

Pensionsvertrag

Vertrag Nr. 000

PENSIONSVERTRAG

zwischen

dem **Alterszentrum Oeltrotte Ennetbürgen**, nachfolgend Institution genannt, vertreten durch den Geschäftsleiter

und

1. Bewohner/Bewohnerin

Vorname, Name: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Geboren am: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

2. Partner/Partnerin

Vorname, Name: Text

Geboren am: text

Nachfolgend einzeln oder zusammen Bewohnende genannt)

Bei Ehepartnern wird ein Vertrag mit beiden Ehepartnern abgeschlossen. Damit der Vertrag Gültigkeit erlangt, muss er von beiden Partnern unterschrieben werden. Dies gilt auch für die Kündigung des Vertrages. Die Ehepartner haften solidarisch.

Inhaltsverzeichnis

1	Vertretung der/des Bewohnenden	4
1.1	Bezeichnung einer vertretungsberechtigten Person	4
1.2	Vorbehalt der Institution	4
2	Betreuung, Pflege und Wohnen in der Oeltrotte	4
2.1	Pflege und Betreuung	4
2.2	Zimmer- und Schlüsselübergabe	5
2.3	Nutzung des Wohnobjektes	5
2.4	Zimmerwechsel	6
2.5	Haftungsausschluss und Versicherungspflicht	6
3	Kosten des Aufenthaltes in der Oeltrotte	6
3.1	Überblick über die Kosten	6
3.2	Pensionstaxe	6
3.3	Pflegetaxe	6
3.4	Private Auslagen	7
3.5	Kosten bei Abwesenheiten der/des Bewohnenden	7
3.6	Rechnungsstellung und Kostenanpassungen	7
4	Persönlichkeitsschutz	8
4.1	Schutz der Persönlichkeit	8
4.2	Einschränkung der Bewegungsfreiheit	8
4.3	Datenerhebung und Datenschutz	8
4.4	Weitergabe von Daten an die Versicherung	8
5	Auflösung des Vertrages	9
5.1	Vertragsauflösung durch Kündigung	9
5.2	Vertragsauflösung durch Todesfall	9
6	Weitere Vertragsbestimmungen	9
6.1	Anwendbares Recht und Gerichtsstand	9
6.2	Einverständniserklärung und Anhänge	10

1 Vertretung der/des Bewohnenden

1.1 Bezeichnung einer vertretungsberechtigten Person

1.1.1 Der/die Bewohnende ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, der Institution mitzuteilen, dass sie/er einen Vorsorgeauftrag oder eine Patientenverfügung errichtet hat. Das Vorhandensein eines Vorsorgeauftrages beim Zivilstandsamt oder die Kopie davon genügt allein noch nicht für die Legitimation der mit einem Vorsorgeauftrag betrauten Person gegenüber der Institution. Die sich durch einen Vorsorgeauftrag legitimierende Person muss der Institution vielmehr eine Kopie der Urkunde der Erwachsenenschutzbehörde aushändigen. In diesem Dokument sind die Befugnisse der bezeichneten Person aufgelistet.

1.1.2 Für den Fall, dass die/der Bewohnende urteilsunfähig ist, ist für den Abschluss dieses Vertrages, sowie danach für die Rechte und Pflichten aus dem Vertrag, folgende Person zur Vertretung berechtigt:

Vorname, Name, Geburtsdatum: [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

1.1.3 Es handelt sich bei der in Ziffer 1.1.2 aufgeführten Person um:

- die in einem Vorsorgeauftrag bezeichnete Person
- den Beistand mit schriftlicher Zustimmung der Erwachsenenschutzbehörde
- den Ehegatten oder den eingetragenen Partner;
- die Person, welche mit dem/der Bewohnenden einen gemeinsamen Haushalt geführt hat und regelmässig und persönlich Beistand leistet
- [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

1.2 Vorbehalt der Institution

1.2.1 Die Institution kann die Vertretungsberechtigung der in Ziffer 1.1.2 bezeichneten Person jederzeit überprüfen und in Bezug auf deren Rechtshandlungen oder Anweisungen mit der Erwachsenenschutzbehörde Rücksprache halten oder die Zustimmung der Erwachsenenschutzbehörde für eine Rechtshandlung oder Anweisung voraussetzen.

2 Betreuung, Pflege und Wohnen in der Oeltrotte

2.1 Pflege und Betreuung

2.1.1 Die Institution will Mitmenschen, die auf geschützten Wohnraum, auf Hilfestellung in Betreuung oder Pflege angewiesen sind, ein Daheim in familiärer und gastfreundlicher Atmosphäre bieten. Sie lässt der/dem Bewohnenden rund um die Uhr die benötigte Betreuung und Pflege zukommen. Die weiteren Zielsetzungen der Institution sind im Leitbild „Alterszentrum Oeltrotte“ beschrieben. Das Leitbild ist integrierender Vertragsbestandteil (Anhang I).

2.1.2 Die Institution verfügt über eine Betriebsbewilligung zur Führung einer Pflegeabteilung bis und mit der Pflegeaufwandstufe 7. Beim Überschreiten der Pflegestufe 7 ist innerhalb von zwei Monaten eine Verlegung zu planen und durchzuführen.

2.2 Zimmer- und Schlüsselübergabe

- 2.2.1 Der/die Bewohnende bezieht ab dem Nummer eingeben ein Zimmer (nachfolgend Wohnobjekt genannt) in der Institution. Es handelt sich beim Wohnobjekt um ein:
- Einzelzimmer - Nr.
 - Doppelzimmer-Appartement - Nr.
- 2.2.2 Das Wohnobjekt ist mit folgender Möblierung ausgestattet:
- Pflegebett mit Nachttisch
 - Einbauschränk im Zimmer und Schränk im Effektenraum
 - Tagesvorhang
 - Spiegelschränk, Duschvorhang, Duschhocker
 - [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)
- 2.2.3 Das Wohnobjekt wird in einem guten und sauberen Zustand übergeben. Es wird ein Übernahmeprotokoll ausgestellt und gegenseitig unterzeichnet.
- 2.2.4 Der/die Bewohnende kann ab dem Datum gemäss Ziffer 2.2.1 sämtliche Aufenthalts- und Freizeiträume der Institution mitbenützen. Dabei ist auf die Bedürfnisse der anderen Bewohnenden Rücksicht zu nehmen.
- 2.2.5 Beim Eintritt in die Institution werden dem/der Bewohnenden Schlüssel mit folgender Schlüssel-Nr. übergeben: **RF 1434 / APPNummer**

Die Schlüsselübergabe wird separat quittiert. Bei Verlust eines Schlüssels kann die Institution die erforderlichen Änderungen an der Schliessanlage vornehmen und die dadurch unbrauchbar gewordenen Schlüssel ersetzen lassen. Die dadurch entstandenen Kosten sind durch die/den Bewohnende/n zu tragen.

2.3 Nutzung des Wohnobjektes

- 2.3.1 Die Institution stellt im Wohnobjekt Anschlussmöglichkeiten für Radio und Fernsehen zur Verfügung. Der/die Bewohnende ist für die Geräte und deren Installation, für die Anmeldung und Gebühren selber verantwortlich. Das Telefon wird von der Institution installiert. Die Anschluss- und Gesprächsgebühren richten sich nach der geltenden Taxordnung.
- 2.3.2 Der/die Bewohnende kann nur in Absprache mit der Institutionsleitung Erneuerungen und Änderungen am Wohnobjekt vornehmen, ohne Anspruch auf einen allfälligen Mehrwert. Der/die Bewohnende geht mit dem Wohnobjekt sorgfältig um.
- 2.3.3 Die Haltung eines kleineren Haustieres wird durch die Heimleitung individuell abgeklärt. Die Betreuung des Haustieres ist Sache des Bewohners und kann nicht vom Personal übernommen werden. Aus dem privaten Umfeld muss sich eine Person mit Unterzeichnung des Zusatzformulars „Haustier“ verpflichten, die erforderlichen Besorgungen und Tierarztbesuche vorzunehmen und das Haustier zu übernehmen, falls die Pflege durch die/den Bewohnende/n nicht mehr wahrgenommen werden kann.

2.4 Zimmerwechsel

2.4.1 Wenn es die Leitung der Institution als notwendig erachtet, oder aus erklärbaren betrieblichen Gründen, kann die/der Bewohnende in ein anderes Zimmer verlegt werden. Ein Zimmerwechsel gilt nicht als Vertragsänderung. Bestehen Unterschiede in der Höhe der Pensionstaxe wird diese am Tag nach erfolgtem Umzug angepasst.

2.5 Haftungsausschluss und Versicherungspflicht

2.5.1 Der/die Bewohnende ist für die Sicherheit seiner/ihrer Gegenstände selber verantwortlich. Er/sie muss über eine ordentliche Privathaftpflichtversicherung verfügen.

3 Kosten des Aufenthaltes in der Oeltrotte

3.1 Überblick über die Kosten

3.1.1 Die/der Bewohnende muss für die Pensionstaxe, die Pflorgetaxe sowie für die privaten Auslagen aufkommen. Bei Bedarf besteht die Möglichkeit, für die finanzielle Unterstützung Ergänzungsleistungen zu beantragen. Das Gesuch ist bei der Ausgleichskasse Nidwalden, Stansstaderstrasse 88, 6371 Stans, einzureichen.

3.2 Pensionstaxe

3.2.1 Die Pensionstaxe umfasst die Grundtaxe und die Nicht KVG-pflichtigen Leistungen. Mit ihr werden insbesondere die folgenden Leistungen abgedeckt:

- Vollpension: drei Hauptmahlzeiten pro Tag; nach Bedarf, respektive nach ärztlicher Verordnung, Sonder- oder Diätkost
- Reinigen des Wohnobjekts des/der Bewohnenden gemäss Plan
- Pauschale für Kalt- Warmwasser, Stromverbrauch und Heizungskosten
- Kehrrechtgebühr und Hauswartung
- Besorgung der persönlichen Wäsche
- Angebote Heimplatz, Aktivierung

3.2.2 Die Pensionstaxe ist abhängig vom bezogenen Zimmer und wird jährlich durch den Stiftungsrat festgelegt. Die beiliegende aktuelle Taxordnung bildet einen integrierenden Vertragsbestandteil (Anhang II).

3.2.3 Zur Sicherstellung allfälliger Ansprüche der Stiftung aus dem Pensionsverhältnis hinterlegt der/die Bewohnende ein Depot von Fr. 1'000.00 (Ehepaare Fr. 1'500.00). Das Depot wird mit der ersten Pensionsrechnung erhoben. Das Depot ist nicht zu verzinsen.

3.3 Pflorgetaxe

3.3.1 Die Pflorgetaxe umfasst die kassenpflichtigen Leistungen gemäss der Krankenpflege-Leistungsverordnung (KLV, [SR 832.112.31](#)).

3.3.2 Die Pflorgetaxe hängt vom Pflegebedarf der/des Bewohnenden ab. Die Pflegeleistungen werden dabei nach dem RAI-NH-System in 12 Pflegeaufwandgruppen unterteilt, wobei jede Stufe einen zeitlich vorgegebenen Pflegebedarf definiert. Die Einstufung erfolgt bei Eintritt und wird in regel-

mässigen Abständen überprüft. Bei einer Neueinstufung werden die Pflegestufe und die Pflege-
taxe sofort angepasst. Die Geschäftsleitung informiert die Betroffenen und die vertretungsberech-
tigten Personen umgehend.

- 3.3.3 Die Pflorgetaxe wird von der Krankenversicherung, dem Kanton Nidwalden und der/dem Bewoh-
nenden bezahlt. Die Kostenaufteilung richtet sich nach dem Entscheid des Regierungsrates des
Kantons Nidwalden, der die betreffenden Beiträge jährlich festlegt. Die Pflorgetaxen werden in der
aktuellen Taxordnung veröffentlicht.
- 3.3.4 Das pflegerische Verbrauchsmaterial und die medizinischen Geräte werden durch die Kranken-
kasse bezahlt, wenn diese auf der Mittel- und Gegenstände-Liste (KLV Anhang II, [SR 832.112.31](#))
aufgeführt sind. Ansonsten handelt es sich um private Auslagen.

3.4 Private Auslagen

- 3.4.1 Die privaten Auslagen umfassen sämtliche Aufwendungen, die nicht mit der Pensions- oder Pfl-
getaxe abgegolten sind bzw. nicht auf der Mittel- und Gegenstände-Liste aufgeführt sind. Zu den
privaten Auslagen gehören insbesondere:

- Medikamente / Arztkosten
- Externe Untersuchungen und Behandlungen sowie die Begleitung hierzu
- Coiffeur, Pedicure
- Flick- und Änderungsarbeiten sowie chemische Reinigung von Kleidungsstücken
- Abonnements- und Konzessionsgebühren von Telefon, Radio und TV
- Gesprächstaxen für das Telefon
- Individuell bestellte Esswaren und Getränke
- Zimmerservice aus Komfortgründen

- 3.4.2 Die privaten Auslagen werden der/dem Bewohnenden detailliert in Rechnung gestellt. Der Stif-
tungsrat legt die anwendbaren Kostenansätze in der Taxordnung fest.

3.5 Kosten bei Abwesenheiten der/des Bewohnenden

- 3.5.1 Bei im Voraus gemeldeter Abwesenheit und vorübergehendem Spitalaufenthalt ist ab dem 2. Tag;
jedoch längstens während 45 Tagen im Jahr, nur die Pensionstaxe abzüglich Verpflegungskosten
zu bezahlen
- 3.5.2 Während eines Spital- oder Kuraufenthaltes der/des Bewohnenden wird nur die Pensionstaxe ab-
züglich Verpflegungskosten in Rechnung gestellt. Der Ein- und Austrittstag wird der/dem Bewoh-
nenden jedoch voll verrechnet. Bei einem Spitalaufenthalt von mehr als 30 Tagen kommt auf un-
beschränkte Zeit die halbe Grundtaxe zur Berechnung.

3.6 Rechnungsstellung und Kostenanpassungen

- 3.6.1 Die Kosten für den Institutionsaufenthalt werden der/dem Bewohnenden monatlich unter Gewäh-
rung einer Zahlungsfrist von 30 Tagen in Rechnung gestellt.
- 3.6.2 Nimmt der Regierungsrat des Kantons Nidwalden oder der Stiftungsrat für die Pensionstaxe, die
Pflorgetaxe oder die Vergütungen für private Auslagen Tarifänderungen vor, teilt die Institution

der/dem Bewohnenden diese schriftlich mit. Die neuen Tarife gelten ab dem vom Regierungsrat bzw. vom Stiftungsrat festgelegten Zeitpunkt.

4 Persönlichkeitsschutz

4.1 Schutz der Persönlichkeit

4.1.1 Die Institution schützt die Persönlichkeit der/des Bewohnenden und fördert so weit als möglich auch Kontakte ausserhalb der Institution. Sie kann die Erwachsenenschutzbehörde über sämtliche zur Kenntnis genommenen Vorfälle informieren, welche möglicherweise eine Gefährdung der Interessen oder der Persönlichkeit der/des Bewohnenden darstellen.

4.2 Einschränkung der Bewegungsfreiheit

4.2.1 Die Institution schränkt die Bewegungsfreiheit der/des urteilsunfähigen Bewohnenden nur dann ein, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen und diese Massnahmen dazu dienen, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität des/der Bewohnenden oder Dritter abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens der Institution zu beseitigen.

4.2.2 Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird der/dem Bewohnenden sowie der massgeblichen Vertretungsperson die Massnahme erklärt und protokolliert. Im Protokoll wird auch Zweck, Art und Dauer der eingeschränkten Bewegungsfreiheit aufgeführt.

4.2.3 In Notfallsituation kann von der vorgängigen Erklärung und Protokollierung gemäss Ziffer 4.2.2 abgesehen werden. Die Erklärung und Protokollierung ist jedoch in jedem Fall so bald als möglich nachzuholen.

4.2.4 Die Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird so bald als möglich wieder aufgehoben und auf jeden Fall regelmässig auf ihre Berechtigung hin überprüft.

4.2.5 Die/der Bewohnende oder die Person, welche die/den Bewohnende/n vertritt, kann jederzeit gegen diese Massnahme schriftlich bei der Erwachsenenschutzbehörde, ohne Wahrung einer Frist, Beschwerde einreichen. Die Institution nimmt solche Beschwerden entgegen und leitet sie unverzüglich der Erwachsenenschutzbehörde weiter.

4.3 Datenerhebung und Datenschutz

4.3.1 Die Institution erhebt und bearbeitet die für den Betrieb der Institution sowie die für die Betreuung und Pflege erforderlichen Personendaten der/des Bewohnenden. Die Institution hält sich dabei an die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes (Datenschutzgesetz Kanton NW, kDSG, Nr. 232.1) und schützt die erhobenen Personendaten vor unberechtigtem Zugriff.

4.3.2 Die/der Bewohnende ist damit einverstanden, dass die Institution auch besonders schützenswerte persönliche Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsabklärung erhebt und bearbeitet.

4.4 Weitergabe von Daten an die Versicherung

4.4.1 Der/die Bewohnende nimmt zur Kenntnis und ist damit einverstanden, dass die Institution in Einzelfällen und auf entsprechendes Begehren des Versicherers hin verpflichtet ist, dem Versicherer Akteneinsicht zu gewähren. Die Akteneinsicht dient zur Überprüfung der Rechnungsstellung, des Controllings und/oder der Feststellung des Leistungsanspruchs.

- 4.4.2 Der/die Bewohnende hat das Recht, diese Akteneinsicht auf den Vertrauensarzt des Versicherers zu beschränken. Nimmt sie/er dieses Recht nicht wahr, kann die Institution der Administration des Versicherers die erforderliche Akteneinsicht gewähren. In diesem Falle entbindet die/der Bewohnende die Institution vom Arztgeheimnis und der Schweigepflicht.

5 Auflösung des Vertrages

5.1 Vertragsauflösung durch Kündigung

- 5.1.1 Dieser Vertrag ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und erlischt insbesondere nicht bei Eintritt von Urteils- oder Handlungsunfähigkeit der/des Bewohnenden.
- 5.1.2 Der/die Bewohnende kann diesen Vertrag mit einmonatiger Kündigungsfrist schriftlich auf das Ende jeden Monats auflösen. Die Kündigung ist gültig, wenn sie am letzten Tag der Kündigungsfrist dem Personal der Institution übergeben oder zugestellt worden ist. Bei Eintritt der Urteilsunfähigkeit muss die Kündigung durch die zur Vertretung berechtigte Person erfolgen.
- 5.1.3 Die Institution kann den Vertrag mit einmonatiger Kündigungsfrist schriftlich auf jeweils Ende des Monats auflösen, wenn der/die Bewohnende:
- aus gesundheitlichen Gründen auf eine andere Unterkunft angewiesen ist;
 - den Verpflichtungen aus diesem Vertrag nicht nachkommt;
 - den Betrieb und das Zusammenleben der Institution erheblich stört;
- 5.1.4 Bei Auflösung des Vertrages ist das Wohnobjekt vom/von der Bewohnenden oder ihren/seinen Erben in gutem Zustand und vollständig geräumt abzugeben. Die Schlüssel sind der Verwaltung abzugeben. Der Reinigungsaufwand wird gemäss Tarifordnung verrechnet.

5.2 Vertragsauflösung durch Todesfall oder Verlegung in ein Pflegeheim

- 5.2.1 Stirbt der/die Bewohnende, oder muss er/sie in ein Pflegeheim verlegt werden, sind die persönlichen Möbel und Effekten innert 12 Tagen zu entfernen. Allenfalls kann die Heimleitung die Räumung des Zimmers, auf Kosten des/der Bewohnenden, anordnen. Im Todesfall, oder im Falle einer Verlegung in eine andere Institution, wird der um die Verpflegungskosten reduzierte Pensionspreis für weitere 20 Tage verrechnet. Der Pensionsvertrag erlischt 20 Tage nach dem Todesfall oder der Verlegung in eine andere Institution.

Der/die Bewohnende ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass nach seinem/ihrem Tod, oder nach der Verlegung in eine andere Institution, die Erben/Angehörigen das Wohnobjekt räumen.

- 5.2.2 Kommen die Erben/Angehörigen dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Institution berechtigt, auf Kosten der Erbschaft/der Angehörigen der/des Bewohnenden die Räumung des Wohnobjektes vorzunehmen und sämtliche Gegenstände des/der Verstorbenen auf Kosten der Erben/Angehörigen zu lagern.

6 Weitere Vertragsbestimmungen

6.1 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

- 6.1.1 Dieser Vertrag untersteht dem öffentlichen Recht. Die Bestimmungen des Mietvertrages sind nicht anwendbar. Die Pensionstaxe ist kein Mietzins und die Kündigungsschutzbestimmungen bei Wohnräumen, sowie die Bestimmungen über die Erstreckung von Mietverhältnissen, finden keine Anwendung. Sofern der vorliegende Vertrag nicht abweichende Regelungen enthält, ist das Auftragsrecht gemäss Art. 394 ff. OR analog anzuwenden. Der Gerichtsstand ist Ennetbürgen.

6.1.2 Klagen über Mitbewohner, Angestellte oder Zustände in der Institution sind an die Geschäftsleitung zu richten. Können diese nicht befriedigend gelöst werden, hat der/die Bewohnende oder deren vertretungsberechtigte Person die Möglichkeit, an den zuständigen des Stiftungsrats zu gelangen. Gegen Entscheide der Heimleitung steht ihnen ein Beschwerderecht an den Stiftungsrat der Altersstiftung Ennetbürgen zu. Dieser entscheidet endgültig.

Kann bei einer Beschwerde keine einvernehmliche Lösung gefunden werden, steht die unabhängige Beschwerdestelle für das Alter, UBA Zentralschweiz, für Vermittlungen in Konfliktsituationen zur Verfügung. Kontaktaufnahme: Tel 058 450 60 60, Montag bis Freitag, jeweils 14:00 bis 17:00 Uhr.

6.2 Einverständniserklärung und Anhänge

6.2.1 Durch seine/ihre Unterschrift bestätigt der/die Bewohnende, dass er/sie den Vertrag erhalten und gelesen hat, dass er/sie mit den Bedingungen einverstanden ist sowie den Erhalt der nachfolgend bezeichneten Unterlagen, welche einen integrierenden Bestandteil dieses Vertrages bilden:

- Leitbild „Alterszentrum Oeltrotte“Anhang I
- Patientenrechte und -pflichtenAnhang II
- Grundsatzpapier aktive SterbehilfeAnhang III
- PatientenverfügungAnhang IV
- Zimmer Übernahmeprotokoll.....Anhang V
- Die aktuelle Tarifordnung der Altersstiftung EnnetbürgenAnhang VI
- HausordnungAnhang VII

Ennetbürgen: 29.01.2016

Unterschrift Institution:

Unterschrift Bewohnende/r:

Unterschrift Vertretung:
