

## FERIEN-/PENSIONSVERTRAG

ZWISCHEN

**Solviva Care AG / Solviva Chappelle, Sunneguetweg 2, 3662 Seftigen**

– nachfolgend **Solviva Chappelle** genannt –

UND

**Herr Max Muster, Musterstrasse 1, 3662 Seftigen**

– nachfolgend **Bewohner** genannt

Für den Fall, dass der Bewohner urteilsunfähig ist, sind für den Abschluss dieses Vertrages folgende Personen zur Vertretung berechtigt:

- a) Die in einer Patientenverfügung oder in einem Vorsorgeauftrag bezeichnete Person.
- b) Der Beistand mit schriftlicher Zustimmung der Erwachsenenschutzbehörde.
- c) Die Gattin/der Gatte oder die/der eingetragene Partner/in sofern ein gemeinsamer Haushalt mit der urteilsunfähigen Person bestand oder ihr regelmässig und persönlich Beistand geleistet wurde.
- d) Die Person (z.B. Konkubinatspartner/in), welche mit dem/der Bewohner/in einen gemeinsamen Haushalt geführt hat und regelmässig und persönlich Beistand geleistet hat.
- e) Die Nachkommen, die Eltern oder die Geschwister, sofern regelmässig und persönlich Beistand geleistet wurde.

**vertreten durch:**

**Frau Doris Muster, Musterweg 1, 3622 Seftigen**

– nachfolgend **Vertreter** genannt –

**Eintritt: xx.xx.xxxx**

### **ART. 1**

Das Solviva Chapele verpflichtet sich gegenüber dem Bewohner zur Gewährung von Unterkunft, Verpflegung und Pflege. Es überlässt dem Bewohner einen Platz in einem Einzelzimmer oder Doppelzimmer nach Massgabe besonderer Vereinbarung und der heiminternen Situation.

### **ART. 2**

Der Bewohner, beziehungsweise der Vertreter, verpflichtet sich zur Bezahlung der nachfolgenden Vergütungen:

1. Die Grundtaxe pro Tag für Infrastruktur, Hotellerie und Betreuung gemäss separater Preisliste.
2. Pflegetarif gemäss ärztlicher Verordnung sowie separater Preisliste für die 13 RAI/RUG-Stufen.
4. Vom Bewohner beanspruchte Sonderleistungen werden gemäss den allgemeinen Geschäftsbedingungen in Rechnung gestellt.

Das Solviva Chapele ist berechtigt, die vorstehenden Beträge nach vorheriger schriftlicher Ankündigung veränderten Gegebenheiten anzupassen.

### **ART. 3**

Dieses Vertragsverhältnis beginnt am **xx.xx.xxxx** und dauert mindestens vierzehn Tage.

Beide Vertragsparteien sind berechtigt, das Vertragsverhältnis während den ersten beiden Monaten unter Einhaltung einer **Kündigungsfrist von vierzehn Tagen** zu kündigen. Nach Ablauf der zwei Monate wandelt sich der Ferienvertrag automatisch in einen Pensionsvertrag um. Die Kündigungsfrist umfasst **einen Monat** und das Vertragsverhältnis kann nur auf das **Monatsende** aufgelöst werden.

Wird der Heimaufenthalt für einige Tage unterbrochen (z.B. für Kur- oder Spitalaufenthalt, Feiertagsbesuch bei Familienangehörigen usw.) oder erfolgt ein vorzeitiger Wegzug vor Ablauf der Kündigungsfrist, bleibt das Vertragsverhältnis aufrechterhalten und es wird dem Bewohner die Grundtaxe gemäss allgemeine Geschäftsbedingungen in Rechnung gestellt. Der jeweilige Ein- und Austrittstag wird normal berechnet.

Im Todesfall endet das Vertragsverhältnis ohne besondere Kündigung, die Grundtaxe wird während 15 Tagen weiter verrechnet.

#### **ART. 4**

In Anbetracht allenfalls vorliegender besonderer Umstände, z.B. des Gesundheitszustandes des Bewohners, wird dieser Vertrag neben oder anstelle des Bewohners durch dessen Vertreter oder Beistand mitunterzeichnet. Im Falle einer solchen Mitunterzeichnung haftet die unterzeichnende Person **nicht** solidarisch für die sich aus diesem Vertrag ergebenden Pflichten.

#### **ART. 5**

Ein späterer Umzug innerhalb des Hauses ist jederzeit möglich, sei es aufgrund veränderter Pflegebedürftigkeit des Bewohners, veränderter Bedürfnisse / Wünsche des Bewohners und/oder aufgrund heiminterner Gegebenheiten.

**ART. 6**

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Preisliste der Solviva Care AG bilden einen integrierenden und verbindlichen Bestandteil dieses Vertrages.

**ART. 7**

Für allfällige Streitigkeiten vereinbaren die Parteien den ausschliesslichen **Gerichtsstand Thun.**

Seftigen, xx.xx.xxxx

Der Bewohner und/oder  
dessen Vertreter

Solviva Care AG

---

Beatrice Segessenmann    xxx  
Geschäftsführerin        Mitarbeiterin  
Solviva Chappele         Empfang / Administration

---