



CONTRAT DE LOGEMENT DE TYPE LOGEMENT ENCADRÉ

OCCUPATION SIMPLE

(au sens de l'article 10 de la loi modifiée du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'État et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique)

Résidence « **NOM** »

Entre :

1. La société à responsabilité limitée **PÄIPERLECK S.à r.l.**, établie et ayant son siège social à L-5485 Wormeldange-Haut, 64, Hiel, inscrite au Registre de Commerce et des Sociétés de Luxembourg sous le numéro B 146.722, représentée par son gérant actuellement en fonctions, ou par la personne déléguée à gestion journalière,
ci-après dénommé « le Prestataire »

et

2.

Madame/Monsieur :	PRENOM / NOM
Adresse :	
Date de naissance :	
Lieu de naissance :	
Matricule :	
Adresse de facturation si différente de l'adresse du Résident	
<i>(biffer ce qui ne convient pas)</i> Tutelle/curatelle/sauvegarde de justice ou autre décision :	Mme/M/Maître : Adresse :
Une copie du jugement est à fournir	

ci-après dénommé le « Résident » ou le « Client »,

ensemble dénommées les « Parties », isolément dénommée la « Partie »,

Page 1 sur 40

est conclu le présent contrat de logement :

ARTICLE 1 : OBJET

- Logement

Le Prestataire met à la disposition du Résident pour son propre besoin le logement

N°	
Taille approximative en m ²	
Situé au (étage/rdc)	
Nom de la Résidence	
Adresse de la Résidence	

Le Prestataire se réserve le droit de transférer le Résident dans une autre chambre offrant les mêmes prestations lorsque des besoins internes inhérents ou non au Résident le requièrent.

Conformément à l'article 10 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique le présent contrat n'est pas soumis à la loi modifiée du 21 septembre 2006 sur le bail à usage d'habitation et modifiant certaines légales en matière de baux à loyer.

- Modalités d'inscription/désinscription à la commune

Le Résident s'engage à s'enregistrer sans aucun délai auprès de la commune en question.

Pour le cas où ledit enregistrement n'était pas effectué endéans les 15 jours de son arrivée au sein de la Résidence, il autorise par la présente expressément le Prestataire à le faire.

Il en est de même en cas de départ. Il appartient au Résident de procéder aux démarches nécessaires au vu de sa désinscription.

Il devra en tout état de cause fournir la preuve de son inscription/désinscription et ce sans aucun délai et au plus tard dans les 8 jours.

A défaut, le Prestataire est expressément autorisé à informer la commune du départ du Résident.

ARTICLE 2 : DUREE

A. Prise d'effet

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à partir **du XX/XX/XXXX – date à laquelle il prendra effet.**

L'admission se fait le matin entre 10.00 et 12.00 heures, du lundi au vendredi, sauf exceptions à convenir avec le Responsable résidence.

B. Résiliations :

Le présent contrat peut être résilié par les deux Parties à tout moment moyennant les modalités suivantes :

▪ **Moyennant préavis normal**

- Si la résiliation émane du Résident : Notification de la résiliation par courrier recommandé + AR moyennant respect d'un préavis de deux (2) mois, prenant effet le lendemain de l'envoi du courrier de résiliation (date du tampon postal faisant foi).
- Si la résiliation émane du Prestataire : Notification de la résiliation par courrier recommandé + AR moyennant respect d'un préavis de trois (3) mois, prenant effet le lendemain de l'envoi du courrier de résiliation (date du tampon postal faisant foi).

▪ **Moyennant effet immédiat en cas de perte d'agrément par le Prestataire**

En cas de retrait au Prestataire de l'agrément « logement encadré pour personnes âgées » selon la loi du 8 septembre 1998 précitée, le contrat prendra fin avec effet immédiat.

▪ **Moyennant délai raccourci**

▪ **Pour faute grave du Résident**

En cas de non-observation du présent contrat ou du règlement interne ou en cas de non-paiement des factures émises par le Prestataire (2 factures suffisent), ce dernier se réserve le droit de mettre fin au contrat avec un préavis de 15 jours à partir du lendemain de la notification par lettre recommandée + AR.

Il en est de même en cas d'atteinte physique ou psychique du personnel du Prestataire par le Résident. (Violences, menaces, harcèlement moral, harcèlement sexuel, diffamations, pressions etc.).

Les cas mentionnés ci-dessus sont qualifiés de faute grave.

Il appartiendra au Résident voire à son représentant légal d'entreprendre les démarches afin d'être en mesure de quitter la résidence à la date indiquée.

Du fait que la résiliation intervient suite à une faute grave du Résident, le Prestataire ne sera pas obligé de tolérer la présence du Résident au-delà de cette date dans la Résidence (faute pour le Résident d'avoir trouvé un nouveau logement endéans le délai requis).

Pour le cas, où ni le Résident, ni son représentant légal, n'aurait effectué les démarches nécessaires au vu du départ du Résident, il sera possible au Prestataire de contacter les autorités de police au vu de l'expulsion de la Résidence, car l'occupant sera sans droit ni titre.

▪ **En cas de décès du Résident**

- **Si descendants ou éventuels héritiers connus**

- En cas de décès du Résident, le contrat prendra fin 15 jours calendriers après le décès, à condition qu'il ait été procédé à l'enlèvement de tous les meubles et effets ayant appartenu au Résident.

Il va de soi qu'il appartient aux héritiers d'effectuer ces démarches et non pas au Prestataire.

L'attention est attirée sur le fait que même si la chambre est vidée avant les 15 jours calendriers, le contrat prend néanmoins que fin après 15 jours calendriers et le loyer est à régler pendant les 15 jours encore. Il n'y aura par conséquent pas de remboursement en cas de déménagement avant les 15 jours calendriers.

Le déménagement a lieu en principe du lundi au vendredi.

Exceptionnellement, le déménagement peut avoir lieu le samedi après accord du Responsable Résidence.

- Si les effets ne sont pas enlevés dans cette période et au plus tard 15 jours après le décès, le Prestataire est autorisé expressément à déménager les affaires du défunt à tel endroit qui lui conviendra, ceci aux frais exclusifs (de déménagement et de stockage) de la succession du défunt.

A ce titre des bons de travail/fiches de prestations seront établis et remis au service de la comptabilité pour facturation avec le décompte final.

En aucun cas le Prestataire ne saurait être tenu responsable de quelques dégradations que ce soient, survenus aux objets du défunt restés sur les lieux.

Après deux mois, le Prestataire pourra librement en disposer.

- Si descendants ou éventuels héritiers inconnus

Le contrat prendra également fin 15 jours calendriers après le décès, à condition qu'il ait été procédé à l'enlèvement de tous les meubles et effets ayant appartenu au Résident.

Pour le cas où le Prestataire n'a pas connaissance des descendants, voire de tout autre membre de la famille ou de tout autre héritier éventuel, il en avisera le Tribunal d'arrondissement de et à Luxembourg ou de et à Diekirch (en fonction du dernier domicile renseigné du défunt) afin qu'un administrateur provisoire soit nommé par le Tribunal au vu de l'ouverture et liquidation de la succession.

Pour ce cas précis, le Client autorise le Prestataire expressément à entreposer les affaires personnelles et/ou le mobilier dans un endroit que le Prestataire juge adéquat en attendant la nomination de l'administrateur provisoire et ce dès le décès.

Pour l'ensemble des cas précités : le Prestataire ne demeure nullement tenu d'éventuelles dégradations, sauf si sa faute ou négligence en relation causale est établie.

Après deux mois, le Prestataire pourra librement en disposer.

- Remise des affaires personnelles du défunt

En cas de décès du Résident, le Prestataire remet valablement les biens ayant appartenu au défunt à toute personne produisant un acte de notoriété certifiant être héritier respectivement

au notaire attestant avoir été chargé de la succession, voire à l'administrateur provisoire nommé par jugement.

En cas de pluralité d'héritiers, le Prestataire est valablement libéré à l'égard de tous les héritiers par la remise des biens à la personne ayant produit cet acte de notoriété.

Le Prestataire ne peut pas être tributaire des disputes familiales ou extra-familiales.

Il appartiendra aux personnes concernées de se présenter moyennant les documents nécessaires et permettant d'attester de leur qualité.

Tous les frais en relation avec la libération de la chambre, tels que la mise en dépôt des meubles, déménagement, recyclage etc. font partie du passif successoral et seront transmis au notaire en charge de la liquidation de la succession.

ARTICLE 3 : PRIX/ MODALITES DE PAIEMENT/ FACTURATION

▪ **Prix de pension**

Le prix de pension mensuel est fixé à **EUR XXXXX** (indice 944,43 points – indice applicable au 01.09.2023) pour 1 personne. Il est adapté aux variations de l'indice du coût de la vie applicable aux salaires.

Le prix de pension est dû à compter de la prise d'effet du contrat.

Il est payable d'avance et pour le premier de chaque mois. De ce fait est facturé vers la fin du mois x la pension pour le mois x+1.

Le prix de pension reste dû jusqu'à la libération complète de la chambre de tous les effets personnels et meubles du Résident et la remise des clefs par le Résident ou la personne assurant la continuité de ses affaires (famille, héritiers, administrateur provisoire etc.) et ce conformément à l'article 2.

Les factures et notes de crédits sont émises à la fin de chaque mois. Les allocations « accueil gérontologique » sont renseignées et prises en compte sur les notes de crédit dès réception de ces dernières.

Le Prestataire attire l'attention du Client sur le fait qu'il puisse de ce fait y avoir un décalage entre le mois facturé et l'éventuelle note de crédit établie.

Dès obtention des factures voire du décompte, le Résident dispose d'un délai de 14 jour calendaire pour notifier ses réclamations de manière écrite (courrier recommandé) au Prestataire.

Passé ce délai voire si la réclamation n'est pas intervenue en bonne et due forme, il est considéré que le Client a accepté le décompte ainsi que le montant facturé.

Le Client reçoit le décompte final au plus tard dans les 6 semaines suivant le déménagement/décès ou autre.

- **Païement**

Le Résident accepte expressément que les factures soient réglées moyennant ordre de domiciliation bancaire.

A ce titre, il s'engage – sans aucun délai – à remplir les documents lui fournis et à mettre en place le système de la domiciliation bancaire (renseignée sur les factures par la mention « DOM ») et autorise le Prestataire à encaisser périodiquement ses factures par le débit d'un compte bancaire.

Le Client est uniquement autorisé à ne pas procéder par domiciliation en cas de raison motivée.

Il appartient également au Client de s'assurer que le compte à débiter soit suffisamment approvisionné. Le Prestataire attire l'attention sur le fait que pour le cas où la comptabilité doit procéder à plusieurs reprises à la domiciliation (faute d'avoir fonctionné la première fois), que des frais de dossiers puissent s'appliquer.

En cas de cessation du contrat, le service comptabilité effectuera un décompte final.

- **Assistance « Dossier d'entrée »**

Le montant de l'assistance « Dossier d'entrée » lors de l'admission s'élève à **969,20.- euros** (indice 944,43 points – indice applicable au 01.09.2023) pour 1 personne.

Il est adapté aux variations de l'indice du coût de la vie applicable aux salaires.

Ce montant n'est pas remboursé en cas de résiliation du contrat (toutes formes de résiliations confondues).

Par dérogation à ce qui précède, le montant de l'assistance « Dossier d'entrée » lors de l'admission n'est pas applicable aux personnes bénéficiaires du Fonds National de Solidarité (FNS).

- **Recours au FNS / Accueil gérontologique**

- Modalités du FNS

Le Client est informé qu'il lui est possible – sous réserve qu'il remplisse les conditions requises par le FONDS NATIONAL DE SOLIDARITÉ de faire une demande afin de pouvoir bénéficier du FNS/ de l'accueil gérontologique.

A ce titre, il y a lieu de se référer aux textes législatifs et réglementaires applicables en la matière.

- Loi du 30 avril 2004 autorisant le Fonds national de solidarité à participer aux prix des prestations fournies dans le cadre de l'accueil aux personnes admises dans un centre intégré pour personnes âgées, une maison de soins ou un autre établissement médico-social assurant un accueil de jour et de nuit (Mémorial A – N°70 – publication 11.05.2004) :

https://www.fns.lu/fileadmin/file/fns/legislation/GERO/Accueil_gerontologique_Loi_2004_04_30.pdf#pageMode=bookmarks



- Règlement grand-ducal du 27 septembre 2004 portant exécution de la loi du 30 avril 2004 autorisant le Fonds national de solidarité à participer aux prix des prestations fournies dans le cadre de l'accueil aux personnes admises dans un centre intégré pour personnes âgées, une maison de soins ou un autre établissement médico-social assurant un accueil de jour et de nuit (Mémorial A – N°168 – publication 15.10.2004) :

https://www.fns.lu/fileadmin/file/fns/legislation/GERO/Accueil_gerontologique_RGD_2004_09_27.pdf#pageMode=bookmarks

Le Client s'engage expressément à informer le Prestataire avant son arrivée voire au plus tard le 5^{ème} jour à la Résidence, s'il entend ou pas bénéficier du FNS. Il en est d'autant plus.

Vu ce qui précède,

le Client informe le Prestataire qu'il n'entend pas vouloir bénéficier de cette démarche.

ou

le Client informe le Prestataire s'il s'occupe lui-même de cette démarche.

ou

s'il souhaite que le Prestataire l'assiste pour déposer une telle demande.

Pour le cas où le Client opte pour une telle demande, le Client est obligé à communiquer l'ensemble de ses revenus et à faire un état réel de sa vie personnelle et patrimoniale. Il s'y engage expressément. A défaut, il est tout simplement impossible au Prestataire de déposer une demande en bonne et due forme.

L'attention du Client est attirée sur le fait que le FNS se réserve le droit d'examiner régulièrement si les conditions d'octroi sont encore remplies.

A défaut, le Client risque de s'exposer à des actions/démarches émanant de la part dudit organisme. Le Prestataire n'intervient pas dans ces contrôles.

La participation du FNS est accordée (pourvu que les conditions soient remplies) de manière rétroactive au jour auquel la demande a été adressée au service compétent.

- Remboursement du FNS

La participation sera virée sur le compte bancaire de PAIPERLECK qui s'assurera d'intégrer ladite participation soit dans une note de crédit séparée soit dans la prochaine facture.

Le Client est informé que le montant de la participation du FNS est adaptée sur base du calcul prévu pour la résidence en question.

Le Prestataire s'engage – sous condition que les informations communiquées au Prestataire, lui transmises soient exactes, complètes, réelles et correspondent à la réalité financière du Client – que le Client sera éligible pour le FNS.

Il s'engage dans le prédit cas à avancer le montant équivalant à la participation du FNS, au Client jusqu'à accord définitif de l'organisme concerné.

Néanmoins, le Prestataire ne pourra en aucun cas être tenu responsable voire prendre à sa charge le montant équivalant à l'accueil gérontologique, pour le cas où le FNS ne

serait pas accordé au Client et ceci suite à une transmission de données fausses/erronées/incomplètes quant à la réalité financière du Client. Dans ce cas, l'intégralité du montant à facturer reviendra à charge du Client sans aucun remboursement voire avance du Prestataire.

▪ **Modification du prix de pension à l'initiative du Prestataire**

Le Prestaire est en droit de procéder à une modification du prix de pension. Celle-ci est indépendante de l'indice.

Ladite modification intervient moyennant notification écrite au Client à la dernière adresse communiquée par ce dernier.

La modification deviendra effective à compter d'un délai de 2 mois à partir de la notification écrite (notification pouvant intervenir à tout moment).

▪ **Autres frais : remise en état du logement**

Lorsque le contrat prend fin, une indemnité forfaitaire est due pour couvrir les frais de remise en état du logement (*petites réparations, peinture etc.*) qui sont dues à la vétusté et usure normale de l'occupation de la chambre.

Le montant de l'indemnité forfaitaire se comprend comme suit :

Taille de la chambre :	Prix de l'indemnité forfaitaire :
Approx. m ²	EUR .-
Approx. m ²	EUR .-
Approx. m ²	EUR .-

Elle sera facturée avec le décompte final.

L'attention du Client est attirée sur le fait que tout montant supplémentaire au présent forfait sera d'office facturé sur base d'un devis/bon de travail/fiches de prestation.

Tel est notamment le cas de dégradations ne résultant pas de l'usure normale.

Le Résident s'oblige - de même qu'il oblige ses héritiers ou toute autre personne habilitée à intervenir pour lui - à payer ladite indemnité avec le décompte final qui sera établi par le Service Comptabilité du Prestataire.

ARTICLE 4 : DEPÔT DE GARANTIE - CAUTION

Au vu du présent contrat de logement, et indépendamment du prix de pension (qui est à régler d'avance) le Résident est amené à régler en sus un dépôt de garantie moyennant le versement d'une caution.

Dès lors le Résident s'engage à régler (en plus du premier loyer) une caution et ce dès signature du présent contrat de logement. La caution devra être réglée (preuve à l'appui) au plus tard le jour d'emménagement.

Le montant de la caution équivaut à **un (1) mois** de loyer à savoir **EUR 3.123.-**.

La caution est destinée à garantir la bonne exécution des obligations souscrites par le Résident aux termes du présent contrat.

Elle est à régler sur le compte bancaire suivant :

Päiperléck S.à r.l. BILLULL LU43 0023 3101 7257 8900

La caution sera restituée (sans intérêts à la fin du contrat après déduction de toute somme éventuellement due) sur le compte bancaire suivant :

.....
sauf si le Prestataire a été informé lors du paiement de la caution, voire ultérieurement que la restitution devra se faire sur un autre compte bancaire et/ou au bénéfice de quelqu'un d'autre.

En cas de restitution de la caution à une personne autre que celle qui l'a virée, voire en cas de restitution sur un autre compte bancaire, il y a lieu de préciser ci-après : le Nom du titulaire et le Numéro du compte bancaire ainsi que le Code BIC.

Nom & Prénom du Titulaire :

Compte bancaire : LU.....

Code BIC :

Toute modification à ce titre doit intervenir par écrit (à savoir courrier recommandé) au Service Comptabilité

ARTICLE 5 : PRESTATIONS COMPRISES DANS LE PRIX DE PENSION

■ **Logement :**

- L'occupation du logement par le Résident
- L'entretien du logement

(L'attention du Résident est attirée sur le fait que si ce dernier devait disposer d'une décision en matière d'AD comportant un volet « aidant informel » que l'ensemble des tâches revenant à l'aidant informel, seront transférées intégralement au Prestataire et ce sans aucun remboursement ni au Résident ni à l'aidant informel. S'appliquera la politique du « tout ou rien »).

- Lavage et repassage du linge de maison (à savoir les draps de lit, housse de couette, taies d'oreiller, serviettes, gants de toilette).

- Mise à disposition de :

Objet	Nombre
couette et oreiller,	
linges de toilette	
poubelle dans la salle de bain.	
tapis douche	
sac linge sale	
lit médicalisé	
table de chevet	
fauteuil	
chaises	
table	

- En ce qui concerne les différentes installations (téléphone, internet, télévision) – le Résident devra communiquer son choix de forfait conformément à l'annexe respective et ce au vu des possibilités que la Résidence offre.
- Charges : frais de la copropriété, approvisionnement en eau, électricité et chauffage.

- **Alimentation :**

Matin : petit-déjeuner et café/thé

Midi : repas du midi et eau potable

Après-midi (vers 16h00) : Café accompagné d'un goûter

Soir : repas du soir & café/thé

- **Résidence :**

Réception occupée 7/7jours

Garde de nuit 7/7jours

Mise à disposition d'une téléalarme, d'un badge d'entrée **et d'une clé de boîtes aux lettres.**

Le Prestataire attire l'attention du Résident sur le fait que toute perte ou détérioration du matériel ci-dessus sera entièrement refacturée au Résident.

Il existe pour le Résident la possibilité d'opter pour d'autres prestations qui ne sont pas comprises dans le présent prix de pension et qui ne sont pas renseignées ci-dessus. Ces dernières sont à choisir conformément aux annexes et/ou fiches tarifaires en vigueur.

ARTICLE 6 : PRESTATIONS NON COMPRISES DANS LE PRIX DE PENSION & SOUS-TRAITANCES

- **Prestations supplémentaires moyennant signature de l'annexe en question**
- **Médicaments :** Contrôle, préparation et distribution des médicaments suivants tarifs en vigueur
- **Possibilité d'une mise à disposition d'un box de stockage :**

Il existe un emplacement/ box de stockage qui peut être mis à disposition du Résident et exclusivement pour ses effets personnels.

La mise à disposition intervient sur demande et uniquement en cas de disponibilité.

Le Prestataire se réserve le droit d'autoriser ou non le contenu des objets à stocker en fonction des règles liées à la salubrité, conformité et ou sécurité.

En ce qui concerne les différentes prestations supplémentaires, le Prestataire attire l'attention du Client sur le fait que le Prestataire se réserve le droit de recourir à un sous-traitant pour l'exécution de certaines tâches.

Le Client s'engage dès lors également à régler lesdites factures moyennant ordre de domiciliation.

Il en est p.ex. ainsi pour les factures établies au nom de PAIPERLECK SERVICES S.à r.l. et où le Client s'engage à également à remplir les documents nécessaires permettant ainsi à PAIPERLECK SERVICES S.à r.l. de procéder par voie de domiciliation.

En tout état de cause le Prestataire est libre de choisir ses sous-traitants et ne doit pas au préalable en informer le Client voire recueillir son accord.

Les factures des sous-traitants seront directement adressées au Client.

Dans tous les cas, le Résident s'engage à ce que le compte bancaire soit suffisamment approvisionné permettant sans aucun problème le paiement des factures en question.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU RESIDENT

▪ **État de dépendance du Résident**

L'attention du Résident est attirée sur le fait que lorsque l'état de dépendance de ce dernier dépasse le forfait 4 (échelle Assurance Dépendance) alors il est obligé de déménager. En effet la structure de type « Logement encadré » ne permet que la présence de résidents disposant d'un forfait inférieur ou égal à 4. Il appartiendra au Résident d'entamer les démarches au vu de son déménagement.

▪ **Logement**

Pendant toute la durée du contrat de logement, le Résident devra faire usage de de la chambre louée (et cave privative si prévu) en bon père de famille et devra maintenir les lieux loués et les installations et agencements se trouvant à l'intérieur en bon état, en veillant à leur nettoyage, aération et chauffage suffisants.

À ce titre le Prestataire se réserve le droit de vérifier pour le cas où il aurait des doutes quant au respect du présent paragraphe.

Par dérogation à ce qui précède, pour le cas où l'état de santé du Résident ne permet plus d'assurer ce qui est énoncé plus haut, le Résident devra en faire état auprès du Prestataire et l'en informer.

Aucune modification de la chambre ne pourra être apportée par le Résident – sauf accord écrit du Prestataire. En ce qui concerne l'ameublement/décoration de la chambre, ces derniers s'opèrent conformément au règlement intérieur.

- **Etat des lieux d'entrée**

Le jour de l'admission du Résident, un état des lieux (Annexe faisant partie intégrante du présent contrat) recensant le mobilier et les accessoires fournis, sera rédigé et daté. Il n'y a pas d'état des lieux de sortie spécifique mais un système d'indemnité forfaitaire pour la vétusté et de réparations selon devis (voir chapitre remise en état du logement).

- **Animaux**

Les animaux domestiques ne sont pas permis - sauf accord écrit du Prestataire.

La demande devant intervenir de la part du Résident et le Prestataire sera en droit de la refuser en cas de raisons légitimes.

Pour le cas où il y aurait un accord de la part du Prestataire, sera signée une annexe spécifique intitulée « annexe – autorisation animaux domestiques » qui fera partie intégrante du présent contrat de logement.

- **Informations personnelles importantes (état de santé physique et psychique)**

Le Résident s'engage à fournir sans aucun délai toute décision de justice le concernant tel qu'un jugement de mise sous tutelle, curatelle ou autre mesure, voire toute décision intervenant en matière d'Assurance Dépendance.

Une copie du jugement/de la décision devra être remise sans aucun délai au Prestataire afin de permettre à ce dernier d'être en possession d'un dossier « Client » à jour.

Le Résident s'engage également à transmettre sans aucun délai toute information concernant son état de santé (p.ex. rapport médical mais sans que cette liste soit limitative) au Prestataire afin de permettre à ce dernier d'être en possession d'un dossier « Client » à jour.

Il s'engage à ne retenir aucune information le concernant dont notamment l'état de santé psychique. Il en est de même de toute information postérieure à la conclusion du présent contrat. Il doit permettre au Prestataire de pouvoir prendre toutes les mesures nécessaires à sa santé et sécurité.

À défaut pour lui de communiquer par écrit les informations nécessaires, il ne pourra en aucun cas se retourner vers le Prestataire en cas d'incident entraînant ou pas un préjudice.

Ces informations sont traitées conformément à la législation en vigueur en la matière.

- **Divers**

Le Résident marque son accord à ce que le personnel soignant soit accompagné - lors des soins - d'un supérieur hiérarchique faisant partie des services de support lors des contrôles et évaluations effectués pour le personnel en question.

ARTICLE 8 : RISTOURNE

Le Résident a droit à un remboursement journalier des frais d'alimentation en cas d'absence de la Résidence de plus de 24 heures.

Le montant journalier remboursable est fixé à 16,00 € avec un plafond de maximum 17 jours par an. Les 17 jours s'entendent « fixes » et non proratisés.

La note de crédit y relative est établie :

- Lorsque le plafond des 17 jours est atteint en cours d'année,
- Soit en fin d'année au 31.12 (lorsque le plafond n'est pas atteint avant).
- Soit finalement en cas de départ de la résidence

A noter que la note de crédit sera établie dans les 6 semaines conformément au délai de l'établissement du décompte final.

ARTICLE 9 : AUTRES DISPOSITIONS

- Démarches administratives

L'attention du Client est attirée sur le fait qu'il lui incombe (voire à sa famille/personne de confiance etc.) d'entamer lui-même les démarches nécessaires en cas de nécessité d'une mise sous tutelle/curatelle/sauvegarde de justice.

Le Prestataire peut apporter son conseil, mais il ne sera en aucun cas tenu de procéder lui-même aux démarches.

- Courrier à l'attention du Résident

Le Résident donne son accord par le présent mandat spécial au Prestataire pour signer les courriers en recommandés et/ou les courriers en recommandé avec accusé de réception voire tout autre courrier nécessitant un accusé de réception qui lui seront envoyés.

[] en provenance d'autorités judiciaires (Ex. Police, juridictions)

[] en provenance de CNS (AD)

[] en provenance de médecins, hôpitaux, laboratoires,

[] en provenance

Le Prestataire s'engage ensuite à déposer au Résident les courriers, voire de faire suivre les recommandés au Résident ou à son représentant légal dans les meilleurs délais soit par remise en mains propres moyennant contresignature soit également par courrier recommandé (le tampon de l'avis de dépôt fera foi). Le prix de ce recommandé sera refacturé au Résident.

[biffer si ceci ne convient pas]

Moyennant signature ci-dessous le Client accepte expressément la procédure mise en place pour le courrier et accepte cette dernière.

.....

Le Résident (ainsi que son représentant légal s'il en a un) est bien conscient et accepte formellement que le Prestataire ne peut en aucun cas être tenu responsable en ce qui concerne la transmission des courriers et délai dans lequel les courriers sont transmis. Il est fait référence notamment aux courriers venant de juridictions, Police Grand-Ducale ou toute autre autorité ou administration, etc. sans que la liste soit limitative.

A défaut de signature il devra s'occuper lui-même du courrier et le responsable résidence voire ses collaborateurs seront en droit de ne pas accepter les plis recommandés ou autres voire de les refuser.

- Règlement des visites

Le Résident a la liberté de recevoir des visites autant qu'il le souhaite et ce conformément au règlement d'ordre intérieur (Annexe). Les visiteurs s'engagent à se soumettre aux mêmes règles que les Résidents en ce qui concerne le respect des libertés et la tranquillité des autres Résidents, et à appliquer les consignes prévues en matière de sécurité : celles-ci étant affichées aux endroits prévus à cet effet.

- Prestations extérieures

Des intervenants extérieurs (médecin, coiffeur, pédicure, orthophoniste...) peuvent être amenés à exercer leurs fonctions auprès des Résidents, selon les règles internes à la Résidence, aux seules conditions d'effectuer les prestations dans la chambre du Résident. Le Prestataire n'interviendra en aucune façon dans le paiement de ces prestations, traitées de gré à gré avec le Résident concerné.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITES - ASSURANCES

Le Prestataire se conformera aux prescriptions légales qui lui incombent en matière de sécurité.

Le Résident souscrit les assurances suivantes et en transmet sans aucun délai une copie au Prestataire :

- **une assurance responsabilité civile**
- **une assurance couvrant son contenu privé de sa chambre**

En tout état de cause, le Prestataire décline toute responsabilité en cas de vol sans effraction ou de perte de bijoux, d'espèces ou d'autres objets personnels du Résident.

La responsabilité du Prestataire se limite aux clauses et conditions des polices d'assurance originales et de leurs avenants.

La couverture de risques supplémentaires est à charge du Résident.

ARTICLE 11 : REGLEMENT D'ORDRE INTERNE

Le Résident certifie avoir reçu un exemplaire du règlement d'ordre interne en vigueur qui fait partie intégrante du présent contrat (Annexe).

Il déclare en comprendre les dispositions et s'engage à les respecter.



Il s'engage à respecter toute modification qui y sera apportée ultérieurement par le Prestataire en cas de besoin et qui lui sera notifiée avant sa mise en vigueur.

ARTICLE 12 : PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE ET DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre de l'activité, il est possible que le Prestataire et/ou son sous-traitant envisage de réaliser des prises de vue photographiques ou vidéos. Ces éléments visuels peuvent être exploités à des fins internes ainsi qu'à des fins de marketing.

Conformément au droit à l'image, le Client dispose du droit exclusif de décider de l'utilisation de ses images personnelles. Afin d'utiliser des photos et/ou vidéos dans lesquelles le Client est identifiable, le Prestataire doit obtenir un consentement écrit confirmant l'accord sur le contenu de la présente.

J'atteste avoir pris connaissance de cette information concernant la protection de la vie privée et du droit à l'image et vous informe de ma décision suivante :

Retour favorable

Uniquement en interne

J'autorise l'enregistrement et le traitement de l'image me concernant, sur différents supports (écrits, électroniques, audio, visuels), **mais uniquement à des fins internes** telles que la formation, les études de cas ou la documentation médicale, et ce sans limitation de durée.

A des fins internes et externes

J'autorise l'enregistrement et le traitement de l'image me concernant, sur différents supports (écrits, électroniques, audio, visuels), tant **à des fins internes**, comme la formation, les études de cas ou la documentation médicale, qu'**à des fins de marketing**, et ce sans limitation de durée.

Retour défavorable

- Je refuse la prise de photo et vidéos** qui pourraient porter atteinte à mon intimité et à ma vie privée*.

Néanmoins, nous nous réservons le droit de prendre une photo du client et de la stocker dans son dossier médical. Cela vise à garantir une identification précise du client et à garantir la qualité de nos services. Les photos stockées seront utilisées uniquement à des fins administratives internes et seront soumises à des réglementations strictes en matière de protection des données conformément aux lois et règlements en vigueur. Moyennant signature le Client autorise cette utilisation, et ce sans limitation de durée.



En dernier lieu, le Prestataire attire l'attention du Client sur le fait qu'il a le droit de retirer l'accord à tout moment moyennant une demande écrite à adresser par courrier recommandé à l'adresse suivante :

Päiperléck S.à r.l.
Attn. du Délégué à la protection des données
64, Hiel
L-5485 Wormeldange-Haut

ARTICLE 13 : PROTECTION DES DONNEES & SECRET PROFESSIONNEL

Le Prestataire s'engage à la discrétion de son personnel soumis au secret professionnel.

En matière de protection des données, le Prestataire s'engage à ne collecter que les données nécessaires et s'engage à une utilisation loyale de ces données. Le Prestataire assure la confidentialité et la sécurité de ces données.

Le Client se déclare d'accord avec la collecte et l'enregistrement de données à caractère personnel pour les besoins du Prestataire et dans son propre intérêt.

1. Objet du traitement des données personnelles du Client

Le traitement des données est effectué par la loi pour répondre aux besoins de traitement entre le Client et le professionnel de la santé à savoir le Prestataire.

Par conséquent, le Prestataire traite les données personnelles, en particulier les données de santé à savoir les données personnelles dont notamment l'anamnèse, le diagnostic, les suggestions thérapeutiques et les résultats que le Prestataire ou d'autres médecins recueillent (sans que cette liste soit limitative).

À cette fin, d'autres médecins peuvent également fournir des données au Prestataire.

La collecte de données de santé est une condition préalable à la relation contractuelle et au traitement du dossier du Client. Si les informations nécessaires ne sont pas fournies, le Prestataire n'est pas en mesure de remplir ses obligations contractuelles.

2. Destinataires des données personnelles du Client

En effet, dans le cadre du traitement du dossier du Client, et afin de garantir un traitement de bonne qualité, il est primordial que les salariés du Prestataire aient accès aux données (par ex. nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, numéro matricule, caisse de maladie, dossier médical etc.). En outre, il est nécessaire que les personnes suivantes y aient également accès :

- les médecins et / ou pharmaciens traitants du Client ;
- le personnel soignant concerné ;
- selon besoin, tout autre collaborateur qualifié de la société du Prestataire/ Sous-traitant ou d'une institution partenaire (par ex. l'assurance dépendance), utile pour le diagnostic, le traitement, les soins et l'administration ;



- le fournisseur d'un système d'appel d'urgence, si ce service est utilisé.

Cependant, il y a lieu de noter que toutes les informations concernant le Client sont en outre protégées par le secret professionnel auquel sont soumis tous les professionnels de la santé. En outre, les données comprises dans le dossier voire dans le système électronique sont traitées de manière strictement confidentielle.

3. Conservation et délai de suppression des données personnelles

Le Prestataire assure au Client que ses données personnelles soient uniquement conservées aussi longtemps que nécessaire pour la conduite du traitement et dans le cadre de l'accord contractuel. En tout état de cause et en raison des exigences légales, le Prestataire est tenu de conserver les données pendant au moins 10 ans après la fin du traitement et après la résiliation du contrat.

4. Droits du Client

En dernier lieu, le Prestataire attire l'attention du Client sur le fait qu'il a le droit de consulter son dossier et à retirer son accord à tout moment moyennant demande écrite à adresser par courrier recommandé à l'adresse suivante :

Päiperléck S.à r.l.
Attn. du Délégué à la protection des données
64, Hiel
L-5485 Wormeldange-Haut

5. Consentement du Client

Moyennant signature le Client autorise le Prestataire à traiter ses données pour les besoins et dans les limites du contrat les liant. En outre, il permet au Prestataire d'échanger des informations avec d'autres acteurs du secteur de la santé, par exemple en cas d'hospitalisation, si cela est nécessaire pour le traitement continu dans le cadre de présent contrat.

6. Cadre légal

À titre purement indicatif, le Client est informé que le Prestataire est soumis aux exigences légales du règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

ARTICLE 14 : CADUCITE D'UNE CLAUSE & MODIFICATION DU CONTRAT

La caducité d'une clause du présent contrat n'affecte pas la validité des autres clauses du contrat. Elle n'autorise pas le Résident à suspendre ou à différer l'exécution de ses obligations et notamment son obligation de payer au Prestataire les sommes dues en vertu du contrat.



Toutes les modifications seront soumises à la forme écrite et devront être signées par les Parties.

ARTICLE 15 : LOI APPLICABLE & JURIDICTIONS COMPETENTES

Les relations entre Parties sont régies par les dispositions du droit luxembourgeois.

Sont seules compétentes les juridictions de l'arrondissement de et à Luxembourg.

ARTICLE 16 : DISPOSITIONS FINALES

Le présent contrat comporte également un certain nombre d'annexes qui font partie intégrante du présent contrat :

(biffer les annexes qui ne conviennent pas)

Prestations et facturation	<ol style="list-style-type: none">1. Formulaire « Prestations supplémentaires » (forfait ou à la carte)2. Formulaire « Mise à disposition matériel »3. Justificatif de l'accord du FNS pour l'accueil gérontologique4. Ordre de domiciliation PAIPERLECK S.à r.l.5. Ordre de domiciliation PAIPERLECK SERVICES S.à r.l.6. Lettre de cautionnement
Fonctionnement de la Résidence	<ol style="list-style-type: none">7. Règlement d'ordre intérieur8. Etat des lieux d'entrée + sortie
Documents « soins »	<ol style="list-style-type: none">9. Fiche de renseignements pour le secteur restauration10. Personne de confiance11. Formulaire de réclamation12. Contrat de prise en charge
Autres documents concernant le Résident	<ol style="list-style-type: none">13. Animaux domestiques

Fait **sur 19 pages** (annexes non comprises) en deux exemplaires à **XXXX, le XX/XX/XXXX.**

Attestation sur l'honneur du client

Moyennant signature ci-dessous, le Client atteste sur l'honneur qu'il dispose des ressources financières nécessaires au vu du paiement du prix de pension mensuel, des prestations supplémentaires et qu'il n'a aucune dette envers un tiers au jour de signature du présent contrat ne lui permettant pas/plus d'honorer ses engagements envers le Prestataire tant au jour de la signature qu'à l'avenir.

PAIPERLECK S.à r.l.

PRENOM/NOM

Responsable Résidence « **NOM** »

RESIDENT

PRENOM/NOM

Si Représentation du Résident :

Mme/M/Maître : **PRENOM/NOM**

(biffer ce qui ne convient pas)

WOHNVERTRAG VOM TYP BETREUTES WOHNEN EINZELBELEGUNG

(im Sinne von Artikel 10 des geänderten Gesetzes vom 8. September 1998 zur
Regelung der Beziehungen zwischen dem Staat und den Einrichtungen, die im
sozialen, familiären und therapeutischen Bereich tätig sind)

Seniorenresidenz „**NAME**“

Zwischen:

3. der Gesellschaft mit beschränkter Haftung **PÄIPERLECK S.à r.l.**, mit Firmensitz in L-5485 Wormeldange-Haut, 64, Hiel, eingetragen im Handels- und Gesellschaftsregister von Luxemburg unter der Nummer B 146.722, vertreten durch ihren derzeit amtierenden Geschäftsführer oder durch die mit der täglichen Verwaltung beauftragten Person,
im Folgenden „Leistungserbringer“ genannt

und

4.

Frau/Herr:	VORNAME / NACHNAME
Adresse:	
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Matrikelnr.:	
Rechnungsadresse, falls von der Adresse des Bewohners abweichend	
<i>(Unzutreffendes streichen)</i> Vormundschaft/Entmündigung/gerichtliche Pflegschaft oder anderer Pflegebescheid: Bitte Kopie des Urteils vorlegen	Frau/Herr/Maître: Adresse:

im Folgenden „Bewohner“ oder „Kunde“ genannt,

zusammen als „Parteien“ bezeichnet, einzeln als die „Partei“ bezeichnet,

wird der vorliegende Wohnvertrag abgeschlossen:

ARTIKEL 1: GEGENSTAND

- Unterkunft

Der Leistungserbringer stellt dem Bewohner für seinen eigenen Bedarf die folgende Unterkunft zur Verfügung:

Nr.	
Ungefähre Größe in m ²	
gelegen im (Stockwerk/EG)	
Name der Residenz	
Adresse der Residenz	

Der Leistungserbringer behält sich das Recht vor, den Bewohner in ein anderes Zimmer zu verlegen, das die gleichen Leistungen bietet, wenn interne Bedürfnisse, unabhängig davon, ob diese mit dem Bewohner im Zusammenhang stehen oder nicht, dies erfordern.

Gemäß Artikel 10 des Gesetzes vom 8. September 1998 zur Regelung der Beziehungen zwischen dem Staat und den im sozialen, familiären und therapeutischen Bereich tätigen Einrichtungen unterliegt der vorliegende Vertrag nicht dem geänderten Gesetz vom 21. September 2006 über die Vermietung von Wohnraum und zur Änderung verschiedener Rechtsvorschriften in Bezug auf Mietverträge.

- Modalitäten der Anmeldung/Abmeldung bei der Gemeinde

Der Bewohner verpflichtet sich zur unverzüglichen Anmeldung bei der betreffenden Gemeinde.

Für den Fall, dass diese Anmeldung nicht innerhalb von 15 Tagen nach seinem Einzug in der Residenz erfolgt, ermächtigt er den Leistungserbringer hiermit ausdrücklich, dies zu tun.

Dasselbe gilt für den Fall des Auszugs. Es ist Sache des Bewohners, die notwendigen Schritte im Hinblick auf die Abmeldung zu unternehmen.

Er muss in jedem Fall einen Nachweis über seine Anmeldung/Abmeldung erbringen, und zwar unverzüglich und spätestens innerhalb von 8 Tagen.

Andernfalls ist der Leistungserbringer ausdrücklich dazu berechtigt, die Gemeinde über den Auszug des Bewohners zu informieren.

ARTIKEL 2: DAUER

C. Inkrafttreten

Dieser Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen, beginnend **am XX.XX.XXXX – dem Tag, an dem er wirksam wird.**

Die Aufnahme erfolgt vormittags zwischen 10.00 und 12.00 Uhr von Montag bis Freitag, außer in Ausnahmefällen, die mit dem Residenzleiter zu vereinbaren sind.

D. Kündigungen:

Dieser Vertrag kann von beiden Parteien jederzeit unter Einhaltung der folgenden Modalitäten gekündigt werden:

▪ **Normale Kündigungsfrist**

- Wenn die Kündigung vom Bewohner ausgeht: Zustellung der Kündigung per Einschreiben + Rückschein unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei (2) Monaten, die am Tag nach der Absendung des Kündigungsschreibens wirksam wird (es gilt das Datum des Poststempels).
- Wenn die Kündigung vom Leistungserbringer ausgeht: Zustellung der Kündigung per Einschreiben + Rückschein unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei (3) Monaten, die am Tag nach der Absendung des Kündigungsschreibens wirksam wird (es gilt das Datum des Poststempels).

▪ **Mit sofortiger Wirkung im Falle des Verlustes der Zulassung des Leistungserbringers**

Sollte dem Leistungserbringer die Zulassung für „Betreutes Wohnen für ältere Personen“ gemäß dem oben genannten Gesetz vom 8. September 1998 entzogen werden, endet der Vertrag mit sofortiger Wirkung.

▪ **Verkürzte Kündigungsfrist**

▪ **Wegen schweren Fehlverhaltens des Bewohners**

Bei Nichteinhaltung des vorliegenden Vertrags oder der internen Regeln oder bei Nichtbezahlung der vom Leistungserbringer ausgestellten Rechnungen (2 Rechnungen sind ausreichend) behält sich der Leistungserbringer das Recht vor, den Vertrag mit einer Frist von 15 Tagen ab dem Tag nach der Benachrichtigung per Einschreiben mit Rückschein zu kündigen.

Das gleiche gilt im Falle einer physischen oder psychischen Beeinträchtigung des Personals des Leistungserbringers durch den Bewohner (Gewalt, Drohungen, Mobbing, sexuelle Belästigung, Verleumdung, Druck usw.).

Die oben genannten Fälle werden als schweres Fehlverhalten eingestuft.

Es obliegt dem Bewohner bzw. seinem gesetzlichen Vertreter, die notwendigen Schritte zu unternehmen, um die Residenz zum angegebenen Datum verlassen zu können.

Da die Kündigung aufgrund eines schweren Fehlverhaltens des Bewohners erfolgt, ist der Leistungserbringer nicht verpflichtet, den Aufenthalt des Bewohners in der Residenz über dieses Datum hinaus zu dulden (wenn der Bewohner nicht innerhalb der vorgeschriebenen Frist eine neue Unterkunft gefunden hat).

Für den Fall, dass weder der Bewohner noch sein gesetzlicher Vertreter die notwendigen Schritte im Hinblick auf den Auszug des Bewohners unternommen hat, ist es dem Leistungserbringer möglich, die Polizei zu kontaktieren, um die Räumung der Residenz zu veranlassen, da der Bewohner ohne Recht und Titel ist.

- **Im Falle des Todes des Bewohners**

- Wenn Nachkommen oder mögliche Erben bekannt sind

- Im Falle des Todes des Bewohners endet der Vertrag 15 Kalendertage nach dem Tod, vorausgesetzt, dass alle Möbel und Gegenstände, die dem Bewohner gehörten, entfernt wurden.

Es versteht sich von selbst, dass es Aufgabe der Erben ist, diese Schritte zu unternehmen, und nicht des Leistungserbringers.

Es muss beachtet werden, dass selbst wenn das Zimmer vor Ablauf der 15 Kalendertage geräumt wird, der Vertrag dennoch nach 15 Kalendertagen endet und die Miete für die restlichen 15 Tage zu zahlen ist. Es gibt daher keine Rückerstattung, wenn ein Umzug vor Ablauf der 15 Kalendertage erfolgt.

Der Umzug findet in der Regel von Montag bis Freitag statt.

Ausnahmsweise kann der Umzug nach Absprache mit der Residenzleitung auch am Samstag stattfinden.

- Wenn die Gegenstände nicht innerhalb dieses Zeitraums und spätestens 15 Tage nach dem Tod abgeholt werden, ist der Leistungserbringer ausdrücklich berechtigt, sie aus der Wohnung des Verstorbenen zu entfernen und nach eigenem Ermessen an einen ihm genehmen Ort zu verbringen. Die Kosten (für Umzug und Lagerung) gehen allein zu Lasten des Erbnehmers des Verstorbenen.

Zu diesem Zweck werden Arbeitsaufträge/Leistungsnachweise erstellt und zusammen mit der Endabrechnung zur Rechnungsstellung an die Buchhaltung weitergeleitet.

Der Leistungserbringer haftet in keinem Fall für Schäden, die an den Gegenständen des Verstorbenen entstehen, die vor Ort zurückgelassen wurden.

Nach Ablauf von zwei Monaten kann der Leistungserbringer frei darüber verfügen.

- Wenn keine Nachkommen oder mögliche Erben bekannt sind

Der Vertrag endet ebenfalls 15 Kalendertage nach dem Tod, vorausgesetzt, dass alle Möbel und Gegenstände, die dem Bewohner gehörten, entfernt wurden.

Falls der Leistungserbringer keine Kenntnis von Nachkommen oder anderen Familienmitgliedern oder möglichen Erben hat, benachrichtigt er das Bezirksgericht Luxemburg oder das Bezirksgericht Diekirch (abhängig vom letzten gemeldeten Wohnsitz des Verstorbenen), damit das Gericht einen vorläufigen Verwalter ernennt, um den Nachlass zu eröffnen und abzuwickeln.

Für diesen speziellen Fall ermächtigt der Kunde den Leistungserbringer ausdrücklich, persönliche Gegenstände und/oder Möbel bis zur Bestellung eines vorläufigen Verwalters an einem Ort zu lagern, den der Leistungserbringer für geeignet hält, und zwar ab dem Zeitpunkt des Todes.

Für alle oben genannten Fälle gilt: Der Leistungserbringer haftet in keiner Weise für eventuelle Beschädigungen, es sei denn, ihm wird ein Verschulden oder eine Fahrlässigkeit im ursächlichen Zusammenhang nachgewiesen.

Nach Ablauf von zwei Monaten kann der Leistungserbringer frei darüber verfügen.

- Übergabe der persönlichen Gegenstände des Verstorbenen

Im Falle des Todes des Bewohners übergibt der Leistungserbringer die Vermögenswerte, die dem Verstorbenen gehörten, rechtswirksam an jede Person, die eine notarielle Urkunde vorlegt, die bestätigt, dass sie Erbe ist, bzw. an den Notar, der bestätigt, dass er mit dem Nachlass betraut wurde, oder an den per Gerichtsbeschluss bestellten vorläufigen Verwalter.

Bei mehreren Erben ist der Leistungserbringer gegenüber allen Erben durch die Übergabe der Güter an die Person, die diese notarielle Urkunde vorgelegt hat, rechtsgültig befreit.

Der Leistungserbringer darf nicht von Streitigkeiten innerhalb oder außerhalb der Familie abhängig sein.

Die betroffenen Personen sind verpflichtet, sich mit den erforderlichen Unterlagen vorstellen, um ihre Qualifikation nachzuweisen.

Alle Kosten im Zusammenhang mit der Räumung des Zimmers, wie z. B. die Einlagerung von Möbeln, Umzug, Recycling etc. gehören zu den Nachlassverbindlichkeiten und werden an den Notar weitergeleitet, der für die Abwicklung des Nachlasses zuständig ist.

ARTIKEL 3: PREIS/ZAHLUNGSMODALITÄTEN/RECHNUNGSSTELLUNG

- Unterbringungskosten

Die monatlichen Unterbringungskosten werden festgelegt auf **XXXXXX € (Index 944,43 Punkte - Index anwendbar am 01.09.2023)** für 1 Person. Diese werden an die Veränderungen des auf Löhne und Gehälter anwendbaren Lebenshaltungskostenindex angepasst.



Die Unterbringungskosten werden ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens des Vertrags fällig.

Sie sind zum Ersten eines jeden Monats im Voraus zu zahlen. Daher werden gegen Ende des Monats x die Unterbringungskosten für den Monat x+1 in Rechnung gestellt.

Die Unterbringungskosten werden gemäß Artikel 2 geschuldet bis zur vollständigen Räumung des Zimmers von allen persönlichen Gegenständen und Möbeln des Bewohners und der Übergabe der Schlüssel durch den Bewohner oder die Person, die die Fortführung seiner Angelegenheiten sicherstellt (Familie, Erben, vorläufiger Verwalter usw.).

Rechnungen und Gutschriften werden am Ende eines jeden Monats ausgestellt. Die Beihilfen für die „gerontologische Versorgung“ werden auf den Gutschriften ausgewiesen und berücksichtigt, sobald diese eingegangen sind.

Der Leistungserbringer weist den Kunden darauf hin, dass es dadurch zu einem zeitlichen Abstand zwischen dem in Rechnung gestellten Monat und der eventuell erstellten Gutschrift kommen kann.

Nach Erhalt der Rechnungen bzw. der Abrechnung hat der Bewohner eine Frist von 14 Kalendertagen, um dem Leistungserbringer seine Reklamationen schriftlich (per Einschreiben) mitzuteilen.

Nach Ablauf dieser Frist oder wenn die Reklamation nicht ordnungsgemäß erfolgt ist, wird davon ausgegangen, dass der Kunde die Abrechnung und den in Rechnung gestellten Betrag akzeptiert hat.

Die Endabrechnung erhält der Kunde spätestens sechs Wochen nach dem Umzug/Tod oder anderen Ereignissen.

▪ **Zahlung**

Der Bewohner erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass Rechnungen per Bankeinzug bezahlt werden.

In diesem Zusammenhang verpflichtet er sich, die ihm ausgehändigten Dokumente – unverzüglich – auszufüllen und die Einzugsermächtigung einzurichten (auf den Rechnungen mit dem Vermerk „DOM“ versehen), und ermächtigt den Leistungserbringer, seine Rechnungen regelmäßig durch Belastung eines Bankkontos einzuziehen.

Der Kunde ist nur bei Vorliegen eines begründeten Anlasses berechtigt, nicht per Bankeinzug zu zahlen.

Es obliegt ebenfalls dem Kunden, dafür zu sorgen, dass das zu belastende Konto ausreichend gedeckt ist. Der Leistungserbringer weist darauf hin, dass für den Fall, dass die Buchhaltung den Bankeinzug mehrmals durchführen muss (weil es beim ersten Mal nicht funktioniert hat), eine Bearbeitungsgebühr anfallen kann.

Bei Beendigung des Vertrags wird die Buchhaltungsabteilung eine Endabrechnung erstellen.

- **Unterstützung bei der „Aufnahmeakte“**

Die Kosten für die Unterstützung bei der „Aufnahmeakte“ im Zuge der Aufnahme betragen **969,20 €** (Index 944,43 Punkte – Index anwendbar am 01.09.2023) für 1 Person.

Diese werden an die Veränderungen des auf Löhne und Gehälter anwendbaren Lebenshaltungskostenindex angepasst.

Dieser Betrag wird bei einer Kündigung des Vertrags (alle Formen der Kündigung) nicht erstattet.

Abweichend vom Vorstehenden gelten die Kosten für die Unterstützung bei der „Aufnahmeakte“ nicht für Personen, die den Nationalen Solidaritätsfonds (FNS) in Anspruch nehmen.

- **Rückgriff auf den FNS / Gerontologische Versorgung**

- Modalitäten des FNS (Nationaler Solidaritätsfond)

Der Kunde wird darüber informiert, dass er – sofern er die Voraussetzungen des NATIONALEN SOLIDARITÄTSFONDS erfüllt – einen Antrag stellen kann, um vom FNS/von gerontologischen Versorgung zu profitieren zu können.

In diesem Zusammenhang wird auf die einschlägigen Gesetze und Verordnungen verwiesen.

- Gesetz vom 30. April 2004 zur Ermächtigung des Nationalen Solidaritätsfonds, sich an den Kosten für Leistungen zu beteiligen, die im Rahmen der Betreuung von Personen erbracht werden, die in einem integrierten Zentrum für ältere Menschen, einem Pflegeheim oder einer anderen sozialmedizinischen Einrichtung mit Tages- und Nachtbetreuung aufgenommen werden. (Mémorial A – Nr. 70 – Veröffentlichung vom 11.05.2004):

https://www.fns.lu/fileadmin/file/fns/legislation/GERO/Accueil_gerontologique_Loi_2004_04_30.pdf#pageMode=bookmarks

- Großherzogliche Verordnung vom 27. September 2004 zur Durchführung des Gesetzes vom 30. April 2004, das den Nationalen Solidaritätsfonds ermächtigt, sich an den Kosten für Leistungen zu beteiligen, die im Rahmen der Betreuung von Personen erbracht werden, die in einem integrierten Zentrum für ältere Menschen, einem Pflegeheim oder einer anderen sozialmedizinischen Einrichtung mit Tages- und Nachtbetreuung aufgenommen werden. (Mémorial A - Nr. 168 - Veröffentlichung vom 15.10.2004):

https://www.fns.lu/fileadmin/file/fns/legislation/GERO/Accueil_gerontologique_RGD_2004_09_27.pdf#pageMode=bookmarks

Der Kunde verpflichtet sich ausdrücklich, den Leistungserbringer vor seiner Ankunft bzw. spätestens am fünften Tag in der Residenz darüber zu informieren, ob er den FNS in Anspruch nehmen möchte oder nicht. Es ist wichtig, dies genau zu erwägen.

In Anbetracht der obigen Ausführungen,

[] teilt der Kunde dem Leistungserbringer mit, dass er nicht beabsichtigt, dieses Verfahren in Anspruch zu nehmen.

oder

informiert der Kunde den Leistungserbringer, dass er sich selbst um dieses Verfahren kümmert.

oder

wünscht der Kunde, dass der Leistungserbringer ihn bei der Einreichung eines solchen Antrags unterstützt.

Für den Fall, dass sich der Kunde für einen solchen Antrag entscheidet, ist er verpflichtet, sein gesamtes Einkommen offen zu legen und eine tatsächliche Aufstellung seiner persönlichen und vermögensrechtlichen Verhältnisse vorzunehmen. Hierzu verpflichtet er sich ausdrücklich. Andernfalls ist es dem Leistungserbringer schlichtweg unmöglich, einen ordnungsgemäßen Antrag zu stellen.

Der Kunde wird darauf hingewiesen, dass der FNS sich das Recht vorbehält, regelmäßig zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Gewährung weiterhin erfüllt sind.

Andernfalls riskiert der Kunde, dass er von der genannten Einrichtung in Anspruch genommen wird. Der Leistungserbringer greift nicht in diese Kontrollen ein.

Die Beteiligung des FNS wird (sofern die Bedingungen erfüllt sind) rückwirkend ab dem Tag gewährt, an dem der Antrag an die zuständige Stelle gerichtet wurde.

- Rückerstattung durch den FNS

Der FNS-Anteil wird auf das Bankkonto von PAIPERLECK überwiesen, die dafür sorgt, dass diese Beteiligung entweder in einer separaten Gutschrift oder in der nächsten Rechnung ausgewiesen wird.

Der Kunde wird darüber informiert, dass die Höhe des FNS-Anteils auf der Grundlage der für die jeweilige Residenz vorgesehenen Berechnung angepasst wird.

Der Leistungserbringer setzt sich – unter der Voraussetzung, dass die dem Leistungserbringer mitgeteilten und ihm übermittelten Informationen richtig, vollständig und wahrheitsgetreu sind und der finanziellen Realität des Kunden entsprechen – für die Unterstützung des Kunden durch den FNS ein.

In diesem Fall verpflichtet er sich, den Betrag, der dem FNS-Anteil entspricht, dem Kunden bis zur endgültigen Genehmigung durch die betreffende Stelle vorzustrecken.

Dennoch kann der Leistungserbringer in keinem Fall haftbar gemacht werden oder sogar den Betrag in Höhe der gerontologischen Versorgung übernehmen, falls der FNS dem Kunden die Unterstützung aufgrund einer Übermittlung falscher/fehlerhafter/unvollständiger Angaben über die finanzielle Realität des Kunden nicht gewährt. In diesem Fall geht der gesamte in Rechnung zu stellende Betrag zu Lasten des Kunden, ohne dass der Leistungserbringer eine Rückerstattung oder einen Vorschuss leistet.

▪ **Änderung der Unterbringungskosten auf Initiative des Leistungserbringers**

Der Leistungserbringer ist berechtigt, eine Änderung der Unterbringungskosten vorzunehmen. Dieser ist unabhängig vom Index.

Die Änderung erfolgt durch schriftliche Mitteilung an den Kunden an die letzte von ihm angegebene Adresse.

Die Änderung wird nach einer Frist von zwei Monaten nach der schriftlichen Benachrichtigung wirksam (die Benachrichtigung kann jederzeit erfolgen).

▪ **Sonstige Kosten: Instandsetzung der Unterkunft**

Bei Beendigung des Vertrags ist eine Pauschale zu zahlen, um die Kosten für die Instandsetzung der Unterkunft (*kleine Reparaturen, Malerarbeiten usw.*) zu decken, die aufgrund von Alterung und normaler Abnutzung bei der Belegung des Zimmers anfallen.

Die Höhe der Entschädigungspauschale setzt sich wie folgt zusammen:

Zimmergröße:	Preis der Entschädigungspauschale:
Ca. m ²	.- €
Ca. m ²	.- €
Ca. m ²	.- €

Sie wird mit der Endabrechnung in Rechnung gestellt.

Der Kunde wird darauf hingewiesen, dass jeder Betrag, der über diese Pauschale hinausgeht, automatisch auf der Grundlage eines Kostenvoranschlags/Arbeitsauftrags/Leistungsnachweises in Rechnung gestellt wird.

Dies ist insbesondere der Fall bei Beschädigungen, die nicht auf normale Abnutzung zurückzuführen sind.

Der Bewohner verpflichtet sich – ebenso wie seine Erben oder jede andere Person, die berechtigt ist, für ihn einzutreten –, die genannte Entschädigung mit der Endabrechnung zu bezahlen, die von der Buchhaltungsabteilung des Leistungserbringers erstellt wird.

ARTIKEL 4: SICHERHEITSLAISTUNG - KAUTION

Aufgrund des vorliegenden Wohnvertrags und unabhängig von den Unterbringungskosten (die im Voraus zu zahlen sind) ist der Bewohner angehalten, zusätzlich eine Sicherheitsleistung in Form einer Kaution zu hinterlegen.

Der Bewohner verpflichtet sich daher, (zusätzlich zur ersten Miete) eine Kautionszahlung zu zahlen, und zwar ab dem Zeitpunkt der Unterzeichnung des vorliegenden Wohnvertrags. Die Kautionszahlung muss spätestens am Tag des Einzugs bezahlt werden (Nachweis erforderlich).

Die Höhe der Kautionszahlung entspricht **einer (1) Monatsmiete**, d. h. **3.123.- €**.

Die Kautionszahlung soll die ordnungsgemäße Erfüllung der Verpflichtungen garantieren, die der Bewohner im Rahmen dieses Vertrags eingegangen ist.

Sie ist auf das folgende Bankkonto zu überweisen:

Päiperléck S.à r.l. BILLULL LU43 0023 3101 7257 8900

Die Kautionszahlung wird (zinslos am Ende des Vertrags nach Abzug aller eventuell fälligen Beträge) auf folgendes Bankkonto zurückerstattet:, es sei denn, dem Leistungserbringer wurde bei der Zahlung der Kautionszahlung oder auch später mitgeteilt, dass die Rückerstattung auf ein anderes Bankkonto und/oder zugunsten einer anderen Person erfolgen muss.

Bei Rückerstattung der Kautionszahlung an eine andere Person als die, die sie überwiesen hat, oder bei Rückerstattung auf ein anderes Bankkonto sind im Folgenden anzugeben: der Name des Kontoinhabers und die Nummer des Bankkontos sowie der BIC-Code.

Nachname und Vorname des Kontoinhabers:

Bankkonto: LU.....

BIC-Code:

Jede Änderung in diesem Zusammenhang muss schriftlich (d.h. per Einschreiben) an die Buchhaltungsabteilung erfolgen.

ARTIKEL 5: IN DEN UNTERBRINGUNGSKOSTEN ENTHALTENE LEISTUNGEN

▪ **Unterkunft:**

- Belegung der Unterkunft durch den Bewohner
- Unterhalt der Unterkunft

(Der Bewohner wird darauf hingewiesen, dass alle Aufgaben, die der informellen Pflegeperson obliegen, vollständig auf den Leistungserbringer übertragen werden, ohne dass dem Bewohner oder der informellen Pflegeperson etwas zurückerstattet wird, wenn der Bewohner über eine Pflegeversicherungs-Entscheidung verfügt, die eine Komponente „informelle Pflegeperson“ enthält. Es gilt die „Alles-oder-nichts“-Politik.)

- Waschen und Bügeln von Haushaltswäsche (d. h. Bettwäsche, Bettbezüge, Kissenbezüge, Handtücher, Waschlappen).

➤ **Bereitstellung von:**

Gegenstand	Anzahl
Bettdecke und Kopfkissen,	
Handtücher	
Mülleimer im Badezimmer.	
Duschvorleger	
Wäschesack	
Pflegebett	
Nachttisch	
Sessel	
Stühle	
Tisch	
Sonstiges:	

➤ Bezüglich der verschiedenen Einrichtungen (Telefon, Internet, Fernsehen) - muss der Bewohner seine Wahl der Pauschale gemäß der jeweiligen Anlage und unter Berücksichtigung der Möglichkeiten, die die Residenz bietet, mitteilen.

➤ Nebenkosten: Kosten für die Eigentümergemeinschaft, Versorgung mit Wasser, Strom und Heizung.

▪ **Verpflegung:**

Morgens: Frühstück und Kaffee/Tee

Mittags: Mittagessen und Trinkwasser

Nachmittags (gegen 16:00 Uhr) Kaffee mit einem Snack

Abends: Abendessen und Kaffee/Tee

▪ **Residenz:**

Rezeption 7/7Tage besetzt



Nachtwache 7/7Tage

Bereitstellung eines Telealarms, eines Zutrittsbadges **und eines Briefkastenschlüssels.**

Der Leistungserbringer weist den Bewohner darauf hin, dass jeder Verlust oder jede Beschädigung des oben genannten Materials dem Bewohner vollständig in Rechnung gestellt wird.

Der Bewohner hat die Möglichkeit, sich für andere Leistungen zu entscheiden, die nicht in diesen Unterbringungskosten enthalten sind und die oben nicht aufgeführt sind. Diese sind gemäß den geltenden Anhängen und/oder Preislisten auszuwählen.

ARTIKEL 6: IN DEN UNTERBRINGUNGSKOSTEN NICHT ENTHALTENE LEISTUNGEN UND UNTERVERTRÄGE

- **Zusätzliche Leistungen durch Unterzeichnung des entsprechenden Anhangs**
- **Medikamente:** Überprüfung, Vorbereitung und Verteilung von Medikamenten nach den geltenden Tarifen
- **Bereitstellung einer Lagerbox:**

Dem Bewohner kann ein Lagerplatz/eine Lagerbox zur Verfügung gestellt werden, um ausschließlich persönliche Gegenstände aufzubewahren.

Die Bereitstellung erfolgt auf Antrag und nur bei Verfügbarkeit.

Der Leistungserbringer behält sich das Recht vor, den Inhalt der zu lagernden Gegenstände nach Maßgabe der Vorschriften in Bezug auf Gesundheit, Konformität und/oder Sicherheit zuzulassen oder nicht.

In Bezug auf die verschiedenen Zusatzleistungen weist der Leistungserbringer den Kunden darauf hin, dass der Leistungserbringer sich das Recht vorbehält, für die Ausführung bestimmter Aufgaben einen Subunternehmer zu beauftragen.

Der Kunde verpflichtet sich daher auch, diese Rechnungen per Einzugsermächtigung zu begleichen.

Dies gilt z.B. für Rechnungen, die auf den Namen von PAIPERLECK SERVICES S.à r.l. ausgestellt werden und für die sich der Kunde verpflichtet, ebenfalls die notwendigen Dokumente auszufüllen, die es PAIPERLECK SERVICES S.à r.l. ermöglichen, das Lastschriftverfahren anzuwenden.

In jedem Fall ist der Leistungserbringer frei in der Wahl seiner Subunternehmer und muss den Kunden nicht vorab informieren oder gar seine Zustimmung einholen.

Rechnungen von Subunternehmern werden direkt an den Kunden geschickt.

In jedem Fall verpflichtet sich der Bewohner, dafür zu sorgen, dass das Bankkonto ausreichend gedeckt ist, sodass die betreffenden Rechnungen ohne Probleme bezahlt werden können.

ARTIKEL 7: PFLICHTEN DES BEWOHNER

▪ **Pflegegrad des Bewohners**

Der Bewohner wird darauf hingewiesen, dass er umziehen muss, wenn sein Pflegegrad die Pauschale 4 (Skala der Pflegeversicherung) übersteigt. Die Struktur des Typs „Betreutes Wohnen“ erlaubt nämlich nur die Anwesenheit von Bewohnern mit einer Pauschale von 4 oder darunter. Es obliegt dem Bewohner, die entsprechenden Schritte im Hinblick auf seinen Umzug zu unternehmen.

▪ **Unterkunft**

Während der gesamten Dauer des Wohnvertrags muss der Bewohner das gemietete Zimmer (und den privaten Keller, falls vorgesehen) mit der gebotenen Sorgfalt nutzen und die

gemieteten Räumlichkeiten sowie die darin befindlichen Installationen und Einrichtungen in gutem Zustand erhalten, indem er dafür sorgt, dass sie ausreichend gereinigt, belüftet und beheizt werden.

In dieser Hinsicht behält sich der Leistungserbringer das Recht vor, für den Fall, dass Zweifel an der Einhaltung der Bestimmungen dieses Absatzes bestehen, eine Kontrolle durchzuführen.

Abweichend vom Vorstehenden muss der Bewohner, wenn sein Gesundheitszustand es nicht mehr zulässt, die oben genannten Leistungen zu erbringen, dies dem Leistungserbringer melden und ihn darüber in Kenntnis setzen.

Der Bewohner darf keine Änderungen am Zimmer vornehmen – es sei denn, der Leistungserbringer hat dem schriftlich zugestimmt. Was die Möblierung/Dekoration des Zimmers betrifft, so erfolgt diese gemäß den Bestimmungen der Hausordnung.

▪ **Bestandsaufnahme beim Einzug**

Am Tag der Aufnahme des Bewohners wird eine Bestandsaufnahme (Anhang als fester Bestandteil des vorliegenden Vertrags) erstellt, in der das Mobiliar und die gestellten Einrichtungsgegenstände erfasst und datiert werden. Es gibt kein spezielles Übergabeprotokoll, sondern ein System mit einer Pauschalentschädigung für die Abnutzung und Reparaturen nach Kostenvoranschlag (siehe Kapitel Instandsetzung der Wohnung).

▪ **Tiere**

Haustiere sind nicht erlaubt – außer mit schriftlicher Genehmigung des Leistungserbringers.

Der Antrag muss vom Bewohner gestellt werden. Der Leistungserbringer ist berechtigt, ihn abzulehnen, wenn er berechtigte Gründe hat.

Für den Fall, dass der Leistungserbringer zustimmt, wird ein spezieller Anhang mit dem Titel „Anhang – Genehmigung von Haustieren“ unterzeichnet, der integraler Bestandteil dieses Wohnvertrags ist.

- **Wichtige persönliche Informationen (physischer und psychischer Gesundheitszustand)**

Der Bewohner verpflichtet sich, alle ihn betreffenden gerichtlichen Entscheidungen, wie z. B. ein Urteil über eine Vormundschaft, eine Pflegschaft oder eine andere Maßnahme, sowie alle Bescheide im Zusammenhang mit der Pflegeversicherung ohne Verzögerung vorzulegen.

Eine Kopie des Urteils/des Bescheids muss dem Leistungserbringer unverzüglich vorgelegt werden, damit dieser über eine aktuelle „Kunden“-Akte verfügt.

Der Bewohner verpflichtet sich außerdem, dem Leistungserbringer unverzüglich alle Informationen über seinen Gesundheitszustand (z. B. ärztliche Berichte, ohne darauf

beschränkt zu sein) zu übermitteln, damit der Leistungserbringer über eine aktuelle „Kunden“-Akte verfügt.

Er verpflichtet sich, keine Informationen über sich selbst, darunter insbesondere den psychischen Gesundheitszustand betreffend, zurückzuhalten. Dasselbe gilt für alle Informationen, die nach dem Abschluss dieses Vertrags bekannt werden. Er muss den Leistungserbringer in die Lage versetzen, alle notwendigen Maßnahmen für seine Gesundheit und Sicherheit ergreifen zu können.

Wenn er die erforderlichen Informationen nicht schriftlich mitteilt, kann er im Falle eines Vorfalls, gleich ob er zu einem Schaden führt oder nicht, in keinem Fall den Leistungserbringer haftbar machen.

Diese Informationen werden in Übereinstimmung mit den einschlägigen Gesetzen verarbeitet.

- **Verschiedenes**

Der Bewohner erklärt sich damit einverstanden, dass das Pflegepersonal – bei der Pflege – von einem Vorgesetzten begleitet wird, der den Diensten angehört, die bei den für das betreffende Personal durchgeführten Kontrollen und Beurteilungen unterstützend tätig sind.

ARTIKEL 8: RÜCKERSTATTUNG

Der Bewohner hat Anspruch auf eine tägliche Erstattung der Verpflegungskosten, wenn er länger als 24 Stunden von der Residenz abwesend ist.

Der erstattungsfähige Tagesbetrag beträgt 16,00 € mit einer Obergrenze von maximal 17 Tagen pro Jahr. Die 17 Tage verstehen sich als „fix“ und nicht anteilig.

Die betreffende Gutschrift wird erstellt:

- Wenn die Obergrenze von 17 Tagen im Laufe des Jahres erreicht wird,
- entweder am Ende des Jahres zum 31.12. (wenn die Obergrenze nicht vorher erreicht wird),
- oder abschließend bei Auszug aus der Residenz.

Beachten Sie, dass die Gutschrift gemäß der Frist für die Erstellung der Endabrechnung innerhalb von 6 Wochen ausgestellt wird.

ARTIKEL 9: SONSTIGE BESTIMMUNGEN

• Administrative Vorgänge

Der Kunde wird darauf hingewiesen, dass er (bzw. seine Familie/Vertrauensperson etc.) selbst die notwendigen Schritte einleiten muss, wenn eine Vormundschaft/Entmündigung/gerichtliche Pflegschaft erforderlich ist.

Der Leistungserbringer kann beratend tätig werden, ist aber in keinem Fall verpflichtet, die Schritte selbst zu unternehmen.

• Postzustellungen an den Bewohner

Der Bewohner erteilt dem Leistungserbringer durch dieses besondere Mandat seine Zustimmung, Einschreiben und/oder Einschreiben mit Empfangsbestätigung oder andere Briefe, die eine Empfangsbestätigung erfordern, die ihm zugesandt werden, zu unterzeichnen.

[] von Justizbehörden (Bsp. Polizei, Gerichte)

[] von der Krankenkasse (Pflegeversicherung)

[] von Ärzten, Krankenhäusern und Laboren,

[] von

Der Leistungserbringer verpflichtet sich dann, die Briefe dem Bewohner zu übergeben bzw. Einschreiben an den Bewohner oder seinen gesetzlichen Vertreter weiterzuleiten, und zwar so schnell wie möglich, entweder durch persönliche Übergabe mit Gegenzeichnung oder ebenfalls per Einschreiben (der Stempel des Einlieferungsscheins ist maßgeblich). Der Preis für dieses Einschreiben wird dem Bewohner wieder in Rechnung gestellt.

[streichen, falls unzutreffend]

Mit der unten stehenden Unterschrift akzeptiert der Kunde ausdrücklich das Verfahren, das für die Postzustellung eingerichtet wird, und stimmt diesem zu.

.....

Der Bewohner (und sein gesetzlicher Vertreter, wenn er einen solchen hat) ist sich bewusst und akzeptiert ausdrücklich, dass der Leistungserbringer in keiner Weise für die Übermittlung

von Briefen und die Frist, in der diese übermittelt werden, verantwortlich gemacht werden kann. Es wird insbesondere auf Briefe verwiesen, die von Gerichten, der Großherzoglichen Polizei oder jeder anderen Behörde oder Verwaltung usw. kommen, ohne dass die Liste erschöpfend ist.

Bei fehlender Unterschrift kümmert dieser sich selbst um die Postzustellungen. Der Residenzleiter bzw. seine Mitarbeiter haben das Recht, Einschreiben oder andere Briefe nicht anzunehmen oder abzulehnen.

- Besuchsregeln

Der Bewohner hat die Freiheit, so viele Besuche zu empfangen, wie er möchte, und zwar gemäß der Hausordnung (Anhang). Besucher verpflichten sich, dieselben Regeln einzuhalten wie die Bewohner, was die Achtung der Freiheiten und der Ruhe der anderen Bewohner betrifft, und die vorgesehenen Sicherheitsanweisungen zu befolgen: Diese sind an den dafür vorgesehenen Stellen ausgehängt.

- Externe Leistungen

Von externen Dienstleistern (Arzt, Friseur, Fußpfleger, Logopäde usw.) kann verlangt werden, dass sie ihre Aufgaben für die Bewohner gemäß den internen Regeln der Residenz

wahrnehmen, und zwar unter der alleinigen Bedingung, dass sie die Dienstleistungen im Zimmer des Bewohners erbringen. Der Leistungserbringer mischt sich in keiner Weise in die Bezahlung dieser Leistungen ein, die mit dem betreffenden Bewohner privat abgewickelt werden.

ARTIKEL 10: HAFTUNGEN – VERSICHERUNGEN

Der Leistungserbringer wird die ihm obliegenden gesetzlichen Sicherheitsvorschriften einhalten.

Der Bewohner schließt die folgenden Versicherungen ab und übermittelt dem Leistungserbringer ohne Verzögerung eine Kopie davon:

- **eine Haftpflichtversicherung**
- **Versicherung, die den privaten Inhalt im Zimmer abdeckt**

In jedem Fall lehnt der Leistungserbringer jegliche Haftung für den Fall ab, dass Schmuck, Bargeld oder andere persönliche Gegenstände des Bewohners, ohne dass ein Einbruch stattgefunden hat, gestohlen werden oder verloren gehen.

Die Haftung des Leistungserbringers beschränkt sich auf die Klauseln und Bedingungen der Originalversicherungspolicen und ihrer Nachträge.

Die Abdeckung zusätzlicher Risiken geht zu Lasten des Bewohners.

ARTIKEL 11: HAUSORDNUNG

Der Bewohner bestätigt, ein Exemplar der geltenden Hausordnung erhalten zu haben, die Bestandteil dieses Vertrags ist (Anhang).

Er erklärt, dass er die Bestimmungen versteht und sich verpflichtet, diese einzuhalten.

Er verpflichtet sich, alle Änderungen zu beachten, die der Leistungserbringer später bei Bedarf daran vornimmt und die ihm vor dem Inkrafttreten mitgeteilt werden.

ARTIKEL 12: SCHUTZ DER PRIVATSPHÄRE UND RECHT AM EIGENEN BILD

Im Rahmen der Geschäftstätigkeit ist es möglich, dass der Leistungserbringer und/oder sein Subunternehmer erwägt, Foto- oder Videoaufnahmen zu machen. Diese visuellen Elemente können sowohl für interne Zwecke als auch für Marketingzwecke genutzt werden.

Gemäß dem Recht am eigenen Bild hat der Kunde das ausschließliche Recht, über die Verwendung seiner persönlichen Bilder zu entscheiden. Um Fotos und/oder Videos zu verwenden, auf denen der Kunde identifizierbar ist, muss der Leistungserbringer eine schriftliche Zustimmung einholen, die das Einverständnis mit dem Inhalt dieser Vereinbarung bestätigt.

Ich bestätige, dass ich diese Informationen über den Schutz der Privatsphäre und das Recht am eigenen Bild zur Kenntnis genommen habe und informiere Sie über meine folgende Entscheidung:

Zustimmende Mitteilung

Nur für interne Zwecke

Ich stimme der Aufzeichnung und Verarbeitung meines Bildes in verschiedenen Medien (schriftlich, elektronisch, Audio, visuell) zu, **jedoch nur für interne Zwecke** wie Schulungen, Fallstudien oder medizinische Dokumentationen und dies ohne zeitliche Begrenzung.

Für interne und externe Zwecke

Ich stimme der Aufzeichnung und Verarbeitung meines Bildes in verschiedenen Medien (schriftlich, elektronisch, Audio, visuell) zu, sowohl **für interne Zwecke** wie Schulungen, Fallstudien oder medizinische Dokumentationen, **als auch zu Marketingzwecken** und dies ohne zeitliche Begrenzung.

Ablehnende Mitteilung

Ich lehne die Aufnahme von Fotos und Videos ab, die meine Intimsphäre und mein Privatleben verletzen könnten*.

Dennoch behalten wir uns das Recht vor, ein Foto des Kunden zu machen und es in seiner Krankenakte zu speichern. Dies dient dazu, eine genaue Identifizierung des Kunden zu



gewährleisten und die Qualität unserer Dienstleistungen zu sichern. Die gespeicherten Fotos werden nur für interne Verwaltungszwecke verwendet und unterliegen strengen Datenschutzbestimmungen gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften. Mit der Unterschrift genehmigt der Kunde diese Nutzung ohne zeitliche Begrenzung.

Zuletzt weist der Leistungserbringer den Kunden darauf hin, dass er das Recht hat, die Vereinbarung jederzeit durch schriftliches Verlangen per Einschreiben an folgende Adresse zu widerrufen:

Päiperléck S.à r.l.
zu Händen des Datenschutzbeauftragten
64, Hiel
L-5485 Wormeldange-Haut

ARTIKEL 13: DATENSCHUTZ UND BERUFSGEHEIMNIS

Der Leistungserbringer verpflichtet seine Mitarbeiter, die dem Berufsgeheimnis unterliegen, zur Verschwiegenheit.

Der Leistungserbringer verpflichtet sich, nur die notwendigen Daten zu sammeln und diese Daten auf loyale Weise zu nutzen. Der Leistungserbringer gewährleistet die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

Der Kunde erklärt sich mit der Erhebung und Speicherung von personenbezogenen Daten für die Zwecke des Leistungserbringers und in seinem eigenen Interesse einverstanden.

7. Zweck der Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Kunden

Die Verarbeitung der Daten erfolgt aufgrund gesetzlicher Bestimmungen, um die Behandlungsanforderungen zwischen dem Kunden und dem medizinischen Personal, d. h. dem Leistungserbringer, zu erfüllen.

Dementsprechend verarbeitet der Leistungserbringer personenbezogene Daten, insbesondere Gesundheitsdaten, d. h. personenbezogene Daten, zu denen u. a. Anamnese, Diagnose, Therapieempfehlungen und Ergebnisse gehören, die der Leistungserbringer oder andere Ärzte erheben (ohne dass diese Liste erschöpfend ist).

Zu diesem Zweck können auch andere Ärzte dem Leistungserbringer Daten zur Verfügung stellen.

Die Erhebung von Gesundheitsdaten ist eine Voraussetzung für das Vertragsverhältnis und die Bearbeitung der Akte des Kunden. Wenn die erforderlichen Informationen nicht zur Verfügung gestellt werden, ist der Leistungserbringer nicht in der Lage, seine vertraglichen Verpflichtungen zu erfüllen.

8. Empfänger der personenbezogenen Daten des Kunden

Im Rahmen der Bearbeitung der Kundenakte und um eine qualitativ gute Behandlung zu gewährleisten, ist es nämlich von entscheidender Bedeutung, dass die Mitarbeiter des

Leistungserbringers Zugang zu den Daten haben (z. B. Name, Vorname, Geburtsdatum und -ort, Adresse, Matrikelnummer, Krankenkasse, Krankenakte usw.). Darüber hinaus ist es notwendig, dass auch die folgenden Personen Zugang zu ihnen haben:

- die behandelnden Ärzte und / oder Apotheker des Kunden;
- das betreffende Pflegepersonal;
- je nach Bedarf jeder andere qualifizierte Mitarbeiter des Unternehmens des Leistungserbringers/Unterauftragnehmers oder einer Partnerinstitution (z. B. Pflegeversicherung), der für die Diagnose, Behandlung, Pflege und Verwaltung von Nutzen ist;
- der Anbieter eines Notrufsystems, falls dieser Dienst genutzt wird.

Es ist jedoch zu beachten, dass alle Informationen über den Kunden zusätzlich durch das Berufsgeheimnis geschützt sind, dem alle Angehörigen der Gesundheitsberufe unterliegen. Außerdem werden die in der Akte oder im elektronischen System enthaltenen Daten streng vertraulich behandelt.

9. Aufbewahrung und Löschfrist für personenbezogene Daten

Der Leistungserbringer sichert dem Kunden zu, dass seine personenbezogenen Daten nur so lange aufbewahrt werden, wie es für die Durchführung der Verarbeitung und im Rahmen der vertraglichen Vereinbarung erforderlich ist. In jedem Fall und aufgrund der gesetzlichen Anforderungen ist der Leistungserbringer verpflichtet, die Daten nach Abschluss der Verarbeitung und nach Beendigung des Vertrags mindestens 10 Jahre lang aufzubewahren.

10. Rechte des Kunden

Zuletzt weist der Leistungserbringer den Kunden darauf hin, dass er das Recht hat, Einsicht in seine Akte zu nehmen und seine Zustimmung jederzeit durch schriftliches Verlangen per Einschreiben an folgende Adresse zu widerrufen:

Päiperléck S.à r.l.
zu Händen des Datenschutzbeauftragten
64, Hiel
L-5485 Wormeldange-Haut

11. Zustimmung des Kunden

Mit seiner Unterschrift ermächtigt der Kunde den Leistungserbringer, seine Daten für die Zwecke und innerhalb der Grenzen des Vertrags zwischen den beiden Parteien zu verarbeiten. Darüber hinaus erlaubt er dem Leistungserbringer, Informationen mit anderen Akteuren des Gesundheitswesens auszutauschen, z. B. im Falle eines Krankenhausaufenthalts, wenn dies für die weitere Behandlung im Rahmen dieses Vertrags erforderlich ist.

12. Gesetzlicher Rahmen

Rein informativ wird der Kunde darüber informiert, dass der Leistungserbringer den gesetzlichen Anforderungen der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) unterliegt.

ARTIKEL 14: UNGÜLTIGKEIT EINER KLAUSEL UND VERTRAGSÄNDERUNG

Die Unwirksamkeit einer Klausel dieses Vertrags berührt nicht die Gültigkeit der übrigen Klauseln des Vertrags. Sie berechtigt den Bewohner nicht dazu, die Erfüllung seiner Verpflichtungen auszusetzen oder aufzuschieben, insbesondere seine Verpflichtung, dem Leistungserbringer die im Rahmen des Vertrags geschuldeten Beträge zu zahlen.

Alle Änderungen bedürfen der Schriftform und müssen von den Parteien unterschrieben werden.

ARTIKEL 15: ANWENDBARES RECHT UND ZUSTÄNDIGE GERICHTE

Die Beziehungen zwischen den Parteien unterliegen den Bestimmungen des luxemburgischen Rechts.

Ausschließlich zuständig sind die Gerichte des Bezirks Luxemburg.

ARTIKEL 16: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Dieser Vertrag umfasst außerdem eine Reihe von Anhängen, die integraler Bestandteil dieses Vertrags sind:

(unzutreffende Anhänge streichen)

Leistungen und Rechnungsstellung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular „Zusatzleistungen“ (pauschal oder außerhalb der Pauschalangebote - à la carte) 2. Formular „Bereitstellung von Material“ 3. Nachweis der Bewilligung des FNS für die gerontologische Versorgung 4. Einzugsermächtigung PAIPERLECK S.à r.l. 5. Einzugsermächtigung PAIPERLECK SERVICES S.à r.l. 6. Bürgschaftsbrief
Funktionsweise der Residenz	<ol style="list-style-type: none"> 7. Hausordnung 8. Bestandsaufnahme beim Einzug und Auszug
„Pflege“-Dokumente	<ol style="list-style-type: none"> 9. Informationsblatt für den Gastronomiebereich 10. Vertrauensperson 11. Beschwerdeformular 12. Übernahmevertrag
Andere den Bewohner betreffende Dokumente	<ol style="list-style-type: none"> 13. Haustiere



Erstellt auf 22 Seiten (ohne Anhänge) in zweifacher Ausfertigung in XXXX, am XX.XXX.XXXXX.

Eidesstattliche Erklärung des Kunden

Mit der nachfolgenden Unterschrift bestätigt der Kunde, der diese Unterkunft bewohnt, ehrenwörtlich, dass er über die notwendigen finanziellen Mittel verfügt, um die monatlichen Unterbringungskosten und die zusätzlichen Leistungen zu bezahlen, und dass er am Tag der Unterzeichnung des vorliegenden Vertrags keine Schulden gegenüber Dritten hat, die es ihm nicht oder nicht mehr erlauben, seinen Verpflichtungen gegenüber dem Leistungserbringer, sowohl am Tag der Unterzeichnung als auch in der Zukunft, nachzukommen.

PAIPERLECK S.à r.l.

BEWOHNER

VORNAME/NACHNAME

VORNAME/NACHNAME

Residenzleiter „NAME“

Falls in Vertretung des Bewohners:

Frau/Herr/Maître: VORNAME/NACHNAME

(Unzutreffendes streichen)