

## **ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN (AVB) ZUM DIENSTLEISTUNGSVERTRAG für das Wohnen mit Dienstleistungen**

### **Inhaltsverzeichnis**

- 1. Trägerschaft und Dienstleistungsbringerin**
  - 1.1. Allgemeines
  - 1.2. Im Dienstleistungspreis für das Wohnen mit Dienstleistungen sind enthalten
  - 1.3. Im Dienstleistungspreis nicht enthaltene Leistungen
- 2. Nutzungsbestimmungen**
  - 2.1. Zustand
  - 2.2. Schlüssel
  - 2.3. Installationen
  - 2.4. Sicherheit
- 3. Dauer und Auflösung des Wohnungs- und Dienstleistungsverhältnis**
  - 3.1. Kündigung
  - 3.2. Übertritt in das Pflegeheim
  - 3.3. Todesfall
- 4. Wohnungsabgabe**
- 5. Übrige Obliegenheiten**
- 6. Haustiere**
- 7. Tarife / Rechnungsstellung**
  - 7.1. Wohnungstarif
  - 7.2. Pflegeleistungen
  - 7.3. Hauswirtschaftliche Leistungen
  - 7.4. Zusätzlich in Rechnung gestellte Leistungen
  - 7.5. Abwesenheiten
  - 7.6. Rechnungsstellung
  - 7.7. Zahlungsverzug
  - 7.8. Rechnungsstellung bei Kündigung
  - 7.9. Rechnungsstellung bei Übertritt in das Pflegeheim
  - 7.10. Rechnungsstellung bei Todesfall
  - 7.11. Depot
- 8. Datenschutz / Schutz bei Urteilsunfähigkeit / Beschwerden**
  - 8.1. Datenschutz
  - 8.2. Beschwerdestelle
  - 8.3. Freie Arztwahl
- 9. Bestandteile des Vertrages / Inkrafttreten / Kündigung**
  - 9.1. Unterlagen
  - 9.2. Änderungen
  - 9.3. Gesetzliche Grundlagen
  - 9.4. Inkrafttreten
  - 9.5. Gerichtsstand

## 1. Trägerschaft und Dienstleistungbringerin

Die Stiftung Scheidegg Alterszentrum erbringt ihre Leistungen für das Wohnen mit Dienstleistungen gegen Erhebung einer Wohnungs- und Dienstleistungspauschale und stellt Sonderleistungen gemäss den in der Preisliste aufgeführten Ansätzen in Rechnung. Alle Ansätze werden von der Stiftung Scheidegg Alterszentrum regelmässig überprüft und wenn nötig, unter Berücksichtigung der drei-monatigen Kündigungsfrist, angepasst.

### 1.1 Allgemeines

Die Stiftung Scheidegg Alterszentrum erfüllt die für Alters- und Pflegeheime vorgeschriebenen Anforderungen. Sie verfügt über die erforderlichen baulichen und sicherheitstechnischen Einrichtungen, die entsprechend ausgebildeten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die erforderliche Betriebsbewilligung.

### 1.2. Im Dienstleistungspreis für das Wohnen mit Dienstleistungen sind enthalten:

- Wohnung mit Einbauküche und Balkon
- Behindertengerechte Nasszelle mit Dusche
- Nebenkosten pauschal (Strom, Heizung, Wasser, Abwasser, Kehricht)
- 1 Kellerabteil pro Wohnung
- Mitbenutzung der Allgemeinräume und des Scheidegg-Parks
- Tägliches Mittagessen (3-Gang-Menu oder Wochenhit) inkl. Mineralwasser und eines Kaffees
- Wöchentliche Reinigung (1 x 60 Minuten pro Woche)
- Notfalldienstbereitschaft an 365 Tagen rund um die Uhr durch eine Pflegefachperson resp. Pflegeassistentin
- Hilfeleistung bei akuten persönlichen Problemen
- Empfangsdienste

### 1.3. Im Pensionspreis nicht enthaltene Leistungen:

- Pflegeleistungen (Pflegeleistungen der Spitex lassen sich über die Krankenkasse abrechnen)
- Weitere Mahlzeiten sowie Service in der Wohnung
- Kosten für Waschmaschine und Tumbler (Waschkarte)
- Wäschereidienstleistungen, Besorgung der Wäsche (Bett-, Frotteewäsche, persönliche Wäsche, Näherei)
- Weitere hauswirtschaftliche Dienstleistungen
- Einstellhallenplatz oder Aussenparkplatz
- Coiffeur / Podologie
- Weitere Reinigungsleistungen
- Technische- oder administrative Dienste
- TV / Radio / Telefon / Internet (Anschluss, Abonnemente, Gebühren)
- Teilnahme an kostenpflichtigen internen oder externen Veranstaltungen
- Begleitdienste / Einkäufe / Umzugsdienste etc.

## 2. Nutzungsbestimmungen

### 2.1. Zustand

Die Wohnung wird in einem guten und sauberen Zustand übergeben. Allfällige Mängel werden schriftlich in einem Protokoll festgehalten.

## 2.2. Schlüssel

Bei der Wohnungsübergabe werden der Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin zwei Wohnungsschlüssel übergeben. Der Wohnungsschlüssel passt auch zum Kellerabteil, zur Waschküche und zum Briefkasten. Die Stiftung Scheidegg Alterszentrum verfügt über einen Schlüssel zu allen Wohnungen.

## 2.3. Installationen

Die Wohnung ist mit einem Telefon, Internet- und Kabelfernsehanschluss ausgestattet. Die TV, Radio- und Internetgebühren sind im Wohnungspreis nicht inbegriffen. Für die Installation und den Betrieb der Geräte ist die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin verantwortlich.

## 2.4. Sicherheit

Die Versicherung des mitgebrachten Mobiliars ist Sache der Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin. Sie verpflichtet sich auch, eine Privathaftpflichtversicherung abzuschliessen oder weiter zu führen. Die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin übergibt der Stiftung Scheidegg Alterszentrum beim Einzug eine Kopie der Mieterhaftpflichtversicherung. Grössere Geldbeträge, Wertschriften oder Wertgegenstände sind bei einer Bank zu deponieren. Jede Haftung für Verlust oder Diebstahl von Wertsachen wird abgelehnt.

## 3. Dauer und Auflösung des Wohnungs- und Dienstleistungsverhältniss

Das Wohnungs- und Dienstleistungsverhältnis ist persönlich, schliesst Untermieten aus und gilt auf unbestimmte Zeit ausser Ziffer 3.2.

### 3.1. Kündigung

Das Wohnungs- und Dienstleistungsverhältnis kann jederzeit gegenseitig mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist auf das Ende eines Monats aufgelöst werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

### 3.2. Übertritt in das Pflegeheim

Bei erhöhter Pflegebedürftigkeit hat die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin das Recht mit Priorität gegenüber Dritten in ein Pflegezimmer des Scheidegg Alterszentrums umzuziehen. **Ebenso hat der Betrieb das Recht einen solchen Umzug, der aufgrund des Pflegebedarfs oder des Verhaltens der Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin angezeigt ist, zu verlangen.**

Im Fall eines solchen internen Umzugs endet das Wohnungs- und Dienstleistungsverhältnis bei der Neubesetzung der Wohnung spätestens aber 3 Monate nach dem Übertritt in das Pflegeheim.

### 3.3. Todesfall

Das Wohnungs- und Dienstleistungsverhältnis endet ohne Kündigung bei der Neubesetzung der Wohnung, spätestens aber 3 Monate nach dem Todesfall.

## 4. Wohnungsabgabe

Bei einer Kündigung, einem Übertritt ins Pflegeheim oder bei einem Todesfall ist die Wohnung von der Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin oder deren Erben gereinigt, in

gutem Zustand und vollständig von persönlichem Eigentum geräumt abzugeben. Wird dieser Verpflichtung nicht nachgekommen, ist die Stiftung Scheidegg Alterszentrum berechtigt, gegen Verrechnung der Kosten die Wohnung zu räumen und sämtliche Gegenstände kostenpflichtig einzulagern. Die Wohnungsabnahme erfolgt mittels Protokoll, in welchem von den Parteien mögliche Mängel festgehalten werden. Allfällige durch die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin verursachte Schäden werden in Rechnung gestellt. Alle Schlüssel sind bei der Wohnungsabgabe auszuhändigen, fehlende Schlüssel werden in Rechnung gestellt.

## 5. Übrige Obliegenheiten

Vor der Wohnungsübernahme ist eine Kontaktperson (Bezugsperson) zu bestimmen, welche die persönliche Betreuung und Beratung der Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin übernimmt und gegebenenfalls auch als deren Vertreterin handeln kann.

Sofern die Wäschepflege durch die Stiftung Scheidegg Alterszentrum erfolgt, müssen alle Kleidungsstücke mit Namen und Vornamen gekennzeichnet werden. Gegen Kostenfolge übernimmt die Stiftung Scheidegg Alterszentrum die Kennzeichnung.

Zu Ihrer Sicherheit müssen Sie sich abmelden, falls Sie das Mittagessen nicht in der Stiftung Scheidegg Alterszentrum einnehmen. Ohne Abmeldung sind die Mitarbeitenden verpflichtet, Sie zu kontaktieren, beziehungsweise aufzusuchen.

## 6. Haustiere

Haustiere sind erlaubt, sofern die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin in der Lage ist für die Tiere zu sorgen und sich die Mitbewohnerinnen des Hauses nicht daran stören. Die Haustiere dürfen sich nicht frei im Haus bewegen.

## 7. Tarife / Rechnungsstellung

### 7.1. Wohnungstarif

Die Stiftung Alterszentrum Scheidegg legt den Wohnungstarif in der Regel für ein Kalenderjahr fest. Sie kann diesen auch innerhalb des Jahres unter Wahrung einer 3-monatigen Anzeigefrist auf Beginn eines Monats verändern.

### 7.2. Pflegeleistungen

Die Pflegeleistungen werden in der Regel von der Spitex Genossenschaft Oberaargau Land erbracht und gemäss den Weisungen der Fürsorgedirektion des Kantons Bern nach dem Spitex-Tarif erhoben und verrechnet. Pflegeleistungen von der Scheidegg werden direkt verrechnet.

### 7.3. Hauswirtschaftliche Leistungen

Im Wohnen mit Dienstleistungen sind pro Woche 60 Minuten hauswirtschaftliche Leistungen inbegriffen. Die Wohnung wird wöchentlich einmal durch den Betrieb gereinigt. Der Reinigungszeitpunkt wird vom Betrieb festgelegt. Die wöchentliche Wohnungsreinigung umfasst die Reinigung von Lavabo, Dusche, WC, Kochfeld und Böden sowie das Staubsaugen in allen Räumen, nach Bedarf, Planung und Arbeitsweise des Betriebes. Nicht inbegriffene sondern kostenpflichtige Zusatzleistungen sind insbesondere die Reinigung verstellter

Flächen, die Inneneinrichtung von Schränken sowie das Abräumen/Aufräumen, Bettenmachen, Abstauben, Geschirrwaschen, Bügeln und Möbel verstellen.

Erfolgt keine Reinigung aus Gründen, die der Betrieb nicht zu vertreten hat, besteht kein Anspruch auf Rückvergütung.

#### **7.4. Zusätzlich in Rechnung gestellte Leistungen**

Die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin verpflichtet sich, für bezogene Leistungen, die nicht in der Dienstleistungspauschale enthalten sind, gemäss der diesem Vertrag beiliegenden Preisliste zusätzlich zu bezahlen.

#### **7.5. Abwesenheit**

Bei Abwesenheit infolge Spital-, Kur- oder Ferienaufenthalt wird ab dem 3. Tag die Mittagspauschale gemäss aktueller Preisliste pro rata bar ausbezahlt.

#### **7.6. Rechnungsstellung**

Die Dienstleistungspauschale ist im Voraus geschuldet. Für die weiteren bezogenen Leistungen erhalten die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmer jeweils bis am 10. Tag des folgenden Monats eine detaillierte Rechnung.

#### **7.7. Zahlungsverzug**

Falls die jeweilige Rechnung nach 40 Tagen noch unbezahlt ist, erfolgt eine 1. Mahnung. Ab dem 40. Tag wird ein Verzugszins von 2 % erhoben. Weitere Mahnungen werden mit Administrationsgebühren von Fr. 50.- je Mahnung berechnet. Nach der 3. Mahnung, frühestens jedoch 90 Tage nach Rechnungsstellung, ist die Stiftung Scheidegg Alterszentrum berechtigt, den Vertrag gemäss Punkt 3.1. zu kündigen.

#### **7.8. Rechnungsstellung bei Kündigung**

Die Dienstleistungspauschale wird bis Vertragsende gemäss Punkt 3.1., die weiteren in Rechnung gestellten Leistungen bis zum effektiven Austritt verrechnet.

#### **7.9. Rechnungsstellung bei Übertritt in das Pflegeheim**

Die Dienstleistungspauschale wird bis Vertragsende gemäss Punkt 3.2., die weiteren in Rechnung gestellten Leistungen bis zum Übertritt verrechnet.

#### **7.10. Rechnungsstellung im Todesfall**

Die Dienstleistungspauschale wird bis Vertragsende gemäss Punkt 3.3., die weiteren in Rechnung gestellten Leistungen bis zum Todestag verrechnet.

#### **7.11. Depot**

Gemäss Preisliste verlangt die Stiftung Scheidegg Alterszentrum ein Depot (Vorauszahlung); dieses wird nicht verzinst.

## **8. Datenschutz / Schutz bei Urteilsunfähigkeit / Beschwerden**

### **8.1. Datenschutz**

Die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin nimmt zur Kenntnis und ist damit einverstanden, dass persönliche Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsabklärung erhoben und gemäss den gesetzlichen Bestimmungen aufbewahrt werden. Die Stiftung Scheidegg Alterszentrum verpflichtet sich, persönliche Daten gemäss Datenschutzgesetz zu

behandeln. Zudem nimmt die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin 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 die Stiftung Scheidegg Alterszentrum gemäss Krankenversicherungsgesetz verpflichtet ist. Die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin kann verlangen, dass diese Unterlagen nur der Vertrauensärztin des Krankenversicherers zugestellt werden. Der Betrieb veröffentlicht regelmässig Bilder von internen und externen Anlässen auf der Homepage und in der Hauszeitschrift. Wünscht die Dienstleistungsnehmerin, dass keine Bilder verwendet werden, auf denen sie erkennbar ist, teilt er dies dem Betrieb schriftlich mit.

### 8.2. Beschwerdestelle

Die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin kann sich formlos bei der Geschäftsführung gegen unangemessene Behandlung beschweren.

Findet die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin in der Institution kein Gehör, steht als externe, unabhängige Beschwerdeinstanz die Stiftung Bernische Ombudsstelle für Alters-, Betreuungs- und Heimfragen, Zinggstrasse 16, 3007 Bern, zur Verfügung. Telefon 031/372 27 27, E-Mail: [info@ombudsstellebern.ch](mailto:info@ombudsstellebern.ch)

### 8.3. Arztwahl

Die freie Arztwahl bleibt bestehen.

## 9. Bestandteile des Vertrages / Inkrafttreten / Kündigung

### 9.1. Unterlagen

Zusammen mit dem Dienstleistungsvertrag für das Wohnen mit Dienstleistungen werden der Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin folgende Unterlagen abgegeben:

- Broschüre Wohnungen mit Dienstleistungen und Preisliste
- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB)

### 9.2. Änderungen

Änderungen der Allgemeinen Vertragsbedingungen oder der Preis werden der Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin mindestens 3 Monate vor Inkrafttreten mitgeteilt.

### 9.3. Gesetzliche Grundlage

Dieser Vertrag stellt keinen Mietvertrag im Sinne von Art. 253ff. des Obligationenrechts dar. Der Tarif für das Wohnen mit Dienstleistungen ist kein Mietzins und 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.

### 9.4. Inkrafttreten

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen treten für jeden neuen Dienstleistungsvertrag für Wohnen mit Dienstleistungen in Kraft.

### 9.5. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist der Ort, wo die Institution ihren Sitz hat.

Autoren des Dokumentes:	H. Schibli	Erstellt am:	24.10.2016
Dateiname:		Freigegeben am:	29.11.2016
Seitenzahl:	6	Korrektur am:	30.10.2018