

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Spitex Bantiger (AGB)

Abschluss und Inhalt des Vertrags

Das Vertragsverhältnis zwischen Spitex Bantiger und ihren Klient*innen wird bestimmt durch:

- a) Die individuelle Leistungsvereinbarung
- b) Die aktuelle Leistungsplanung basierend auf der Bedarfsabklärung
- c) Die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB)
- d) Das jeweils aktuelle Tarifblatt
- e) Informationen über den Datenschutz
- f) Einverständniserklärung
- g) Allgemeine Informationen und Merkblatt Spitex Bantiger

Leistungsarten

Es ist zu unterscheiden zwischen den folgenden Leistungsarten:

- Pflegeleistungen nach KVG, welche durch Beiträge der Krankenversicherung mitfinanziert werden
- Pflegeleistungen nach anderen Sozialversicherungsgesetzen (UVG, IVG, MVG)
- Komfort- und Extraleistungen, welche durch die Klient*innen gewünscht und auch übernommen werden (unter Vorbehalt der Beteiligung der Zusatzversicherung)
- Hauswirtschaftliche und sozialbetreuerische Leistungen (HWSL), an denen sich die Klient*innen in der Regel finanziell beteiligen

Umfang und Durchführung der Leistungen

¹ Der Umfang der Leistungen bestimmt sich – insbesondere in Bezug auf die KVG-Leistungen – nach der jeweils aktuellen Leistungsplanung sowie dem Bedarfsmeldeformular. Verändert sich der Leistungsbedarf dauerhaft, wird eine neue Bedarfsabklärung mit Leistungsplanung vorgenommen. Verändert sich der Bedarf im Verlaufe des Einsatzes vorübergehend während mehreren Tagen, und übersteigt er die verordnete Anzahl Stunden wesentlich, wird diese Änderung dem Versicherer durch die Spitex Bantiger gemeldet.

² Änderungen in der Leistungsplanung sind von den Klient*innen durch Unterschrift zu bestätigen. Die neue Leistungsplanung wird dem Hausarzt zur Unterschrift vorgelegt und der Krankenkasse bzw. der zuständigen Sozialversicherung zu Abrechnungszwecken zugestellt.

³ Mitarbeitende der Spitex Bantiger erbringen Leistungen im Rahmen des Vertragsverhältnisses zwischen der Spitex Bantiger und den Klient*innen. Eine weitergehende Leistungserbringung ist den Mitarbeitenden der Spitex Bantiger nicht gestattet.

⁴ Die Betreuung der Klient*innen wird einem Fachteam der Spitex Bantiger zugeteilt. Die Klient*innen haben keinen Anspruch auf die Betreuung durch bestimmte Mitarbeitende der Spitex Bantiger. Das Weisungsrecht gegenüber den Mitarbeitenden liegt bei der Spitex Bantiger. Sämtliche Anliegen im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis sind an die Spitex Bantiger zu richten.

⁵ Die Dienstleistungen werden in der Regel zwischen 7.00 und 23.00 Uhr erbracht. Nachteinsätze sind nach Absprache möglich. Für die Einsatzzeiten ist in der Regel mit einer Toleranz von +/- 30 Minuten zu rechnen.

⁶ Die Spitex Bantiger erbringt die Leistungen in der Regel selber. Unter besonderen Umständen behält sie sich aber vor, qualifizierte Drittpersonen oder -organisationen beizuziehen und einzusetzen.

Dienstleistungsgrenzen

¹ Dienstleistungen können nur soweit übernommen oder aufrechterhalten werden, als es der Gesundheitszustand der Klient*innen im Einzelfall erlauben. Wenn die Pflege und Betreuung zu Hause nicht mehr machbar ist, eine gesundheitliche Gefährdung besteht oder wenn sich der Eintritt in eine stationäre Einrichtung aufdrängt, teilt die Spitex Bantiger dies zum frühestmöglichen Zeitpunkt mit.

² Hauswirtschaftliche und sozialbetreuerische Leistungen werden der Planung der Pflegeleistungen untergeordnet.

Reanimation

¹ Nach den Grundsätzen des Spitex Verbands Schweiz werden die Klient*innen grundsätzlich reanimiert.

² **Ausnahme:** Der*die Klient*in hat dies explizit in einer Patientenverfügung schriftlich festgehalten und die Spitex Bantiger anlässlich der Bedarfsabklärung und/oder des Reassessments darüber informiert. Dies wird durch die Unterschrift auf der Leistungsvereinbarung bestätigt.

³ **Dokumentation:** Eine Kopie der Patientenverfügung wird in der Pflegedokumentation elektronisch hinterlegt. Alternativ kann auch ein zugänglicher und mitgeteilter Ablageort am Wohnort des*der Klient*in angegeben werden.

Detailliertes Arztzeugnis

¹ Die Klient*innen veranlassen die Erstellung des detaillierten Arztzeugnisses gemäss Vorgaben der Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern (GSI), welches von dieser für die Abgeltung der hauswirtschaftlichen und sozialbetreuerischen Leistungen verlangt wird, bei ihrer Hausärztin. Das detaillierte Arztzeugnis wird der Spitex Bantiger entweder durch die Klient*innen oder aber auf deren Anweisung hin von der Hausärztin direkt zugestellt.

² Die Klient*innen ermächtigen die Spitex Bantiger ausdrücklich, die ihr in diesem Zusammenhang bekannten Daten

- während der Dauer der Leistungserbringung zu verwenden
- für die Rechnungsstellung und Abrechnung der Abgeltungen der GSI zu verwenden und dieser im Fall von Kontrollen oder Inspektionen zugänglich zu machen
- weiteren zuständigen Behörden bekanntzugeben, sofern dies gesetzlich oder vertraglich verlangt ist

Pflegedokumentation

¹ Im elektronischen Pflegedossier werden die gesundheitlichen Situationen der Klient*innen sowie alle pflegerischen, betreuerischen oder weiteren Massnahmen, inkl. ärztlicher Verordnungen, erfasst, einschliesslich laufender Veränderungen.

² Die elektronischen Daten werden in einer geschützten Datenbank der Spitex Bantiger verwaltet und archiviert. Die Klient*innen erhalten nach schriftlicher Anfrage Einblick ins Pflegedossier.

Wohnungszugang und Schlüsselmanagement

¹ Die Klient*innen sind verpflichtet, den Zugang zu ihrer Wohnung für die Mitarbeitenden der Spitex Bantiger zu gewährleisten.

² Die Spitex Bantiger und ihre Mitarbeitenden werden ausdrücklich ermächtigt, sich im Notfall Zutritt zu den Wohnräumen der Klient*innen zu verschaffen.

Material und Hilfsmittel

¹ Pflegematerial und Hilfsmittel aus der Mittel- und Gegenständeliste (MiGeL) werden nur dann von der Krankenversicherung übernommen, wenn diese von den Klient*innen selbst oder mit Hilfe einer nicht beruflich an der Pflege mitwirkenden Person (z.B. Angehörigen) angewendet sowie wenn sie im Rahmen einer Pflegeleistung nach Art. 25a KVG verwendet werden. Die Abgabe dieser Mittel kann durch die Spitex Bantiger erfolgen und an die Krankenversicherung verrechnet werden, wenn eine ärztliche oder chiropraktische Anordnung vorliegt.

² Die Spitex Bantiger bietet den Klient*innen die Möglichkeit, ausgewählte gängige Materialien und Hilfsmittel, welche von der obligatorischen Krankenkasse bzw. der zuständigen Sozialversicherung nicht übernommen werden und dem Tarifschutz nicht unterliegen, bei ihr zu beziehen.

³ Die Kosten für die in Absatz 2 erwähnten Produkte gehen vollständig zulasten der Klient*innen. Es gelten die Konditionen gemäss Preisliste der Spitex Bantiger. Bestelltes Material wird auf der Leistungsvereinbarung nicht aufgeführt. Die Kosten werden den Klient*innen separat in Rechnung gestellt.

Kosten der Leistungen und Kostenübernahme

¹ Die Kosten für Leistungen nach dem KVG richten sich nach den Bestimmungen der KLV. Kosten der Pflegeleistungen, die von den obligatorischen Krankenpflegeversicherungen nicht übernommen werden und von den Klient*innen ausdrücklich erwünscht sind, gelten als Extraleistungen und gehen vollständig zulasten der Klient*innen. Vorbehalten bleibt die Leistungspflicht Dritter (z. B. Privatversicherung).

² Die Kostenübernahme für Leistungen nach anderen Sozialversicherungsgesetzen (UVG, IVG, MVG) richtet sich nach den Bestimmungen dieser Gesetze und den geltenden Tarifverträgen.

³ Für Extraleistungen und HWSL gelten die Tarife gemäss den aktuellen Tarifblättern der Spitex Bantiger.

⁴ Die Klient*innen anerkennen, die Vergütung für die vereinbarten und durch die Spitex Bantiger erbrachten Leistungen zu schulden, unabhängig davon, ob eine Leistungspflicht eines Dritten besteht.

⁵ Für die Leistungen nach dem KVG gilt der Tarifschutz nach Art. 44 KVG.

Rechnungsstellung und Fälligkeit

¹ Art und Umfang von Leistungen, die von der obligatorischen Krankenpflegeversicherung bzw. von der zuständigen Sozialversicherung übernommen werden, werden in den gesetzlichen Bestimmungen und allfälligen Verträgen zwischen den Leistungserbringern und den Versicherungen geregelt. Mit der Krankenversicherung wird im System des Tiers Payant abgerechnet, d.h. die Rechnungsstellung erfolgt direkt an die Krankenkasse.

² Die Kosten für Hauswirtschafts- sowie für Komfort- und Extraleistungen werden den Klient*innen direkt in Rechnung gestellt. Die Vergütung ist jeweils innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum fällig.

³ Wird die Vereinbarung mit der Spitex Bantiger klientenseitig von mehreren Personen unterschrieben, so gelten diese als Solidarschuldner.

Abbestellung von Leistungen

¹ Für Einsätze an Werktagen, die die Klient*innen nicht mindestens 24 Stunden im Voraus abbestellt und Einsätze an Wochenenden und Feiertagen, die nicht mindestens 48 Stunden im Voraus abbestellt werden, stellt Spitex Bantiger den Klient*innen Rechnung. Wird dies nicht eingehalten, werden die Kosten im Umfang der geplanten Zeit, mindestens aber mit CHF 30.00 verrechnet.

² Im Falle eines Spitaleintritts oder bei Todesfällen erfolgt keine Verrechnung.

Schweigepflicht und Datenschutz

¹ Die Spitex Bantiger verpflichtet die Mitarbeitenden zur Beachtung und Einhaltung der Schweigepflicht sowie der geltenden Datenschutzbestimmungen. Alle Angaben werden vertraulich behandelt.

Soweit es für die Erfüllung des Vertrages und der gesetzlichen Aufgaben der Spitex-Organisation erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten der Klient*innen gespeichert oder an Dritte übermittelt werden und zwar insbesondere an Krankenversicherer, Ärzte, Alters- und Pflegeinstitutionen, Kontroll- und Schlichtungsstellen, staatliche Stellen und Aufsichtsbehörden. Die Klient*innen erklären sich mit dieser Verwendung ihrer Daten ausdrücklich einverstanden. Sie willigen insbesondere auch in die Bearbeitung der bei der Bedarfsabklärung erhobenen Daten (interRAI-Daten) in pseudonymisierter Form (der Name ist nicht erkennbar) im System HomeCare-Data ein. Beim Umgang mit diesen Daten werden die geltenden Datenschutzgesetze beachtet. Die Klient*innen entbinden die behandelnden Ärzte gegenüber der Spitex Bantiger von der Schweigepflicht. Die Klient*innen nehmen zur Kenntnis, dass die Spitex Bantiger in bestimmten Fällen der Meldepflicht unterstehen bzw. ein Melderecht haben (z. B. bei ungewöhnlichen Todesfällen, bestimmten übertragbaren Krankheiten, Selbst- oder Fremdgefährdung).

² Es ist den Klient*innen nicht gestattet, Mitarbeitende der Spitex beim Verrichten der Pflegeleistungen oder der hauswirtschaftlichen oder sozialbetreuerischen Leistungen zu filmen oder andere visuelle oder akustische Aufzeichnungen zu machen. Sofern sich in den Räumlichkeiten der Klient*innen Kameras befinden, sind diese während des Einsatzes von der Mitarbeitenden der Spitex Bantiger auszuschalten.

³ Die Verwendung von Aufzeichnungsgeräten während der Einsätze von Mitarbeitenden der Spitex Bantiger stellt einen Grund für den Abbruch des Einsatzes dar.

Haftung für Sachschäden

¹ Die Spitex Bantiger haftet für Schäden am Wohnungsmobiliar, die vorsätzlich oder grobfahrlässig durch ihre Mitarbeitenden verursacht wurden und nicht auf altersbedingte Materialermüdung zurückzuführen sind.

² Der Umfang der Haftung bestimmt sich nach dem Zeitwert des beschädigten Gegenstandes.

Annahme von Geschenken

Den Mitarbeitenden ist es untersagt, Geschenke oder Hinterlassenschaften anzunehmen, soweit diese über blosser Aufmerksamkeit hinausgehen. Weitergehende Zuwendungen können mittels Spende ausgerichtet werden.

Vertragskündigung

¹ Die Kündigung des Vertrags bedarf der schriftlichen Form.

² Vereinbarungen können unter Einhaltung einer Frist von 5 Arbeitstagen gekündigt werden.

³ Bei Vorliegen schwerwiegender Gründe kann der Einsatz abgebrochen werden. Der Einsatzabbruch richtet sich nach den Vorgaben des Meldeformulars Einsatzabbruch in Spitex-Organisationen und wird der GSI mitgeteilt. Schwerwiegende Gründe liegen z. B. vor, wenn Rechnungen wiederholt nicht bezahlt werden oder wenn durch das Verhalten der Klient*innen oder deren Angehörigen die Weiterführung der Einsätze unzumutbar werden.

Beschwerdesystem

¹ Grundsätzlich sind Beschwerden von Klient*innen sowie Angehörigen der Leitung Pflege oder Geschäftsleitung weiterzuleiten.

1. Bei personellen / strukturellen Beschwerden, wenden sie sich an erster Stelle an die Leitung Pflege. Im Schadenfall wird das Ereignis an den Geschäftsleiter weitergeleitet.
2. Falls keine Einigung zustande kommt, wenden sich die Parteien an die Geschäftsleitung der Spitex Bantiger.
3. Kommt keine Einigung zustande, sind beide Parteien befugt, den Vorstand zu kontaktieren, der sich um eine gütliche Regelung des Streits bemüht.

² Auch externe Stellen werden im Bedarfsfall beigezogen. So wird auf die Ombudsstelle des Kantons Bern verwiesen, wenn eine Vermittlung in Konflikten sinnvoll ist. Auch die GSI kann als direkte Beschwerdestelle genutzt werden.

1. Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion, Gesundheitsamt, Abteilung Aufsicht und Bewilligung, Rathausplatz 1, Postfach, 3000 Bern 8, Tel. +41 31 636 98 98, info.aufsicht.ga@be.ch
2. Bernische Ombudsstelle für Alters-, Betreuungs- u. Heimfragen, Bümplizstrasse 128, 3018 Bern, Tel. +41 31 372 27 27, info@ombudsstelle-bern.ch

Gerichtsstand

Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus dem Vertrag zwischen der Spitex Bantiger und den Klient*innen ist der Sitz der Spitex Bantiger.

Spitex Bantiger, Geschäftsstelle Ittigen, 1. August 2024