

# **Allgemeine Vertragsbestimmungen (AVB) zum Wohn- und Dienstleistungsvertrag Pflege stationär**

---

**Gültig ab 01.12.2022**

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Wohnobjekt</b> .....	<b>3</b>
2.1	Zimmerzuteilung .....	3
2.2	Haftung - Wertsachen .....	3
2.3	Abnutzung.....	3
<b>3</b>	<b>Tarife / Rechnungsstellung</b> .....	<b>3</b>
3.1	Allgemeines.....	3
3.2	Pflegetarife.....	3
<b>4</b>	<b>Finanzierung</b> .....	<b>3</b>
4.1	Ergänzungsleistungen zur AHV.....	3
4.2	Kostengutsprachen.....	4
4.3	Einkommens- und Vermögensverhältnisse.....	4
<b>5</b>	<b>Schutzbestimmungen</b> .....	<b>4</b>
5.1	Kontaktperson .....	4
5.2	Einschränkende Massnahmen.....	4
5.3	Patientenverfügungen und Vorsorgeaufträge .....	5
5.4	Sterbehilfe.....	5
5.5	Epidemie Pandemie.....	5
<b>6</b>	<b>Datenschutz</b> .....	<b>5</b>
6.1	Erhebung und Aufbewahrung .....	5
6.2	Auskünfte.....	5
<b>7</b>	<b>Vertragshinweise</b> .....	<b>6</b>
7.1	Änderungen der AVB.....	6
7.2	Rechtliche Vertragsgrundlagen.....	6
7.3	Medikamente .....	6
7.4	Beschwerden .....	6
<b>8</b>	<b>Kündigung</b> .....	<b>6</b>
8.1	Kündigungsfristen .....	6

## 1 Allgemeines

Die Alterszentrum Breitlen AG (**nachfolgend AZ Breitlen**) erfüllt die gesetzlichen Anforderungen zum Betrieb eines Pflegezentrums. Eine Betriebsbewilligung der Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich liegt vor. Das AZ Breitlen erbringt ihre Leistungen gegen Entgelt gemäss aktuell gültiger Taxtabelle. Die Taxtabelle kann jederzeit geändert werden. Vertraglich gilt immer die aktuell gültige Version.

## 2 Wohnobjekt

### 2.1 Zimmerzuteilung

Die Zimmerzuteilung erfolgt durch das AZ Breitlen, ein Anspruch auf die Zuteilung eines bestimmten Zimmers besteht nicht. Das AZ Breitlen kann ferner aus pflegerischen und/oder betrieblichen Gründen einen Wechsel des Zimmers vornehmen. Dabei ist den Interessen der Bewohnerinnen und der Bewohner (**nachfolgend Bewohner**) angemessen Rechnung zu tragen.

Das Zimmer wird in einem guten und sauberen Zustand übergeben. Allfällige Mängel werden schriftlich festgehalten. Alle Aufenthalts- und Freizeiträume können mitbenutzt werden.

### 2.2 Haftung - Wertsachen

Das AZ Breitlen haftet nicht für Verluste von Besitztümern (inkl. Zahnprothesen, Hörgeräte usw.) der Bewohner, insbesondere nicht von Wertsachen. Es wird dringend empfohlen, keine Wertsachen (Bargeld, Schmuck etc.) im Zimmer aufzubewahren.

### 2.3 Abnutzung

Zeigen sich Abnutzungen oder Beschädigungen des Zimmers, die über das übliche Mass hinausgehen, so werden die notwendigen Renovationsarbeiten auf Kosten der Bewohner vorgenommen.

## 3 Tarife / Rechnungsstellung

### 3.1 Allgemeines

Änderungen der Taxtabelle werden den Bewohnern schriftlich 2 Monate im Voraus mitgeteilt. Die Bewohner verpflichten sich, bezogene Leistungen, die gemäss Taxtabelle nicht in den Grundleistungen inkludiert sind oder die nicht in der Taxtabelle enthalten sind, zusätzlich zu bezahlen.

### 3.2 Pflorgetarife

Bei einem Pflegebedarf werden die Bewohner im stationären Bereich gemäss den kantonalen Vorgaben unter Einbezug des zuständigen Hausarztes in eine der zwölf Pflegebedarfsstufen (BESA) eingestuft. Die Bewohner verpflichten sich, die Kosten der jeweils gültigen Pflegebedarfsstufe gemäss der aktuell gültigen Taxtabelle zu tragen. Bei einer Änderung der Pflegebedarfsstufe wird der Tarif gemäss der aktuell gültigen Taxtabelle tagfertig angepasst

## 4 Finanzierung

### 4.1 Ergänzungsleistungen zur AHV

Mit dem Einzug in eine stationäre Einrichtung empfiehlt es sich, dass die Bewohner Zusatz- bzw. Ergänzungsleistungen zur AHV beantragen. Dies auch bei Einkünften und Vermögen, die derzeit zur Finanzierung der Kosten des Heimaufenthaltes reichen. Zuständig ist die AHV-Zweigstelle der Wohnsitzgemeinde. Die Zusatz- bzw. Ergänzungsleistungen zur AHV werden den Bezugsberechtigten direkt ausgezahlt. In besonderen Fällen kann das AZ Breitlen von den Bewohnern die Zustellung einer

Kopie von Entscheiden der AHV-Zweigstelle über Gesuche um Zusatzleistungen der AHV sowie Entscheide der IV über Gesuche um Hilflosenentschädigung verlangen.

#### **4.2 Kostengutsprachen**

Für Personen mit Wohnsitz in einem anderen Kanton muss eine Kostengutsprache für sämtliche Kosten (Hotellerie/Betreuung/Pflege) eingeholt werden.

#### **4.3 Einkommens- und Vermögensverhältnisse**

Die Offenlegung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse kann durch das AZ Breitlen verlangt werden (siehe Anmeldeformular). Ab einem Zahlungsverzug von einem Monat sind Steuerämter, AHV-Zweigstellen, Sozialämter etc. berechtigt, der Geschäftsleitung des AZ Breitlen Auskünfte zu erteilen. Diese Regelungen gelten unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen des Kantons Zürich.

### **5 Schutzbestimmungen**

#### **5.1 Kontaktperson**

Vor dem Einzug in das Pflegezentrum ist eine Kontaktperson zu bestimmen, welche die persönliche Betreuung und Beratung des Bewohners übernimmt und gegebenenfalls auch als deren Vertreter mit folgenden Aufgaben handeln kann:

- a. Die Vertrauensperson ist Ansprechperson für das AZ Breitlen.
- b. Die Vertrauensperson kann den Bewohner nach aussen vertreten.
- c. Die Vertrauensperson kann den administrativen Verkehr zwischen dem Bewohner und dem AZ Breitlen erledigen.
- d. Die Vertrauensperson soll den Bewohner bei der Vermögensverwaltung beraten können.

Der Bewohner erteilt der Vertrauensperson zu diesem Zweck die notwendigen und die in der hierfür erforderlichen Form erstellten schriftlichen Vollmachten.

#### **5.2 Einschränkende Massnahmen**

Das AZ Breitlen verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit von urteilsunfähigen Bewohnern 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 Bewohner oder Dritter abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens zu beseitigen. Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird den urteilsunfähigen Bewohner die Massnahme erklärt und dargelegt, was geschieht, warum die Massnahme angeordnet wurde, wie lange diese voraussichtlich dauert und wer sich während dieser Zeit um die betroffene Person kümmert. Vorbehalten bleiben Notfallsituationen. In der Pflegedokumentation werden der Zweck, die Art und die Dauer der Massnahme festgehalten. Der Bewohner oder eine ihm nahestehende Person kann jederzeit schriftlich die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) benachrichtigen, um gegen eine Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit vorzugehen

Das AZ Breitlen verpflichtet sich, die Persönlichkeit der urteilsunfähigen Person zu schützen, und fördert so weit als möglich, Kontakte gegen aussen. Das AZ Breitlen ist verpflichtet, bei vermutetem

Missbrauch, fehlender Vertretung etc. die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) zu benachrichtigen. Das AZ Breitlen setzt sich für eine grösstmögliche Autonomie im Lebensalltag der Bewohner ein. Bei Selbstgefährdung oder Gefährdung Dritter kann die Autonomie unter Achtung der persönlichen Freiheit und in Absprache mit den Betroffenen durch freiheitsbeschränkende Massnahmen begrenzt werden.

### **5.3 Patientenverfügungen und Vorsorgeaufträge**

Wurde von den Bewohnern eine Patientenverfügung oder ein Vorsorgeauftrag verfasst, ist das AZ Breitlen eine Kopie hiervon zu übergeben. Zusätzlich ist eine Kopie der Urkunde der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) auszuhändigen, aus der die zur Vertretung legitimierte Person ersichtlich ist, soweit eine solche besteht.

### **5.4 Sterbehilfe**

Sterbehilfeorganisationen wird der Zutritt zu den Räumlichkeiten das AZ Breitlen gewährt und entsprechende Gespräche werden mit allen Beteiligten geführt.

### **5.5 Epidemie Pandemie**

Im Epidemie- oder Pandemiefall gelten die jeweils aktuellen Anordnungen der Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich für Heime/Institutionen. Die von der Geschäftsleitung ergriffenen und darauf abgestützten Massnahmen sind zwingend umzusetzen.

## **6 Datenschutz**

### **6.1 Erhebung und Aufbewahrung**

Die Bewohner erklären sich damit einverstanden, dass Personendaten erhoben und gemäss den anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen bearbeitet sowie aufbewahrt werden. Die Erhebung und die Bearbeitung von Personendaten über den Bewohner durch das AZ Breitlen ist in der Datenschutzerklärung erläutert.

Bei Vorhandensein eines elektronischen Patientendossiers (EPD) informiert der Bewohner/die Bewohnerin das AZ Breitlen über dessen Zugriffsrechte, damit das AZ Breitlen über die für eine bestmögliche Pflege erforderlichen Dokumente verfügen und ihrerseits gemäss den Vorschriften zum EPD ihren Pflichten nachkommen kann. Dabei orientiert sich das AZ Breitlen an der nationalen und kantonalen Gesetzgebung und den behördlichen Empfehlungen.

### **6.2 Auskünfte**

Das AZ Breitlen verpflichtet sich, Personendaten gemäss dem anwendbaren Datenschutzgesetz und den Richtlinien von Curaviva Schweiz zu bearbeiten.

Zudem wird den Bewohnern zur Kenntnis gebracht, dass dem Krankenversicherer auf dessen Verlangen Unterlagen zur Überprüfung seiner Leistungspflicht zugestellt werden müssen. Darin sind Daten über den Gesundheitszustand ersichtlich, zu deren Herausgabe das AZ Breitlen gemäss Krankenversicherungsgesetz verpflichtet ist. Die Akteneinsicht dient zur Überprüfung der Rechnungsstellung, des Controllings und/oder der Feststellung des Leistungsanspruchs. Die Bewohner können verlangen, dass diese Unterlagen nur dem Vertrauensarzt oder der Vertrauensärztin oder einer Auditperson des Krankenversicherers zugestellt werden. Die Bewohner ihrerseits haben das Anrecht, ihre Unterlagen einzusehen.

Durch die Unterschrift dieses Vertrags nimmt der Bewohner/die Bewohnerin Kenntnis davon und erteilt gleichzeitig sein Einverständnis dafür, dass in Einzelfällen und auf ein entsprechendes Begehren des Konsiliarapothekers, des Arztes des Bewohners/der Bewohnerin bzw. vor- oder nachbehandelnder Ärzte Akteneinsicht gewährt wird und Unterlagen zugestellt werden. Darin sind Daten über den Gesundheitszustand des Bewohners/der Bewohnerin ersichtlich. Das AZ Breitlen stellt dabei sicher, dass die Akteneinsicht auf diejenigen Akten beschränkt ist, welche im Einzelfall tatsächlich benötigt werden.

In den vorgenannten Fällen entbindet der Bewohner/die Bewohnerin das AZ Breitlen vom Berufsgeheimnis und von der Schweigepflicht.

## **7 Vertragshinweise**

### **7.1 Änderungen der AVB**

Änderungen der aufgeführten Vertragsbeilagen bleiben vorbehalten. Allfällige Änderungen dieser AVB werden den Bewohnern unverzüglich zur Kenntnis gebracht und gelten ohne Widerspruch der Bewohner innert einer Frist von 2 Monaten als genehmigt.

### **7.2 Rechtliche Vertragsgrundlagen**

Der Wohn- und Dienstleistungsvertrag stellt keinen Mietvertrag im Sinne von Art. 253ff. des Obligationenrechts dar. Die Tarife sind 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.

### **7.3 Medikamente**

Die benötigten Medikamente werden über die Hausärzte/Apotheken geliefert.

### **7.4 Beschwerden**

Beschwerden können mündlich oder via Beschwerdeformular an die Geschäftsleitung gerichtet werden. Übergeordnete Beschwerdeinstanz ist der Bezirksrat Meilen, Dorfstr. 36. 8706 Meilen, Tel. 044 924 48 44

## **8 Kündigung**

### **8.1 Kündigungsfristen**

Der Wohn- und Dienstleistungsvertrag ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und erlischt insbesondere nicht bei Eintritt von Urteils- bzw. Handlungsunfähigkeit. Er kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Frist von 2 Monaten auf das Ende jeden Tages schriftlich aufgelöst werden. Ein Ferienvertrag dauert längstens 3 Monate. Hier beträgt die Kündigungsfrist 2 Wochen. Bei Eintritt der Urteilsunfähigkeit muss die Kündigung durch die zur Vertretung berechtigte Person erfolgen. Im Todesfall endet das Vertragsverhältnis nach 10 Tagen.

### **8.2. Kündigung durch das AZ Breitlen**

Aus wichtigen Gründen kann der Vertrag mit sofortiger Wirkung gekündigt werden. Als wichtige Gründe gelten Umstände, die die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses als unzumutbar erscheinen lassen. Als wichtige Gründe gelten insbesondere:

- Verletzung der Privat- und Intimsphäre durch den Bewohner oder des Personals gegenüber anderen Bewohnern und/oder des Personals.

- Verletzung elementarer Regeln des Zusammenlebens (respektloses und/oder verbal oder körperlich aggressives Verhalten gegenüber anderen Bewohnern und/oder dem Personal, grobe Sachbeschädigung etc.).
- Nichtbezahlen von geschuldeten Leistungen nach zweimaliger Mahnung.
- Rauchen im Zimmer und die damit einhergehende Gefährdung anderer Bewohner.
- Der Bewohner ist aus dringenden gesundheitlichen Gründen auf eine andere Unterkunft angewiesen.

### **8.3. Kosten während der Kündigungsfrist**

Die Leistungen sind bis zum Ende der Kündigungsfrist gemäss Taxtabelle zu bezahlen.

### **8.4 Räumung des Wohnobjektes**

Der Bewohner sorgt vor, dass nach seinem Todesfall die Hinterbliebenen das Wohnobjekt fristgerecht räumen. Kommen die Hinterbliebenen dieser Verpflichtung nicht nach, so ist das AZ Breitlen berechtigt, auf Kosten der Hinterbliebenen die Räumung des Zimmers vorzunehmen und sämtliche Gegenstände der/des Verstorbenen auf deren Kosten vorübergehend zu lagern oder zu entsorgen.

### **8.5 Postnachsendung**

Bei Austritt infolge Kündigung oder Todesfall wird die Post während maximal 30 Tagen nachgesandt. Darüber hinaus wird die Post an den Absender retourniert.

Änderung in Kraft gesetzt per 04.03.2024 (VR-Sitzung)