelstücke etc.) ist Sache der Bewohnerin/des Bewohners. Kühlewil empfiehlt der Bewohnerin/dem Bewohner, besonders wertvolle Gegenstände in einem Schliessfach einer Bank zu hinterlegen. Kühlewil lehnt bei Verlust, Zerstörung, Beschädigung, etc. jede Haftung ab.

4.2 Haushaltsversicherung (Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung)

Die Bewohnerin/Der Bewohner ist zum Abschluss einer Privathaftpflichtversicherung verpflichtet. Im Weiteren empfiehlt Kühlewil der Bewohnerin/dem Bewohner den Abschluss einer Hausratversicherung.

5 Daten- und Persönlichkeitsschutz / Schutz bei Urteilsunfähigkeit

5.1 Datenschutz

Die Bewohnerin/Der Bewohner nimmt zur Kenntnis und ist damit einverstanden, dass persönliche Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsklärung erhoben und gemäss den gesetzlichen Bestimmungen aufbewahrt werden. Bei Vorhandensein eines elektronischen Patientendossiers (EPD) informiert die Bewohnerin/der Bewohner Kühlewil über dessen Zugriffsrechte, damit dieses über die für die Pflege erforderlichen Dokumente verfügen kann und seinerseits den Anforderungen gemäss den Vorschriften zum EPD nachkommen kann. Kühlewil verpflichtet sich, persönliche Daten gemäss Datenschutzgesetz zu behandeln. Zudem nimmt die Bewohnerin/der Bewohner davon Kenntnis, dass dem Krankenversicherer auf dessen Verlangen Unterlagen zur Überprüfung seiner Leistungspflicht zugestellt werden. Darin sind Daten über den Gesundheitszustand ersichtlich, zu deren Herausgabe Kühlewil gemäss Krankenversicherungsgesetz verpflichtet ist. Die Bewohnerin/Der Bewohner kann verlangen, dass diese Unterlagen nur dem Vertrauensarzt oder der Vertrauensärztin des Krankenversicherers zugestellt werden.

5.2 Urteilsunfähigkeit

Kühlewil verpflichtet sich, die Persönlichkeit der urteilsunfähigen Person zu schützen und fördert soweit als möglich Kontakte gegen aussen. Kühlewil ist verpflichtet, bei fehlender Betreuung die Erwachsenenschutzbehörde zu benachrichtigen.

5.3 Veröffentlichung von Bildern

Die Bewohnerin/Der Bewohner nimmt zur Kenntnis, dass Kühlewil auf der Website und in Drucksachen regelmässig Bilder von internen und externen Anlässen veröffentlicht, auf denen Bewohnerinnen/Bewohner erkennbar sind. Falls die Bewohnerin/der Bewohner damit nicht einverstanden ist, hat sie/er das schriftlich mitzuteilen. Eine Weitergabe der Bilder an Dritte ist ausgeschlossen.

6 Erwachsenenschutzrecht / Bewegungseinschränkende Massnahmen

6.1 Bewegungseinschränkende Massnahmen

Kühlewil verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit von urteilsunfähigen Bewohnerinnen/Bewohnern nur einzuschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen. Auch müssen diese Massnahmen dazu dienen, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität der Bewohnerin/des Bewohners oder Dritter abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens, der Institution zu beseitigen.

Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird der Bewohnerin/dem Bewohner und einer allfälligen Vertretungsperson die Massnahme erklärt. In einem Protokoll werden der Zweck, die Art und die Dauer der Massnahme festgehalten. Die Vertretungsperson kann gegen diese Massnahme jederzeit bei der Erwachsenenschutzbehörde schriftlich, jedoch ohne Wahrung von Fristen, Beschwerde einreichen.

6.2 Vorsorgeauftrag / Patientenverfügung

Die Bewohnerin/Der Bewohner ist berechtigt, nicht aber verpflichtet, Kühlewil mitzuteilen, dass ein Vorsorgeauftrag oder eine Patientenverfügung errichtet wurde. Kühlewil ist eine Kopie der Urkunde der Erwachsenenschutzbehörde auszuhändigen, aus der die zur Vertretung legitimierte Person ersichtlich wird.

7 Beschwerdemöglichkeiten

Die Bewohnerin/Der Bewohner kann sich formlos gegen unangemessene Behandlung beschweren. Bei Personen, die ihre Rechte nicht selber wahrnehmen können, steht dieses Recht ihren Angehörigen oder den mit ihrer gesetzlichen Vertretung betrauten Personen oder Behörden zu.

Die Aufsicht innerhalb des Heims wird durch die Heimleitung und die Leitung Betreuung und Pflege wahrgenommen. Ist die Heimleitung selbst involviert oder findet die Bewohnerin/der Bewohner in der Institution kein Gehör, stehen folgende externe Beschwerdeinstanzen zur Verfügung:

Trägerschaft

Direktion für Bildung, Soziales und Sport der Stadt Bern (BSS)

Predigergasse 5

Postfach 3368

3001 Bern

☎ 031 321 72 85

Stiftung Bernische Ombudsstelle für Alters-, Betreuungs- und Heimfragen

Zinggstrasse 16

3007 Bern

☎ 031/372 27 27

Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) Mittelland Süd

Tägermattstrasse 1

Postfach 1224

3110 Münsingen

☎ 031 635 21 00

Die Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern übt die Aufsicht über den Betrieb in den Heimen aus. Tatsachen, die ein Einschreiten der Aufsichtsbehörde geboten erscheinen lassen, können jederzeit schriftlich gemeldet werden an:

Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern
Alters- und Behindertenamt
Rathausgasse 1
3011 Bern
☎ 031 633 42 83

8 Inkrafttreten / Beendigung des Vertragsverhältnisses

8.1 Vertragsdauer / Kündigung

Dieser Vertrag tritt mit der Unterzeichnung durch die Vertragsparteien in Kraft, falls die Aufnahme bereits erfolgt ist mit Rückwirkung auf das Aufnahmedatum.

Er ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und kann von beiden Parteien, unter Einhaltung einer Frist von einem Monat, auf das Ende eines Kalendermonats schriftlich gekündigt werden. Bei Abwesenheiten von mehr als 30 aufeinander folgenden Tagen kann der Vertrag seitens Kühlewil innert 10 Tagen schriftlich aufgelöst werden.

Stirbt die Bewohnerin/der Bewohner, endet dieser Vertrag am Todestag.

8.2 Räumung des Zimmers

Bis zur Räumung des Zimmers wird den Erben eine Leerbettgebühr pro Tag (Kosten der Infrastruktur und Hotellerie/Betreuung abzüglich der Tagespauschale für nicht eingenommene Essen) in Rechnung gestellt.

Die Bewohnerin/Der Bewohner sorgt vor, dass die Erben das Zimmer räumen. Muss das Zimmer durch Kühlewil geräumt werden, werden der Arbeitsaufwand des Personals pro Stunde, die Transportkosten, die effektiven Kosten der Entsorgung und mindestens fünf Tage Leerbettgebühren in Rechnung gestellt.

Bei einer Kündigung ist das Zimmer durch die Bewohnerin/den Bewohner in gutem Zustand und vollständig geräumt abzugeben. Allfällige, durch die Bewohnerin/den Bewohner verursachte Schäden am Wohnobjekt können in Rechnung gestellt werden. Die Schlussreinigung wird nach Aufwand verrechnet.

9 Schlussbestimmungen / Rechtsmittelweg

9.1 Allgemeines

Dieser Vertrag stellt keinen Mietvertrag im Sinne von Artikel 253ff. des Obligationenrechts dar. Der Heimtarif 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 Artikel 394ff. des Obligationenrechts beurteilt.

9.2 Vertragsbestandteile

Durch ihre/seine Unterschrift bestätigt die Bewohnerin/der Bewohner den Erhalt der nachfolgenden Beilagen, welche einen integrierenden Bestandteil dieses Vertrages bilden:

- a. Informationen über die Heimtarife und persönliche Auslagen (Beilage 1)
- b. Übersicht über die in den Heimtarifen enthaltenen Leistungen (Beilage 2)
- c. Übersicht über die in den Heimtarifen nicht enthaltenen Leistungen, die zusätzlich verrechnet werden (Nebenleistungen) (Beilage 3)
- d. Tarifliste (Beilage 4)
- e. Bewohnerbegleitung

9.3 Gerichtsstand

Für Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertrag wird der Gerichtsstand Bern vereinbart. Anwendbar ist ausschliesslich Schweizerrecht, unter Ausschluss des internationalen Kollisionsrechts.

10 Ausführung

Dieser Vertrag ist im Doppel ausgefertigt. Beide Parteien erhalten je ein unterzeichnetes Exemplar.

Englisberg, den 22. März 2019

Kühlewil, Englisberg

Pierre Steiner
Geschäftsführer

Thomas Schwaar
Leiter Betreuung und Pflege

Hans Muster

Beat Muster
