

zumsy** ag**

als Rechtsträgerin des

**Wohnen mit Dienstleistungen
im
zum**sy** Rosenau**

**Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB)
zum Wohnungs- und Dienstleistungsvertrag**

Gültig ab 11. August 2021

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	4
1.1	Einleitung.....	4
1.2	Ziel und Zweck.....	4
2	Leistungen des Wohnen mit Dienstleistungen.....	4
2.1	Allgemeines	4
2.2	Im Wohnungstarif enthaltene Leistungen	4
2.3	In der Dienstleistungspauschale enthaltene Leistungen	4
2.3.1	Verpflegung	4
2.3.2	Hauswirtschaftliche Leistungen	4
2.3.3	Pflege und Betreuung.....	5
2.4	In den Pauschalen nicht enthaltene Leistungen (keine abschliessende Auflistung)	5
2.5	Pflegeleistungen (Spitex).....	5
2.6	Leistungen und Kosten, die von den Vertragsnehmenden übernommen werden müssen....	5
3	Finanzielles	6
3.1	Wohnungs- und Dienstleistungspauschale	6
3.1.1	Allgemeines	6
3.1.2	Tarifgestaltung/Tarifänderung.....	6
3.1.3	Wohnungs- und Dienstleistungstarif	6
3.1.4	Besondere Tarifbestimmungen.....	6
3.2	Nicht im Wohnungs- und Dienstleistungstarif enthaltene Leistungen.....	7
3.2.1	Pflegeleistungen	7
3.2.2	Hauswirtschaftliche Leistungen	7
3.2.3	Übrige nicht in den Pauschalen enthaltene Leistungen	7
3.3	Rechnungsstellung	7
3.3.1	Allgemein.....	7
3.3.2	Zahlungsverzug.....	7
3.4	Finanzierung	8
3.4.1	Ergänzungsleistungen (EL)	8
3.4.2	Hilflosen Entschädigung	8
3.4.3	Befreiung Serafe-Gebühren	8
4	Vertragsformalitäten	8
4.1	Gesetzliche Grundlagen	8
4.2	Dauer und Kündigungsfrist.....	8
4.3	Auflösung.....	8
4.4	Interne Verlegung/Übertritt in das Alterswohnheim	9
4.5	Externe Verlegung	9
4.6	Kündigung.....	9
4.7	Todesfall	9
4.8	Wohnungsabgabe	9
4.9	Unterlagen.....	9
5	Eintritt	10
5.1	Allgemein.....	10
5.2	Wohnungsübergabe/Schlüsselabgabe.....	10

5.3	Ausstattung/Installationen	10
6	Wohnen und Leben	10
6.1	Wohnungseinrichtung	10
6.2	Reinigung	10
6.3	Wäschebesorgung	10
6.4	Abfallbeseitigung	10
6.5	Gemeinschaftsräume	11
6.6	Aktivitäten	11
6.7	Privateigentum/Wertsachen	11
6.8	Versicherungen	11
6.9	Sicherheit	11
6.10	Haustiere	11
7	Verpflegung	11
8	Autonomie und Wohlbefinden	11
8.1	Allgemeines	11
8.2	Kontaktperson	12
8.3	Vollmacht (einfache Form der Vertretung)	12
8.4	Vorsorgeauftrag (umfassende Form der Vertretung)	12
8.5	Patientenverfügung (Vertretung in medizinischen Belangen)	12
8.6	Vertretungsverhältnisse	12
9	Rechte und Pflichten	13
9.1	Aufklärung und Einsichtsrecht	13
9.2	Arzt/Spitex/Apotheke und Medikamente	13
9.2.1	Arztwahl	13
9.2.2	Spitex-Leistungen	13
9.2.3	Apotheke und Medikamente	13
9.3	Meldepflicht	13
10	Datenschutz / Schutz bei Urteilsunfähigkeit / Veröffentlichung von Bildmaterial	14
10.1	Datenschutz	14
10.2	Schutz bei Urteilsunfähigkeit	14
10.3	Veröffentlichung und Weitergabe von Bildmaterial und persönlichen Daten	14
11	Beschwerdestelle/Aufsichtsbehörden	14
12	Schlussbestimmungen	15
12.1	Allgemeines	15
12.2	Änderungen der AVB	15
12.3	Inkrafttreten	15
12.4	Gerichtsstand	15

1 Allgemeines

1.1 Einleitung

Rechtsträgerin des Wohnens mit Dienstleistungen (nachfolgend WmD genannt) ist die zumsy ag. Sie beauftragt das zumsy Rosenau zur Führung des WmD.

Das WmD verfügt über die erforderlichen baulichen und sicherheitstechnischen Einrichtungen, die entsprechend ausgebildeten Mitarbeitenden und die erforderliche Bewilligung für die Abrechnung der Pflegeleistungen zum Spitex-Tarif.

Das WmD ist konfessionell offen und wird politisch neutral geführt.

Alle Vertragsnehmende haben die gleichen Rechte und Pflichten.

1.2 Ziel und Zweck

Unser Ziel ist es, die Selbständigkeit der Vertragsnehmenden möglichst lange zu erhalten, ihre Ressourcen zu fördern, soziale Kontakte zu ermöglichen und ihre Sicherheit durch ein Grundangebot sowie weitere frei wählbare Dienstleistungen zu erhöhen.

Vorliegende Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB) regeln das Rechtsverhältnis zwischen den Vertragsnehmenden und dem WmD und vermitteln auch umfassende Informationen zu Wohnen und Leben.

2 Leistungen des Wohnen mit Dienstleistungen

2.1 Allgemeines

Das WmD erbringt Leistungen gegen Erhebung einer Wohnungs- und einer Dienstleistungspauschale und stellt Sonderleistungen gemäss der in der Tarif- und Preisliste aufgeführten Ansätze in Rechnung.

2.2 Im Wohnungstarif enthaltene Leistungen

- Wohnung mit Einbauküche und -schränken, Dusche/WC, Pflegebett, Gardinen inklusive Nebenkosten (Heizung, Strom, Wasser, Abwasser, Entsorgungsgrundgebühr)
- Installationen: Telefon-, Internet- und Kabelfernsehanschluss
- Kellerabteil
- Waschküche mit zwei Waschmaschinen/Tümlern sowie Wäschetrocknungsvorrichtung

2.3 In der Dienstleistungspauschale enthaltene Leistungen

2.3.1 Verpflegung

- Tägliches Mittagessen im Alterswohnheim

2.3.2 Hauswirtschaftliche Leistungen

- Pro Woche und Person eine Stunde hauswirtschaftliche Leistungen (Sicht-Reinigung)

2.3.3. Pflege und Betreuung

- Notruf inkl. Vorhaltekosten Personal während 24 Stunden pro Tag mit einer Interventionszeit von 15 Minuten
- Möglichkeit zur Teilnahme an Aktivitäten im Alterswohnheim (Konzerte, Filmvorführungen, Turnen, Werken und Spielen, Vorlesen, Gottesdienste etc.)
- Benützung des Fitnessraumes (halbjährliche Instruktion durch einen Physiotherapeuten auf Kosten des Benützers ist obligatorisch)
- Vorrecht zur Aufnahme in stationäre oder vorübergehende Pflege im Alterswohnheim (freie Kapazität vorausgesetzt)

2.4 In den Pauschalen nicht enthaltene Leistungen (keine abschliessende Auflistung)

- Kosten für Mahlzeiten von Gästen der Vertragsnehmer
- Frühstück, Abendessen, individuell bestellte Getränke und Esswaren
- Wohnungsservice
- Zusätzliche hauswirtschaftliche Leistungen wie Grundreinigungen etc.
- Bettwäschewechsel und Fensterputzen (ausserhalb der in der DL-Pauschale enthaltenen Stunde hauswirtschaftlicher Leistungen)
- Wäscheservice, Chemische Reinigung
- Kleiderbeschriftung, Näharbeiten
- Arbeiten durch den Technischen Dienst
- Transportdienst inkl. Fahrer/Begleitung
- Coiffeur, Fusspflege
- Telefonanschluss- und Gesprächsgebühren, Internet- und Kabelfernsehgebühren
- Kleider-, Wäsche- und Schuhanschaffungen
- Reparaturen von persönlichem Eigentum
- Persönliche Körperpflegeprodukte und Toilettenartikel, übrige persönliche Auslagen
- Von den Vertragsnehmern persönlich abonnierte Zeitungen und Zeitschriften
- Kosten für das Räumen und Reinigen der Wohnung bei Austritt

2.5 Pflegeleistungen (Spitex)

Pflegeleistungen werden aufgrund einer ärztlich verordneten Bedarfsabklärung erbracht und zum Spitex-Tarif verrechnet.

2.6 Leistungen und Kosten, die von den Vertragsnehmenden übernommen werden müssen

- Krankenkassenprämien sowie Franchise und Selbstbehalt
- Arzt-, Apotheker-, Spital- und Kurkosten, Brillen und Hörgeräte
- Zahnärztliche Untersuchungen und Behandlungen
- Persönliche Gebühren, Steuern, Versicherungen

3 Finanzielles

3.1 Wohnungs- und Dienstleistungspauschale

3.1.1 Allgemeines

Die Vertragsnehmenden bzw. deren gesetzliche Vertretung verpflichten sich, die Wohnungs- und Dienstleistungspauschale gemäss der beiliegenden Tarif- und Preisliste zu bezahlen. Damit sind alle in den Pauschalen enthaltenen Leistungen abgegolten.

3.1.2 Tarifgestaltung/Tarifänderung

Der Verwaltungsrat der zumsy ag legt in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung die Wohnungs- und Dienstleistungspauschalen fest. Er kann diese jederzeit unter Wahrung einer 3-monatigen Anzeigefrist auf Beginn eines Monats verändern.

3.1.3 Wohnungs- und Dienstleistungstarif

Der Wohnungstarif richtet sich nach der Grösse der Wohnung und schliesst alle Kosten gemäss Ziffer 2.2 ein. Die Dienstleistungspauschale beinhaltet alle unter Ziffer 2.3 aufgeführten Leistungen.

3.1.4 Besondere Tarifbestimmungen

Eintritt/Austritt/Nicht beanspruchte Dienstleistungen

Für den Ein- und Austrittstag wird der volle Tarif der Wohnungs- und Dienstleistungspauschale sowie allenfalls weiterer Pauschalen verrechnet.

Für gelegentlich nicht eingenommene Mahlzeiten oder nicht beanspruchte Dienstleistungen, die in der Dienstleistungspauschale enthalten sind, erfolgen keine Gutschriften.

Kein Eintritt

Treten nach dem Vertragsabschluss schwerwiegende Veränderungen vor allem in pflegerischen oder medizinischen Belangen ein, die einen Eintritt verunmöglichen, sind bei Vorliegen eines ärztlichen Zeugnisses eine Wohnungspauschale sowie eine Dienstleistungspauschale abzüglich der Pauschale für nicht eingenommene Mahlzeiten geschuldet. Liegt kein ärztliches Zeugnis vor oder/und sind keine triftigen Gründe vorhanden, ist die Wohnung ordnungsgemäss zu kündigen (Ziffer 4.2).

Verspäteter Eintritt

Die **Wohnungspauschale** ist ab Vertragsbeginn geschuldet und muss im Voraus bezahlt werden. Wird die Wohnung nicht bei Vertragsbeginn bezogen, wird bis zum effektiven Eintritt die **Dienstleistungspauschale** abzüglich einer Pauschale für nicht bezogene Mahlzeiten verrechnet.

Abwesenheiten

Bei Abwesenheiten infolge Spital-, Kur- oder Ferienaufenthaltes wird ab dem 5. Tag für nicht bezogene Mahlzeiten ein Abzug gemäss Tarif- und Preisliste vorgenommen.

Kündigung

Grundsätzlich wird bis Vertragsende der volle Wohnungs- und Dienstleistungstarif verrechnet. Erfolgt der Austritt früher, wird ab dem 5. Tag bis Vertragsende für nicht bezogene Mahlzeiten bei der Dienstleistungspauschale ein Abzug vorgenommen. Ist die Wohnung am Übergabetermin nicht geräumt, wird bis zur Räumung die Wohnungspauschale weiter verrechnet.

Übertritt in das zumsy Rosenau Alterswohnheim

Die Wohnungspauschale wird bis zu einer Neubesetzung der Wohnung, längstens aber bis Vertragsende gemäss Ziffer 4.4, die Dienstleistungspauschale bis zum Übertritt verrechnet.

Todesfall

Die Wohnungspauschale wird bis zu einer Neubesetzung der Wohnung verrechnet, längstens aber bis Vertragsende gemäss Ziffer 4.7, die Dienstleistungspauschale bis Ende des Monats, wobei für nicht bezogene Mahlzeiten ab dem 5. Tag ein Abzug gemäss Tarif- und Preisliste vorgenommen wird.

3.2 Nicht im Wohnungs- und Dienstleistungstarif enthaltene Leistungen

Die Vertragsnehmenden bzw. deren gesetzliche Vertretung verpflichten sich, bezogene Leistungen, die nicht in den Pauschalen enthalten sind, zusätzlich zu bezahlen.

3.2.1 Pflegeleistungen

Die Abgeltung der Pflegeleistungen nach Spitex-Tarif sind in den Leistungsverträgen mit der Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern geregelt. Der Leistungsempfänger beteiligt sich je nach Einkommen und Vermögen bis zu einem definierten Maximalbetrag pro Stunde an den Pflegeleistungen, die restlichen Kosten werden von den Krankenkassen und allenfalls vom Kanton übernommen.

3.2.2 Hauswirtschaftliche Leistungen

Hauswirtschaftliche Leistungen, welche die in der Dienstleistungspauschale enthaltene Sichtreinigung übersteigen, werden gemäss Preisliste verrechnet.

3.2.3 Übrige nicht in den Pauschalen enthaltene Leistungen

Die Vertragsnehmenden bzw. deren gesetzliche Vertretung sind auch verpflichtet, bezogene Leistungen, die nicht in den genannten Pauschalen enthalten sind, gemäss der jeweils gültigen Preisliste zusätzlich zu bezahlen.

3.3 Rechnungsstellung

3.3.1 Allgemein

Der Wohnungstarif ist im Voraus per Dauerauftrag zu bezahlen.

Die Dienstleistungspauschale und allfällige weitere Pauschalen, die Pflegeleistungen sowie die zusätzlich zu verrechnenden Leistungen werden jeweils anfangs Folgemonat rückwirkend für den vergangenen Monat in Rechnung gestellt und sind innert 20 Tage ab Rechnungsstellung zu begleichen, in der Regel mittels Lastschriftverfahren (LSV).

3.3.2 Zahlungsverzug

Ist die Rechnung bei Fälligkeit noch nicht bezahlt, erfolgt eine Zahlungserinnerung mit einer Frist von 10 Tagen. Nach Ablauf dieser Frist wird ein Verzugszins von 5 % und Administrationsgebühren von Fr. 50.00 pro Mahnung erhoben.

Nach der letzten Mahnung, frühestens jedoch 60 Tage nach Fälligkeit, ist das Alterswohnheim Rosenau berechtigt, den Vertrag gemäss Ziffer 4.2 zu kündigen.

3.4 Finanzierung

Die Finanzierung des WmD erfolgt in der Regel aus dem eigenen Einkommen und Vermögen. Reichen diese Mittel nicht aus, können Ergänzungsleistungen beantragt werden. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die meisten Wohnungen nicht vollständig über die EL finanzierbar sind und nur eine beschränkte Anzahl von Wohnungen mit entsprechend reduzierten Tarifen angeboten werden können. Wir raten dringend, die Finanzierbarkeit zu prüfen und allfällige Anträge an Dritte vorgängig zu stellen.

3.4.1 Ergänzungsleistungen (EL)

Seit dem 1. Januar 2013 erhalten Menschen im WmD die gleichen Leistungen wie Menschen, die zuhause leben. Ein Antrag auf Ergänzungsleistungen ist unbedingt vorgängig vom Wohnungs- und Dienstleistungsnehmer oder dessen Angehörigen bei der örtlichen Ausgleichskasse einzureichen.

3.4.2 Hilflosen Entschädigung

Ein Antrag auf Hilflosen Entschädigung ist vom Wohnungs- und Dienstleistungsnehmer oder dessen Angehörigen einzureichen bei der IV-Stelle, Chutzenstrasse 10, 3001 Bern. Das Formular kann unter www.ivbe.ch heruntergeladen werden.

3.4.3 Befreiung Serafe-Gebühren

Eine Befreiung der Serafe-Gebühren ist für EL-Bezüger möglich. Um ein Gesuch zu stellen, ist der Serafe das Bestätigungsschreiben der EL-Durchführungsstelle über den EL-Bezug einzureichen.

4 Vertragsformalitäten

4.1 Gesetzliche Grundlagen

Der Wohnungs- und Dienstleistungsvertrag stellt keinen Mietvertrag im Sinne von Art. 253ff. des Obligationenrechts dar. Der Wohnungstarif ist kein Mietzins und die Kündigungsschutzbestimmungen bei Wohnräumen sowie die Bestimmungen über die Erstreckung von Mietverhältnissen sind nicht anwendbar.

Das Wohnungs- und Dienstleistungsverhältnis ist persönlich und schliesst Untermieten aus. Fragen, die in dieser Vereinbarung nicht geregelt sind, werden nach den Bestimmungen des Auftragsrechts gemäss Art. 394ff des Obligationenrechts beurteilt.

4.2 Dauer und Kündigungsfrist

Der Wohnungs- und Dienstleistungsvertrag tritt mit der Unterzeichnung durch die Vertragsparteien in Kraft. Er ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und kann von beiden Parteien jederzeit unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten auf das Ende eines Monats schriftlich gekündigt werden.

4.3 Auflösung

Aus wichtigen Gründen wie Suchtverhalten, selbst- und/oder fremdgefährdendes Verhalten, Ruhestörungen von Vertragsnehmern, Missachtung der AVB, Integrationsunfähigkeit etc., welche die Weiterführung des Vertrages unzumutbar machen, kann der Vertrag per sofort und ohne Einhaltung der Kündigungsfrist aufgelöst werden.

4.4 Interne Verlegung/Übertritt in das Alterswohnheim

Vertragsnehmende, die eine 2½-Zimmerwohnung bewohnen, können bei einem Übertritt des Partners ins Alterswohnheim oder bei einem Todesfall des Partners zum Umzug in eine 1½-Zimmerwohnung verpflichtet werden.

Bei Veränderungen in sozialen, pflegerischen oder medizinischen Belangen, besonders bei einer erhöhten Pflegebedürftigkeit (ab Pflegestufe 4) kann ein Wechsel in das Alterswohnheim (nächstes freiwerdendes Bett) angezeigt sein. Pflegeleistungen, welche gemäss RAI/RUG eine Pflegestufe drei übersteigen, können im WmD unter Umständen nicht erbracht werden und werden auch von den Krankenkassen teilweise nicht übernommen.

Der Vertrag endet bei einer Neubesetzung der Wohnung, spätestens aber zwei Monate nach dem Übertritt auf Monatsende.

4.5 Externe Verlegung

Sofern ein Übertritt in das Alterswohnheim aus Platzgründen nicht möglich ist, erfolgt eine vorübergehende Verlegung in eine andere Institution des Kantons Bern. Eine externe Verlegung kann auch auf Wunsch des Vertragsnehmers oder des gesetzlichen Vertreters erfolgen.

Wird die Wohnung vor Vertragsende ordentlich geräumt, endet der Vertrag bei einer Neubesetzung der Wohnung, spätestens aber drei Monate nach dem Austritt auf Monatsende.

4.6 Kündigung

Wird die Wohnung vor Vertragsende ordentlich geräumt, endet der Vertrag bei einer Neubesetzung der Wohnung, spätestens aber drei Monate nach dem Austritt auf Monatsende.

4.7 Todesfall

Wird die Wohnung vor Vertragsende ordentlich geräumt, endet der Vertrag bei einer Neubesetzung der Wohnung, spätestens aber drei Monate nach dem Todesfall auf Monatsende.

4.8 Wohnungsabgabe

Nach Auflösung des Vertragsverhältnisses ist die Wohnung vom Vertragsnehmer, dessen gesetzlichen Vertreter oder den Erben vollständig geräumt, gereinigt und im guten Zustand abzugeben. Kommen diese der Verpflichtung nicht nach, ist die Geschäftsleitung berechtigt, auf deren Kosten die Räumung, Reinigung und Instandstellung in Auftrag zu geben und sämtliche Gegenstände kostenpflichtig zu lagern oder zu entsorgen.

Die Wohnungsabgabe erfolgt mittels Protokoll, in welchem von den Parteien mögliche Mängel festgehalten werden. Nachreinigungen und die Behebung der durch den Vertragsnehmer verursachten Schäden werden in Rechnung gestellt. Alle Schlüssel sind auszuhändigen. Die Ersatz- und Folgekosten für fehlende Schlüssel und Gegenstände werden in Rechnung gestellt.

4.9 Unterlagen

Folgende Unterlagen sind integrierende Bestandteile des Wohnungs- und Dienstleistungsvertrags:

- Tarif- und Preisliste
- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen AVB
- Info A-Z

5 Eintritt

5.1 Allgemein

Die Wohnform WmD eignet sich für Personen, die selbständig wohnen möchten, sich aber einen geschützten Rahmen wünschen.

5.2 Wohnungsübergabe/Schlüsselabgabe

Die Wohnung wird in einem guten und sauberen Zustand übergeben. Allfällige Mängel werden schriftlich in einem Protokoll festgehalten. Beim Eintritt werden dem Vertragsnehmer zwei Wohnungsschlüssel (passend auch für die Haustür und das Kellerabteil) und ein Briefkastenschlüssel übergeben.

5.3 Ausstattung/Installationen

Die Wohnungen sind mit Telefon-, Radio-, Internet- und Kabelfernsehanschlüssen ausgestattet. Für die Installation der Geräte sind die Vertragsnehmerinnen und Vertragsnehmer selber verantwortlich. Das Telefon kann an der Telefon-Hauptverteilungsanlage des Alterswohnheims angeschlossen werden, wobei die Telefon-Nummern vorgegeben sind. Eine Abrechnung der Gesprächsgebühren erfolgt ohne Aufschlag nach Swisscom-Tarifen.

6 Wohnen und Leben

6.1 Wohnungseinrichtung

Die Wohnungen verfügen über eine moderne Einbauküche und -bauschränke, sind mit einem Pflegebett sowie Gardinen ausgestattet und können mit eigenen Möbeln eingerichtet werden. Der Unterhalt und Ersatz des persönlichen Mobiliars ist Sache der Vertragsnehmer.

6.2 Reinigung

Die Sichtreinigung der Wohnung und die Reinigung der öffentlichen Räume werden durch das Hauswirtschaftsteam in Zusammenarbeit mit dem Technischen Dienst ausgeführt. Der Vertragsnehmer erteilt ausdrücklich die Bewilligung zur Sichtreinigung der Wohnung auch während seiner Abwesenheit.

6.3 Wäschebesorgung

Für die Besorgung der persönlichen Wäsche steht den Vertragsnehmenden die Waschküche mit je zwei Waschmaschinen und Tumblern sowie einer Aufhänge-Vorrichtung zur Verfügung.

6.4 Abfallbeseitigung

Der Hauskehricht kann in zugebundenen, gebührenpflichtigen Kehrichtsäcken an festgelegten Tagen an der Strasse vor dem WmD zur Entsorgung durch die öffentliche Müllabfuhr bereitgestellt werden. Papier und Karton, PET, Glas, Batterien, Elektroschrott, Alteisen etc. können in Haushaltsmengen an der dafür bezeichneten Stelle im Untergeschoss deponiert werden. Die Entsorgung durch den Technischen Dienst ist in der Dienstleistungspauschale inbegriffen.

6.5 Gemeinschaftsräume

Die Begegnungszonen, der Fitnessraum und alle im EG gelegenen Gemeinschaftsräume des Alterswohnheims (Cafeteria, Terrasse, Mehrzweckraum) sowie die Gartenanlage stehen allen Vertragsnehmenden zur Verfügung.

6.6 Aktivitäten

Im Alterswohnheim finden regelmässig Aktivitäten, Anlässe und Veranstaltungen statt, die auch von den Vertragsnehmern besucht werden können.

6.7 Privateigentum/Wertsachen

Die Vertragsnehmer sind für die Sicherheit der mitgebrachten Gegenstände und Wertsachen verantwortlich, die Geschäftsleitung lehnt jede Haftung ab. Wir empfehlen, grössere Geldbeträge und Wertsachen ausserhalb des WmD (z.B. Bank) zu deponieren.

6.8 Versicherungen

Die Versicherung des mitgebrachten Mobiliars ist Sache des Vertragsnehmers. Er verpflichtet sich auch, eine Privathaftpflichtversicherung abzuschliessen oder weiterzuführen und bei Vertragsabschluss eine Kopie der Police abzugeben.

6.9 Sicherheit

Das WmD verfügt über eine Brandmeldeanlage. Aus Sicherheitsgründen gilt im ganzen Haus Rauchverbot. Beim Anzünden von Kerzen ist besondere Vorsicht geboten.

Die Haustür wird von 21.00 bis 06.00 Uhr automatisch verschlossen, kann aber mit dem Wohnungsschlüssel geöffnet werden.

6.10 Haustiere

In den Wohnungen dürfen Haustiere gehalten werden. Der Aufenthalt des Tieres ist nur solange erlaubt, wie der Vertragsnehmer selbständig für dieses sorgen kann und die anderen Mitbewohnenden nicht gestört werden. Verändert sich der Gesundheitszustand des Vertragsnehmers und kann er das Tier nicht mehr betreuen, sind die Angehörigen, die Kontaktperson oder der gesetzliche Vertreter für eine Umplatzierung verantwortlich.

7 Verpflegung

Alle Vertragsnehmer haben Anrecht auf ein Mittagessen im Alterswohnheim.

Zusätzliche Mahlzeiten können gegen Verrechnung bezogen werden. Die Cafeteria steht allen Vertragsnehmern offen.

8 Autonomie und Wohlbefinden

8.1 Allgemeines

Wir setzen uns für eine grösstmögliche Autonomie im Alltag ein, fördern die Eigenverantwortlichkeit und stellen das Selbstbestimmungsrecht in den Vordergrund. Wir empfehlen deshalb, sich noch vor dem Eintritt ins WmD mit dem Problem einer Urteils- oder Handlungsunfähigkeit auseinanderzusetzen.

8.2 Kontaktperson

Vor dem Eintritt ins WmD ist eine Kontaktperson zu bestimmen, welche die persönliche Betreuung und Beratung des Vertragsnehmers übernimmt und gegebenenfalls auch als dessen gesetzl. Vertreter handeln kann.

8.3 Vollmacht (einfache Form der Vertretung)

Mittels einer Vollmacht (schriftliches Dokument) kann eine urteilsfähige Person als Vollmachtgeber einen Vollmachtnehmer ermächtigen, ihn in definierten Angelegenheiten zu vertreten.

8.4 Vorsorgeauftrag (umfassende Form der Vertretung)

Jede handlungsfähige Person kann in einem Vorsorgeauftrag festlegen, wer sich im Fall ihrer Urteilsunfähigkeit um ihre Bedürfnisse in den folgenden 3 Lebensbereichen kümmern soll:

- Die Personensorge umfasst Hilfe im Alltag und die Befugnis, über medizinische und pflegerische Behandlungen zu entscheiden.
- Die Vermögensvorsorge umfasst die Verwaltung von Einkommen, Vermögen und des Zahlungsverkehrs.
- Die Vertretung bei rechtlichen Angelegenheiten umfasst das Eingehen oder Auflösen von Verträgen.

Die Vertretung kann umfassend gelten oder beschränkt werden.

Der Vorsorgeauftrag muss entweder von Hand geschrieben, datiert und unterzeichnet oder durch einen Notar öffentlich beurkundet werden.

8.5 Patientenverfügung (Vertretung in medizinischen Belangen)

Mit einer Patientenverfügung kann eine urteilsfähige Person festlegen, welche medizinischen und pflegerischen Massnahmen sie im Falle einer Urteilsunfähigkeit zustimmt und welche sie ablehnt. Sie kann auch eine Person bezeichnen, die an ihrer Stelle über diese Massnahme entscheiden soll. Die Patientenverfügung muss schriftlich errichtet, datiert und unterschrieben werden, sie kann jederzeit geändert werden.

8.6 Vertretungsverhältnisse

Kategorien gemäss neuem Erwachsenenschutzrecht

- **Bevollmächtigter Vertreter:** Von der betreffenden Person mittels Vollmacht, Vorsorgeauftrag oder Patientenverfügung selber bestimmt = eigene Vorsorge
- **Behördlicher Vertreter: Beistand.** Von der KESB eingesetzt = staatliche Massnahme
- **Gesetzlicher Vertreter:** Ehegatten sowie eingetragene Partner haben gemäss Gesetz ein gegenseitiges Vertretungsrecht.

Bei **medizinischen Massnahmen** können auch Angehörige und Bezugspersonen in einer gesetzlich genau festgelegten Reihenfolge mitbestimmen:

1. Die in einer Patientenverfügung oder in einem Vorsorgeauftrag bezeichnete Person
2. Der Beistand mit einem Vertretungsrecht bei medizinischen Massnahmen
3. Wer als Ehegatte oder eingetragener Partner einen gemeinsamen Haushalt mit der urteilsunfähigen Person führt oder ihr regelmässig und persönlich Beistand leistet
4. Die Person, die einen gemeinsamen Haushalt mit der urteilsunfähigen Person führt oder ihr regelmässig und persönlich Beistand leistet

5. Die Nachkommen, wenn sie der urteilsunfähigen Person regelmässig und persönlich Beistand leisten
6. Die Eltern, wenn sie der urteilsunfähigen Person regelmässig und persönlich Beistand leisten
7. Die Geschwister, wenn sie der urteilsunfähigen Person regelmässig und persönlich Beistand leisten.

9 Rechte und Pflichten

9.1 Aufklärung und Einsichtsrecht

Die Vertragsnehmer haben das Recht, durch eine Fachperson vollständig, angemessen und verständlich über den Gesundheitszustand, den Umfang einer Massnahme und über Behandlungsalternativen aufgeklärt zu werden. Ausser in Notfällen müssen die Vertragsnehmer nach einer vorgängigen Aufklärung der Massnahme zugestimmt haben. Die Vertragsnehmer haben das Recht, Einsicht in alle sie betreffenden Behandlungsunterlagen zu erhalten.

9.2 Arzt/Spitex/Apotheke und Medikamente

9.2.1 Arztwahl

Die Vertragsnehmer haben ein Anrecht auf eine freie Arztwahl. Sie haben die Möglichkeit, zum Heim Arzt zu wechseln, falls dieser über die nötigen Kapazitäten verfügt.

9.2.2 Spitex-Leistungen

Spitex-Leistungen werden von der Spitex zumsy Rosenau erbracht. Externe oder private Spitexorganisationen können in speziellen Pflegesituationen und in Absprache mit der Bereichsleitung zugezogen werden. In diesem Fall trägt die Spitex zumsy Rosenau die Hauptverantwortung.

9.2.3 Apotheke und Medikamente

Sobald Spitex-Leistungen bezüglich Medikamentenmanagement erbracht werden, ist für die pharmazeutische Betreuung und die Kontrolle im WmD die Vertragsapotheker der zumsy Rosenau verantwortlich. Die Bestellung der Medikamente für den Vertragsnehmer wird dann ausschliesslich von Mitarbeitern des WmD über die Vertragsapotheker vorgenommen.

9.3 Meldepflicht

Die Vertragsnehmer sind verpflichtet, sich abzumelden, falls sie das Mittagessen nicht im Alterswohnheim einnehmen. Ohne Abmeldung sind die Mitarbeiter des Alterswohnheims verpflichtet, die Vertragsnehmer aufzusuchen und die Wohnung zu öffnen.

Längere Abwesenheiten müssen mit Angabe des Ziels und der voraussichtlichen Dauer gemeldet werden.

10 Datenschutz / Schutz bei Urteilsunfähigkeit / Veröffentlichung von Bildmaterial

10.1 Datenschutz

Der Vertragsnehmer nimmt zur Kenntnis und ist damit einverstanden, dass persönliche Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsklärung für Spitex-Leistungen erhoben und gemäss den gesetzlichen Bestimmungen aufbewahrt werden. Das WmD verpflichtet sich, persönliche Daten gemäss Datenschutzgesetz zu behandeln. Zudem nimmt der Vertragsnehmer 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 das WmD gemäss Krankenversicherungsgesetz verpflichtet ist. Der Vertragsnehmer kann verlangen, dass diese Unterlagen nur dem Vertrauensarzt oder der Vertrauensärztin des Krankenversicherers zugestellt werden.

10.2 Schutz bei Urteilsunfähigkeit

Das WmD verpflichtet sich, die Persönlichkeit einer urteilsunfähigen Person zu schützen und fördert soweit als möglich Kontakte gegen Aussen. Die Institution ist verpflichtet, bei abnehmender Urteilsfähigkeit und/oder fehlender Betreuung die Erwachsenenschutzbehörde (KESB) zu benachrichtigen.

Besteht bereits eine Massnahme des Erwachsenenschutzes oder wird diese neu errichtet, ist die durch einen Vorsorgeauftrag legitimierte Person verpflichtet, der Bereichsleitung eine Kopie der Urkunde auszuhändigen.

10.3 Veröffentlichung und Weitergabe von Bildmaterial und persönlichen Daten

Die Veröffentlichung von Bildmaterial und Texten ist im Formular "Einverständniserklärung über die Veröffentlichung/Weitergabe von Bildern und persönlichen Daten" geregelt. Um die Datenschutzbestimmungen einzuhalten, muss eine schriftliche Einverständniserklärung vorliegen.

11 Beschwerdestelle/Aufsichtsbehörden

Der Vertragsnehmende kann sich formlos bei der Geschäftsleitung 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. Als externe, unabhängige Beschwerdeinstanz steht die Ombudsstelle für Alters-, Betreuungs- und Heimfragen zur Verfügung.

- Stiftung Bernische Ombudsstelle für Alters-, Betreuungs- und Heimfragen,
Zinggstrasse 16, 3007 Bern,
Telefon 031/372 27 27 oder Email info@ombudsstellebern.ch

Aufsichtsbehörden

- Gesundheits. Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern
Rathausgasse 1, 3011 Bern, Telefon 031 633 79 37 oder Email info.alba@be.ch
- Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde KESB
Schloss 9, 3800 Interlaken, Telefon 031 635 22 25 oder Email info.kesb-oo@jgk.be.ch

12 Schlussbestimmungen

12.1 Allgemeines

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB), Info A-Z und die jeweils gültige Tarif- und Preisliste gelten als integrierender Bestandteil des Vertrages.

12.2 Änderungen der AVB

Änderungen der Allgemeinen Vertragsbedingungen oder der Preise werden dem Vertragsnehmer mindestens drei Monate vor dem Inkrafttreten mitgeteilt.

12.3 Inkrafttreten

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen treten für neue Vertragsverhältnisse per 1. April 2020 in Kraft.

12.4 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Thun.

Genehmigt an der Verwaltungsratssitzung vom 10. August 2021

zum**sy** ag

Der Präsident

Geschäftsführerin zum**sy** Rosenau



Felix Hofstetter

Karin Sperlich