

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

Inhaltsverzeichnis

- 1. Trägerschaft und Dienstleistungserbringerin**
 - 1.1. Allgemeines
 - 1.2. Im Dienstleistungspreis für das Wohnen mit Dienstleistungen enthaltene Leistungen
 - 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 Dienstleistungsverhältnisses**
 - 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 Dienstleistungserbringerin

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 dreimonatigen 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 Allgmeinräume 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 (Fusspflege)
- Weitere Reinigungsleistungen
- Technisch oder administrative Dienste
- TV / Radio / Telefon / Internet (Anschluss, Abonnemente, Gebühren, Apparat)
- Teilnahme an kostenpflichtigen internen oder externen Veranstaltungen
- Begleitsdienste / Einkäufe / Umzugsdienste etc.
- Kosten für das Schlüsseldepot bei der Spitex

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. Die Scheidegg hat eine Haftpflichtversicherung für das ganze Haus abgeschlossen. Somit können Sie auch Ihre **Privathaftpflichtversicherung** dort einschliessen lassen. Allerdings beträgt der Selbstbehalt CHF 500.- pro Schaden. Falls Sie mit der Höhe dieses Selbstbehaltes einverstanden sind, empfehlen wir Ihnen, Ihre Privathaftpflichtpolice bei Ihrem Versicherer aufzulösen. Bitte informieren Sie uns in diesem Fall. Der Beitrag wird monatlich in Rechnung gestellt. 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 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 und der Ersatz von Zylindern 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 Scheidegg Alterszentrum 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 2. Tag die Mittagspauschale gemäss aktueller Preisliste pro rata bar oder via Gutschrift 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 % pro Monat 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 werden 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 werden bis zum Übertritt verrechnet.

7.10. Rechnungsstellung im Todesfall

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

7.11. Depot

Gemäss Preisliste verlangt die Stiftung Scheidegg Alterszentrum ein Depot zur Deckung offener Rechnungen bei Vertragsende; dieses wird nicht verzinst und ist vor dem Bezug der Wohnung zu bezahlen.

8. Datenschutz / Schutz bei Urteilsunfähigkeit / Beschwerden

8.1. Datenschutz

Durch die Unterschrift nimmt die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin Kenntnis davon und erteilt gleichzeitig ihr Einverständnis dafür, dass die Scheidegg Alterszentrum Personaldaten, soweit es den für die korrekte Personalverwaltung entspricht, erfasst, elektronisch speichert und wenn notwendig weiterleitet.

Grundsätzliche Informationen und Grundsätze zum Datenschutz sowie zur Datenbearbeitung durch das Scheidegg Alterszentrum sind der Datenschutzerklärung des Scheidegg Alterszentrum zu entnehmen. Die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin erklärt ausdrücklich, die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen zu haben und deren Inhalt zuzustimmen. Insbesondere erklärt sich die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin ausdrücklich damit einverstanden, dass ihre Personendaten nach Beendigung des Vertragsverhältnisses mit der Scheidegg Alterszentrum weiter bearbeitet werden (insbes. aufbewahrt, gespeichert, aktualisiert, archiviert, vernichtet, gelöscht).

Das Scheidegg Alterszentrum lagert diverse Geschäftstätigkeiten auf Dritte aus. Insbesondere wird die IT-Infrastruktur und treuhänderische Angelegenheiten auf Dritte übertragen. In diesem Zusammenhang ist es unumgänglich, dass Personendaten von Ihnen als Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin ebenfalls an diese Dritte übertragen und von diesen auf externen Servern abgespeichert werden. Die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin erklärt sich explizit einverstanden, dass ihre Personendaten, inkl. besonders schützenswerte Personendaten in diesem Zusammenhang an Dritte übertragen werden. Das Scheidegg Alterszentrum schliesst mit jedem Dritten, an welchen Daten herausgegeben werden einen Vertrag ab, der die Bearbeitung der Daten regelt (sog. Vereinbarung über die Auftragsbearbeitung von Personendaten). Weiter können Daten weitergegeben werden, wenn eine gesetzliche Verpflichtung besteht, wenn dies zur Durchsetzung der Rechte der Scheidegg Alterszentrum erforderlich ist, wenn dies zur Vertragserfüllung oder zur Durchführung vorvertraglicher Massnahmen notwendig ist (z.B. die Schweizerische Post, Behörden im Rahmen von Inkassomassnahmen), wenn die Scheidegg Alterszentrum ein berechtigtes Interesse hat und die gegenseitigen Interessen der Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin nicht überwiegen sowie wenn eine andere gesetzliche Erlaubnis vorliegt.

Die Daten werden vor dem Zugriff Unbefugter und einem möglichen Datenmissbrauch durch geeignete technische und organisatorische Massnahmen angemessen geschützt.

Das Scheidegg Alterszentrum legt Wert darauf, dass die Daten in Rechenzentren in der Schweiz gespeichert werden. Insbesondere in Zusammenhang mit Microsoft Services kann dies allerdings nicht garantiert werden, da die Scheidegg Alterszentrum, bzw. die beauftragten Dritten keinen Einfluss darauf haben, auf welchen Servern in welchen Ländern Microsoft die Daten speichert. Die Wohnungs- und Dienstleistungsnehmerin stimmt einer Datenweitergabe ins Ausland in diesem Fall ausdrücklich zu.

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, Bümplizstrasse 128, 3018 Bern, zur Verfügung. Telefon 031/372 27 27, E-Mail: 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)
- Einverständniserklärung für Bild- und Tonaufnahmen

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.