

Vertrag zwischen dem Alterszentrum im Geeren und

Name / Vorname: MUSTERVERTRAG
Geburtsdatum: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Zivilrechtlicher Wohnsitz: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Vertragsbeginn bei Reservation: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Eintrittsdatum: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

(nachfolgend Bewohnerin/Bewohner genannt)

Status beim Eintritt:

- ☐ **Pflege- und Betreuungsaufenthalt**
 - ☐ **Akut- und Übergangspflege (AÜP) gültig für die ersten 14 Tage**
Ab dem 15. Aufenthaltstag Übertritt in Pflege- und Betreuungsaufenthalt
 - ☐ **Ferienaufenthalt**
Nach Ende des vereinbarten Ferienaufenthaltes Übertritt in Pflege- und Betreuungsaufenthalt
-

Grundlagen und Vertragsgegenstand

Dieser Vertrag ist kein Mietvertrag im Sinne von Art.253 ff. OR. Fragen, die in dieser Vereinbarung nicht geregelt sind, werden nach den Bestimmungen des Auftragsrechts gemäss Art. 394. Ff. OR beurteilt.

Der vorliegende Vertrag ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und erlischt insbesondere nicht bei Eintritt von Urteils- bzw. Handlungsunfähigkeit.

Vertragsgegenstand ist ein Pflegeplatz in einer Wohngruppe (Standard Zweierzimmer oder Einerzimmer) jeweils mit Hotellerie-, Betreuungs- und Pflegeleistung.

Umzug innerhalb des Zentrums

Es besteht kein Anspruch auf die Zuteilung eines bestimmten Zimmers. Die Institution behält sich vor, je nach Veränderung des Gesundheitszustandes oder aus organisatorischen Gründen einen Zimmerwechsel vorzuschlagen und gegebenenfalls darauf zu bestehen. Der Wechsel des Zimmers oder der Wohngruppe innerhalb des Zentrums löst keinen neuen Vertrag aus.

Kosten des Aufenthaltes

Die Kostenansätze und die Anzahlung sind in der Taxordnung aufgelistet.

Diese Taxordnung bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Vertrages und wird mit nachstehender Unterschrift akzeptiert. Die Taxen für Pflege und Betreuung können je nach politischen Entscheiden variieren und sind vom Pflegebedarf der oder des Bewohnenden abhängig. Die Details sind in der Taxordnung festgehalten und müssen jeweils an die veränderten Grundlagen angepasst werden. Änderungen der Taxordnung sind den Bewohnenden unter Einhaltung der Kündigungsfrist schriftlich mitzuteilen. Wer damit nicht einverstanden ist, kann unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist das Vertragsverhältnis auflösen.

Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich. Die Zahlung wird bei Status Pflege- und Betreuungsaufenthalt über eine **Bankverbindung per LSV** (Lastschriftverfahren) **oder Debit Direct** (Belastungsauftragsdienst Post) ausgeführt.

Wird die Taxschuld innerhalb von 20 Tagen nicht bezahlt, so hat der Taxschuldner ab Verfalldatum – ohne dass eine Mahnung erfolgt – einen Verzugszins von 5% p.a. zu bezahlen. Bei der 1. Mahnung wird eine Gebühr von CHF 10.00 erhoben, ab der 2. Mahnung CHF 20.00.

Bei wiederholten oder anhaltenden Zahlungsrückständen ist die Geschäftsleitung berechtigt, verbindliche Massnahmen zu ergreifen. Hierzu zählt insbesondere ein Zimmerwechsel in eine kostengünstigere Kategorie, um die Vertragserfüllung sicherzustellen.

Haftung und Versicherung

Für die persönlichen Gegenstände sowie Wertsachen und Bargeld übernimmt das Alterszentrum im Geeren keine Haftung, solche sind ausserhalb des Alterszentrum aufzubewahren. Der Abschluss einer entsprechenden Versicherung obliegt den Bewohnenden.

Während des Aufenthaltes im Alterszentrum ist der Versicherungsschutz für die Kranken-, Privathaftpflicht- und Hausratsversicherung durch die Bewohnenden zu gewährleisten.

Medizinische Versorgung / Arztwahl

Die ärztliche Betreuung der Bewohnenden wird durch unsere Heimärzte oder durch den persönlichen Hausarzt sichergestellt. Bewohnende des Alterszentrums sind in der Wahl ihres Hausarztes frei, sofern ihre ärztliche Versorgung im Zentrum sichergestellt ist.

Medizinische Auskünfte

Die Bewohnenden ermächtigen mit diesem Vertrag die behandelnde Ärzteschaft, das behandelnde Pflegeteam und das Betreuungs- und Therapeutenteam ausdrücklich, alle relevanten Angaben über den persönlichen Gesundheitszustand auszutauschen. Weiter ermächtigen die Bewohnenden das Alterszentrum, die ärztlichen und pflegerischen Angaben für die vom KVG geforderten Bedarfsabklärungen, Leistungserfassung und den Leistungsnachweis zu verwenden und aufzubewahren.

Datenschutz

Die persönlichen Angaben sowie die medizinischen und pflegerischen Informationen, welche das Alterszentrum vom Bewohnenden aufbewahrt und je nach ärztlicher, pflegerischer oder anderer Notwendigkeit laufend aktualisiert, werden nach den Vorgaben der Gesetzgebung über den Datenschutz behandelt. Einsicht in diese Daten oder Teile davon haben nur die dazu berechtigten Mitarbeitenden des Zentrums. Aussenstehenden wird nur im Rahmen der Bestimmungen des KVG, formale Einsicht gewährt. Die Bewohnenden haben das Recht, diese Akteneinsicht auf den Vertrauensarzt des Versicherers zu beschränken. Nehmen sie dieses Recht nicht wahr, kann das Alterszentrum der Administration des Versicherers die erforderliche Akteneinsicht gewähren. In diesem Fall entbinden die Bewohnenden das Alterszentrum vom Arztgeheimnis und von der Schweigepflicht. Um die Erfassung der «Meldepflicht des Kanton Zürich» zu erleichtern, werden wir im Rahmen der Amtshilfe und Drittmeldepflicht, das Stammbblatt jeweils an die Einwohnerdienste Seuzach schicken. Die Daten werden vertraulich behandelt.

Bildrechte

Die Bewohnenden erklären sich mit der Verwendung von Fotos einverstanden, welche zum Beispiel an festlichen Anlässen aufgenommen werden, namentlich für Publikationen in Printmedien und online. (Bei Gruppenfotos, auf denen die einzelnen Personen nicht deutlich erkennbar sind, wird das Einverständnis zur Bildveröffentlichung vorausgesetzt)

Vertragsauflösung und Austritt

Bei Ferienaufenthalten sowie Akut- und Übergangsaufenthalten wird der Austritt mit Vertragsabschluss vereinbart. In allen anderen Fällen kann der Vertrag beidseitig, unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 14 Tagen, schriftlich gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung muss die Räumung des Zimmers bis um 11.00 Uhr des Kündigungstages erfolgen. Die Hotellerie- und Betreuungstaxe wird zu 100 % bis zum Ende der Kündigungsfrist verrechnet. Die Verrechnung der Pflorgetaxe entfällt mit dem Wegfall der Leistung.

Im Todesfall endet der Vertrag ohne Kündigung. Bei Todesfall muss die Räumung bis am 8. Werktag nach Todeszeitpunkt abgeschlossen sein. Die Hotellerie Taxe wird entsprechend der Kündigungsfrist für 14 Tage zu einer reduzierten Taxe von 75% verrechnet, die Betreuungs- und Pflorgetaxe entfällt mit dem Wegfall der Leistung.

Falls die Räumung nicht rechtzeitig erfolgt ist, kann sie vom Alterszentrum vorgenommen und gemäss Aufwand in Rechnung gestellt werden

Die Geschäftsleitung kann eine Kündigung, unter Einhaltung der festgehaltenen Kündigungsfrist, namentlich dann aussprechen, wenn aus gesundheitlichen Gründen eine Verlegung in eine andere Institution erfolgen muss, die finanziellen Verpflichtungen nicht erfüllt werden oder das Zusammenleben im Betrieb erheblich gestört wird.

Gerichtsstand/Rechtsschutz

Das Vertragsverhältnis und rechtlich relevante Entscheide richten sich nach öffentlichem Recht. Gegen Entscheide der Geschäftsleitung im Zusammenhang mit dem Vertrag oder der Tarifordnung kann innert 30 Tage seit deren Kenntnis Einsprache an den Bezirksrat erhoben werden. Die Einsprache ist mit einem Antrag zu versehen und zu begründen.

Durch ihre/seine Unterschrift bestätigt die Bewohnerin/der Bewohner bzw. die vertretungsberechtigte Person das Einverständnis mit den Bedingungen dieses Vertrages und mit der aktuell gültigen Taxordnung und Wegleitung.

Seuzach, Datum:

Unterschrift Geschäftsleitung:

Ort, Datum:

Die Bewohnerin, der Bewohner:

Name und Unterschrift
der Vertreterin, des Vertreters: