

zwischen

der **Liechtensteinischen Alters- und Krankenhilfe (LAK)**, nachfolgend LAK genannt, vertreten durch:

Thomas Riegger, Vorsitzender der Geschäftsleitung
Kurt Salzgeber, Leitung Pflege und Betreuung

und

der/dem Bewohnenden:

Vorname und Name: _____

geboren am: _____

aktuelle Wohnadresse: _____

1 Art der Kurzzeitpflege

Ferienpflege

von: _____

bis: _____

Übergangspflege

von: _____

bis: _____

2 Vertretung der/des Bewohnenden

2.1 Bezeichnung einer vertretungsberechtigten Person

Für den Fall, dass die/der Bewohnende geschäftsunfähig ist, ist für den Abschluss dieses Vertrages sowie die daraus folgenden Rechte und Pflichten die folgende Person zur Vertretung berechtigt:

Vorname und Name: _____

geboren am: _____

Adresse: _____

Es handelt sich bei der unter 2.1 bezeichneten Person um:

Angehörige(r) mit Vertretungsvollmacht

Sachwalter

3 Zimmer- und Schlüsselübergabe

Die/Der Bewohnende bezieht folgendes Wohnobjekt:

- Standort:
- Haus St. Florin
 - Haus St. Laurentius
 - Haus St. Mamertus
 - Haus St. Martin
 - Haus St. Peter und Paul
 - Pflegewohngruppe St. Theodul
- Zimmer:
- Einzelzimmer
 - Ehepaarzimmer

Selbständigen Bewohnenden wird ein Zimmerschlüssel übergeben. Die Schlüsselübergabe wird separat quittiert. Bei Verlust eines Schlüssels kann die LAK die erforderlichen Änderungen an der Schliessanlage vornehmen und die dadurch unbrauchbar gewordenen Schlüssel ersetzen lassen. Die dadurch entstehenden Kosten werden der/dem Bewohnenden in Rechnung gestellt.

Das Zimmer wird in einem ordnungsgemässen und sauberen Zustand übergeben. Allfällige Mängel sind innert 7 Tagen ab Bezug zu melden.

Die/der Bewohnende kann sämtliche Aufenthalts- und Freizeiträume mitbenützen. Dabei ist auf die Bedürfnisse der anderen Bewohnenden Rücksicht zu nehmen.

4 Haustiere

Die Möglichkeit der Haltung eines kleineren Haustieres wird durch die jeweilige Leitung Haus individuell abgeklärt. Die Betreuung des Haustieres ist Sache der/des Bewohnenden und kann nicht vom Personal übernommen werden. Für die notwendigen Besorgungen und Tierarztbesuche muss von der/dem Bewohnenden eine Person namhaft gemacht werden, die diese Aufgaben und das Tier übernimmt, falls die Betreuung des Haustieres durch die/den Bewohnenden nicht mehr selbst wahrgenommen werden kann.

5 Zimmerwechsel

Wenn es die Leitung Haus aus pflegerischen, fachlichen oder betrieblichen Gründen als notwendig erachtet, kann die/der Bewohnende in ein anderes Zimmer verlegt werden. Bei einem betrieblich bedingten Zimmerwechsel entstehen für die/den Bewohnende/n keine Kosten. Bei einem Zimmerwechsel aus anderen Gründen hat die/der Bewohnende die Kosten zu bezahlen.

6 Haftungsausschluss und Versicherungspflicht

Die/der Bewohnende ist für die Sicherheit ihrer/seiner Gegenstände selber verantwortlich. Sie/er muss zudem über eine persönliche (auf ihren/seinen Namen lautende) Privathaftpflichtversicherung verfügen.

7 Kosten des Aufenthaltes

Die/der Bewohnende muss für die Pensionstaxe, die privaten Auslagen sowie für die beim Austritt anfallenden Kosten aufkommen.

7.1 Pensionstaxe

Die Pensionstaxe umfasst die Grundtaxe und die nicht OKP-pflichtigen Leistungen. Durch die Pensionstaxe werden insbesondere die folgenden Leistungen abgedeckt:

- Verpflegungskosten: drei Hauptmahlzeiten pro Tag; nach Bedarf bzw. ärztlicher Verordnung Sonder- oder Diätkost
- Mineralwasser, Tee und Kaffee
- Reinigung des Zimmers der/des Bewohnenden
- Pauschale für Wasser-, Strom- und Heizkosten
- Pauschale für Abfallentsorgung und Hauswartung
- Aufbereitung der persönlichen Wäsche (exkl. chemische Reinigung)
- Aktivitäten des Hauses

Die Pensionstaxe wird jährlich durch den Stiftungsrat festgelegt und ist in der aktuellen Taxordnung Kurzzeitpflege publiziert.

7.2 Pflorgetaxe

Die Pflorgetaxe für die Ferien- und Übergangspflege ist für alle Bewohnenden unabhängig von der Pflegestufe festgelegt und wird durch die Krankenversicherung und die öffentliche Hand (Land und Gemeinden) getragen.

Die Pflorgetaxe ist in der aktuellen Taxordnung Kurzzeitpflege publiziert.

Das pflegerische Verbrauchsmaterial (Ausnahme: MiGel Produkte, z.B. Inkontinenzmaterial) wird der/dem Bewohnenden in Rechnung gestellt.

7.3 Private Auslagen

Die privaten Auslagen umfassen sämtliche Aufwendungen, die nicht mit der Pensions- oder Pflorgetaxe abgegolten sind bzw. die nicht durch die Krankenversicherung abgegolten werden. Zu den privaten Auslagen gehören insbesondere:

- Externe Untersuchungen und Behandlungen sowie dazu allenfalls notwendige Begleitung
- Coiffeur, Fusspflege
- Flick- und Änderungsarbeiten sowie chemische Reinigung von Kleidungsstücken
- Anschlussgebühren für Radio und TV
- Grundgebühr und Gesprächstaxen für das Telefon
- Konsumation in der Cafeteria
- Pflege- und Toilettenartikel

Die privaten Auslagen werden der/dem Bewohnenden monatlich detailliert in Rechnung gestellt.

Die jeweiligen Kosten sind in der aktuellen Taxordnung Kurzzeitpflege publiziert.

7.4 Kosten bei Abwesenheiten der/des Bewohnenden

Bei im Voraus gemeldeter Abwesenheit oder vorübergehendem Spitalaufenthalt wird für den Ein- und Austrittstag die reguläre und für die übrigen Tage eine reduzierte Pensionstaxe in Rechnung gestellt.

Die Höhe der reduzierten Pensionstaxe ist in der aktuellen Taxordnung Kurzzeitpflege publiziert.

7.5 Rechnungsstellung und Kostenanpassungen

Die Kosten für den Aufenthalt werden der/dem Bewohnenden monatlich, unter Gewährung einer Zahlungsfrist von 20 Tagen, in Rechnung gestellt.

Nimmt die Trägerschaft der LAK bei der Pensionstaxe, der Pflorgetaxe oder den Kosten für private Auslagen Tarifänderungen vor, teilt die Leitung Haus der/dem Bewohnenden solche Änderungen in der Regel im Voraus schriftlich mit. Die neuen Tarife gelten ab dem von der Trägerschaft festgelegten Zeitpunkt. Solche Tarifänderungen erfolgen in der Regel jeweils per 1. Januar des Folgejahres.

7.6 Kosten für Schäden an der Infrastruktur

Die Kosten für die Behebung von durch die/den Bewohnende/n verursachte Schäden an der Infrastruktur eines Zimmers (wie z.B. Löcher in den Wänden, defektes Parkett, Verschmutzung durch Zigarettenrauch) werden der/dem Bewohnenden in Rechnung gestellt.

8 Persönlichkeitsschutz

8.1 Schutz der Persönlichkeit

Die LAK schützt die Persönlichkeit der/des Bewohnenden und fördert – im Bereich des Möglichen - auch Kontakte zu Personen ausserhalb der LAK. Die Massnahmen zum Schutz der Persönlichkeit der/des Bewohnenden sind in der Richtlinie „Grundsätze für ethisches und verantwortliches Handeln“ ausgeführt (Beilage).

8.2 Einschränkung der Bewegungsfreiheit

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

Eine bewegungseinschränkende Massnahme wird durch den Hausarzt angeordnet. Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird der/dem Bewohnenden sowie dem zuständigen Vertreter die Massnahme erklärt und protokolliert. Im Protokoll werden auch der Zweck, die Art und die voraussichtliche Dauer der Einschränkung der Bewegungsfreiheit angeführt. Eine Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird so bald als möglich wieder aufgehoben.

In einer Notfallsituation kann von der vorgängig erwähnten Erklärung und Protokollierung abgesehen werden. Sie ist jedoch in jedem Fall so bald als möglich nachzuholen.

8.3 Datenschutz

Detaillierte Ausführungen zum Datenschutz für Bewohnende sind in der Richtlinie „Informationen zum Datenschutz für Bewohnende“ aufgeführt (Beilage).

9 Auflösung des Vertrages

9.1 Beendigung des Vertragsverhältnisses

Dieser Vertrag wird für einen bestimmten Zeitraum (siehe Seite 1) abgeschlossen und endet zum vereinbarten Zeitpunkt.

8.2 Vorzeitige Beendigung des Vertragsverhältnisses durch die/den Bewohnende/n

Sofern die/der Bewohnende vor dem vereinbarten Zeitpunkt austritt, werden für die bis zum Vertragsablauf verbleibenden Tage eine reduzierte Pensionstaxe in Rechnung gestellt, maximal jedoch eine Pensionstaxenpauschale. Die persönlichen Gegenstände sind bis spätestens 8 Tage nach dem Austritt zu entfernen.

Kommt die/der Bewohnende dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die LAK berechtigt, auf Kosten der/des Bewohnenden die Räumung des Zimmers vorzunehmen und sämtliche Gegenstände einzulagern. Für die Dauer der Räumung (max. 2 Tage) wird zusätzlich eine reduzierte Pensionstaxe verrechnet.

Der Pensionsvertrag Kurzzeitpflege erlischt 8 Tage nach dem Austritt der/des Bewohnenden.

Zusätzlich zur reduzierten Pensionstaxe bzw. einer Pensionstaxenpauschale sind die Kosten für die Reinigung und allfällige Instandstellungsarbeiten zu bezahlen. Instandstellungskosten entstehen bei einer über das normale Mass hinausgehenden Abnutzung, Verschmutzung oder einer Beschädigung des Zimmers.

Die jeweiligen Kosten sind in der aktuellen Taxordnung Kurzzeitpflege publiziert.

9.3 Vorzeitige Beendigung des Vertragsverhältnisses durch Tod oder Verlegung in eine andere Institution

Stirbt die/der Bewohnende oder muss sie/er aus gesundheitlichen Gründen in eine andere Institution verlegt werden, wird bis zum Vertragsablauf die reduzierte Pensionstaxe, maximal jedoch eine Pensionstaxenpauschale, verrechnet. Die persönlichen Gegenstände sind spätestens 8 Tage nach dem Austritt zu entfernen.

Die/der Bewohnende bzw. ihr/sein Vertreter ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass nach dem Tod oder der Verlegung der/des Bewohnenden in eine andere Institution das Zimmer geräumt wird.

Wird dieser Verpflichtung nicht rechtzeitig nachgekommen, so ist die LAK berechtigt, auf Kosten der Verlassenschaft bzw. der Angehörigen oder der/des Bewohnenden, die Räumung des Zimmers vorzunehmen und sämtliche Gegenstände der/des Verstorbenen bzw. verlegten Bewohnenden einzulagern. Für die Dauer der Räumung (max. 2 Tage) wird zusätzlich eine reduzierte Pensionstaxe verrechnet.

Der Pensionsvertrag für Kurzzeitpflege erlischt 8 Tage nach dem Tod oder der Verlegung der/des Bewohnenden in eine andere Institution.

Zusätzlich zur reduzierten Pensionstaxe bzw. einer Pensionstaxenpauschale sind die Kosten für die Reinigung und allfällige Instandstellungsarbeiten zu bezahlen. Instandstellungskosten entstehen bei einer über das normale Mass hinausgehenden Abnutzung, Verschmutzung oder einer Beschädigung des Zimmers.

Die jeweiligen Kosten sind in der aktuellen Taxordnung Kurzzeitpflege publiziert.

9.4 Vorzeitige Beendigung des Vertragsverhältnisses durch die LAK

Die LAK kann den Pensionsvertrag Kurzzeitpflege unter Einhaltung einer dreitägigen Kündigungsfrist schriftlich auflösen, wenn die/der Bewohnende bzw. sein Vertreter

- den Verpflichtungen aus diesem Vertrag nicht nachkommt
- den Betrieb und das Zusammenleben in der LAK erheblich stört

Bei Auflösung dieses Vertrages durch die LAK ist das Zimmer von der/dem Bewohnenden oder ihrem/seinem Vertreter in ordnungsgemäsem Zustand und vollständig geräumt zu übergeben. Die Schlüssel sind zurückzugeben. Der Reinigungs- und allfällige Instandstellungsaufwand wird gemäss aktueller Taxordnung Kurzzeitpflege in Rechnung gestellt.

10 Nichtantreten eines Ferienaufenthaltes

Wird ein vertraglich vereinbarter Ferienaufenthalt (Ferienpflege) nicht angetreten, so fallen folgende Kosten an:

- Stornierung des Ferienaufenthaltes mindestens vier Wochen vor Vertragsbeginn: keine Kosten
- Stornierung des Ferienaufenthaltes zwei bis vier Wochen vor Vertragsbeginn:
50% der reduzierten Pensionstaxe für die gesamte Vertragslaufzeit
- Stornierung weniger als zwei Wochen vor Vertragsbeginn bzw. Nichtantreten des Ferienaufenthaltes:
100% der reduzierten Pensionstaxe für die gesamte Vertragslaufzeit

11 Weitere Vertragsbestimmungen

Dieser Vertrag untersteht dem öffentlichen Recht. Die Pensionstaxe stellt keinen Mietzins dar und die Kündigungsschutzbestimmungen bei Wohnräumen sowie die Bestimmungen über die Erstreckung von Mietverhältnissen sind auf diesen Vertrag nicht anwendbar. Gerichtsstand ist Vaduz.

Beschwerden über Mitbewohner, Angestellte oder Vorkommnisse in der LAK sind an die jeweilige Leitung Haus oder an den Vorsitzenden der Geschäftsleitung zu richten. Können diese nicht zur Zufriedenheit gelöst werden, hat die/der Bewohnende oder deren/dessen Vertreter die Möglichkeit, an den Stiftungsrat zu gelangen.

12 Einverständniserklärung und Beilagen

Durch ihre/seine Unterschrift bestätigt die/der Bewohnende bzw. ihr/sein Vertreter, dass sie/er den Vertrag erhalten und gelesen hat, und dass sie/er mit den darin enthaltenen Bestimmungen einverstanden ist. Sie/er bestätigt zudem den Erhalt der nachfolgend bezeichneten Unterlagen, welche integrierende Bestandteile dieses Vertrages bilden:

- | | |
|---|---------|
| • Taxordnung Kurzzeitpflege | Beilage |
| • Grundsätze für ethisches und verantwortliches Handeln | Beilage |
| • Informationen zum Datenschutz für Bewohnende | Beilage |

Unterschriften LAK

Ort und Datum

Unterschrift

Thomas Riegger
Vorsitzender der Geschäftsleitung

Schaan,

Kurt Salzgeber
Leitung Pflege und Betreuung

Schaan,

Unterschriften Bewohnende/r oder vertretungsberechtigten Person

Ort und Datum

Unterschrift

Bewohnende/r

Vertretungsberechtigte Person
