



ALTERSZENTRUM  
**ST. BERNHARD**

Mehr vom Leben

# **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

Gültig ab 1. Juni 2024



## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung .....	4
2	Neutralität.....	4
3	Allgemeines.....	4
4	Zimmereinrichtung .....	4
5	Ferienaufenthalte .....	4
6	Hausarzt .....	5
7	Brandverhütung.....	5
8	Unterhalt und Reparaturen .....	5
9	Sorgfaltspflicht .....	5
10	Versicherungen.....	5
11	Wertgegenstände / Bargeld / Depot.....	6
12	Taschengeld.....	6
13	Reinigung und Wäscheversorgung .....	6
14	Haustiere.....	6
15	Post.....	6
16	Aktivierung.....	6
17	Coiffeur / Podologie / Physiotherapie / Ergotherapie .....	7
18	Rollatoren und Rollstühle.....	7
19	Tarife und Preise.....	7
20	Nichtantreten des Pensionsverhältnisses.....	7
21	Nebenkosten .....	8
22	Untermiete.....	8
23	Nutzung der allgemeinen Infrastruktur / Feste .....	8
24	Kündigung des Pensionsvertrages .....	8
25	Todesfall.....	8
26	Abgabe des Zimmers.....	8



<b>27</b>	<b>Sterbehilfe.....</b>	<b>9</b>
<b>28</b>	<b>Persönlichkeitsschutz / Datenschutz.....</b>	<b>9</b>
<b>29</b>	<b>Rechnungsführung.....</b>	<b>10</b>
<b>30</b>	<b>Beschwerdeweg.....</b>	<b>10</b>
<b>32</b>	<b>Änderungen von Zusätzen im Pensionsvertrag.....</b>	<b>11</b>
<b>33</b>	<b>Diverses.....</b>	<b>11</b>
<b>34</b>	<b>Einverständniserklärung .....</b>	<b>11</b>
<b>35</b>	<b>Gerichtsstand und anwendbares Recht.....</b>	<b>11</b>

## **1 Einleitung**

Herzlich willkommen im Alterszentrum St. Bernhard. Zur gemeinsamen Verständigung haben wir die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen definiert. Damit bezwecken wir eine umfangreiche Orientierung unserer Bewohnenden sowie deren Angehörigen über unsere Bedingungen. Sollten Sie noch offene Fragen haben, geben wir Ihnen gerne persönlich Auskunft. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen ersetzen alle vorhergehenden Dokumente.

## **2 Neutralität**

Unsere Institution wird politisch und konfessionell neutral geführt. Alle Bewohnenden haben die gleichen Rechte und Pflichten.

## **3 Allgemeines**

Zur Sicherstellung einer angemessenen pflegerischen, medizinischen, hauswirtschaftlichen und sozialen Betreuung, welche im Interesse der Bewohnenden, bzw. dessen Vertreters liegt, sind die Mitarbeitenden der Institution befugt, das Zimmer mit vorheriger Ankündigung zu betreten. Droht eine Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität des betroffenen Bewohnenden oder eines Dritten, sind die Mitarbeitenden befugt, auch ohne Vorankündigung das Zimmer zu betreten. Die Institution behält sich vor, die/den Bewohnende/n in ein anderes Zimmer zu verlegen, wenn dies aus organisatorischen, bzw. medizinischen Gründen notwendig ist. Unser Pflegepersonal leistet gegenüber den Bewohnenden keine Reanimationen.

## **4 Zimmereinrichtung**

Die Zimmer werden von den Bewohnenden selbst eingerichtet. Das Pflegebett, der Nachttisch, der Schrank, die Nachttisch- und Deckenleuchte, der Tagesvorhang sowie ein TV-Gerät sind in jedem Zimmer als fixe Einrichtung vorhanden. Die Zimmer der Demenzabteilung haben keine TV-Geräte, können auf Wunsch aber damit ausgestattet werden. Die Komfortzimmer sind zusätzlich mit einer Küchenzeile ausgestattet. Im Keller steht Ihnen ein Abstellschrank zur Verfügung.

## **5 Ferienaufenthalte**

Die Belegung eines Ferienzimmers ist, nach Verfügbarkeit, ab 2 Wochen möglich und kann maximal auf 12 Wochen verlängert werden. Sie haben die Möglichkeit, nach Absprache einen Ferienvertrag in einen Festvertrag zu ändern.

## **6 Hausarzt**

Der Hausarzt ist frei wählbar. Wir arbeiten mit der mobilen Heimarztpraxis Medaxo zusammen. Bei Interesse eines Wechsels von Ihrem Hausarzt zu Medaxo nehmen Sie bitte mit der Abteilungsleitung der Betreuung & Pflege Kontakt auf.

## **7 Brandverhütung**

Alle Zimmer sind Nichtraucherzimmer und im ganzen Haus sind nur künstliche Kerzen erlaubt. Entstehen durch Zuwiderhandeln Schäden am Zimmer, wird das Zimmer zu Lasten des Bewohnenden in den Ursprungszustand zurückversetzt. Gefährliches Verhalten kann eine fristlose Kündigung des Pensionsverhältnisses nach sich ziehen (vgl. Ziff. 25).

Nach dem Einzug meldet sich ein Mitarbeitender der Abteilung Gebäudemanagement für eine Kontrolle der von Ihnen mitgebrachten elektronischen Geräte. Aus Sicherheitsgründen werden grössere technische Geräte wie z.B. Kühlschränke, jährlich gegen Verrechnung durch das Gebäudemanagement gewartet. Falls Sie während Ihrem Aufenthalt neue Geräte kaufen, bitten wir Sie, sich beim Gebäudemanagement zu melden, damit die Geräte kontrolliert werden können. Wird ein Feueralarm durch Fehlverhalten eines Bewohnenden ausgelöst, werden die daraus resultierenden Kosten (z.B. das Ausrücken der Feuerwehr) der/dem Verursacher/in Rechnung gestellt.

## **8 Unterhalt und Reparaturen**

In erster Linie ist unser Team des Gebäudemanagements für den Unterhalt, sowie für Reparaturen in unserer Liegenschaft zuständig. Auf Wunsch und nach Absprache können wir kleinere Unterhaltsarbeiten an den von Ihnen mitgebrachten Geräten gemäss unserer Taxordnung durchführen.

Die Bewohnenden haben kein Recht, eigenmächtig Mängel zu beheben oder Veränderungen an den Einrichtungen ausführen zu lassen. Das Alterszentrum St. Bernhard ist allein dazu befugt, die Handwerker mit den entsprechenden Reparaturarbeiten zu beauftragen.

## **9 Sorgfaltspflicht**

Die Bewohnenden verpflichten sich, das Zimmer mit aller Sorgfalt zu behandeln und vor jedem Schaden zu schützen, egal ob es benutzt wird oder nicht. Bei Schäden haftet grundsätzlich die/der Verursachende.

## **10 Versicherungen**

Unsere Bewohnenden sind bis zu einer Versicherungssumme (Neuwert) von CHF 10'000 je Ereignis (Feuer-, Elementar-, Wasserschäden) sowie gegen Diebstahl obligatorisch (ab Eintritt) über das Alterszentrum St. Bernhard kollektiv versichert. Ebenfalls sind die Bewohnenden (ab Eintritt) obligatorisch privathaftpflichtversichert. Falls eine höhere

Versicherungssumme und/oder umfassendere Versicherungsdeckung gewünscht wird, liegt die Verantwortlichkeit bei den Bewohnenden.

#### **11 Wertgegenstände / Bargeld / Depot**

Das Alterszentrum St. Bernhard übernimmt für Bargeld und verlorene Wertgegenstände wie z.B. Schmuck, Zahnprothesen, Hörgeräte, Brillen, usw. keine Haftung. Wir bitten Sie, möglichst wenige Wertgegenstände im Zimmer aufzubewahren.

#### **12 Taschengeld**

Nach Absprache haben Sie die Möglichkeit, kleinere Taschengeldbezüge über die Heimrechnung zu beziehen.

#### **13 Reinigung und Wäscheversorgung**

Die persönliche Wäsche sowie die Bettwäsche und die Frottiertücher werden durch die hauseigene Wäscherei gewaschen, getrocknet und gebügelt. Alle persönlichen Wäschestücke müssen mit dem Namen versehen sein. Das Anbringen der Namensbeschriftung wird einmalig bei Eintritt verrechnet. Bettwäsche und Frottiertücher werden vom Alterszentrum St. Bernhard zur Verfügung gestellt und werden nach Bedarf ausgewechselt. Die Bewohnenden halten die Zimmer soweit möglich selbst in Ordnung. Die regelmässige Zimmerreinigung wird durch das Reinigungspersonal durchgeführt. Für Schäden an Ihrer Wäsche sowie für verlorengegangene Kleidungsstücke übernehmen wir keine Haftung.

#### **14 Haustiere**

Das Halten von Haustieren ist nicht erlaubt.

#### **15 Post**

Wenn Postsendungen nicht ins Alterszentrum geliefert werden sollen, ist die Post mit einer Umleitung zu beauftragen. Tageszeitungen sind persönlich adressiert liefern zu lassen. Der Briefträger verteilt die Post direkt in Ihren angeschriebenen Briefkasten. Wenn Ihr Gesundheitszustand es nicht zulassen sollte, Ihre Post selbst abzuholen, muss die regelmässige Leerung durch Sie, Ihre Angehörigen oder durch den Beistand geregelt werden. Bei einem Auszug oder Todesfall sollten die Angehörigen oder verantwortlichen Personen umgehend die nötigen Formalitäten bei der Post in die Wege leiten. Eine Beauftragung der Leerung Ihres Briefkastens durch Mitarbeitende des St. Bernhard ist auf Grund des Postgeheimnisses nicht möglich.

#### **16 Aktivierung**

Alle unsere Bewohnenden können an den von uns organisierten Aktivierungsangeboten teilnehmen.

## **17 Coiffeur / Podologie / Physiotherapie / Ergotherapie**

Diese Dienstleistungen werden von Dritten erbracht. Das Alterszentrum St Bernhard ist bei der Koordination, Erinnerung und Hol- und Bringdienst gerne behilflich. Diese werden nach Vorgabe der AGB dem Bewohnenden verrechnet.

## **18 Rollatoren und Rollstühle**

Die Normgrössen werden durch das Alterszentrum St. Bernhard gratis zur Verfügung gestellt. Private Rollstühle und Rollatoren werden beim Eintritt durch Mitarbeitende unseres Gebäudemanagements geprüft. Entsprechen sie nicht den gesetzlichen Sicherheitsvorschriften, ist die Benutzung nicht gestattet.

## **19 Tarife und Preise**

Die Finanzierung der Institution hat gemäss § 14, Abs. 1 Pflegegesetz nach dem Grundsatz der vollkostendeckenden Tarife und Taxen (inkl. Investitionen) zu erfolgen. Die Institution ist berechtigt, die Taxordnung jederzeit durch einseitige Erklärungen zu ändern. Die Änderung der Taxordnung begründet keinen neuen Vertrag. Eine Taxänderung kann aber nur unter Einhaltung einer Frist von einem Monat (entsprechend der ordentlichen Kündigungsfrist) in Kraft treten. Die Taxen setzen sich zusammen aus den Pflege-, Betreuungs- und Pensionstaxen. Die Verrechnung erfolgt monatlich mit einer Zahlungsfrist von 14 Tagen. Die Pflegetaxen werden anteilmässig Ihnen, Ihrer Krankenkasse sowie der öffentlichen Hand in Rechnung gestellt. Bei Zahlungsverzug wird eine Mahngebühr von CHF 10 fällig. Mittels Pflegebedarfserhebungssystem werden die Pflegetaxen individuell erfasst und abgerechnet. Das Pflegebedarfserhebungssystem wird von den Krankenversicherungen verlangt und überprüft. Alle 6 Monate oder bei gesundheitlichen Veränderungen erfolgt durch die Pflegeverantwortlichen eine neue Einstufung, welche durch den Hausarzt verordnet wird. Die Daten werden bei uns nach den Bestimmungen des DSG (Bundesgesetz über den Datenschutz) aufbewahrt und archiviert.

Bei Veränderung der Pflegebedürftigkeit passen sich die Kosten gemäss beiliegender Tarifverordnung Pflege an. Daher gilt diese als massgeblicher Vertragsbestandteil.

Im Falle des Zahlungsverzuges ist das Alterszentrum St. Bernhard berechtigt, den Pensionsvertrag per sofort oder auf eine kürzere als die ordentliche Vertragsdauer (d.h. ohne Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist gemäss Ziff. 25 nachfolgend) aufzulösen.

## **20 Nichtantreten des Pensionsverhältnisses**

Wenn das Vertragsverhältnis nicht angetreten wird, verrechnen wir für die maximale Dauer von einem Monat einen Aufwandsbetrag gemäss Punkt 2.1 der Taxordnung.

## **21 Nebenkosten**

Nebenkosten werden gemäss Taxordnung verrechnet.

## **22 Untermiete**

Die Aufnahme zusätzlicher Personen in den Zimmern ohne Einwilligung der Geschäftsleitung ist untersagt.

## **23 Nutzung der allgemeinen Infrastruktur / Feste**

Die Infrastruktur des St. Bernhards steht den Bewohnenden während den jeweiligen Öffnungszeiten zur freien Verfügung.

Wenn Bewohnende die allgemeine Infrastruktur für private Anlässe oder Festivitäten nutzen möchten, muss dies vorgängig mit der Geschäftsleitung abgesprochen werden.

## **24 Kündigung des Pensionsvertrages**

Der Vertrag kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Frist von einem Monat mittels eingeschriebenen Briefs jeweils auf Monatsende gekündigt werden.

Das Alterszentrum St. Bernhard beabsichtigt nicht, von sich aus Pensionsverträge zu kündigen, sofern es sich dazu nicht aus betrieblichen oder aus Gründen, welche in der Person des/der Bewohnenden liegen (so etwa wiederholte Verstösse gegen die allgemeinen Geschäftsbedingungen, Nichtbezahlen des Pensionspreises, Belästigung und/oder Gefährdung anderer Bewohnenden oder Mitarbeitenden) gezwungen sieht. Stören Bewohnende den Betrieb und das Zusammenleben in der Institution auf schwerwiegende Weise oder befinden sie sich mit der Bezahlung gestellter Rechnungen in Verzug, ist das Alterszentrum St. Bernhard berechtigt, den Pensionsvertrag per sofort oder auf eine kürzere als die ordentliche Vertragsdauer (d.h. ohne Einhaltung der Kündigungsfrist von einem Monat) aufzulösen. Wir erheben eine Austrittspauschale gemäss Taxordnung.

## **25 Todesfall**

Das Vertragsverhältnis endet automatisch und ohne Kündigung 14 Tage nach dem Todestag. Die Pflege- und Betreuungstaxe wird bis und mit dem Todestag, die Pensionstaxe bis zum Ende des Vertragsverhältnisses verrechnet. Wir erheben zusätzlich eine Austrittspauschale gemäss Taxordnung. Wir bitten Sie, falls nicht bereits in einem Vorsorgeauftrag geregelt, einen Vertreter/Beistand zu bevollmächtigen, um nach dem Ableben alle noch ausstehenden Rechnungen des Alterszentrums St. Bernhard zu begleichen.

## **26 Abgabe des Zimmers**

Bei der Zimmerabgabe ist das Zimmer im geräumten Zustand abzugeben. Pflegebett, Nachttisch, Schrank, Nachttisch- und Deckenleuchte, Tagesvorhang und das TV-Gerät (gilt nicht für Zimmer der Demenzabteilung) sowie das TV-Möbel (gilt nur bei Komfortzimmer) sind

Eigentum des Alterszentrums. Allfällige Mängel, die bei der Übergabe festgestellt werden und die zu Lasten der Bewohnenden gehen, werden durch uns behoben und verrechnet.

Eine eventuelle Räumung, die Einlagerungsgebühr sowie die Entsorgungskosten verrechnen wir gemäss separater Taxordnung.

Die Schlussreinigung erfolgt durch das Alterszentrum St. Bernhard gemäss separater Taxordnung, Punkt 2.7.

Bei Ferienaufenthalten steht Ihnen das Zimmer am Austrittstag bis 12.00 Uhr zur Verfügung. Für die Schlüsselerückgabe ist unser Empfang von Montag – Freitag während der Büroöffnungszeiten für Sie da.

## **27 Sterbehilfe**

Die/der Bewohnende, bzw. deren Vertretung nimmt zur Kenntnis, dass nur nach nachgewiesener Urteilsfähigkeit der selbstbestimmte Entscheid und Wunsch nach Suizid unter Beihilfe einer Sterbehilfeorganisation akzeptiert wird. Unsere Mitarbeitenden beteiligen sich nicht direkt an der Vorbereitung und Durchführung eines begleiteten Suizids.

## **28 Persönlichkeitsschutz / Datenschutz**

Die Institution achtet darauf, die Privatsphäre der Bewohnenden, soweit es ihre angemessene pflegerische, medizinische und soziale Betreuung zulässt, zu respektieren und zu wahren.

Die/der Bewohnende nimmt zur Kenntnis und ist einverstanden, dass persönliche Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsklärung erhoben und elektronisch aufbewahrt werden. Das Alterszentrum St. Bernhard stellt sicher, dass die persönlichen Daten gemäss DSG verwaltet werden. Zudem ist die/der Bewohnende damit einverstanden, dass dem Versicherer (Krankenkasse, Ausgleichskasse) im Rahmen der Rechnung über die Pflegeleistungen Unterlagen wie Ressourcenprofil, das Erfassungsformular für die Abrechnung der Pflegeleistungen Kanton Aargau, Tarifausweis usw. zugestellt werden.

Die Institution verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit des urteilsunfähigen Bewohnenden nur einzuschränken, 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 Bewohnenden oder Dritter abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens der Institution zu beseitigen.

Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird den Bewohnenden erklärt, was geschieht, warum die Massnahme angeordnet wurde, wie lange diese voraussichtlich dauert und wer sich während dieser Zeit um sie/ihn kümmert. Vorbehalten bleiben Notfallsituationen.

Die Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird durch den Hausarzt nach Prüfung unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben verordnet oder aufgehoben.

Über jede Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird Protokoll geführt. Dieses enthält insbesondere den Namen der anordnenden Person, den Zweck, die Art und die Dauer der Massnahme.

Die zur Vertretung bei medizinischen Massnahmen berechnigte Person wird über die Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit informiert und kann das Protokoll jederzeit einsehen. Ein Einsichtsrecht steht auch den Personen zu, welche die Institution beaufsichtigen.

## **29 Rechnungsführung**

Die Rechnungsführung und das Inkasso erfolgen durch das Alterszentrum St. Bernhard, 5430 Wettingen.

## **30 Beschwerdeweg**

Bei Unstimmigkeiten oder Beschwerden stehen wir Ihnen jederzeit gerne für ein klärendes Gespräch zur Verfügung.

Folgende Möglichkeiten stehen den Bewohnenden, Angehörigen sowie Mitarbeitenden offen:

- Interne Instanz:  
Geschäftsleitung
- Externe Instanz:  
Ombudsstelle für pflegebedürftige Menschen Kanton Aargau  
Schachenallee 29  
5000 Aarau  
Telefon: 062 823 11 42  
Mail: [ombudsstellen-ag-so@hin.ch](mailto:ombudsstellen-ag-so@hin.ch)

### **31 Salvatorische Klausel**

Sollte eine Bestimmung dieser allgemeinen Geschäftsbestimmungen oder des Pensionsvertrages unwirksam oder nichtig sein oder werden, wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Falle der Ungültigkeit oder Nichtigkeit einer Vertragsbestimmung ist diese durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung des Pensionsvertrages oder der allgemeinen Geschäftsbestimmungen so nahe wie möglich kommt. In der gleichen Weise ist zu verfahren, wenn eine Vertragslücke offenbar wird.

### **32 Änderungen von Zusätzen im Pensionsvertrag**

Preis Anpassungen oder sonstige Änderungen von Dokumenten, die einen Bestandteil des Pensionsvertrages darstellen, müssen mit einer einmonatigen Frist schriftlich angekündigt werden.

### **33 Diverses**

Mündliche Abmachungen, die von den allgemeinen Geschäftsbestimmungen abweichen, sind ungültig. Spezielle Vereinbarungen müssen schriftlich festgehalten werden.

### **34 Einverständniserklärung**

Mit der Unterzeichnung des Pensionsvertrages werden die allgemeinen Geschäftsbestimmungen, deren Anhänge/Zusatzblätter sowie die Taxordnung anerkannt.

### **35 Gerichtsstand und anwendbares Recht**

Für sämtliche Streitigkeiten, über die sich die Parteien nicht gütlich einigen können, sind die ordentlichen Gerichte zuständig. Gerichtsstand ist Wettingen.

Ergänzend zum Vertrag und den allgemeinen Geschäftsbestimmungen gelten die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechtes.

Allgemeine Geschäftsbedingungen gültig ab 1. Juni 2024

Alterszentrum St. Bernhard AG

Verzeichnis der Anhänge:

- Pensionsvertrag
- Taxordnung Alterszentrum St. Bernhard AG
- Tarifordnung