

### Heimvertrag

zwischen

**Name Institution:** Alters- und Pflegeheim Johanniter, Mülhauserstrasse 35, 4056 Basel

und **Bewohnerin/Bewohner:**

Name, Vorname: **[Geben Sie Text ein]**

Geburtsdatum: **[Geben Sie Text ein]**

Oder deren **gesetzliche Vertretung** (s. Seite 4): **[Geben Sie Text ein]**

**Vertragsbeginn:** **[Geben Sie Text ein]**

**Datum Heimeintritt** **[Geben Sie Text ein]**

Die Bewohnerin/der Bewohner bezieht beim Heimeintritt ein:

- Einzelzimmer
- Doppelzimmer

#### **Rahmenbedingungen für das Wohnen, die Pflege und die Betreuung im Johanniter**

1. Mit dem Eintritt ins Heim anerkennt die Bewohnerin/der Bewohner oder deren/dessen gesetzliche Vertretung die Bestimmungen über die „Rahmenbedingungen für das Wohnen, die Pflege und die Betreuung im Johanniter (Anhang 1 zum Heimvertrag) sowie der darin genannten Anhänge als integrierenden Bestandteil des Heimvertrags an.

#### **Tagestaxen**

2. Für die vom Heim erbrachten Leistungen bezahlt die Bewohnerin/der Bewohner eine vom Regierungsrat bzw. der Abteilung Langzeitpflege des Kantons Basel-Stadt genehmigte pauschale Tagestaxe, deren Höhe sich nach der Pflegestufe richtet. Diese wird beim Eintritt und danach halbjährlich, bei bedeutsamer Änderung des Pflegeaufwands sofort, individuell nach dem Bedarfsabklärungsinstrument RAI (Resident Assessment Instrument) ermittelt und die Bewohnerin/der Bewohner der entsprechenden Pflegestufe (1 – 12) zugeordnet. Die Tagestaxen können auch ohne Änderung der Pflegebedürftigkeit durch die kantonalen Behörden angepasst werden.

# Johanniter

## Alters- und Pflegeheim

3. In der Taxordnung (Anhang 2 zum Heimvertrag), die einen integrierenden Bestandteil dieses Vertrages bildet, sind die Preise für Hotellerie und Betreuung sowie die Pflege gemäss der individuellen Pflegebedürftigkeit im Detail aufgeführt. Diese Taxordnung gilt in der Regel für ein Kalenderjahr und wird vom Regierungsrat jeweils auf Ende des Kalenderjahrs für das neue Jahr festgelegt.

Die Bewohnerin/der Bewohner respektive deren/dessen Vertretung bezahlt die privaten Aufwendungen gemäss Preisliste Nebenleistungen (Anhang 3 zum Heimvertrag) separat.

Das Heim ist verpflichtet, nach diesen Positionen detailliert der Bewohnerin/dem Bewohner Rechnung zu stellen.

4. Taxänderungen infolge Änderung des Pflegebedarfs werden umgehend der Bewohnerin/dem Bewohner respektive deren/dessen Vertretung schriftlich angezeigt.

### Abwesenheiten

5. Ab Vertragsbeginn bis zum Tag vor dem Heimeintritt wird die Grundtaxe (exkl. allfällige Zuschläge für besondere Leistungsaufträge) abzüglich Verpflegungskostenanteil verrechnet (Taxordnung, Reservationstaxe).
6. Ist die Bewohnerin/der Bewohner aufgrund von Ferien oder Familienbesuchen mehr als zwei Tage abwesend, bezahlt sie/er ab dem dritten Tag nur die Grundtaxe (exkl. allfällige Zuschläge für besondere Leistungsaufträge) abzüglich Verpflegungskostenanteil, sofern die Abwesenheit der Institution mindestens drei Kalendertage im Voraus mitgeteilt wurde.
7. Stirbt die Bewohnerin/der Bewohner, endet der Heimvertrag nach der Räumung des Zimmers, spätestens aber fünf Arbeitstage nach dem Todestag. Während dieser Zeit wird nur die Grundtaxe (exkl. allfällige Zuschläge für besondere Leistungsaufträge) abzüglich Verpflegungskostenanteil in Rechnung gestellt. Die Bewohnerin/der Bewohner sorgt dafür vor, dass die gesetzliche Vertretung/Nachfolge das Wohnobjekt räumt. Kommt die gesetzliche Vertretung/Nachfolge dieser Verpflichtung nicht nach, so ist das Heim berechtigt, die Räumung des Wohnobjekts vorzunehmen und sämtliche Gegenstände der/des Verstorbenen auf Kosten der Erbschaft zu entsorgen.

### Wohnen

8. Bei Vertragsende ist das Wohnobjekt in gutem Zustand und vollständig geräumt abzugeben.
9. Dieser Heimvertrag stellt keinen Mietvertrag im Sinne von Art. 253 ff des Obligationenrechts dar. Die Tagestaxe 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. 394 ff des Obligationenrechts beurteilt.

# Johanniter

## Alters- und Pflegeheim

### Wünsche und Beschwerden der Bewohnerin/des Bewohners

10. Wünsche, Beanstandungen und Beschwerden sind an die Heimleitung zu richten. Entscheide der Heimleitung können beim Präsidenten / bei der Präsidentin der Stiftung angefochten werden.

Allfällige Beschwerden können zudem der Ombudsstelle für Altersfragen und Spitex unterbreitet werden. Telefonnummer: 061 269 80 98; [contact@ombudsstelle-alter.ch](mailto:contact@ombudsstelle-alter.ch)

11. Ist die Bewohnerin/der Bewohner mit der Pflegeeinstufung nicht einverstanden, besteht die Möglichkeit des Gesprächs mit der Pflegedienstleitung und dann mit der Heimleitung. Verläuft dies ergebnislos, kann die Bewohnerin/der Bewohner innert dreissig Tagen seit Bekanntgabe schriftlich und begründet Beschwerde beim RAI-Schiedsgericht erheben. Kontakt: Leitung Abteilung Langzeitpflege, Gesundheitsdepartment Basel-Stadt, Gerbergasse 13, 4001 Basel. Telefonnummer 061 205 32 52; [sekretariat.alp@bs.ch](mailto:sekretariat.alp@bs.ch). Dem Entscheid des Schiedsgerichts unterwerfen sich beide Parteien unter Verzicht auf ordentliche Rechtsmittel.

### Sicherheitsleistung

12. Die Bewohnerin/der Bewohner leistet zur Sicherstellung der Forderungen aus dem Vertragsverhältnis eine Sicherheitsleistung in der Höhe von CHF 10'000.00 (gilt für Eintritte ab dem 01.01.2015). Auf eine Sicherheitsleistung wird verzichtet, wenn die Bewohnerin/der Bewohner das Amt für Sozialbeiträge des Kantons Basel-Stadt und die AHV-Ausgleichskasse ermächtigt, die AHV- und Ergänzungsleistungen direkt auf das vom Heim geführte persönliche Konto zu überweisen.

Die Bewohnerin/der Bewohner ist damit einverstanden, dass bei Beendigung des Heimvertrags noch offenstehende Verpflichtungen ihrerseits/seinerseits mit der Sicherheitsleistung verrechnet werden.

### Rechnungstermine

13. Die Kosten für Hotellerie und Betreuung sowie Pflege gemäss der Taxordnung sowie die privaten Auslagen gemäss Preisliste Nebenleistungen werden monatlich in Rechnung gestellt. Die Kosten für Hotellerie und Betreuung werden jeweils zu Beginn des Monats in Rechnung gestellt, die Kosten für Pflege und private Auslagen gemäss Preisliste für Nebenleistungen nach Monatsende. Es gilt eine Zahlungsfrist von zehn Tagen.
14. Nach Ablauf der Fälligkeit erfolgt eine erste Mahnung mit einer neuen Zahlungsfrist von 10 Tagen. Nach Ablauf dieser Frist erfolgt eine zweite Mahnung, wobei ab diesem Zeitpunkt ein Verzugszins von 5 % sowie eine pauschale Mahngebühr von CHF 50.00 in Rechnung gestellt werden. Nach der dritten Mahnung erfolgt die Betreibung und die Verrechnung der Umtriebe gem. Aufwand.

# Johanniter

## Alters- und Pflegeheim

### Versicherungen

15. Der Abschluss einer Kranken- und Unfallversicherung ist gesetzlich vorgeschrieben und geht zu Lasten der Bewohnerin/des Bewohners. Die Institution hat für alle Bewohnerinnen und Bewohner kollektiv eine Hausrat- und Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Die Versicherungsbedingungen können bei der Verwaltung bezogen werden. Die Versicherungsprämien werden der Bewohnerin/dem Bewohner in Rechnung gestellt. Das Heim übernimmt ausdrücklich keine Haftung für den Verlust von Wertsachen und Geld.

### Hilflosenentschädigung

16. Bei mittlerer oder schwerer Hilflosigkeit gewährt die AHV nach einem Jahr der Hilflosigkeit eine Hilflosenentschädigung. Die Verantwortung für die Anmeldung bei der AHV obliegt dem Johanniter. Die Bewohnerinnen und Bewohner oder ihre Vertretungen sind verpflichtet, die Anmeldung bei der Heimleitung vorzunehmen.

### Gesetzliche Vertretung

18. Für den Fall, dass die Bewohnerin/der Bewohner urteilsunfähig ist, sind für den Abschluss dieses Vertrages sowie danach für die Rechte und Pflichten aus dem Vertrag folgende Personen zur Vertretung berechtigt:

Name, Vorname: [Geben Sie Text ein]

Adresse: [Geben Sie Text ein]

als

- die in einem Vorsorgeauftrag bezeichnete Person (von der Erwachsenenschutzbehörde beurkundet gemäss Art. 363 ZGB)
- der Beistand/die Beiständin mit schriftlicher Zustimmung der Erwachsenenschutzbehörde
- der Ehegatte/die Ehegattin oder der eingetragene Partner/die eingetragene Partnerin
- die Person, welche mit der Bewohnerin/dem Bewohner einen gemeinsamen Haushalt geführt hat und regelmässig und persönlich Beistand leistet (gemäss Kaskade bei medizinischen Massnahmen).
- die Nachkommen, wenn sie der Bewohnerin/dem Bewohner regelmässig und persönlich Beistand leisten
- die Geschwister, wenn sie der Bewohnerin/dem Bewohner regelmässig und persönlich Beistand leisten.

# Johanniter

## Alters- und Pflegeheim

### Vertragsdauer und Kündigung

19. Dieser Vertrag ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und erlischt insbesondere nicht bei Eintritt von Urteils- bzw. Handlungsunfähigkeit.
20. Er kann von beiden Parteien, unter Einhaltung einer Frist von einem Monat, auf das Ende jeden Monats schriftlich aufgelöst werden. Bei Eintritt der Urteilsunfähigkeit muss die Kündigung durch die zur Vertretung berechtigte Person erfolgen. Die Nichtbegleichung der Heimrechnungen ist ein Kündigungsgrund.
21. Ist die Bewohnerin/der Bewohner länger als dreissig Tage heimbewesend, kann das Heim diesen Vertrag mit einer Frist von zehn Tagen auf ein beliebiges Enddatum kündigen.

### Anhänge zum Heimvertrag

1. Rahmenbedingungen für das Wohnen, die Pflege und die Betreuung im Johanniter
2. Taxordnung
3. Preisliste für Nebenleistungen
4. Leistungen gem. Pflegeheim-Rahmenvertrag 2012 – 2016
5. Finanzierung eines Pflegeheimplatzes (VAP)

# Johanniter

## Alters- und Pflegeheim

Die Bewohnerin / Der Bewohner oder deren/dessen gesetzliche Vertretung bestätigt, die Beilagen erhalten zu haben und anerkennt diese als Bestandteil des Vertrags.

### Gerichtsstand

Der Gerichtsstand ist Basel.

Ort und Datum: **[Geben Sie Text ein]**

Unterschrift Heim: \_\_\_\_\_

Urs Baudendistel  
(Heimleiter)

\_\_\_\_\_  
Iris Bütler  
(Leitung Pflege, Mitglied der Geschäftsleitung)

Unterschrift Bewohnerin/Bewohner bzw. deren/dessen Vertretung:

\_\_\_\_\_

Bezeichnete Person, welche die solidarische Verantwortung für die finanziellen

Angelegenheiten übernimmt (Name, Vorname, vollständige Postadresse):

Vorname Name:

Strasse und Nr.:

PLZ und Ort:

Unterschrift Person, welche die Verantwortung für die finanziellen Angelegenheiten übernimmt:

\_\_\_\_\_