



Kostenorientierung - Ausgabe 2023

Allgemeine Vertragsbestimmungen zum Pensions- und Pflegevertrag

Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätzliches über Aufnahme und Aufenthaltskosten	2
2	Abwesenheiten der Bewohnenden: reduzierte Tagespauschalen	4
3	In der Tagespauschale enthaltene Leistungen	4
4	In der Tagespauschale nicht enthaltene Leistungen	5
5	Fakturierung und Zahlungsverkehr.....	6
6	Versicherungen.....	6
7	Serafe: Radio- und TV-Empfangsbewilligung (betrifft nur Dauergäste)	7
8	Kündigung.....	7
9	Selbstbestimmung / Schutz bei Urteilsunfähigkeit / Beschwerden.....	7
10	Datenschutz.....	8
11	Vertragshinweise (Änderung, Art des Vertrages)	9
12	Kontaktpersonen im Schlössli	10



1 Grundsätzliches über Aufnahme und Aufenthaltskosten

1.1. Allgemein

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

Das Schlössli erbringt seine Leistungen gegen Erhebung einer Grundtaxe und wenn nötig eines Pflegezuschlages (ab Pflegebedarfsstufe 1)

Die Institution erfüllt die für Alters- und Pflegeheime vorgeschriebenen Anforderungen und verfügt über die erforderlichen baulichen und sicherheitstechnischen Einrichtungen sowie die entsprechend ausgebildeten Mitarbeitenden.

1.2. Zimmer

Die Bewohnerin / der Bewohner wird nach den verfügbaren Möglichkeiten und aufgrund der Wünsche aufgenommen. Sofern möglich, werden die Wünsche der Bewohnerin / des Bewohners berücksichtigt.

Das Mitbringen von Einzeilmöbelstücken und Bildern ist möglich und ist in Absprache mit der Abteilungsleitung Pflegedienst erlaubt. Teppiche sind grundsätzlich nicht erlaubt (Sturzgefahr). Die Abteilungsleitung Pflegedienst kann einen Zimmerwechsel aus medizinischen, betrieblichen oder sozialen Gründen veranlassen. Dabei werden die Wünsche der Bewohnerin / des Bewohners (resp. der Angehörigen) nach Möglichkeit berücksichtigt.

1.3. Medizinische Leistungen/Therapien

Die medizinischen Leistungen werden durch Ärzte erbracht. In der Institution sind vorwiegend zwei ortsansässige Ärzte tätig. Im Grundsatz gilt die freie Arztwahl. Sollen die medizinischen Leistungen durch andere Ärzte erbracht werden, ist dies von der Bewohnerin / dem Bewohner resp. von deren Angehörigen zu organisieren.

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

1.4. Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit

Die Pflege, Betreuung und Begleitung der Bewohnerin / des Bewohners 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. Auf dieser Basis wird die Tagespauschale festgelegt und mit dem so genannten Tarifaussweis der Bewohnerin / dem Bewohner mitgeteilt.

Die Einstufungen werden regelmässig überprüft. Änderungen in der Pflegestufe werden schriftlich mitgeteilt. Die Änderungen werden am Tag der Bedarfsabklärung tarifwirksam.

Mit der Tagespauschale werden alle charakteristischen Leistungen unseres Hauses für Betagte mit Ausnahme der unter Ziffer 4 angeführten Nebenkosten abgegolten. Die Tagespauschale wird mit dem von den Krankenversicherern und den Kantonen anerkannten BESA-System ermittelt. Für **Feriengäste**, die Pflegeleistungen beanspruchen, zahlen die Krankenkasse und der Kanton ebenfalls einen Beitrag entsprechend ihrer BESA-Stufe (vereinfachtes Einstufungsverfahren).



1.5. Zuschlag Pensions- und Pflegevertrag für Ferienaufenthalte

Feriengäste bezahlen zusätzlich CHF 20.00 pro Tag selber.

1.6. Nachstehend die für 2023 gültigen Preise:

Pflege- bedarfs- stufen (BESA)	Tagespauschale; Anteil Pensionäre ¹⁾				Anteile von Dritten (Auszahlung direkt an Institut)		Alle Anteile Total Fr. / Tag
	Anteil Aufenthalt		Anteil Pflege Fr. / Tag	EL-Ober- grenzen Total Fr. / Tag	Kanton Anteil Pflege Total Fr. / Tag	Krankenver- sicherer An- teil Pflege Total Fr. / Tag	
	Hotellerie & Betreuung Fr. / Tag ²⁾	Infra- struktur Fr. / Tag					
0	136.45	31.75	0.00	168.20	0.00	0.00	168.20
1	136.45	31.75	1.60	169.80	0.00	9.60	179.40
2	136.45	31.75	14.40	182.60	0.00	19.20	201.80
3	136.45	31.75	23.00	191.20	4.20	28.80	224.20
4	136.45	31.75	23.00	191.20	17.00	38.40	246.60
5	136.45	31.75	23.00	191.20	29.80	48.00	269.00
6	136.45	31.75	23.00	191.20	42.60	57.60	291.40
7	136.45	31.75	23.00	191.20	55.40	67.20	313.80
8	136.45	31.75	23.00	191.20	68.20	76.80	336.20
9	136.45	31.75	23.00	191.20	81.00	86.40	358.60
10	136.45	31.75	23.00	191.20	93.80	96.00	381.00
11	136.45	31.75	23.00	191.20	106.60	105.60	403.40
12	136.45	31.75	23.00	191.20	119.40	115.20	425.80

¹⁾ Finanzierung durch Bewohnende und / oder mittels Ergänzungsleistungen

²⁾ Anteil Hotellerie: Fr. 120.90; Anteil Betreuung: Fr. 15.55

Die individuell zutreffende Tagespauschale kann in der Regel erst etwa 4 Wochen nach dem Eintritt ermittelt werden. Mit der/dem Eingetretenen (evtl. mit der Vertrauensperson) wird vorher ein Interview (Assessment) geführt und eine gemeinsame Zielvereinbarung unterzeichnet. Es gilt die BESA-Stufe gemäss dem jeweils gültigen, vom Arzt unterzeichneten Erfassungsformular für die Abrechnung der Pflegeleistungen. Tritt im Laufe der Zeit eine Änderung der Betreuungs- und Pflegebedürftigkeit ein, wird die Einstufung entsprechend angepasst und die Zielsetzung neu vereinbart.

- 1.5.** Den Bewohnenden wird nur **der Anteil der Tagespauschale** (bzw. ihren Vertrauenspersonen) monatlich in Rechnung gestellt. 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.

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

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.

- 1.6.** 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, Hilflosenentschädigung sowie anderen Einkünften zu finanzieren, kann **Ergänzungsleistungen (EL) zur AHV** beantragen. Die dazu nötigen Formulare für den Antrag sind bei der AHV-Zweigstelle der Wohnsitzgemeinde erhältlich. Die Ergänzungsleis-



tungen 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.

- 1.7. Bei länger als einem Jahr dauernder mittlerer oder schwerer Hilflosigkeit leistet die AHV auf Gesuch hin eine monatliche **Hilflosenentschädigung (HE)**. Das Gesuch muss durch den Bewohnenden oder die vertretungsbefugte Person selber gestellt werden. Wer selber eine HE beantragt oder bei Eintritt bereits eine HE bezieht, informiert uns bitte darüber.
- 1.8. Vor dem Eintritt muss zwingend eine **Vorauszahlung** von **CHF 5'000.00** auf unser Konto bei der Valiant Bern, IBAN CH85 0630 0504 1102 8190 2 geleistet werden. Nach dem Austritt wird dieser Betrag mit der Schlussrechnung verrechnet. Die Bewohnenden oder ihre Vertrauenspersonen verpflichten sich schriftlich (mit Unterzeichnung des Pflegevertrages) zur Bezahlung der anfallenden Kosten.

2 Abwesenheiten der Bewohnenden: reduzierte Tagespauschalen

2.1 Vorübergehende Abwesenheiten wie z.B. Ferien oder Spitalaufenthalt

Am Austritts- sowie am Rückkehrtag wird die volle Tagespauschale (Anteil Pensionäre) fakturiert. Ab dem 2. Abwesenheitstag wird die Tagespauschale (Anteil Pensionäre) abzüglich CHF 15.00 pro Tag für die variablen Kosten berechnet.

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
- Musiktherapie nach individueller Vereinbarung
- Benutzung / zur Verfügung stellen von Standardrollstühlen und Gehhilfen
- Alltagsgestaltung gemäss Heimangebot, zum Beispiel: Konzerte, Filmvorführungen, Theatergruppe „Schatztruhe“, saisonale Festlichkeiten, Therapiebad mit Bewohnendengruppe oder nach individueller Vereinbarung, Andachten und Gottesdienste, Altersturnen (Bewegungstherapie), Kochgruppen, Handarbeitsgruppe, Bibliothek, Spielgruppen, Singen, Beschäftigungsmöglichkeiten im Haus und Garten, Spaziergänge im Park, Dekorationen
- Gespräche mit Angehörigen / Beratung von Angehörigen im Zusammenhang mit Heimaufenthalt
- Vollpension mit altersgerechter Ernährung, Kaffee und Tee auf Etagen oder bei Mahlzeiten
- Krankheitsbedingte Verpflegung im Zimmer
- Heizung, Strom und Wasser, allgemeine Entsorgungskosten
- Frottierwäsche und Bettwäsche (Benutzung und Waschen)
- Waschen und Bügeln der persönlichen Wäsche
- Fusspflege bei Diabetikern



4 In der Tagespauschale nicht enthaltene Leistungen

4.1 Preise

Das Schlössli Pieterlen bietet den Bewohnenden alle Dienstleistungen zu marktüblichen Preisen an. Sämtliche Preise verstehen sich inklusive der gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer.

Der minimal in Rechnung gestellte Ansatz basiert auf dem ¼-Stunden-Takt. Grundsätzlich werden alle Dienstleistungen von Montag bis Freitag angeboten. Dienstleistungen, welche an Samstagen oder Sonntagen und auch an Feiertagen erbracht werden müssen, werden mit einem Zuschlag von 100% in Rechnung gestellt.

Preisänderungen bleiben vorbehalten.

4.2 Preisliste für nicht im Tarif enthaltene Leistungen

- **Pauschale für administrativen Aufwand für Ein- und Austritt** CHF 300.00
- **Verpflegung im Zimmer** (nicht krankheitsbedingt) pro Mahlzeit CHF 8.50
- **Coiffeur** separate Tarifierung
- **Fusspflege / Pedicure** separate Tarifierung
(bei Bewohnenden, welche diese Dienstleistung aus kosmetischen Gründen wahrnehmen und durch die Bewohnenden selber in Auftrag gegeben werden)
- **Transporte und Begleitung** pro Stunde CHF 60.00
zu externen Anlässen und Terminen; pro km CHF 0.80
gilt auch für Wartezeiten;
abgerechnet wird in im ¼-Stunden-Takt
- **Wäsche / Bekleidung** mit Namen beschriftet einmalig CHF 150.00
- **Flick- und Änderungsarbeiten** pro Stunde CHF 60.00
- **Schlussreinigung Zimmer** einmalig CHF 200.00
- **Arbeiten technischer Dienst**
Reparaturarbeiten von persönlichen Gegenständen pro Stunde CHF 60.00
Installation (TV, Internet, Telefon, etc.)
Alle Arbeiten werden nach Aufwand verrechnet
und verstehen sich exkl. Ersatzteile.

4.3 Weitere, nicht im Tarif enthaltene Leistungen / Produkte

- persönliche Pflegeprodukte, Drogerie- und Toilettenartikel
- Durch eine Ärztin / einen Arzt 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
- Telefongesprächs- und Telefongebühren (inkl. Aufschaltgebühren), bei Ferienaufenthalt inbegriffen
- TV-Antennengebühren (CHF 20.00 / Monat), bei Ferienaufenthalt inbegriffen
- weitere, speziell in Auftrag gegebene Leistungen
- Todesfall: Nach Ableben wird noch für 7 Tage eine reduzierte Tagestaxe von CHF 95.00 erhoben



5 Fakturierung und Zahlungsverkehr

5.1. Monatsrechnung

Die Rechnungstellung bzw. die Tarife richten sich nach den Vorgaben der Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern. Die Rechnungen werden an die Bewohnenden selber 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 Bewohnerin / den Bewohner zu tragen ist (Eigenanteil an der Tagespauschale und alle Leistungen, die nicht in der Tagespauschale enthalten sind)
- b) eine Rechnung mit dem Kostenanteil, der durch die Krankenkasse getragen wird (**wird direkt mit der Krankenkasse abgerechnet**)
- c) eine Rechnung mit dem Kostenanteil, der vom Kanton getragen wird (**wird direkt mit dem Kanton abgerechnet**)

5.2 Die Fakturen (lit. a) sind **10 Tage nach Erhalt zahlbar**. Für Rechnungsbeträge, die am Ende des Versandmonates noch 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.

5.3 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.

6 Versicherungen

6.1 Obligatorische Krankenversicherung

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

6.2 Haftpflichtversicherung (betrifft nur Dauergäste)

Pflegevertrag für Dauergäste: Im Rahmen der Betriebshaftpflichtversicherung der Institution besteht eine Kollektiv-Privathaftpflichtversicherung für alle Bewohnerinnen und Bewohner mit einem Selbstbehalt von CHF 200.00. Die Kosten betragen aktuell jährlich CHF 25.00 und werden der Bewohnerin bzw. dem Bewohner in Rechnung gestellt. Dies erlaubt Ihnen als Bewohnerin / Bewohner der Institution, Ihre private Haftpflichtversicherung zu kündigen.

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

6.3 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.



6.4. 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.

7 Serafe: Radio- und TV-Empfangsbewilligung (betrifft nur Dauergäste)

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

8 Kündigung

Stirbt die Bewohnerin / der Bewohner endet dieser Vertrag am Todestag. Nach Ableben wird noch für 7 Tage eine reduzierte Tagestaxe von CHF 95.00 erhoben.

Danach ist die Institution berechtigt, auf Kosten der Erbschaft der Bewohnerin / des Bewohners die Räumung des Zimmers vorzunehmen und sämtliche Gegenstände der / des Verstorbenen auf Kosten der Erben zu lagern.

Bei einer Kündigung ist das Zimmer durch die Bewohnerin / den Bewohner in gutem Zustand abzugeben. Die Räumung erfolgt grundsätzlich durch die Angehörigen. Allfällige, durch die Bewohnerin / den Bewohner verursachte Schäden am Wohnobjekt werden nach Aufwand in Rechnung gestellt werden.

8.1. Pensions- und Pflegevertrag für Daueraufenthalt

Die gegenseitige Kündigungsfrist beträgt 30 Tage auf Ende eines Monats. Bei Spitalabwesenheiten des Bewohnenden von mehr als 30 aufeinander folgenden Tagen kann der Vertrag innert 10 Tagen schriftlich aufgelöst werden.

8.2. Pensions- und Pflegevertrag für Ferienaufenthalt

Nach dem Mindestaufenthalt von 3 Wochen, besteht keine Kündigungsfrist, ein Austritt ist danach jederzeit möglich.

8.3. Übertritt von Ferienaufenthalt zu Daueraufenthalt

Entscheiden Sie sich für einen definitiven Aufenthalt, entfällt der Zuschlag für Kurzaufenthalt ab dem Tag der schriftlichen Meldung an uns. In Ausnahmefällen genügt eine mündliche Meldung. Es wird kein neuer Vertrag ausgestellt.

9 Selbstbestimmung / Schutz bei Urteilsunfähigkeit / Beschwerden

9.1. Vertretung

Für den Fall, dass die Bewohnerin / der Bewohner urteilsunfähig ist, sind für den Abschluss dieses Vertrages folgende Personen gemäss Artikel 378 Absatz 1 ZGB der Reihe nach zur Vertretung berechtigt, die urteilsunfähige Person zu vertreten und den vorgesehenen ambulanten oder stationären Massnahmen die Zustimmung zu erteilen oder zu verweigern:

- a. die in einer Patientenverfügung oder in einem Vorsorgeauftrag bezeichnete Person;
- b. der Beistand oder die Beiständin mit einem Vertretungsrecht bei medizinischen Massnahmen;
- c. wer als Ehegatte, eingetragene Partnerin oder eingetragener Partner einen gemeinsamen Haushalt mit der urteilsunfähigen Person führt oder ihr regelmässig und persönlich Beistand leistet;



- d. die Person, die mit der urteilsunfähigen Person einen gemeinsamen Haushalt führt und ihr regelmässig und persönlich Beistand leistet;
- e. die Nachkommen, wenn sie der urteilsunfähigen Person regelmässig und persönlich Beistand leisten;
- f. die Eltern, wenn sie der urteilsunfähigen Person regelmässig und persönlich Beistand leisten;
- g. die Geschwister, wenn sie der urteilsunfähigen Person regelmässig und persönlich Beistand leisten.

Im entsprechenden Fall bilden die jeweiligen Vollmachtsdokumente einen integrierenden Bestandteil dieses Vertrages und sind der Institution vorzuweisen.

9.2. Elektronisches Patientendossier (EPD)

Bei Vorhandensein eines elektronischen Patientendossiers (EPD) informiert die Bewohnerin / der Bewohner 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.

9.3. Beschwerden

Die Bewohnerin / der Bewohner kann sich formlos gegen unangemessene Behandlung bei der Geschäftsführung beschweren. Kann die Bewohnerin / der Bewohner ihre / seine Rechte nicht selber wahrnehmen, steht dieses Recht seinen Angehörigen oder der die Bewohnerin / den Bewohner vertretenden Person zu.

In Fällen, in welchen die Geschäftsführung selber involviert ist oder bei nicht befriedigenden Entscheiden der Geschäftsführung steht als externe, unabhängige Beschwerdeinstanz nachfolgende Behörde zur Verfügung:

Bernische Ombudsstelle für Alters- und Heimfragen
Herrengasse 22
3011 Bern
Tel. 031 320 30 69

10 Datenschutz

10.1 Grundsätzliche Informationen und Grundsätze zum Datenschutz sowie zur Datenbearbeitung durch das Schlössli sind der Datenschutzerklärung des Schlössli zu entnehmen. Die Bewohnerin / der Bewohner erklärt ausdrücklich, die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen zu haben und deren Inhalt zuzustimmen. Insbesondere erklärt sich die Bewohnerin / der Bewohner ausdrücklich damit einverstanden, dass seine Personendaten nach Beendigung des Vertragsverhältnisses mit dem Schlössli weiterbearbeitet werden (insbesondere aufbewahrt, gespeichert, aktualisiert, archiviert, vernichtet, gelöscht).

10.2. Die Bewohnerin / der Bewohner nimmt zur Kenntnis und erteilt ihre / seine ausdrückliche Einwilligung, dass besonders schützenswerte Personendaten (insbesondere persönliche Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsabklärung sowie Daten über Massnahmen der sozialen Hilfe) bearbeitet (insbesondere erhoben und elektronisch aufbewahrt) werden. Das Schlössli bearbeitet diese Daten gemäss Datenschutzgesetz. Zudem ist die Bewohnerin / der Bewohner damit einverstanden, dass dem Krankenversicherer Unterlagen zur Überprüfung



seiner Leistungspflicht zugestellt werden. Darin sind Daten über den Gesundheitszustand ersichtlich, zu deren Herausgabe das Schlössli aufgrund des Krankenversicherungsgesetzes vom Krankenversicherer verpflichtet wird.

- 10.3.** Das Schlössli 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 Bewohnerin / Bewohner ebenfalls an diese Dritte übertragen und von diesen auf externen Servern abgespeichert werden. Die Bewohnerin / der Bewohner erklärt sich explizit einverstanden, dass ihre / seine Personendaten, inkl. besonders schützenswerte Personendaten (insbesondere auch Gesundheitsdaten) in diesem Zusammenhang an Dritte übertragen werden. Das Schlössli schliesst mit jedem Dritten, an welchen Daten herausgegeben werden einen Vertrag ab, der die Bearbeitung der Daten regelt (sogenannte Vereinbarung über die Auftragsbearbeitung von Personendaten). Weiter können Daten weitergegeben werden, wenn eine gesetzliche Verpflichtung besteht, wenn dies zur Durchsetzung der Rechte des Schlössli erforderlich ist, wenn dies zur Vertragserfüllung oder zur Durchführung vorvertraglicher Massnahmen notwendig ist (z.B. die Schweizerische Post, Behörden im Rahmen von Inkassomassnahmen), wenn das Schlössli ein berechtigtes Interesse hat und die gegenseitigen Interessen des Bewohners oder der Bewohnerin nicht überwiegen sowie wenn eine andere gesetzliche Erlaubnis vorliegt.
- 10.4.** Die Daten werden vor dem Zugriff Unbefugter und einem möglichen Datenmissbrauch durch geeignete technische und organisatorische Massnahmen angemessen geschützt.
- 10.5.** Das Schlössli 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 das Schlössli, bzw. die beauftragten Dritten keinen Einfluss darauf haben, auf welchen Servern in welchen Ländern Microsoft die Daten speichert. Die Bewohnerin / der Bewohner stimmt einer Datenweitergabe ins Ausland in diesem Fall ausdrücklich zu.
- 10.6.** Die Bewohnerin / der Bewohner entbindet die Ausgleichskassen, den behandelnden Arzt und die Krankenkassen gegenüber den Organen des Schlössli von ihrer Schweigepflicht.
- 10.7.** Die Bewohnerin / der Bewohner ist damit einverstanden, dass von seiner Person von Seiten des Schlössli Pieterlen an Ausflügen, Festen, Geburtstagen, Veranstaltungen, etc., Fotos und Videoaufnahmen erstellt werden dürfen. Diese Aufnahmen dürfen vom Schlössli auf der Website oder anderweitig publiziert werden. Des Weiteren ist der Bewohnerin / dem Bewohner bekannt, dass bei einer Internet-Veröffentlichung oder anderweitigen Publikation jedermann auf das dort publizierte Foto / Video Zugriff hat. Aus der Zustimmung zur Veröffentlichung wird keine Rechte (z.B. kein Entgelt) abgeleitet.
- 10.8.** Die Bewohnerin / der Bewohner ist verpflichtet, die Persönlichkeitsrechte der anderen Bewohnenden auch in Bezug auf den Datenschutz zu respektieren. Sie / er hat namentlich die vertrauliche Behandlung sämtlicher auf andere Bewohnende bezogene Informationen zu gewährleisten. Das bedeutet, dass solche Informationen nicht anderen Personen weitergegeben werden dürfen.

11 Vertragshinweise (Änderung, Art des Vertrages)

11.1. Gültigkeit Kostenorientierung

Die gültige Kostenorientierung für das neue Jahr wird jeweils den Bewohnenden spätestens mit der ersten Rechnung im Januar zugestellt. Sie ist zwingender Bestandteil des Vertrages.



11.2. Art des Vertrages

Dieser Vertrag stellt keinen Mietvertrag im Sinne von Art. 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 Art. 394ff. des Obligationenrechts beurteilt.

12 Kontaktpersonen im Schlössli

Für Fragen im Zusammenhang mit der Fakturierung wenden Sie sich bitte an die Bewohneradministration. Sie erreichen uns zu den normalen Bürozeiten (Montag – Freitag; 08.00 – 12.00 und 13.30 – 16.30 Uhr unter der Nummer 032 377 11 11.

Pieterlen, 21. August 2023