

Allgemeine Bestimmungen

1 Aufnahme und Aufenthalt

1.1. Aufnahme

Die Aufnahme der Bewohnenden erfolgt auf vorgängig vorgenommenen Abklärungen. Die Aufnahme stützt sich auf ein aktuelles Arztzeugnis (Formular Arztzeugnis für Langzeitkranke und Behinderte im Kanton Bern).

1.2. Zimmer

Das Mitbringen von Möbelstücken und Bildern wird unterstützt, damit sich die Bewohnenden so heimelig wie gewünscht einrichten können. Teppiche sollten wegen Sturzgefahr möglichst vermieden werden.

1.3. Medizinische Leistungen / Therapien

Die Bewohnenden verfügen über eine freie Arztwahl. Der gewählte Arzt sollte im Notfall zu den Bewohnenden ins Schlössli kommen. Das Schlössli Pieterlen wird zudem von zwei Heilmärzten unterstützt. Gerne dürfen Sie statt eines eigenen Hausarztes einen unserer Heilmärzte wählen.

Die zuständigen Ärzte ordnen die notwendigen und sinnvollen therapeutischen Massnahmen an und entscheiden im Bedarfsfall über eine Verlegung in ein Akutspital. Die Wünsche der Bewohnenden stehen hier im Mittelpunkt. Berücksichtigt werden hierbei auch die Wünsche gemäss den Patientenverfügungen und des Vorsorgeauftrages.

1.4. Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit

Die Pflege, Betreuung und Begleitung der Bewohnenden sind bedarfs- und bedürfnisorientiert und umfassen Leistungen im körperlichen, psychisch-geistigen, sozialen und materiellen Bereich.

Zu Beginn des Aufenthaltes wird die Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit abgeklärt. Die Einstufung erfolgt mit dem System BESA. Mit den Bewohnenden (evtl. mit Vertrauensperson) wird vorher ein Interview (Assessment) geführt und eine gemeinsame Zielvereinbarung unterzeichnet. Die individuell zutreffende Pflegestufe kann in der Regel erst etwa 4 Wochen nach dem Eintritt ermittelt werden. Tritt im Laufe der Zeit eine Änderung der Betreuungs- und Pflegebedürftigkeit ein, wird die Einstufung entsprechend angepasst und die Zielsetzung neu vereinbart. Änderungen in der Pflegestufe werden schriftlich mitgeteilt und am Tag der Bedarfsabklärung tarifwirksam.

1.5. Schmuck und Wertgegenstände

Es wird mit Nachdruck empfohlen, teuren Schmuck und andere Wertsachen nicht im Zimmer aufzubewahren. Das Schlössli Pieterlen haftet nicht für verloren gegangene oder gestohlene Sachen.

1.6. Serafe (Radio- und TV-Empfangsbewilligung)

Seit 2019 übernimmt unsere Institution für Daueraufenthalter die Gebühren für die Radio- und TV-Empfangsbewilligung. Sie können die Serafe-Gebühren zu Hause kündigen.

2 Fakturierung und Zahlungsverkehr

2.1. Verrechnung

Den Bewohnenden wird nur der Anteil der Tagespauschale monatlich in Rechnung gestellt. Sehen Sie hierzu die gültige Tarifliste. Die **Beiträge der Krankenkasse** sowie **des Kantons Bern** werden von diesen direkt an das Schlössli Pieterlen vergütet. Bei Bewohnenden von anderen Kantonen muss eine Regelung vor Eintritt getroffen werden. Die Krankenkasse stellt ihrerseits den Versicherten die Selbstbehalte (10%, aber maximal CHF 700.00 pro Jahr) und die gewählte Franchise (minimal CHF 300.00) in Rechnung.

Damit die Fakturierung korrekt erfolgen kann, wird die jeweils gültige Krankenkassenkarte (**bitte bei Eintritt mitbringen**) benötigt.

2.2. Garantiehinterlegung

Vor dem Eintritt ist eine Garantiehinterlegung von **CHF 5'000.00** auf unser Konto bei der Valiant Bern, IBAN CH85 0630 0504 1102 8190 2 zu leisten. Nach dem Austritt wird dieser Betrag mit der Schlussrechnung verrechnet.

2.3. In der Tagespauschale enthaltene Leistungen

- Zimmer, Pflegebett, Nachttisch, Notrufanlage im Zimmer
- Reinigung des Zimmers und der Nassräume (exkl. Schlussreinigung)
- Benutzung der Gemeinschaftseinrichtungen
- Grund- und Behandlungspflege während 24 Stunden pro Tag
- Betreuung und Beratung sowie seelsorgerische Betreuung
- Benutzung / zur Verfügung stellen von Standardrollstühlen und Gehhilfen
- Freizeitangebot
- Gespräche / Beratung mit / von Angehörigen im Zusammenhang mit dem Heimaufenthalt
- Vollpension mit altersgerechter Ernährung, Kaffee und Tee auf Etage und bei Mahlzeiten
- Krankheitsbedingte Verpflegung im Zimmer
- Heizung, Strom und Wasser, allgemeine Entsorgungskosten
- Frottierwäsche und Bettwäsche (Benutzung und Waschen)
- Waschen und Bügeln der persönlichen Wäsche
- Normale Fusspflege

2.4. In der Tagespauschale nicht enthaltene Leistungen / Produkte

- persönliche Pflegeprodukte, Drogerie- und Toilettenartikel
- durch Ärzt:innen verordnete Produkte der Liste der Mittel- und Gegenstände (MiGeL), welche den MiGeL-Höchstvergütungsbetrag Pflege oder die dafür vorgesehene Pauschale übersteigen (nur Differenzbetrag)
- Kioskartikel und Konsumation im Restaurant
- Fusspflege geleistet von nicht-Pflegepersonal

2.5. Monatsrechnung

Die Rechnungstellung bzw. die Tarife richten sich nach den Vorgaben der Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern. Die Rechnungen werden an die Bewohnenden selbst oder an die uns mitgeteilte **zuständige Person für finanzielle Angelegenheiten** gerichtet.

Es werden folgende Rechnungen / Dokumente erstellt:

- a) Eine Rechnung mit dem Kostenanteil, der durch die Bewohnenden zu tragen ist. (Eigenanteil Tagespauschale sowie alle nicht in der Tagespauschale enthaltenen Leistungen)
- b) Eine Rechnung mit dem Kostenanteil, der durch die Krankenkasse getragen wird. Die Abrechnung erfolgt direkt mit der Krankenkasse.
- c) Eine Rechnung mit dem Kostenanteil, der vom Kanton getragen wird. Die Abrechnung erfolgt direkt mit dem Kanton.

Die Rechnungen (lit. a) sind **10 Tage ab Rechnungsdatum zahlbar**. Für Rechnungsbeträge, welche Ende des Versandmonates nicht bezahlt sind, kann das Heim einen Verzugszins von gegenwärtig 4% belasten. In begründeten Fällen, wie z.B. bei Verzug der Auszahlung von EL, kann auf eine Verzugszinsbelastung verzichtet werden.

2.6. Die Stiftung Schlössli Pieterlen wird mit Unterzeichnung des Pflegevertrages mit Zession bevollmächtigt, die Einkünfte aus Renten wie AHV, Ergänzungsleistungen, Pensionskasse, Hilflosenentschädigung direkt an sich auszahlen zu lassen. Die Stiftung darf zudem den Sozialdienst der Wohnsitzgemeinde informieren, um das Inkasso längerfristig zu regeln.

2.7. Lastschriftverfahren (LSV)

Die Bewohnenden können für die Bezahlung der Rechnungen ein Lastschriftverfahren abschliessen. Das entsprechende Formular ist beim Empfang erhältlich.

3 Finanzierung

3.1. Ergänzungsleistungen

Wer nicht in der Lage ist, seinen Anteil der Tagespauschale für den Aufenthalt im Schlössli, die Prämien für die obligatorische Krankenversicherung usw. vollständig aus Renten und gegebenenfalls aus Vermögensanteil sowie anderen Einkünften zu finanzieren, kann **Ergänzungsleistungen (EL) zur AHV** beantragen. Wir empfehlen bei einem Vermögen, welches tiefer als CHF 100'000.- ist, eine Abklärung zur EL bei der AHV zu veranlassen. Die dazu nötigen Formulare für den Antrag sind bei der AHV-Zweigstelle der Wohnsitzgemeinde erhältlich. Die Ergänzungsleistungen werden so bemessen, dass die Lebenskosten im Heim vollständig bezahlt werden können. Für die Bezahlung persönlicher Auslagen (z.B. Kleider, Coiffeur, Taschengeld usw.) wird monatlich mit der EL ein Taschengeld ausbezahlt.

<https://www.akbern.ch/de/Versicherungen/EL/Erganzungsleistungen/Ergaenzungsleistungen.html>

3.2. Hilflosenentschädigung (HE)

Bei länger als sechs Monaten dauernder Hilflosigkeit leistet die AHV auf Gesuch hin eine monatliche Hilflosenentschädigung (HE). Diese ist unabhängig des Vermögens. Das Gesuch muss durch die Bewohnenden oder die vertretungsbefugte Person gestellt werden.

4 Versicherungen

4.1. Obligatorische Krankenversicherung

Die bestehenden Kranken- und Unfallversicherungen (insbesondere Grundversicherung nach KVG) sind von den Bewohnenden weiterzuführen. Bei der Festlegung von allfälligen EL zur AHV werden auch die Prämien für die obligatorische Krankenversicherung berücksichtigt. EL-Bezüger werden Franchise und Selbstbehalte nach Geltendmachung bei der AHV-Zweigstelle der Gemeinde im Rahmen der vorgegebenen Beiträge zurückvergütet.

4.2. Haftpflichtversicherung

Daueraufenthalt: Im Rahmen der Betriebshaftpflichtversicherung der Institution besteht eine Kollektiv-Privathaftpflichtversicherung für alle Bewohnenden mit einem Selbstbehalt von CHF 200.00. Die Kosten entnehmen Sie bitte der aktuellen Tarifliste. Sie werden den Bewohnenden in Rechnung gestellt. Als Dauergast kann die private Haftpflichtversicherung somit gekündigt werden.

Ferienaufenthalt: Ferienaufenthalter sind für ihre Hausrat- und Haftpflichtversicherung selbst besorgt und nicht über das Schlössli versichert.

Allfällige, durch die Bewohnenden verursachte Schäden am Wohnobjekt werden nach Aufwand in Rechnung gestellt werden.

4.3. Hausratversicherung

Die Versicherung des Hausrates wie Möblierung / Einrichtungsgegenstände (inkl. persönlicher Effekten wie Kleider, Schmuck, Geldwerte, Wertgegenstände etc.) ist Sache der Bewohnerinnen und Bewohner. Die Institution hat hierfür keine Versicherung abgeschlossen. Das Schlössli Pieterlen lehnt jegliche Haftung bei Verlust, Beschädigung, Zerstörung etc. ab.

5 Datenschutz und Beschwerden

5.1. Elektronisches Patientendossier (EPD)

Bei Vorhandensein eines elektronischen Patientendossiers (EPD) informiert die Bewohnenden die Institution über deren Zugriffsrechte, damit diese über die für eine bestmögliche Pflege erforderlichen Dokumente verfügen und ihrerseits gemäss den Vorschriften zum EPD ihren Pflichten nachkommen kann. Dabei orientiert sich die Institution an der nationalen und kantonalen Gesetzgebung und den behördlichen Empfehlungen. Die Institution stellt sicher, dass persönliche Daten – auch bezüglich Patientendossier – gemäss der Datenschutzgesetzgebung verwaltet werden.

5.2. Beschwerdeweg

Bei Uneinigkeiten bitten wir die Bewohnenden diese direkt mit der involvierten Person zu klären. Sollte dies nicht möglich sein, ist die Beschwerde an die Bereichsleitenden, dann an die Geschäftsführung und in einem letzten Schritt an die Stiftungsratpräsidentin zu richten. Als höchste Instanz können Sie sich an die Bernische Ombudsstelle für Alters- und Heimfragen (Herrengasse 22, 3011 Bern / Tel. 031 320 30 69) wenden.

5.3. Datenschutz

Das Schlössli Pieterlen bearbeitet die Daten der Bewohnenden ausschliesslich zur Erbringung der vereinbarten Leistungen, insbesondere betreffend Pflege und medizinischer Betreuung. Dies kann auch die Weitergabe bestimmter Daten an Dritte, wie z.B. Ärzte, Versicherungen, Angehörig und Garanten beinhalten.

6 Dauer und Beendigung / Kündigungsfrist

Der Pflegevertrag kann gegenseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 1 Monat auf Ende des Folgemonats gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Der Bewohnende hat die Forderungen dem Schlössli bis spätestens zum Ende der Kündigungsfrist zu bezahlen.

Im Todesfall erlischt das Vertragsverhältnis nach 14 Tagen automatisch. Die reduzierte Grundtaxe wird während dieser Zeit unabhängig davon weiterverrechnet, ob das Bett wieder belegt ist oder nicht. Das Zimmer sollte innerhalb dieser 14 Tage geräumt werden. Falls das Zimmer bis zum Ende der Kündigungsfrist nicht geräumt ist, werde die Räumungskosten verrechnet.

Aus wichtigen Gründen (z.B. Unverträglichkeit, Missachtung der allgemeinen Vertragsbestimmungen) kann die Geschäftsführung das Vertragsverhältnis fristlos auflösen.