

# Pensions-, Pflege- und Betreuungsvertrag

Ferienbett /  Festeintritt

Zwischen:

**Gemeindeverband Pflege und Betreuung Schwarzenburgerland,  
Guggisbergstr. 7, 3150 Schwarzenburg  
und**

**Herr/Frau Vorname Name, geboren am Datum** nachfolgend „Bewohner“<sup>1</sup>

Gegebenenfalls vertraglich oder gesetzlich vertreten durch (Angehörige, Beistand):

-

Die Aufnahme findet/fand statt am: Datum

Der Vertrag ist gültig ab: Datum

Dauer bis (Ferienbett): .....

## **1 Allgemeines**

### **1.1 Aufnahme**

Die Aufnahme erfolgt auf Grund des vollständig ausgefüllten und unterzeichneten Anmeldeformulars sowie, bei einem Festeintritt, eines aktuellen Arzteugnisses (vollständig ausgefülltes Formular „Arzteugnis für Langzeitkranke und Behinderte im Kanton Bern“; beim Arzt zu beziehen).

### **1.2 Einstufung**

Zu Beginn des Aufenthaltes wird die Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit abgeklärt. Massgeblich ist die vom Arzt schriftlich verordnete Pflegebedarfsstufe aufgrund des Systems RAI/RUG. Auf dieser Basis wird die Tagespauschale festgelegt (vgl. Beilage 1)

Die Einstufungen werden regelmässig ärztlich überprüft. Massgeblich ist die jeweils aktuelle Einstufung. Bei Stufenänderungen mit Auswirkung auf die Tarife erhält die zuständige Ausgleichskasse einen neuen Tarifausweis. Die Änderungen werden jeweils einen Tag nach Abschluss der Bedarfsabklärung tarifwirksam.

---

<sup>1</sup> Vereinfachte Form: Gemeint sind sowohl Bewohner männlichen wie auch weiblichen Geschlechts

## **2 Leistungen PBSL**

### **2.1 Grundsätzliches**

PBSL ist verpflichtet, den Bewohner sowie seine Angehörigen mit der notwendigen Sorgfalt und gehörigem Anstand und Respekt zu behandeln.

### **2.2 Zimmer**

Der Bewohner wird nach den verfügbaren Möglichkeiten in einem Einer- oder Zweierzimmer aufgenommen. Dabei werden die Wünsche des Bewohners nach Möglichkeit berücksichtigt. Alle Zimmer (d.h. Einzel- und Doppelzimmer) werden ohne Rabatt zu gleichen Tarifen verrechnet.

Bei fest eingetretenen Bewohnern ist das Mitbringen von eigenen Einzelmöbelstücken und persönlichen Bildern im Rahmen der zur Verfügung stehenden Platzverhältnisse erwünscht, sofern dadurch nicht die Arbeit der Pflegemitarbeitenden sowie die Sicherheit des Bewohners beeinträchtigt werden.

Die Leitung Pflege u. Betreuung kann einen Zimmerwechsel aus medizinischen, betrieblichen oder sozialen Gründen veranlassen. Dabei wird der Bewohner angehört und seine Wünsche (resp. die Wünsche der Angehörigen) nach Möglichkeit berücksichtigt.

Der Bewohner kann nur in Absprache mit der Geschäftsführung Erneuerungen und Änderungen am Wohnobjekt vornehmen. Dies jedoch auf eigene Kosten und ohne Anspruch auf Entschädigung eines allfälligen Mehrwertes.

### **2.3 Ferienbett**

Für Ferienbetten beträgt die Mindestdauer des Aufenthaltes 14 Tage am Stück und längstens 90 Tage im Jahr.

### **2.4 Pflege/Betreuung/Begleitung**

Die Pflege, Betreuung und Begleitung des Bewohners ist bedarfs- und bedürfnisorientiert. Sie umfasst Leistungen im körperlichen, psychisch-geistigen, sozialen und materiellen Bereich entsprechend dem allgemein anerkannten Stand medizinisch-pflegerischer Kenntnisse. Die Leistungen werden nach dem Grundsatz einer humanen und aktivierenden Pflege unter Achtung der Menschenwürde erbracht.

### **2.5 Medizinische Leistungen / Therapien**

Die medizinischen Leistungen werden in der Regel durch den heimeigenen ärztlichen Dienst erbracht. Der 24-Stunden-Pikettdienst ist gewährleistet.

Der ärztliche Dienst ordnet die notwendigen und sinnvollen therapeutischen Massnahmen an und entscheidet im Bedarfsfall - soweit zeitlich möglich nach Rücksprache mit dem Bewohner, dessen gesetzlichen Vertretern oder mit dessen Angehörigen - über eine Verlegung in ein Akutspital.

### **2.6 Umfang der Leistungen, die in der Tagespauschale enthalten sind**

Die in der Tagespauschale enthaltenen Leistungen (Übersicht über die in den Heimtarifen enthaltenen Leistungen) und diejenigen Leistungen, die zusätzlich in Rechnung gestellt werden (Übersicht über die in den Heimtarifen nicht enthaltenen Leistungen, die zusätzlich zum Heimtarif verrechnet werden können), sind in den Beilagen 2 und 3 zu diesem Vertrag geregelt.

Es wird darauf hingewiesen, dass dem Bewohner Medikamente infolge geänderter gesetzlicher Bestimmungen separat in Rechnung gestellt werden müssen Dies erfolgt durch die Dr. Gurtner Apotheke.

### **3 Pflichten des Bewohners**

#### **3.1 Grundsätzliche Verhaltensregeln**

Der Bewohner ist verpflichtet, das Personal des PBSL und seine Mitbewohner mit gebührendem Anstand und Respekt zu behandeln. Er ist verpflichtet, die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten, Gegenstände und Geräte sorgfältig zu behandeln.

#### **3.2 Ergänzungsleistungen (EL)**

Das Beantragen von Ergänzungsleistungen ist Sache des Bewohners bzw. der ihn vertretenden Person. Bei Fragen ist PBSL gerne behilflich.

#### **3.3 Hilflosenentschädigung (HE)**

Der Antrag für eine HE muss vom Bewohner bzw. der zu seiner Vertretung berechtigten Person eingereicht werden. Das Formular wird durch das Pflegepersonal und den Heimarzt vervollständigt. Eine Vorlage ist unter <https://www.ivbe.ch/de/leistungen/geldleistungen/hilflosenentschaedigung> zu finden.

Der Entscheid wird von der IV-Stelle Bern dem Bewohner wie auch PBSL mitgeteilt. Die HE wird dem Bewohner direkt ausbezahlt und macht eine Neuberechnung der Ergänzungsleistungen notwendig. Die Tagespauschale des PBSL erfährt durch die Neuberechnung der Ergänzungsleistungen keine Änderung.

#### **3.4 Patientenverfügung**

Der Gemeindeverband PBSL verfügt über eine interne mit dem Heimarzt abgesprochene Patientenverfügung. Das Pflegepersonal berät den Bewohner bzw. die zu seiner Vertretung berechtigten Person diesbezüglich gerne.

#### **3.5 Fristgerechte Bezahlung**

Der Bewohner bzw. die zu seiner Vertretung berechnete Person verpflichtet sich mit der Unterschrift unter diesen Vertrag, die fristgerechte Bezahlung der von PBSL gestellten Rechnungen sicherzustellen. Sämtliche Rechnungen sind wo nicht anders vermerkt zahlbar innert 20 Tagen, ohne Abzüge. Ab dem 21. Tag tritt die Verzugslage ein und PBSL ist berechtigt, ab diesem Zeitpunkt einen Verzugszins von 5% jährlich zu verlangen.

Die Verrechnung mit allfälligen Forderungen des Bewohners gegenüber PBSL, die Abzahlung in Raten oder die Bezahlung von Teilbeträgen bedarf der ausdrücklichen Zustimmung von PBSL.

Werden die Rechnungen nicht fristgerecht bezahlt, so kann PBSL nach einmaliger schriftlicher Mahnung, mit Nachfristansetzung und unter Hinweis auf die möglichen Folgen, die geschuldeten Beträge nebst Zinsen auf dem Betreibungsweg einfordern und/oder den Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat auflösen.

Ist der Bewohner infolge von unverschuldeten Verzögerungen bei der Ausrichtung von Ergänzungsleistungen (EL) und/oder Leistungen der Hilflosenentschädigung (HE) nicht in der Lage, Rechnungen des PBSL innert Frist zu begleichen, so ist er verpflichtet, dies PBSL unverzüglich mitzuteilen und sich an die entsprechende Wohnsitzgemeinde (Sozialdienst) betreffend finanzieller Überbrückung zu wenden.

### **4 Datenschutz / Vertraulichkeit**

#### **4.1** PBSL ist verpflichtet, alle im Rahmen der Pflege und Betreuung erhaltene Kenntnisse über persönliche Angelegenheiten des Bewohners vertraulich zu halten.

In einer separaten Erklärung werden die Bestimmungen für die Datenverarbeitung und Datenübermittlung geregelt.

- 4.2 Der Bewohner ist damit einverstanden, dass die Ausgleichskasse und die Krankenkasse sowie der behandelnde Arzt im Interesse einer bedarfsorientierten Pflege und Betreuung gegenüber der Direktion und der Leitung Pflege und Betreuung von ihrer Schweigepflicht entbunden werden.

## **5 Urteilsunfähigkeit**

- 5.1 Es wird empfohlen, bei der Aufnahme eine Vertrauens- oder Bezugsperson für den Fall der Urteilsunfähigkeit zu bezeichnen. Diese ist mit den notwendigen Vollmachten auszustatten. Fotokopien dieser Vollmachten sind bei PBSL zu hinterlegen. Der Bewohner nimmt in diesem Zusammenhang zur Kenntnis, dass Mitarbeiter von PBSL infolge möglicher Interessenkonflikte und ihren arbeitsvertraglichen Regelungen nicht als Vertrauenspersonen zur Verfügung stehen.

PBSL ist insbesondere berechtigt, bei vorübergehender Urteilsunfähigkeit des Bewohners dessen Post und allfällige Rechnungen an die bezeichnete Vertrauensperson oder die vom Bewohner bezeichneten Angehörigen weiterzuleiten.

- 5.2 PBSL verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit von urteilsunfähigen Bewohnenden nur einzuschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen. Auch müssen diese Massnahmen dazu dienen, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität der Bewohnerin/des Bewohners oder Dritter abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens der Institution zu beseitigen.

Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird der Bewohnerin/dem Bewohner und einer allfälligen Vertretungsperson die Massnahme erklärt. In einem Protokoll werden der Zweck, die Art und die Dauer der Massnahme festgehalten. Die Vertretungsperson kann gegen diese Massnahme jederzeit bei der Erwachsenenschutzbehörde schriftlich, jedoch ohne Wahrung von Fristen, Beschwerde einreichen.

- 5.3 Zeichnet sich ab, dass die Urteilsunfähigkeit länger dauert oder bleibend ist, wurde keine Vertrauensperson festgelegt oder fehlt eine genügende Betreuung durch eine Vertrauensperson, ist PBSL gesetzlich verpflichtet, die Erwachsenenschutzbehörde zu benachrichtigen.

## **6 Rechnungsstellung**

### **6.1 Grundlagen**

Die Rechnungsstellung bzw. die Tarife richten sich nach den Vorgaben der Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern. Allfällige Tarifierpassungen durch PBSL aufgrund geänderter gesetzlicher Vorgaben oder aufgrund veränderter Umstände sind jederzeit nach schriftlicher Mitteilung an den Bewohner möglich.

## **6.2 Monatsrechnungen**

Es werden monatlich folgende Rechnungen/Dokumente erstellt:

- a) eine Rechnung mit dem Kostenanteil, der durch 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
- c) eine Rechnung mit dem Kostenanteil, der vom Kanton getragen wird

Die Rechnung (lit. a) ist vom Bewohner bei Erhalt fristgerecht zu bezahlen. Allfällige Ergänzungsleistungen (EL) und eine allfällige Hilflosenentschädigung (HE) werden im Rahmen der Monatsrechnung nicht berücksichtigt/ausgewiesen und sind separat zwischen dem Bewohner und der leistungspflichtigen Amtsstelle abzuwickeln.

Die Krankenkassen, resp. der Kanton begleichen die Rechnungen (lit. b und c) direkt gegenüber PBSL.

## **6.3 Abwesenheiten (Spital-, Kur-, und Ferienabwesenheiten); Ein- und Austrittstage**

Bei Abwesenheit infolge Spital- oder Kuraufenthalt sowie bei Ferienabwesenheit wird der Tarif für Infrastruktur und Hotellerie/Betreuung in Rechnung gestellt abzüglich CHF 15.00. Ein- und Austrittstage werden als volle Aufenthaltstage verrechnet.

## **7 Umgang mit Wertgegenständen / Versicherungen**

### **7.1 Umgang mit Wertgegenständen**

Die sachgerechte Beaufsichtigung, Aufbewahrung und Versicherung mitgebrachter Wertsachen (Schmuck, Bargeld, Bilder, Möbelstücke etc.) ist Sache des Bewohners. PBSL empfiehlt dem Bewohner, besonders wertvolle Gegenstände in einem Schliessfach bei einer Bank zu hinterlegen. PBSL lehnt bei Verlust, Zerstörung, Beschädigung etc. jede Haftung soweit gesetzlich zulässig ab.

### **7.2 Haushaltversicherung (Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung)**

PBSL hat eine Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung für alle Bewohnenden (ausgenommen Ferienbettaufenthalt) abgeschlossen. Pauschal werden CHF 8.-- pro Monat in Rechnung gestellt (Selbstbehalt wird vom PBSL übernommen).

### **7.3 Kranken- und Unfallversicherungen**

Die Kranken- und Unfallversicherungen sind Sache des Bewohners. Eine Grundversicherung nach KVG ist obligatorisch und wird von PBSL vorausgesetzt. In der Regel empfiehlt es sich, bestehende Kranken- und Unfallversicherungen weiterzuführen. PBSL empfiehlt dem Bewohner jedoch, die Notwendigkeit von allenfalls bestehenden Zusatzversicherungen sorgfältig zu überprüfen.

## **8 Anhörungs- und Beschwerderechte des Bewohners**

### **8.1 Wünsche, Anregungen und Kritik**

Wünsche, Anregungen und Kritik können entweder mündlich oder schriftlich an die Leitung Pflege u. Betreuung oder an die Direktion gerichtet werden. Die Leitung Pflege u. Betreuung bzw. die Geschäftsführung sind im Rahmen des Zumutbaren und ihrer betrieblichen/zeitlichen Verfügbarkeit verpflichtet, den Bewohner anzuhören.

## 8.2 Beschwerden wegen ungerechter Behandlung durch PBSL

Ein Bewohner, der sich durch PBSL ungerecht behandelt oder verletzt fühlt, kann sich formlos bei der Direktion beschweren. Bei Bewohnern, die ihre Rechte nicht selber wahrnehmen können, steht dieses Recht ihren Angehörigen oder den mit ihrer gesetzlichen Vertretung betrauten Personen oder Behörden zu.

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

Bernische Ombudsstelle für  
Alters-, Betreuungs- und Heimfragen  
Bümplizstrasse 128  
3018 Bern  
☎ 031/372 27 27  
[info@ombudsstellebern.ch](mailto:info@ombudsstellebern.ch)  
Internet: [www.ombudsstellebern.ch](http://www.ombudsstellebern.ch)

8.3 Ferner kann bei Verdacht auf grundlegende Missstände bei der Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern (GSI), Postfach, 3000 Bern 8, aufsichtsrechtliche Anzeige (Art. 27 HEV) eingereicht werden.

8.4 Für weitergehende rechtliche Schritte wird auf den Rechtsweg gemäss Ziff. 12 untenstehend verwiesen.

## 9 Inkrafttreten / Beendigung des Vertragsverhältnisses

9.1 Dieser Vertrag tritt mit der Unterzeichnung durch die Vertragsparteien bzw. deren Vertreter in Kraft, falls die Aufnahme bereits erfolgt ist mit Rückwirkung auf das Aufnahmedatum.

9.2 Er ist soweit nichts anderes vereinbart auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und kann von beiden Parteien, unter Einhaltung einer Frist von mindestens einem Monat, auf das Ende eines Kalendermonates schriftlich gekündigt werden.

9.3 Bei Abwesenheiten von mehr als 30 aufeinander folgenden Tagen kann der Vertrag innert 10 Tagen schriftlich aufgelöst werden.

9.4 Bei Austritt infolge Vertragskündigung oder im Todesfall endet dieser Vertrag 3 Tage nach dem Austrittstag resp. Todestag. Für die 3 Tage ab Austrittstag wird der Tarif für Infrastruktur, Hotellerie und Betreuung verrechnet. Wird das Zimmer nicht in diesen drei Tagen geräumt, wird eine Gebühr für Infrastruktur, Hotellerie und Betreuung gemäss der beiliegenden Tarifliste bis zur Räumung des Zimmers verrechnet. Danach ist PBSL berechtigt, auf Kosten des Bewohners resp. der Erbschaft des Bewohners die Räumung des Zimmers vorzunehmen und sämtliche Gegenstände auf Kosten des Bewohners resp. der Erbschaft zu lagern.

Bei Ferienbettaufenthalten wird bis zum Austrittstag verrechnet.

## **10 Vertragsänderungen**

- 10.1 Die einseitige Anpassung von Vertragsbestimmungen durch PBSL ist unter der Voraussetzung schriftlicher Mitteilung an den Bewohner in folgenden Fällen gültig und verbindlich:
- Anpassungen der Beilage 1, 2 und 3 zu diesem Vertrag;
  - Änderung von vertraglichen Bestimmungen durch PBSL zwecks Anpassung an geänderte gesetzliche Vorgaben;
  - PBSL ist insbesondere berechtigt, die Tarife im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben an geänderte Umstände oder geänderte Regelungen anzupassen.

Die Änderung der Pflegebedarfsstufe des Bewohners und die Anwendung des zugehörigen Tarifs gemäss Ziffer 1.2 gelten nicht als Vertragsänderung.

- 10.2 Ansonsten sind Änderungen dieses Vertrages nur gültig, wenn sie schriftlich festgelegt und von beiden Parteien unterzeichnet worden sind.
- 10.3 PBSL sorgt dafür, dass zu ändernde Vertragsbestimmungen bzw. Beilagen dem Bewohner bzw. dessen gesetzlicher Vertretung in geeigneter Form im Voraus zur Kenntnis gebracht werden, soweit möglich 30 Tage vor Inkraftsetzung.

## **11 Rechtsweg**

Für Streitigkeiten zivilrechtlicher Natur im Zusammenhang mit diesem Vertrag wird Schwarzenburg als ausschliesslicher Gerichtsstand vereinbart. Anwendbar ist ausschliesslich Schweizerrecht, unter Ausschluss des internationalen Kollisionsrechts.

Für Streitigkeiten öffentlich-rechtlicher Natur im Zusammenhang mit diesem Vertrag wird auf die Zuständigkeitsregeln des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG) verwiesen.

## **12 Schlussbestimmungen**

Sofern nicht anders schriftlich vereinbart, ersetzt dieser Vertrag in seinem Geltungsbereich alle allenfalls vorhandenen früheren Verträge und Abreden zwischen den Parteien.

Dieser Vertrag stellt - soweit zivilrechtliche Fragestellungen betreffend - 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.

Durch seine Unterschrift bestätigt der Bewohner bzw. die gesetzliche Vertretung Einverständnis mit dem Vertragsinhalt sowie den Erhalt der nachfolgenden Beilagen, welche integrierende Bestandteile dieses Vertrages bilden:

- 1 Liste für die Heimtarife der 13 Stufen des Zentralen Systems des Kantons Bern.
- 2 Übersicht über die in den Heimtarifen enthaltenen Leistungen.
- 3 Übersicht über die in den Heimtarifen nicht enthaltenen Leistungen, die zusätzlich zum Heimtarif verrechnet werden können.
- 4 Anmeldeformular
- 5 Einwilligungserklärung zur Datenverarbeitung- und Datenübermittlung

**13 Ausführung**

Dieser Vertrag ist im Doppel ausgefertigt. Beide Parteien erhalten je ein unterzeichnetes Exemplar.

Schwarzenburg, Datum

**Gemeindeverband Pflege und Betreuung Schwarzenburgerland**

Andre Streit  
Geschäftsführer

Monika Gerber  
Co-Leiterin Pflege und Betreuung

**Der Bewohner**

---

**Die gesetzliche Vertretung**  
(nur bei Bedarf)

---