



Pensionsvertrag Biffig AG

Inhalt

- 1** **Allgemeines**
 - 1.1 Vertragsinhalt
 - 1.2 Verweis auf die integrierten Vertragsbestandteile

- 2** **Leistungen der Biffig AG**
 - 2.1 Unterkunft
 - 2.2 Infrastruktur
 - 2.3 Leistungen
 - 2.4 Zusätzliche Leistungen
 - 2.5 Pflegeleistungen nach KVG (Krankenversicherungsgesetz)
 - 2.6 Übrige Leistungen

- 3** **Leistungen des Kunden**
 - 3.1 Steuern und Zusatzleistungen
 - 3.2 Zahlungsfrist
 - 3.3 Übergabe, Unterhalt und Rückgabe des Zimmers
 - 3.4 Versicherungen

- 4** **Arzt / Seelsorge / Betreuung**

- 5** **Persönliche Daten**

- 6** **Schlussbestimmungen**
 - 6.1 Vertragsdauer und Beendigung
 - 6.2 Erlöschen früherer Vereinbarungen
 - 6.3 Beschwerden / Wünsche / Anliegen
 - 6.4 Vertragsausfertigung

Pensionsvertrag

zwischen

der Biffig AG

und

Name:
(nachstehend Kunde (w/m) genannt)

Vorname:

Geburtsdatum:

Heimatort:

1. Allgemeines

1.1 Vertragsinhalt

Die Biffig AG überlässt den Kunden ein persönliches Zimmer und bietet verschiedene Hotellerie-, Pflege- und Betreuungsleistungen an.
Der Kunde verpflichtet sich zur Bezahlung sämtlicher Leistungen gemäss Taxordnung.

1.2 Verweis auf die integrierten Vertragsbestandteile

Integrierte Bestandteile dieses Vertrages bilden nebst diesem Dokument:

- die Vertretungsvollmacht
- die Taxordnung

2. Leistungen der Biffig AG

2.1 Unterkunft

In der Aufenthaltstaxe inbegriffen sind ein Einzelzimmer- oder Partner-Zimmer sowie die Bereitstellung der allgemeinen Infrastruktur des Zentrums.

Zimmer

Die Biffig AG stellt den Kunden ein Zimmer ausgestattet mit einem Pflegebett, Nachttisch, Einbauschränk und verstellbarer Wand sowie Pflegenotrufanlage zur Verfügung. Der Kunde erhält folgendes Zimmer:

. Stock / Zimmer Nr.

mit Eintrittsdatum per

Der Kunde kann das Zimmer mit eigenem Mobiliar ausstatten, soweit es die Raumverhältnisse zulassen. Der Unterhalt und Ersatz des persönlichen Mobiliars ist Sache des Kunden. Ebenso kann der Kunde ein Fernsehgerät mitbringen. Die Gebühren werden dem Kunden monatlich in Rechnung gestellt.

2.2 Infrastruktur

Den Kunden stehen diverse gemeinschaftliche Räume zur Verfügung:

- Stübli auf dem Stock mit TV
- Aufenthaltsraum für Unterhaltung / Aktivierungsraum
- Restaurant / Stübli
- Gartenanlage
- Raum der Begegnung

2.3 Leistungen

Die in der Aufenthaltstaxe eingeschlossenen Leistungen des Zentrums sind detailliert in der Taxordnung aufgeführt.

2.4 Zusätzliche Dienstleistungen

Der Kunde kann auf Verlangen zusätzliche Dienstleistungen gemäss Taxordnung durch das Personal der Biffig AG ausführen lassen. Die Rechnungsstellung erfolgt im Rahmen der Monatsrechnung.

2.5 Pflegeleistungen nach KVG (Krankenversicherungsgesetz)

Pflegeleistungen nach KVG sind kassenpflichtige Leistungen gemäss der Krankenpflege-Leistungsverordnung (KLV). Sie werden nach dem BESA-Pflegebedarfsinstrument erfasst und gemäss Taxordnung in Rechnung gestellt. Über die Pflegenotrufanlage wird ein 24-stündiger Bereitschaftsdienst sichergestellt.

2.6 Übrige Leistungen

Für Leistungen, welche nicht in der Aufenthaltstaxe inbegriffen sind und für welche die Biffig AG kein entsprechend ausgebildetes Personal angestellt hat, werden nach vorgängiger Abmachung mit den Kunden in seinem Namen und auf seine Rechnung Dritte beauftragt. Solche Drittleistungen (z.B. Coiffeuse, Podologie) werden direkt von den Kunden bezahlt oder werden ihnen auf der Monatsrechnung belastet.

3. Leistungen des Kunden

3.1 Taxen und Zusatzleistungen

Der Kunde schuldet vollumfänglich alle Leistungen. Die Taxe für Pflegeleistungen nach KVG wird aufgrund des BESA-Bedarfserfassungssystems verrechnet. Der Verwaltungsrat legt die Aufenthaltstaxen sowie die Tarife für zusätzliche Leistungen fest.

Die Taxen für Pflegeleistungen nach KVG werden vom Bundesrat (Leistungen der Krankenversicherer und der Kunden) festgelegt. Die Restfinanzierung regelt der Kanton Luzern.

Die Taxen sind der jeweils gültigen Taxordnung zu entnehmen. Änderungen werden den Kunden einen Monat voraus schriftlich mitgeteilt.

3.2 Zahlungsfrist

Die Taxen sowie die Beträge für zusätzliche Dienstleistungen werden durch die Biffig AG monatlich in Rechnung gestellt und sind jeweils innert 30 Tagen nach Erhalt zu bezahlen. Aus der Rechnung geht hervor, welche Rechnungsbeträge die Biffig AG mit der Krankenkasse und der Gemeinde abrechnet.

3.3 Übergabe, Unterhalt und Rückgabe des Zimmers

Die Biffig AG übergibt das Zimmer in gutem Zustand. Mängel sind spätestens innert einer Woche nach Bezug zu melden.

Das im Zimmer vorhandene Telefon ist Eigentum der Biffig AG. Auf Wunsch kann die Direktwahl angemeldet werden. Die Telefonnummer wird vom Zentrum zugeteilt. Der Telefonanschluss wird monatlich in Rechnung gestellt.

Schäden, die durch unsachgemässe Behandlung des Zimmers und/oder an dessen Einrichtungen entstanden sind, werden dem Kunde in Rechnung gestellt.

Bei Beendigung des Aufenthaltes nimmt das Zentrum die Grundreinigung vor. Für diese und weitere Arbeiten wird gemäss Taxordnung Rechnung gestellt.

3.4 Versicherungen

Das persönliche Mobiliar und die persönlichen Effekten sind über die Biffig AG bei Einbruch, Feuer- und Wasserschaden versichert.

Für die Kunden besteht eine Privathaftpflichtversicherung. Die Biffig AG stellt dafür monatlich Rechnung gemäss Taxordnung.

Es besteht ein Selbstbehalt von in der Regel Fr. 500.-- pro entschädigungspflichtiges Ereignis. Für Geld- und Wertsachen im Zimmer der Kunden übernimmt die Biffig AG keine Haftung, es sei denn, Wertgegenstände werden im Tresor der Administration aufbewahrt.

4. Arzt / Seelsorge / Betreuung

Die ärztliche Versorgung erfolgt durch den vom Kunden gewählten Hausarzt. Der Kunde entbindet Ärzte und Therapeuten von ihrer Schweigepflicht gegenüber dem Pflegepersonal.

Die seelsorgerliche Begleitung sowie das Angebot von Gottesdiensten obliegt den Pfarreien.

Das Zentrum ist ein offenes Haus. Die Kunden können sich, soweit es ihnen möglich ist, jederzeit frei bewegen. Das Zentrum verfügt über ein Sicherheitssystem mit Blick auf Personen mit eingeschränkter Handlungsfähigkeit, kann aber trotzdem keine absolute Sicherheit vor einem Weggehen bieten und lehnt daher die Haftung ab, wenn die anvertraute Person unbemerkt das Areal verlässt.

5. Persönliche Daten

Mit der Vertragsunterzeichnung gibt der Kunde das Einverständnis, dass die persönlichen Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsklärung erhoben und elektronisch aufbewahrt werden. Die Biffig AG stellt sicher, dass die persönlichen Daten gemäss Datenschutzgesetz verwaltet werden.

Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass die Institution auf entsprechendes Begehren des Krankenversicherers verpflichtet ist, dem Versicherer Akteneinsicht zu gewähren. Die Akteneinsicht dient zur Überprüfung der Rechnungsstellung und der Feststellung des Leistungsanspruchs.

Die Biffig AG geht davon aus, dass der Kunde einverstanden ist, dass das Zentrum an ihn adressierte eingeschriebene Post ohne Rückfrage entgegennimmt und an ihn weiterleitet. Wenn der Kunde eingeschriebene Post selbst entgegennehmen möchte, dann muss er dies der Leitung mitteilen.

6. Schlussbestimmungen

6.1 Vertragsdauer und Beendigung

Der Vertrag ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Er kann beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen jeweils auf Ende eines Monats gekündigt werden.

Bei Austritt vor dem Kündigungstermin ist die Reservationstaxe bis zum Kündigungstermin geschuldet.

Der Vertrag erlischt mit dem Tod des Kunden. Das Zimmer ist innert maximal 10 Tagen zu räumen. Für diese Zeit wird die Reservationstaxe verrechnet.

Tritt der Kunde zum vereinbarten Termin nicht ins Zentrum ein, so ist die Biffig AG berechtigt, den dadurch entstandenen Schaden zu verrechnen.

6.2 Erlöschen früherer Vereinbarungen

Alle früheren Vereinbarungen zwischen den Vertragsparteien, welche Hotellerie, Pflege und Betreuung betreffen, werden durch diesen Vertrag ersetzt.

6.3 Beschwerden / Wünsche / Anliegen

Beschwerden, Wünsche und Anliegen seitens der Kunden können jederzeit bei der Geschäftsführung angebracht werden. Sollte keine Lösung gefunden werden, können Anfragen oder Beschwerden an den Verwaltungsratspräsidenten gerichtet werden.

6.4 Vertragsausfertigung

Dieser Wohnvertrag wird im Doppel erstellt, je ein Exemplar für den Kunden und die Verwaltung.

Schätz, den

Die Biffig AG

Der Kunde

Stefan Wülser
Geschäftsführer

Bereichsleitung

Integrierte Bestandteile des Pensionsvertrags:

1. Regelung der Zuständigkeit
2. Taxordnung

Regelung der Zuständigkeit

Der/die Kunde/Kundin:

Name / Vorname:

geboren am:

erklärt als zuständig

Name / Vorname:

geboren am:

Adresse:

Telefon:

E-Mail:

sie/ihn in allen persönlichen Belangen gegenüber der Biffig AG zu vertreten, falls sie/er auf die Hilfestellung einer Person angewiesen ist.

Ort/Datum:

Unterschrift

künftige/r Kundin/Kunde:

zuständige Person:
