



Basisvertrag

zwischen
((Vorname Nachname)), Unterengstringen (Klient)
und
Villa Sparrenberg AG, Unterengstringen (Leistungserbringer)

PRÄAMBEL

Die Villa Sparrenberg AG bietet familiäre, Krankenkassen-anerkannte Wohngemeinschaften (Villa-WG) für pflegebedürftige Menschen in der Schweiz.

Der Leistungserbringer besitzt eine gültige Spitex-Betriebsbewilligung (Spitex).
Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

VERTRAGSGEGENSTAND

Dieser vorliegende Basisvertrag regelt das Zusammenleben in der Villa-WG und umfasst:

1. Wohnleistungen
2. Zusätzliche Leistungen
3. Onboarding
4. Vertragskonditionen

Ort, Datum

Ort, Datum

Villa Sparrenberg AG
Aila Haavisto, Geschäftsführerin
und Mitinhaberin

(Vorname Nachname)
Klient der Villa-WG



1. WOHNLEISTUNGEN

Der Leistungserbringer erbringt folgende Leistungen, welche in der Wohnkosten Tagespauschale inbegriffen sind:

1.1 ZIMMER

Der Leistungserbringer stellt das Zimmer unmöbliert zur Verfügung.

Das Zimmer darf nur vom Klienten genutzt werden. Untervermietung ist nicht gestattet. Die direkten Nebenkosten (Heizung, Strom, Warmwasser, Kehrrechtgebühr, Versicherung) sind inklusive.

Teile des Gebäudes stehen unter Denkmalschutz. Es dürfen keine handwerklichen Anpassungen (Bilderaufhängungen, Hänge- oder Wandlampen, Verlängerungskabel, Tresoreinbau u.ä.) ohne vorherige Kontaktaufnahme mit dem Leistungserbringer vorgenommen oder in Auftrag gegeben werden.

1.2 VOLLPENSION

Der Leistungserbringer bietet täglich 3 vollwertige Hauptmahlzeiten.

1 Glas Wein zum Abendessen ist inklusive.

Kaffee, Tee und Hahnenwasser sind für Klienten inklusive.

2 Snacks (Znüni, Zvieri) pro Tag werden in den Gemeinschaftsräumen kostenlos angeboten.

Ärztlich verordnete Diäten sowie Allergien oder persönliche Ernährungsvorlieben werden berücksichtigt.

Mahlzeiten können ausgelassen werden, jedoch ohne Recht auf Rückerstattung/Gutschrift.

1.3 PERSÖNLICHE SICHERHEIT

Ein Bereitschaftsdienst während 24 Stunden pro Tag an 365 Tagen im Jahr ist garantiert. Hilfestellungen und Beratung bei akuten, persönlichen Problemen ist gewährleistet.

1.4 BADEZIMMER



Das Badezimmer wird mit maximal 3 anderen Klienten geteilt.

Ein Fach für das persönliche Necessaire steht zur Verfügung.

Händedesinfektionsmittel, Handseife und -tücher stehen zur Verfügung.

1.5 GEMEINSCHAFTSRÄUME

Die Gemeinschaftsräume und -einrichtungen wie Wohn-/Esszimmer, Küche, Garten, Terrasse und Grillstelle können mitbenutzt werden.

Das mobile Internet (WLAN) kann in der ganzen Villa mitbenutzt werden.

Die Radio/TV-Grundgebühr für die Gemeinschaftsräume wird durch den Leistungserbringer entrichtet.

In der gesamten Villa gilt ein Rauchverbot. Das Rauchen ist in den Aussenbereichen (Balkon, Terrasse, Garten) erlaubt.

1.6 AKTIVIERUNG

Der Leistungserbringer organisiert regelmässig Gruppenaktivierungen. Der Klient kann ohne Anmeldung und kostenlos daran teilnehmen.

Die Aktivierungsutensilien (wie CD-Player, Bücher, Gesellschaftsspiele u.ä.) im Ess-/Wohnzimmer können mitbenutzt werden. In den Gemeinschaftsräumen gibt es keine Fernsehgeräte.

1.7 HAUSHALTUNG

Das Zimmer wird wöchentlich gereinigt und frische Bett-/Frottierwäsche zur Verfügung gestellt.

Kleider werden gewaschen und gebügelt, Schuhe geputzt.

1.8 HAUSTIERE

Der Leistungserbringer hat einen Haushund "Sunny" und hält Kleintiere (Kaninchen, Hühner, Hähne).

Haustiere von Klienten können nur nach vorgängiger Abklärung/Absprache mit dem Leistungserbringer gehalten werden.



1.9 WERTSACHEN UND VERSICHERUNG

Der Leistungserbringer hat eine Hausratsversicherung, welche den Zimmer-Hausrat der Klientel einschliesst. Pro Klient besteht ein kalkulatorischer Anteil an dieser Grundversicherungssumme. Die gewünschte individuelle Versicherungssumme ist der Geschäftsführung des Leistungserbringers spätestens beim Einzug zu melden. Übersteigt diese Versicherungssumme den kalkulatorischen Anteil der bestehenden Versicherungssumme und muss infolgedessen die Versicherungssumme erhöht werden, werden die daraus entstehenden Mehrkosten dem Klienten in Rechnung gestellt.

Der Klient muss eine Haftpflichtversicherung vor dem Einzug abschliessen.

Es ist kein Tresor vorhanden. Der Leistungserbringer übernimmt keine Verantwortung für Wertsachen. Versicherung ist Sache der Klientel.

Schadenersatzansprüche bei Unfall, Feuer, Diebstahl u.ä. können weder gegen den Leistungserbringer noch gegen das Personal geltend gemacht werden.

1.10 LAGER-, KELLER- ODER HOBBYRÄUME

Eine ca. 2 m³ grosse Lagerungsmöglichkeit steht dem Klienten auf dem Estrich der Villa kostenlos zur Verfügung. Der Leistungserbringer übernimmt keine Garantie für die sachgemässe Lagerung (Belüftung, Temperatur u.ä.).

Weitere Lager-, Keller- oder Hobbyräume sind nicht vorhanden. Der Leistungserbringer vermittelt gerne entsprechende Dienstleister in der direkten Umgebung der Villa-WG.

1.11 BÜRO UND BERATUNG

Die Villa-WG pflegt ein gutes Netzwerk von lokalen und thematischen Partnern. Der Leistungserbringer vermittelt gerne vertrauenswürdigen Dienstleistern (Hausärzte, Aktivierungsspezialisten und Therapeuten, Steuerberater, Digital-Experten, Event-Organisatoren, Shopping-Begleiter, u.ä.).

1.12 WOHNKOSTEN

Die Wohnkosten werden als Tagespauschale berechnet: CHF xx (inklusive Personen-Pauschale von CHF xx).



Die jährlichen Wohnkosten ($365 \times \text{CHF } xx = \text{CHF } xx$) werden auf monatlicher Basis ($\text{CHF } xx / 12 = \text{CHF } xx$) in Rechnung gestellt und sind auf jeden Monatsersten im Voraus fällig.

Von Vorteil wird die monatliche Wohnkosten-Rechnung als Dauerauftrag/im Lastschriftverfahren von der Klientel organisieren.

1.13 PREISANPASSUNGEN

Der Leistungserbringer ist berechtigt, die Wohnkosten einmal jährlich auf den 01. Oktober, erstmals auf den 01. Oktober 2019 den Veränderungen des Landesindex der Konsumentenpreise, wie er von Bundesamt für Statistik publiziert wird, anzupassen. Massgebend ist dabei jeweils die Indexentwicklung bis zum 30. April des laufenden Jahres.

Die vereinbarte Wohnkostenpauschale beruht dabei auf dem Index Stand beim Beginn des Basisvertrages. Die Anzeige einer Anpassung der Wohnkosten-Pauschale erfolgt mindestens 3 Monate im Voraus. Die Wohnkosten-Anfangpauschale kann nicht unterschritten werden.

Der Leistungserbringer ist berechtigt, zusätzlich zur Entwicklung des Landesindex der Konsumentenpreise Anpassungen der Wohnkosten-Pauschale vorzunehmen, wenn Mehrleistungen baulicher oder anderer Art wie z.B. aufgrund zusätzlicher Auflagen in der Villa vorgenommen werden. Diese Mehrleistungen werden nach branchenüblichen Kriterien (Annuitätenrechnung) auf die Wohnkosten-Pauschale umgelegt.

Der Leistungserbringer orientiert den Klienten frühzeitig über allfällig geplante, die Wohnkostenpauschale beeinflussende Mehrleistungen. Anpassungen der Wohnkostenpauschale werden mindestens 3 Monate im Voraus angezeigt.

2. ZUSÄTZLICHE LEISTUNGEN

Die nachfolgenden Leistungen können individuell gemietet/gebucht werden und werden entsprechend zusätzlich dem Klienten in Rechnung gestellt.

2.1 MÖBEL

Möbel können jederzeit separat dazugemietet werden; insbesondere Hilfsmittel für Pflegebedürftige wie Pflegebett, Rollstuhl, Rollator, Nachtstuhl u.ä.

2.2 TV, INTERNET UND FESTNETZ-TELEFONIE



Im gemieteten Zimmer können TV, Internet und Festnetz-Telefonie kostenpflichtig aufgeschaltet werden. Abo mit Telekom-Anbieter sowie die Radio/TV-Gebühr sind Sache des Klienten.

2.3 SPITEX

Krankenkassen-anerkannte Spitex-Leistungen (nach Krankenpflege- Leistungsverordnung, kurz KLV) werden separat verrechnet.

Die **KLV-pflichtigen Leistungen** werden direkt durch den Leistungserbringer monatlich der Krankenkasse des Klienten in Rechnung gestellt.

Die **Nicht-KLV-pflichtigen Leistungen** sowie die **obligatorische Klientenbeteiligungs-Pauschale** werden dem Klienten monatlich in Rechnung gestellt.

In jedem Fall ist der Klienten Auftraggeber und haftet gegenüber dem Leistungserbringer oder einem dritten Dienstleister für die Bezahlung der in Rechnung gestellten Leistungen. Dies gilt ebenfalls für bereits erbrachte Leistungen, welche von der Krankenkasse des Klienten nachträglich abgelehnt wurden.

Der Leistungserbringer berät den Klienten vorgängig nach bestem Wissen über die Leistungsübernahme der Krankenkassen. Allenfalls sind Vorabklärungen durch den Klienten zu tätigen.

2.4 ELEKTRONISCHES NOTFALLSYSTEM

Der Leistungserbringer nutzt ein elektronisches Notfallsystem. Das Mieten und permanente Tragen des Notfallknopfes ist für pflegebedürftige Klienten nicht zwingend, aber empfehlenswert.

2.5 BEGLEITSERVICE

Der Leistungserbringer bietet persönliche Begleitung zu externen Dienstleistenden (Hausärzte, Spital, Therapeuten, Coiffure, Beauty-Behandlungen), für Ausflüge wie Ausstellungs-, Kino- oder Konzertbesuche oder Reisen.



Persönliche Begleitungen gehören weder zu den Wohnleistungen (im Sinne von 1. Wohnleistungen) noch zu den pflegerischen und therapeutischen Leistungen (im Sinne von 2.3 Spitex-Leistungen).

Die Kosten für persönliche Begleitung hat der Klient vollständig selbst zu tragen. Eine Kostenübernahme durch die Krankenversicherung nach Krankenversicherungsgesetz (kurz KVG) oder durch die Gemeinde ist grundsätzlich nicht gegeben.

Der Leistungserbringer hat dem Klienten vor der Vereinbarung und Erbringung solcher Leistungen ausdrücklich auf diesen Punkt hinzuweisen.

2.6 PARKPLÄTZE UND MOBILITÄT

Es stehen Aussenparkplätze zur Verfügung. Diese können gemietet werden.

Für Besucher stehen 2 Parkplätze kostenlos zur Verfügung.

Die Villa befindet sich rund 300 Meter von der nächsten Bushaltestelle (Sennenbüel, Sennenbüel Nord) entfernt.

Der Leistungserbringer pflegt ein gutes Netzwerk zu lokalen Taxifahrern und Fahrdiensten.

2.7 GEMEINSCHAFTSRÄUME

Gemeinschaftsräume wie Aufenthaltsraum, Garten oder Terrasse können von Klienten für eigene Anlässe (besinnliche Momente) gebucht werden.

2.8 BESUCHER

Klienten können jederzeit, ohne Voranmeldung, Besucher empfangen. Besucher können kostenpflichtig Mahlzeiten und Snacks sowie Getränke konsumieren. Eine Karte ist verfügbar.

2.9 HAUSHALTUNG

Zusätzliche Zimmerreinigung oder Handwerkerarbeiten bei Bedarf.
Die Wäsche muss bei Eintritt mit Namensetiketten versehen sein. Der Etikettierservice wird vom Leistungserbringer angeboten und nach Aufwand verrechnet.

2.10 BÜRO



Unterstützung und Organisation bei eigenen Veranstaltungen wie Vorträge, Konzerte, Ausstellungen oder Schulungen von Smartphone und Digitalem u.ä. können separat gebucht werden.

2.11 INHOUSE-DIENSTLEISTUNGEN DURCH DRITTE

Der Leistungserbringer organisiert regelmässige Hausbesuche von Dritt-Dienstleistern (wie Coiffure, Fusspflege). Die individuell erbrachten Dienstleistungen werden direkt vom jeweiligen Dritt-Dienstleister in Rechnung gestellt. Der Klient kann für Dienstleistungen, welche von Leistungserbringer nicht angeboten werden, Dritte beauftragen; vorausgesetzt, diese halten sich an die Hausordnung. Die Dienstleistungen, welche der Klient bei Dritten in Auftrag gibt und von diesen erbracht werden, erfolgt die Rechnungsstellung direkt von jeweiligen Dienstleister.

2.12 PREISE ZUSÄTZLICHER LEISTUNGEN

Ist der Erbringer der zusätzlichen Leistungen der Leistungserbringer, werden die Leistungen monatlich in Rechnung gestellt; mit 10 Tagen Zahlungsfrist.

2.13 PREISANPASSUNGEN

Der Leistungserbringer behält sich jederzeit das Recht vor, die Preise für die vorerwähnten Dienstleistungen anzupassen. Die Preisanpassung wird innert 30 Tagen nach Mitteilung an den Klienten auf den ersten Tag des Folgemonats wirksam. Will der Klient ab diesem Zeitpunkt von den vorerwähnten Dienstleistungen keinen Gebrauch mehr machen, hat er dies dem Leistungserbringer ausdrücklich schriftlich und mindestens 7 Tage vor dem wirksamen Folgemonat mitzuteilen.

3. ONBOARDING

Der Leistungserbringer legt Wert auf einen gelungenen Einzug in die Villa-WG.

3.1 ERSTE WOHNKOSTENRECHNUNG

Nach der Vertragsunterzeichnung ist die erste Wohnkostenrechnung für den angebrochenen/ganzen Monat innerhalb 3 Tagen zu bezahlen.

3.2 ZUSÄTZLICHE DOKUMENTE



Bei Einzug in die Villa-WG sind Kopien der folgenden Dokumente der Geschäftsführung des Leistungserbringer auszuhändigen:

- Pass oder ID
- Krankenkassenausweis
- Patientenverfügung
- Medikationsplan des Hausarztes/Spital, falls vorhanden
- Pflegeplan der Spitex/Hausarztes/Spital, falls vorhanden

Weiter sind die Formulare ausgefüllt und unterzeichnet der Geschäftsführung des Leistungserbringer auszuhändigen:

- Kontakte für den Notfall
- Datenschutz Einverständniserklärung
- Zimmerübernahmeprotokoll

3.3 EINTRITTSGESPRÄCH UND DATENERFASSUNG

Innerhalb 2 Tagen nach dem Eintritt findet ein umfassendes Eintrittsgespräch als persönliches Kennenlernen, Erheben und Beurteilen von Bedürfnissen und Problemen des Klienten statt. Von Vorteil ist die Bezugsperson des Klienten beim Initialgespräch anwesend.

Die Spitex-Organisationen müssen den Hilfe- und Pflegebedarf bei jedem Klienten sorgfältig abklären. Dies ist eine der gesetzlich vorgeschriebenen Bedingungen, damit die Krankenversicherung die Pflegekosten übernehmen kann. Für die Abklärung und Planung der Einsätze werden **standardisierte Erhebungsformulare** und ein **zertifiziertes Softwareprogramm** (interRAI von Spitex Verband Schweiz) verwendet.

interRAI ist ein Fragebogen- und Auswertungssystem. Es hilft dem Leistungserbringer, die Bedürfnisse und Probleme des Klienten exakt zu erheben und zu beurteilen. Das Personal des Leistungserbringer kann so die Spitex-Leistungen mit dem Klienten zusammen planen. Es erleichtert die Zusammenarbeit mit den Ärzten, dem Pflege- und therapeutischen Personal des Klienten. interRAI vereinfacht auch die Rechnungsstellung und hilft bei Rückfragen der Krankenversicherer.

Die **Gesundheitsdaten** des Klienten werden gemäss den Datenschutzeempfehlungen der Spitex Organisation bearbeitet (Rubrik "Rechtliches").

3.4 KRANKENGESCHICHTE UND HAUSARZT



Die Krankengeschichte muss der Geschäftsführung des Leistungserbringer spätestens 2 Tage nach Einzug ausgehändigt werden.

Für das Einholen von Gesundheits- und Pflegedokumentationen (Überweisungsrapporte von Arzt oder Spital, Onko+, Spitex, Therapeuten u.ä.) steht ein Formular zur Verfügung.

Der Hausarzt muss Hausbesuche anbieten. Wenn das nicht der Fall ist, empfiehlt der Leistungserbringer gerne regionale Hausärzte.

3.5 INITIAL PFLEGEPLAN/-AUSSTATTUNG

Durch die Pflegeleitung des Leistungserbringers wird ein Initial-Pflegeplan erstellt und eine Initial-Pflegeausstattung (z.B. Urinflasche, Sani Pants etc.) zusammengestellt/bestellt.

4. VERTRAGSKONDITIONEN

4.1 VERTRAGSBEGINN

Das Vertragsverhältnis beginnt am ((Datum)). Dieser Vertrag ersetzt alle bisherigen, mündlichen Vereinbarungen.

4.2 TEMPORÄRE ABWESENHEITEN

Geplante Abwesenheiten sollen der Geschäftsführung des Leistungserbringer frühzeitig (mindestens 3 Tage im Voraus) gemeldet werden.

Bei längerer Abwesenheit ab 5 Tagen (z.B. Ferien, Spitalaufenthalt u.ä.) wird die Tagespauschale um die Personenpauschale für die Dauer der Abwesenheit reduziert.

4.3 KÜNDIGUNG UND VERTRAGSENDE

Bei einer ordentlichen Kündigung kann der Klient jederzeit unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist auf das Ende eines jeden Monats kündigen.

Eine Kündigung hat mit eingeschriebenem Brief oder gegen Quittung an die Geschäftsführung des Leistungserbringers zu erfolgen. Sie gilt als rechtzeitig erklärt, wenn sie spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist bei der Gegenpartei eintrifft.



Der Leistungserbringer kann den Vertrag nur aus ausserordentlichen oder wichtigen Gründen kündigen, insbesondere bei Nichtbezahlen der Wohnkosten, Belästigung, Gefährdung anderer Klientel durch den Klienten oder wiederholte Verstösse des Klienten gegen die Hausordnung.

Eine Kündigung durch den Leistungserbringer erfolgt erst nach mindestens einer schriftlich erfolgten Abmahnung. Ein wichtiger Grund im Sinne dieser Regelung ist auch dann eingetreten, wenn der Konsiliararzt des Leistungserbringer nach Konsultation des Hausarztes des Klienten und der Pflegeleitung des Leistungserbringer schriftlich bestätigen, dass der Klient in der Villa-WG nicht mehr angemessen betreut werden kann.

Im **Todesfall des Klienten** endet dieser Vertrag automatisch 6 Wochen nach dem Todestag. Ab Todestag bis zum Mietende wird die Wohnkosten-Tagespauschale um die Personen-Pauschale reduziert: CHF xx - CHF xx = CHF xx.

Der Leistungserbringer ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, das Zimmer vor Ablauf dieser Frist einem neuen Klienten zu übergeben, wenn die Erben des Klienten damit einverstanden und bereit sind, das Zimmer vor der ordentlichen Vertragsbeendigung zu räumen und dem Leistungserbringer zurückzugeben. In diesem Fall würde das Vertragsverhältnis vorzeitig auf den Zeitpunkt der Rückgabe beendet.

4.4 SICHERHEITSLAISTUNG

Der Klient hat dem Leistungserbringer eine Sicherheitsleistung von **CHF xx** bis spätestens zum Datum des Einzugs als Sicherheit für die Erfüllung seiner Pflichten aus diesem Vertrag zu bezahlen. Die Sicherheitsleistung wird durch den Leistungserbringer nicht verzinst und beim Austritt des Klienten mit der Schlussrechnung verrechnet.

4.5 PREISLISTE

Die Preisliste für zusätzliche Leistungen bildet einen integrierenden Bestandteil des vorliegenden Vertrages. Mit der Unterschriftsleistung akzeptiert der Klient diesen Anhang, welcher online auf der Website des Leistungserbringers abrufbar ist (Rubrik "Rechtliches").

4.6 ZIMMERÜCKGABE

Eine Zimmerreinigung und Ausbessern normaler Mieterschäden ist in den Wohnkosten inklusive.

Ist eine Renovation des Zimmers bei übermässiger Beanspruchung nötig, wird diese nach Aufwand dem Klienten in Rechnung gestellt.



4.7 SCHRIFTFORM UND GERICHTSSTAND

Dieser vorliegende Vertrag, ergänzt durch die Hausordnung und Preisliste, enthält alle zwischen den Parteien getroffenen Abmachungen.

Dieser Vertrag ist zweifach ausgefertigt und wird erst nach rechtsgültiger Unterzeichnung durch beide Vertragsparteien rechtskräftig.

Der Gerichtsstand ist Dietikon.