

Unterbringungsvertrag

Zwischen den Unterzeichnenden:

Einerseits,

Das Centre Hospitalier Neuropsychiatrique, Einrichtung Pontalize, mit Sitz in L-9012 Ettelbrück, 17, avenue des Alliés, Zulassungsnummer A/16/00+A/16/00 bis, eingetragen im Handels- und Gesellschaftsregister Luxemburg unter der Nummer J89, vertreten durch Herrn Torsten Jakobs in seiner Eigenschaft als Direktor des Pontalize und Herrn Frank Gansen in seiner Eigenschaft als Verwaltungs- und Finanzdirektor des CHNP,

im Folgenden als "**Pontalize**" bezeichnet

und:

Andererseits,

Frau / Herr

geboren am in
Wohnhaft in

Im Folgenden als "**Klient**" bezeichnet

Gegebenenfalls vertreten durch:

Herr / Frau , wohnhaft in , handelnd als gesetzlicher Vertreter
(Vormund/Beistand* in Anwendung des Urteils vom)

* Nichtzutreffendes bitte streichen

Im Folgenden gemeinsam als "**Parteien**" oder einzeln als "**Partei**" bezeichnet,

Es wurde folgender Vertrag geschlossen:



1. Gegenstand des Vertrags

Der vorliegende Unterbringungsvertrag (im Folgenden "Vertrag") hat zum Ziel, die Rechte und Pflichten vom Pontalize einerseits und des Klienten oder wenn zutreffend, der gesetzliche Vertreter andererseits im Rahmen der Unterbringung und der Pflege- und Betreuungsleistungen, die der Klient in Anspruch nimmt, zu definieren.

Das Pontalize erbringt für den Klient gegen Zahlung des in Anhang 1 genannten pauschalen monatlichen Pensionspreises die nachfolgend im Einzelnen aufgeführten Leistungen.

2. Hotellerie-Leistungen

2.1 Beschreibung der vom Pontalize bereitgestellten Unterkunft

Das Pontalize sorgt für die Unterbringung des Klienten und weist ihm am Tag der Vertragsunterzeichnung die Unterkunft Nr. _____ zu, die ausschließlich für die Nutzung durch den Klienten bestimmt ist.

Die Unterkunft besteht aus einem Zimmer vom Typ *auswählen* und einem *auswählen* Badezimmer mit WC.

Der monatliche Pensionspreis beinhaltet Leistungen wie Strom, Heizung, Wasser sowie das Notrufsystem.

2.2 Beschreibung der vom Pontalize bereitgestellten Möbel

Die vom Pontalize bereitgestellte Unterkunft besteht aus den in Anhang 4 aufgelisteten Möbeln.

Das Pontalize stellt dem Klienten einen in den Schrank seines Zimmers eingebauten Safe zur Verfügung, in dem er seine Wertgegenstände (Schmuck, Geld usw.) aufbewahren kann. Es liegt in der Verantwortung des Klienten oder ggf. seines gesetzlichen Vertreters, zu entscheiden, welche Gegenstände im Safe aufbewahrt werden sollen.

Das Pontalize übernimmt keine Verantwortung für Diebstahl, Verlust oder Beschädigung der persönlichen Gegenstände des Klienten (Schmuck, Bargeld und andere Wertgegenstände).

2.3 Möbel und persönliche Ausrüstung

Der Klient hat die Möglichkeit, seine Unterkunft innerhalb der in der Hausordnung festgelegten Grenzen und vorbehaltlich der Sicherheits-, Hygiene- und Zugänglichkeitsstandards individuell zu gestalten.

Der Klient ist dafür verantwortlich, dass alle persönlichen elektrischen Geräte, die er in sein Zimmer mitbringt, den geltenden Sicherheitsstandards entsprechen.



Alle vom Klienten in Besitz befindlichen elektrischen Geräte können bei der Aufnahme und/oder während der Unterbringung vom technischen Dienst vom Pontalize überprüft werden. Der Klient stimmt zu, alle elektrischen Geräten zu entsorgen, die vom technischen Dienst des Pontalize als nicht konform eingestuft werden. Jegliche Nutzung von Möbeln und/oder persönlichen Geräten durch den Klienten erfolgt auf dessen eigene Verantwortung.

Reparaturen an persönlichen Gegenständen oder elektrischen Geräten des Klienten gehen zu dessen Lasten. Jede Intervention des technischen Dienstes vom Pontalize an den persönlichen Gegenständen des Klienten werden gemäß den in Anhang 1 genannten Beträge in Rechnung gestellt.

2.4 Modalitäten für den Umzug des Klienten in eine andere Unterkunft

Der Klient kann bei der Direktion vom Pontalize einen Wechsel der Unterkunft beantragen, das Pontalize verpflichtet sich, diesem Antrag vorbehaltlich der Verfügbarkeit am Tag der Antragstellung stattzugeben.

Für jeden vom Klienten gewünschten Wechsel der Unterkunft wird vom Pontalize eine Transferpauschale in Rechnung gestellt, um die Kosten für die Instandsetzung der vorherigen Unterkunft zu decken. Die Höhe der Transferpauschale beträgt zwei Drittel des Pensionspreises, wie in Anhang 1 angegeben.

Je nach Entwicklung des Gesundheitszustands und der Abhängigkeit des Klienten oder je nach den Bedürfnissen der Unterkunftsabteilung (Reorganisation, Bauarbeiten usw.) kann dem Klienten vorübergehend oder dauerhaft eine neue Unterkunft in derselben Einrichtung oder in einer anderen Abteilung vom Pontalize zugewiesen werden. Außer in dringenden Fällen werden der Klient und gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter vorab vom Pontalize benachrichtigt.

Jeder endgültige Wechsel der Unterkunft ist Gegenstand einer Zusatzvereinbarung, die von den Parteien unterzeichnet wird.

2.5 Bestandsaufnahme und Schlüsselübergabe

Eine schriftliche Bestandsaufnahme, wie in Anhang 4 aufgeführt, wird von den Parteien zum Zeitpunkt der Aufnahme des Klienten erstellt. Bei Abwesenheit einer Bestandsaufnahme wird die Unterkunft am Tag der Aufnahme des Klienten als in einem gutem Allgemeinzustand befindlich betrachtet.

Das Übergabeprotokoll wird von den Parteien bei der Räumung des Zimmers gemeinsam überprüft, um gegebenenfalls eine Bestandsaufnahme der entstandenen Schäden vorzunehmen.



Mit Ausnahme von der Oase kann ein Schlüssel bei der Zimmerabnahme auf einfache Anfrage vom Klienten, von seiner Familie und oder seines gesetzlichen Vertreters ausgehändigt werden. Jeder Verlust eines oder mehrerer Schlüssel während der Vertragslaufzeit oder bei der Zimmerabnahme wird vom Pontalize zum aktuellen Preis in Rechnung gestellt.

Der Klient und gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter verpflichten sich, die Unterkunft und das Mobiliar, die zur Verfügung gestellt wurden, in den ursprünglichen Zustand zurückzugeben, in dem der Klient sie bei seinem Einzug erhalten hat, mit Ausnahme von Schäden, die durch Überalterung oder höhere Gewalt entstanden sind. Jegliche Instandsetzung, die bei der Räumung der Unterkunft durch den Klienten erforderlich ist und vom Pontalize durchgeführt wird, wird dem Klienten, seinem gesetzlichen Vertreter oder seinen Rechtsnachfolgern in Rechnung gestellt.

2.6 Beeinträchtigung durch Instandsetzungs- und Modernisierungsarbeiten

Der Klient und gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter akzeptieren die Beeinträchtigungen im Falle von Instandsetzungs- und Modernisierungsarbeiten in den Räumlichkeiten vom Pontalize und stimmen zu, dass solche Arbeiten kein Recht auf Entschädigung oder Minderung des Pensionspreises vom Pontalize begründen.

2.7 Telefon, Internet und individuelle Fernsehgeräte

Jede Wohnung ist mit einem Anschluss an die Gemeinschaftsantenne ausgestattet, der die Installation eines eigenen Fernsehers ermöglicht, sowie mit einem Anschluss für Internet- und einem Festnetztelefonzugang zu einer externen Leitung gegen Zahlung eines Abos.

Die Kosten für die Gemeinschaftsantenne (*Free TV*) sind im monatlichen Pensionspreis enthalten. Die Abonnements und der Verbrauch in Bezug auf den Telefon-/Internetanschluss sind gemäß den Anbietertarifen ausschließlich vom Klienten zu tragen.

Die Installation eines dem Klienten gehörenden Fernsehers durch den technischen Dienst vom Pontalize ist im Pensionspreis inbegriffen. Jedoch wird jede spätere Neuinstallation oder Intervention auf persönlichen Geräten des Klienten durch den technischen Dienst vom Pontalize gemäß den in Anhang 1 genannten Dienstleistungen in Rechnung gestellt.

3. Die Verpflegungs- und Hauswirtschaftsleistungen

3.1 Die Verpflegungsleistungen

Der monatliche Pensionspreis beinhaltet die folgenden Mahlzeiten: Frühstück, Mittagessen, Abendessen und Snacks (morgens und nachmittags). Täglich wird eine warme Mahlzeit serviert (Mittag- oder Abendessen).

Die Zeiten für die Einnahme der Mahlzeiten sowie die Möglichkeit der Vorgehensweise für die Teilnahme der Angehörigen des Klienten an den Mahlzeiten sind im Anhang 3 der Hausordnung detailliert aufgeführt.

Das Pontalize sorgt für die Verpflegung unter Einhaltung der ärztlich verordneten und nach den spezifischen Bedürfnissen des Klienten angepassten Diäten.

Um in den Genuss des Pauschalabzugs gemäß Anhang 1 zu kommen, muss jede geplante Abwesenheit des Klienten von den Mahlzeiten, einschließlich der Dauer der Abwesenheit, 48 Stunden im Voraus an das Pontalize mitgeteilt werden. Im Falle eines Krankenhausaufenthalts des Klienten, der länger als 48 Stunden dauert, wird automatisch ein Pauschalabzug für die Mahlzeiten vorgenommen. Nur Abwesenheiten für volle Tage werden für den Abzug berücksichtigt. Für die ersten 48 Stunden des Krankenhausaufenthalts wird jedoch kein Abzug vorgenommen. Alle pauschalen Abzüge werden auf der entsprechenden Monatsrechnung ausgewiesen.

3.2 Raumpflege und Wäsche

Das Pontalize sorgt für die Reinigung und Instandhaltung der Unterkunft des Klienten sowie für die laufenden Reparaturen der Unterkunft. Diese Kosten sind in dem in Anhang 1 genannten monatlichen Pauschalpensionspreis enthalten. Der Klient und gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter akzeptieren, dass das für die Raumpflege eingesetzte Personal vom Pontalize die Unterkunft betritt.

Jede zusätzliche Reinigung der Unterkunft, die der Klient wünscht, wird ihm in Rechnung gestellt, und zwar in Höhe des in Anhang 1 genannten Betrags.

Die Bettwäsche (Laken, Decken, Kissen usw.) sowie die Handtücher und Badetücher werden vom Pontalize bereitgestellt und gereinigt.

Die Reinigung der Privatwäsche ist ebenfalls im Hotelpreis inbegriffen. Als Ausnahme muss jede chemische Reinigung von einem externen Dienstleister durchgeführt werden. Zusätzlich muss diese im Bedarfsfall vom Klienten selbst organisiert und direkt mit dem externen Dienstleister abgerechnet werden.



Im Rahmen der Verwaltung der Privatwäsche durch das Pontalize ist die Kennzeichnung der Wäsche des Klienten durch den Wäschereidienst des Pontalize erforderlich. Außerdem muss jedes neue Kleidungsstück gegenüber dem Pflegepersonal als solches gekennzeichnet werden.

Die persönliche Wäsche des Klienten muss so oft wie nötig erneuert werden und muss mit den Anforderungen einer industriellen Reinigung kompatibel sein. Das Pontalize schließt jede Verantwortung für die Beschädigung sensibler Wäsche bei der Reinigung aus (Seide, Leinen, etc.).

4. Hilfe und Pflegeleistungen

Das Pontalize gewährleistet an allen Tagen des Jahres, 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche, die notwendige Unterstützung bei den wesentlichen Handlungen des täglichen Lebens des Klienten sowie die Erbringung von Hilfs- und Pflegehandlungen, wie sie gegebenenfalls im Pflegeplan der Pflegeversicherung definiert sind.

4.1 Administrative Vorgänge der Pflegeversicherung

Sofern der Klient während der Unterbringung eine Kostenübernahme durch die Pflegeversicherung für Pflegeleistungen benötigt, verpflichtet sich das Pontalize, alle nützlichen und notwendigen Schritte bei der Pflegeversicherung einzuleiten, vorbehaltlich der vorherigen Zustimmung des Klienten oder gegebenenfalls seines gesetzlichen Vertreters.

Für jede Neubewertung eines bestehenden Pflegeplans, die im Laufe der Unterbringung aufgrund der Entwicklung des Hilfe- und Pflegebedarfs des Klienten notwendig wird, vereinbaren die Parteien, dass der Antrag auf Neubewertung direkt vom Pontalize bei der Pflegeversicherung gestellt wird.

4.2 Rechnungsstellung für Pflegehandlungen, die nicht von der Pflegeversicherung abgedeckt werden

Die Pflegeversicherung zahlt dem Pontalize einen Betrag, der die Kosten für die Pflege des Klienten deckt.

Der Klient oder gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter erklärt sich damit einverstanden, dass jede punktuelle Hilfe- und Pflegeleistung, die vom Pontalize außerhalb eines von der Pflegeversicherung bestätigten Pflegeplans erbracht wird, dem Klienten separat in Rechnung gestellt wird, und zwar nach dem in Anhang 1 genannten Stundensatz. Diese Rechnungsstellung kann den im Rahmen der gerontologischen Betreuung übernommenen Betrag übersteigen.



Des Weiteren wird jede Hilfe- und Pflegeleistung, die das Pontalize dem Klienten erbringt, bis die Pflegeversicherung einen Antrag auf Kostenübernahme für einen Pflegeplan genehmigt hat, der von der Pflegeversicherung endgültig abgelehnt wurde, dem Klienten in Rechnung gestellt, und zwar nach dem in Anhang 1 genannten Stundensatz.

Für alle Hilfs- und Pflegemaßnahmen, die außerhalb eines von der Pflegeversicherung genehmigten Pflegeplans durchgeführt werden sollen, erstellt das Pontalize einen Kostenvoranschlag, der dem Klienten oder seinem gesetzlichen Vertreter zur Bestätigung übermittelt wird.

5. Dienstleistungen im Bereich Animation und der sozialen Gemeinschaft

Zum Zeitpunkt der Unterzeichnung des vorliegenden Vertrags stellt das Pontalize dem Klienten verschiedene unterstützende Dienstleistungen und Aktivitäten zur Verfügung, wie z. B. Musiktherapie, Zugang zu therapeutischen Koch- oder Beschäftigungswerkstätten. Diese Dienstleistungen und Aktivitäten werden nur zu Informationszwecken genannt und können sich im Laufe der Zeit ändern, ersetzt oder eingestellt werden. Das Pontalize verpflichtet sich, dem Klienten nur die Dienstleistungen und Aktivitäten anzubieten, die seinen Bedürfnissen entsprechen. Diese Dienstleistungen und Aktivitäten werden in den individuellen Lebensplan des Klienten aufgenommen, der in Zusammenarbeit mit dem Klienten erstellt wird.

Die regelmäßig vom Pontalize intern organisierten Animations- und Freizeitaktivitäten sind im monatlichen Pensionspreis enthalten.

Punktueller externe Animationsleistungen (Reisen, Gruppenausflüge...) werden dem Klienten, seiner Familie oder seinem gesetzlichen Vertreter zur vorherigen Zustimmung mitgeteilt, sobald sie eine finanzielle Beteiligung erfordern.

6. Zusatzdienstleistungen

6.1 Interne Leistungen

Im Rahmen seiner Möglichkeiten bietet das Pontalize eine Reihe von optionalen Zusatzdienstleistungen gegen eine zusätzliche Gebühr an (Anhang 1).

Der in Rechnung gestellte Betrag für jede optionale Zusatzdienstleistungen wird jährlich auf der Pontalize-Website (www.pontalize.lu) durch eine Preisliste veröffentlicht. Jede Änderung der Preisliste wird dem Klienten oder gegebenenfalls seinem gesetzlichen Vertreter unter den in Artikel 11 .1 genannten Bedingungen vorab per Post mitgeteilt.



6.2 Externe Leistungen

Jede Leistung bei einem externen Dienstleister (Friseur, Pediküre usw.) wird dem Klienten direkt vom Dienstleister in Rechnung gestellt.

Das Pontalize schließt jegliche Haftung für externe Dienstleistungen aus, unabhängig davon, ob die Dienstleistungen innerhalb oder außerhalb der Räumlichkeiten vom Pontalize erbracht wurden.

7. Medizinische Betreuung und deren Kosten

Der Klient kann einen Hausarzt seiner Wahl unter den zugelassenen Allgemeinmedizinern, die eine Vereinbarung mit dem Pontalize unterzeichnet haben, hinzuziehen.

Kosten im Zusammenhang mit der Konsultation eines Allgemein- und/oder Facharztes sowie Labor-, Röntgen- oder Gerätekosten sind nicht Teil der monatlichen Pensionskosten und werden dem Klienten direkt von dem externen Dienstleister in Rechnung gestellt. Die Kosten für Arzneimittel gehen ebenfalls zu Lasten des Klienten.

Die Begleitung und Betreuung des Klienten durch Mitarbeiter des Pontalize beschränkt sich auf das Gelände des Pontalize. Jede Begleitung des Klienten zu externen Konsultationen muss vom Klienten oder seiner Familie organisiert werden. Jeder Antrag auf Begleitung des Klienten durch Mitarbeiter des Pontalize (Notwendigkeit eines Krankenhausaufenthalts, externe Konsultation in einer spezialisierten Einrichtung oder bei einem Facharzt) wird zusätzlich in Rechnung gestellt, wie in Anhang 1 beschrieben.

Der Klient oder gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter erklärt sich damit einverstanden, dass im Rahmen der Kontinuität der Pflege das für die Betreuung des Klienten zuständige Pflegepersonal vom Pontalize bei größeren somatischen Problemen oder in einer Notsituation, die das Leben des Klienten gefährdet, über die Vereinbarung eines Termins bei einem Drittarzt oder eine eventuelle Krankenhauseinweisung entscheiden kann. Dies auch ohne vorherige Zustimmung des Klienten oder seines gesetzlichen Vertreters; letzterer wird dann so schnell wie möglich darüber informiert.

8. Administrative Vorgänge

8.2 An und Abmeldung des Klienten bei der Gemeinde

Es wird dringend empfohlen, dass der Klient seinen Wohnsitz bei der Gemeinde Ettelbrück anmeldet. Der Klient oder gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter verpflichtet sich, die entsprechenden Schritte bei der Gemeinde so bald wie möglich nach Inkrafttreten des vorliegenden Vertrags vorzunehmen.

Ebenso liegt im Falle der Kündigung dieses Vertrags die Abmeldung des Klienten bei der Gemeinde Ettelbrück in der Verantwortung des Klienten oder gegebenenfalls seines gesetzlichen Vertreters.

8.3 Weitere Vorgänge bei Verwaltungsbehörden

Alle weiteren Vorgänge bei den Verwaltungsbehörden, wie z. B. die Verlängerung des Personalausweises des Klienten, liegen in der Verantwortung des Klienten oder ggf. seines gesetzlichen Vertreters.

9. Versicherungen

Das Pontalize verpflichtet sich, eine Berufshaftpflichtversicherung abzuschließen, die sein Personal und seine Tätigkeit abdeckt.

Das Pontalize verpflichtet sich außerdem, eine persönliche Haftpflichtversicherung (mit Ausnahme der Wertgegenstände und der vorsätzlich verursachten Schäden) im Namen des Klienten abzuschließen. Die Versicherungsprämie ist im Pensionspreis enthalten und der Versicherungsschutz besteht nur innerhalb des Pontalizes.

10. Inkrafttreten und Dauer des Vertrages

Dieser Vertrag tritt am Tag seiner Unterzeichnung in Kraft. Er wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.

11. Der Pensionspreis

11.1 Festsetzung des monatlichen Pensionspreises und der Wahlleistungen für persönliche Wünsche und deren Anpassungen

Der monatliche Pensionspreis gemäß Anhang 1 umfasst die Unterkunft und alle detaillierten Leistungen in den Artikeln 3 bis 5. Er wird als monatlicher Pauschalbetrag festgelegt, zu dem gegebenenfalls die vom Klienten beantragten optionalen Dienstleistungen für den persönlichen Bedarf hinzukommen, die in Anhang 1 detailliert aufgeführt sind.



Im Falle einer Kündigung des Vertrags durch eine der Parteien gemäß den Bedingungen in Artikel 13 wird der vom Pontalize berechnete Pensionspreis für jeden vom Kunden begonnenen Beherbergungsmonat anteilig nach den Anwesenheitstagen des abgelaufenen Monats berechnet, mit Ausnahme der Probezeit, die vollständig berechnet wird.

Der monatliche Pensionspreis sowie alle anderen in Anhang 1 genannten optionalen Dienstleistungen für den persönlichen Bedarf ändern sich mit der Entwicklung des Verbraucherpreisindex. Jede Änderung des monatlichen Pensionspreises und/oder der Preise für die in Anhang 1 genannten Wahlleistungen durch das Pontalize wird dem Klienten oder gegebenenfalls seinem gesetzlichen Vertreter zwei (2) Monate im Voraus schriftlich mitgeteilt.

Jede Ablehnung der vom Pontalize mitgeteilten Änderung des Pensionspreises und/oder der auf die optionalen Dienstleistungen angewandten Tarife durch den Klienten oder seinen gesetzlichen Vertreter berechtigt zur Kündigung des vorliegenden Vertrags.

Es wird daran erinnert (siehe Artikel 4.2 oben), dass jede Pflegehandlung, die außerhalb des von der Pflegeversicherung bestätigten Pflegeplans erbracht wird, Gegenstand einer separaten Rechnungsstellung durch das Pontalize zu dem in Anhang 1 genannten Stundensatz darstellt.

11.2 Kaution

Der Klient muss eine Kaution hinterlegen, die einer Monatsrate gemäß Artikel 11.1 entspricht. Diese Kaution ist spätestens am Tag der Aufnahme durch die Parteien auf das Bankkonto vom Pontalize (IBAN LU75 0141 93145800 0000 bei der ING Bank) zu überweisen. Der Nachweis der Überweisung muss spätestens am Tag der Aufnahme erbracht werden.

Diese Kaution, die dem Klienten keine Zinsen einbringt, wird innerhalb von zehn (10) Werktagen nach der endgültigen Abreise des Klienten zurückerstattet, d. h. nach erfolgter Schlüsselübergabe (falls zutreffend) und ggf. nach der Instandsetzung der Unterkunft und erst nach Begleichung aller noch ausstehenden Rechnungen.

Die Kaution wird von Pontalize direkt an den Klienten oder, im Falle seines Todes, an die in Anhang 5 genannte Person zurückgezahlt.

11.3 Verwaltungskosten

Bei der Aufnahme stellt das Pontalize dem Klienten eine damit verbundene Verwaltungsgebühr in Höhe eines Pauschalbetrags von zwei Dritteln (2/3) des monatlichen Pensionspreises gemäß Artikel 11 .1 oben in Rechnung.

Dieser Pauschalbetrag soll die Verwaltungskosten für die Aufnahme in das Pontalize sowie die Wiederherstellung des neuwertigen Zustands der Unterkunft des Klienten bei Beendigung



des Vertrags abdecken. Diese Kosten werden dem Klienten unabhängig von der Dauer seiner Unterbringung im Pontalize nicht erstattet.

11.4 Gerontologische Grundbetreuungsleistungen

Die gerontologischen Grundbetreuungsleistungen gelten für das Pontalize. Im Falle einer teilweisen Übernahme des Pensionspreises durch den Fond National de Solidarité (FNS) wird jährlich eine Abrechnung durch das Pontalize erstellt.

11.5 Zahlungsmodalitäten

Der Klient oder gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter verpflichtet sich, spätestens bei Unterzeichnung des vorliegenden Vertrags eine Einzugsermächtigung zugunsten vom Pontalize (IBAN LU75 0141 9314 5800 0000 bei der ING Bank) zu unterzeichnen, mit der der Klient das Pontalize ermächtigt, den Rechnungsbetrag monatlich durch Belastung des auf der Einzugsermächtigung angegebenen Kontos einzuziehen.

Der Nachweis der Einrichtung der Einzugsermächtigung muss spätestens am Tag der Unterzeichnung des vorliegenden Vertrags erbracht werden.

Der Klient oder ggf. sein gesetzlicher Vertreter verpflichtet sich, während der gesamten Vertragslaufzeit eine ausreichende Deckung auf seinem Konto aufrechtzuerhalten, um die Zahlung aller Rechnungen, die dem Pontalize zustehen, zu gewährleisten.

11.6 Mahngebühren bei Verzögerung der Zahlungen

Nach Erhalt der Rechnung verfügt der Klient über eine Frist von zehn (10) Werktagen, um dem Pontalize eventuelle Beanstandungen mitzuteilen.

Jeder Zahlungsverzug, der dreißig (30) Kalendertage oder mehr beträgt, wird schriftlich angemahnt. Wird die Zahlung nach dieser ersten Mahnung verweigert, wird dem Klienten oder gegebenenfalls seinem gesetzlichen Vertreter eine schriftliche Zahlungsaufforderung zugestellt. Die Begleichung der Rechnung muss innerhalb von maximal acht (8) Kalendertagen ab dem Mahnschreiben erfolgen.

Bei nicht fristgerechter Zahlung ist das Pontalize berechtigt, den Vertrag unter den in Artikel 13 .3 genannten Bedingungen zu kündigen.

Eine Rechnung, die nicht fristgerecht beanstandet wird und länger als einen (1) Monat unbezahlt bleibt, wird von Rechtswegen ohne vorherige Mahnung mit dem gesetzlichen Zinssatz verzinst. Eine Mahnung, die nach acht (8) Kalendertagen erfolglos bleibt, berechtigt das Pontalize jedoch dazu, einen gerichtlichen Beschluss für die ausstehenden Beträge zuzüglich einer Pauschale von 10 % für die Eintreibungskosten vom Klienten, zu beantragen. Das Pontalize kann eine Pfändung der Rente oder eines anderen Einkommens des Kunden gerichtlich beantragen.



12. Vorübergehende Aussetzung des Vertrags

Mit Ausnahme des monatlichen Pensionspreises wird die Ausführung dieses Vertrags für die übrigen vertraglichen Bestimmungen ausgesetzt, wenn sich der Klient in einer stationären Einrichtung im Sinne des Artikels 60 Absatz 2 des Sozialversicherungsgesetzes aufhält. Die Wirkungen der Aussetzung beginnen am Tag nach der Aufnahme in einer stationären Einrichtung. Dieser Vertrag wird automatisch am letzten Tag des Aufenthalts in der stationären Einrichtung wieder aufgenommen.

13. Kündigung des Vertrages

13.1 Tod des Klienten

Der Tod des Klienten führt automatisch zur Beendigung dieses Vertrags.

13.2 Kündigung auf Initiative des Klienten

Der Klient oder gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter kann den Vertrag jederzeit und ohne Angabe von Gründen kündigen, sofern eine Kündigungsfrist von einem (1) Monat eingehalten wird. Die Mitteilung der Kündigung an das Pontalize ist nur gültig, wenn sie per Einschreiben mit Rückschein erfolgt.

13.3 Kündigung auf Initiative vom Pontalize

Das Pontalize kann den Vertrag jederzeit und ohne Angabe von Gründen per Einschreiben mit Rückschein kündigen, sofern eine Kündigungsfrist von drei (3) Monaten eingehalten wird.

Im Falle eines Zahlungsverzugs des Klienten von dreißig (30) Kalendertagen oder mehr und nach einer Zahlungsaufforderung, die innerhalb von maximal acht (8) Kalendertagen ab dem Datum der Zahlungsaufforderung erfolglos blieb, kann das Pontalize den Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem (1) Monat kündigen.

Das Pontalize kann den Vertrag außerdem unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem (1) Monat kündigen, wenn der Klient gegen seine vertraglichen Verpflichtungen schwerwiegend oder wiederholt gegen die Hausordnung verstößt.

Die Mitteilung der Kündigung an den Klienten oder gegebenenfalls an seinen gesetzlichen Vertreter erfolgt per Einschreiben mit Rückschein.

14. Ende des Vertrages

14.1 Kündigung des Vertrags durch den Klienten oder das Pontalize

Der Klient oder gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter verpflichtet sich, die Unterkunft bis zum Ablauf der Kündigungsfrist von allen persönlichen Gegenständen zu befreien und sie in einen ordentlichen Zustand zu versetzen. Die Parteien nehmen eine Bestandsaufnahme vor, bei der/die ausgehändigte(n) Schlüssel (falls zutreffend) an das Pontalize zurückgegeben werden muss/müssen.

14.2 Tod des Klienten

Die Angehörigen des Klienten oder gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter verpflichten sich, die Wohnung innerhalb von zehn (10) Kalendertagen nach dem Tod des Klienten von allen persönlichen Gegenständen zu befreien und sie wieder in den ursprünglichen Zustand zu versetzen (ohne altersbedingte Beschädigung).

Innerhalb der oben genannten Frist von zehn (10) Tagen wird zwischen den Parteien eine Bestandsaufnahme durchgeführt, bei der/die ausgehändigte(n) Schlüssel an das Pontalize zurückgegeben werden muss.

Der Pensionspreis bleibt für einen Zeitraum von bis zu zehn (10) Kalendertagen ab dem Tod des Klienten geschuldet. Die Berechnung des Pensionspreises erfolgt anteilig für die Anzahl der Tage, die die Unterkunft vor der Freigabe bewohnt wurde.

Bei seinem Eintritt benennt der Klient schriftlich (Anhang 5) eine oder mehrere Personen, die im Falle seines Todes die Wohnung räumen dürfen.

14.3 Nicht geräumte Wohnung

Wenn die Unterkunft nach der Kündigung des vorliegenden Vertrags oder dem Tod des Klienten unter den in den Artikeln 14 .1 und 14 .2 genannten Bedingungen nicht geräumt oder wiederhergestellt wird, ist das Pontalize berechtigt, ein Inventar der Möbel und persönlichen Gegenstände des Klienten zu erstellen und diese auf Kosten des Klienten oder seiner Rechtsnachfolger zu lagern.

Jede nicht geräumte Unterkunft wird vom Pontalize pauschal mit dem in Anhang 1 genannten Betrag in Rechnung gestellt.

Wenn die persönlichen Gegenstände nicht innerhalb von sechs (6) Monaten nach der Kündigung des Vertrags oder dem Tod des Klienten abgeholt werden, ermächtigt der Klient oder gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter das Pontalize, frei über sie zu verfügen.



In jedem Fall behält sich das Pontalize das Recht vor, beim Bezirksgericht eine Erklärung über eine vakante Erbschaft einzureichen, wenn sich kein Familienmitglied des verstorbenen Klienten meldet.

15. Persönliches Pflegedokumentation

Das Pontalize verpflichtet sich, eine individuelle Pflegedokumentation anzulegen, die den individuellen Lebensplan des Klienten und alle Daten enthält, die im Gesetz vom 23. August 2023 über die Qualität von Dienstleistungen für ältere Menschen vorgesehen sind, einschließlich Bewertungen und Informationen aller Art über den Gesundheitszustand des Klienten und dessen Entwicklung.

16. Datenschutz

Das Pontalize verpflichtet sich, die gesammelten personenbezogenen Daten während der gesamten Betreuung des Klienten vertraulich zu behandeln, und zwar in Übereinstimmung mit den einschlägigen Rechtsvorschriften, insbesondere 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.

Der Klient oder gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter bestätigt, dass er den Informationshinweis über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch das Pontalize in seiner Eigenschaft als Verantwortlicher für die Verarbeitung erhalten hat.

Der Informationshinweis erklärt, wie und warum das Pontalize persönliche Daten über den Klienten, seinen gesetzlichen Vertreter, seine Vertrauens- und/oder Kontaktperson, falls zutreffend, sammelt und informiert sie über ihre Rechte.

Für Anfragen bezüglich der Verarbeitung personenbezogener Daten oder zur Ausübung der Rechte¹ (Zugang oder Berichtigung von Daten, Widerruf der Einwilligung oder, falls anwendbar, Widerspruch, Einschränkung der Verarbeitung, Recht auf Übertragbarkeit, Recht auf Löschung von Daten) kann der Datenschutzbeauftragte des CHNP per Post oder E-Mail unter DPO@chnp.lu kontaktiert werden. Ein Formular zur Ausübung dieser Rechte ist auch online auf der Website des Pontalize unter folgender Adresse verfügbar:
https://www.chnp.lu/wp-content/uploads/2020/08/formulaire_DPO_FR.pdf

Im Falle einer Beschwerde haben betroffene Personen das Recht, sich an die Nationale Kommission für Datenschutz zu wenden.

¹ Jede Anfrage zur Ausübung Ihrer Rechte wird nur berücksichtigt, wenn sie eine Kopie eines Identitätsnachweises (gültiger Personalausweis oder Reisepass) vorweisen.

17. Unteilbare Verpflichtung

Alle vom Klienten in diesem Vertrag eingegangenen Verpflichtungen sind unteilbar zwischen seinen Rechtsnachfolgern, die gesamtschuldnerisch zur Zahlung des Pensionspreises und der zusätzlich erbrachten optionalen Leistungen verpflichtet sind. Insbesondere im Falle des Todes des Klienten und einer Vielzahl von Rechtsnachfolgern kann das Pontalize die Zahlung ihrer gesamten Forderungen gegen den Nachlass an einen einzigen Rechtsnachfolger ihrer Wahl verlangen. Ebenso ist jede vom Pontalize von diesem Erben erhaltene Entlastung, gegenüber den anderen Rechtsnachfolgern, wirksam.

18. Anhänge

Die nachfolgend aufgelisteten Anhänge sind Bestandteil dieses Vertrages:

1. Liste des Pensionspreises und die Preise für optionale Leistungen
2. Übersicht der angebotenen Leistungen im Pontalize
3. Hausordnung
4. Bestandsaufnahme der Unterkunft
5. Freigabe des Zimmers und Rückerstattung der Kautions im Todesfall
6. Rechnungs- und Versandadressen für nicht abgeholte Postsendungen
7. Preisliste "Lebensmittel"
8. Einrichtungsprojekt

Der Klient bestätigt, dass er ein Exemplar der Hausordnung und des Einrichtungsprojekts, die dem vorliegenden Vertrag beigelegt sind, erhalten hat und die darin enthaltenen Bestimmungen versteht. Der Klient verpflichtet sich, diese zu befolgen, einschließlich aller Änderungen, die das Pontalize nach vorheriger Benachrichtigung des Klienten oder gegebenenfalls seines gesetzlichen Vertreters unter den in Artikel 19.2 genannten Bedingungen vornimmt.



19. Verschiedenes

19.1 Qualifizierung des Vertrags

Der Klient oder gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter erkennt an, dass er darüber informiert wurde, dass dieser Vertrag nicht unter die gesetzlichen Bestimmungen über den Mietvertrag (das geänderte Gesetz vom 21. September 2006 über den Mietvertrag zu Wohnzwecken) fällt.

In diesem Fall handelt es sich um einen Unterbringungsvertrag, der in Artikel 10 des geänderten Gesetzes vom 8. September 1998 zur Regelung der Beziehungen zwischen dem Staat und Einrichtungen, die im sozialen, familiären und therapeutischen Bereich tätig sind sowie in den Artikeln 10 und 11 des Gesetzes vom 23. August 2023 über die Qualität von Diensten für ältere Menschen.

In diesem Zusammenhang erkennt der Klient oder gegebenenfalls sein gesetzlicher Vertreter ausdrücklich an, dass der Abschluss des vorliegenden Vertrags keinen Anspruch auf den Status eines Mieters oder die mit diesem Status verbundenen vertraglichen und gesetzlichen Rechte begründet.

19.2 Änderungen des Vertrags

Jede Änderung des vorliegenden Vertrags mit Ausnahme der Anpassung der Hausordnung, des Einrichtungsprojekts und/oder der finanziellen Bestimmungen, die in den Anhängen 1, 2, 3 und 7 aufgeführt sind, muss Gegenstand eines Zusatzvertrags sein, der von den Parteien ordnungsgemäß unterzeichnet wird.

Jegliche Änderungen, die das Pontalize an der Hausordnung, dem Einrichtungsprojekt und/oder den in den Anhängen 1, 2, 3 und 7 aufgeführten finanziellen Bestimmungen vornimmt, treten nach vorheriger schriftlicher Benachrichtigung des Klienten oder gegebenenfalls seines gesetzlichen Vertreters in Kraft. Das Pontalize informiert den Klienten oder gegebenenfalls seinen gesetzlichen Vertreter mindestens zwei (2) Monate vor Inkrafttreten der Änderung.

20. Anwendbares Recht und zuständige Gerichtsbarkeit

Dieser Vertrag unterliegt dem luxemburgischen Recht.

Die Parteien werden sich bemühen, jede Meinungsverschiedenheit, die sich aus der Auslegung oder Erfüllung des vorliegenden Vertrags ergibt, gütlich zu lösen, gegebenenfalls bei der nationalen Informations- und Vermittlungsstelle im Bereich der Dienstleistungen für ältere Menschen (Service national d'information et de médiation dans le domaine des services pour personnes âgées). Jede Streitigkeit über die Gültigkeit, Auslegung oder Erfüllung des vorliegenden Vertrags, die nicht gütlich zwischen den Parteien beigelegt werden kann, unterliegt der ausschließlichen Zuständigkeit der Gerichte des Gerichtsbezirks Luxemburg-Stadt, Großherzogtum Luxemburg.

Unterzeichnet in Ettelbrück am _____ in zweifacher Ausfertigung, wobei jede Vertragspartei anerkennt, eine Originalausfertigung erhalten zu haben.

.....
Der Klient

.....
**Für das Pontalize
Torsten Jakobs
Direktor**

.....
Gesetzlicher Vertreter des Klienten

.....
**Frank Gansen
Verwaltungs- und Finanzdirektor**

Anmerkung: Die französische Version des Unterbringungsvertrags bleibt bindend.



Anhang 1 - Liste des Pensionspreises und die Preise für optionale Leistungen

I-Pensionspreise

1. Der monatliche Pensionspreis

Der monatliche Pensionspreis wird auf

3.186,40 EUR für ein Einzelzimmer (Index 968,04 *)

2.968,80 EUR für ein Doppelzimmer oder ein Zimmer vom Typ Oase (Index 968,04 *)

2. Der tägliche Abzug für Mahlzeiten:

| | |
|---|-----------|
| Der Abzug für einen vollen Ernährungstag beträgt: | 10,03 EUR |
| Abzug Frühstück: | 1,67 EUR |
| Abzug Mittagessen: | 5,00 EUR |
| Abzug Abendessen: | 3,36 EUR |

II- Optionale Dienste aus persönlichen Gründen

| Geleistete Dienste | Betrag in Euro (inkl. MwSt.) |
|---|---|
| Technischer Dienst | |
| Dienstleistung bei persönlichen Gütern | 35,90 EUR pro Stunde und wird pro 15min abgerechnet |
| Installation Telefon und Abonnement | 23,60 EUR / Monat |
| - Privater Konsum | nach Anbietertarif |
| Mahlzeit | |
| Lieferung von Mahlzeiten auf das Zimmer (außer aus medizinischen Gründen) | 5,10 EUR pro Mahlzeit |
| Besuchermahlzeit: | |
| | |
| - Tagesmenü | 14,40 EUR |
| - Sonntagsmenü | 19 EUR |
| - Feiertagsmenü | 25,10 EUR |
| - Menü der Woche der Vielfalt | 19 EUR |
| Individueller Service im Speisesaal | 30,80 EUR pro Stunde |
| Wäsche | |
| Trockenreinigung | nach Anbietertarif |
| Lagerung | |
| Aufbewahrung von persönlichen Gegenständen | nach Anbietertarif |



| | |
|--|---|
| Reinigung von Räumlichkeiten und Unterkunft | |
| Zusätzliche Reinigung der Unterkunft | 24,10 EUR pro Stunde und wird pro 15min abgerechnet |
| Pflegehandlungen - Pflegeversicherung | |
| Handlung, die nicht Teil eines Pflegeplans ist | 66,80 EUR pro Stunde und wird in 15-Minuten-Schritten abgerechnet |
| Pflegeprodukte ohne Pflegeversicherung | nach Anbietertarif |
| Externe Leistungen | |
| Friseur | nach Anbietertarif |
| Fußpflegerin | nach Anbietertarif |
| Medizinische Kosten | |
| Kosten für Beratung | nach dem Tarif von Gesundheitsfachkraft |
| Laborkosten | nach Tarif des Labors |
| Einkaufen von Medikamenten | nach Tarif der Apotheke |
| Individuelle Begleitung | 66,80 EUR pro Stunde und wird pro 15 min abgerechnet |
| Postsendungen | |
| Nachsendung der Postsendungen (2 x pro Monat) | |
| - national | 16,70 EUR |
| - international | 20,10 EUR |

* Die verschiedenen Preise können mit der Entwicklung des Verbraucherpreisindexes steigen.

Anhang 2 - Zusammenfassung der angebotenen Leistungen, die im Pontalize im Pensionspreis inbegriffen sind

- Rezeption:
 - Empfangsdienst
 - 24-Stunden-Sicherheitsdienst
 - Ruf- und Meldesystem

- Hauswirtschaft:
 - Elektrizität
 - Heizung
 - Wasser
 - Mülleimer - Müllabfuhr
 - Gemeinschaftsantenne
 - Fernsehen in den Gemeinschaftsräumen

- Versicherungen:
 - Haftpflicht (ausgenommen Wertgegenstände)

- Pflege:
 - Vorbereitung von Medikamenten
 - Verwaltung und Kontrolle von Medikamenten
 - Verteilung von Medikamenten
 - Anwesenheit von qualifiziertem Pflegepersonal rund um die Uhr

- Essen:
 - Frühstück
 - Mittagessen
 - Abendessen
 - Morgensnack
 - Nachmittagsnack
(*Möglicher Pauschalabzug - Anhang 1*)

- Wäsche:
 - Bettwäsche
 - Tischdecken und Servietten
 - Verteilung und Aufbewahrung der Privatwäsche

- Hotelleistungen:
 - Bereitstellung von Bettwäsche, Handtüchern und Waschlappen

- Hygiene:
 - Reinigung und Instandhaltung der Räumlichkeiten
 - Bereitstellung von Desinfektionsmitteln
 - Bereitstellung von Schutzausrüstung (chirurgische Masken, FFP2-Masken)





Anhang 3 - Hausordnung

Die vorliegende Hausordnung ist Bestandteil des Unterbringungsvertrags. Sie soll die praktischen Modalitäten des Betriebs und der Organisation von Pontalize festlegen. Sie enthält alle Regeln für das Zusammenleben in der Gemeinschaft und die Pflichten der Bewohner und ggf. ihrer Besucher.

Die vorliegende Hausordnung wird bei Bedarf überprüft und aktualisiert. Änderungen werden den Bewohnern im Voraus schriftlich mitgeteilt. Die Besucher werden in geeigneter Weise über die Änderungen informiert.

1. Allgemeine Informationen

- **Aufnahme in Pontalize :**

Die Aufnahme im Pontalize ist für jede Person unabhängig von ideologischen, philosophischen oder religiösen Erwägungen möglich.

- **Haustiere:**

Nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der Direktion vom Pontalize kann es den Bewohnern gestattet werden, ein kleines Haustier zu Besuch zu empfangen oder zu halten.

Die Genehmigung der Direktion vom Pontalize erfolgt von Fall zu Fall, nur für Bewohner, die in der Lage sind, sich um das Tier zu kümmern, und sofern das Tier keine unnormale Belastung für das Personal oder eine Belästigung für die anderen Bewohner darstellt.

Die Direktion vom Pontalize behält sich das Recht vor, durch einseitige Entscheidung die Haltung eines Haustiers durch einen Bewohner oder dessen Besuch jederzeit zu verbieten oder aufzuheben, insbesondere wenn das Verhalten des Tieres als ungeeignet für das Leben in der Gemeinschaft angesehen wird oder wenn der Gesundheitszustand des Bewohners es ihm nicht mehr erlaubt, sich um das Tier zu kümmern.

Unter keinen Umständen darf ein Haustier während der Essenszeiten in den Restaurantbereich oder in einen Aufenthaltsraum mitgenommen werden.

Der Besitzer (Bewohner oder Besucher) ist allein dafür verantwortlich, dass die Hygienevorschriften eingehalten werden und die Impfungen des Tieres auf dem neuesten Stand sind. Für die Haltung eines Haustiers im Pontalize und vorbehaltlich der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Direktion nach Prüfung des Antrags muss ein zusätzlicher Anhang zum Unterbringungsvertrag akzeptiert und vom Bewohner oder seinem gesetzlichen Vertreter unterschrieben werden.



- **Briefkästen:**

- a. Eingehende Postsendungen

Postsendungen, die von Bewohnern des Pontalize empfangen werden, können von den Bewohnern zwischen 8 Uhr und 17 Uhr direkt am Empfang des Pontalize abgeholt werden.

Die Post von Bewohnern wird nicht vom Pontalize geöffnet.

Postsendungen, die nicht innerhalb von zwei Wochen vom Bewohner abgeholt werden, werden automatisch an den gesetzlichen Vertreter oder an die Adresse, die der Bewohner bei seiner Aufnahme angegeben hat, zurückgesandt. Die Sendung wird von Pontalize nach den geltenden nationalen oder internationalen Versandkosten berechnet.

- b. Ausgehende Post

Für ausgehende Post gibt es einen Briefkasten. Er befindet sich an der Rezeption vom Pontalize.

- **Lärmbelästigung:**

Die Bewohner und ihre Besucher müssen darauf achten, dass sie die Ruhe und Gelassenheit der anderen Bewohner nicht stören.

Die Benutzung von Radio- und Fernsehgeräten oder anderen akustischen Systemen sollte diskret erfolgen. Bei Hörproblemen kann das Stationspersonal das Tragen von Kopfhörern verlangen.

- **Reklamationen/Beschwerden:**

Bei Problemen, Beschwerden oder Reklamationen kann sich der Bewohner, sein gesetzlicher Vertreter oder ein Familienmitglied direkt an den Sozialdienst beziehungsweise die Direktion des Pontalize wenden oder uns die Beschwerden/Reklamationen schriftlich in unserer "MECKERKESCHT" am Empfang des Pontalize zukommen lassen.

Jede schriftliche Beschwerde oder Reklamation, die von einem Bewohner, einem gesetzlichen Vertreter oder einem Familienmitglied eingereicht wird, wird von der Direktion des Pontalize untersucht.

Die Direktion vom Pontalize steht Ihnen für alle Anfragen, Anregungen oder Kritiken Ihrerseits zur Verfügung. Die Direktion vom Pontalize hält vier Stunden pro Woche einen Bereitschaftsdienst an den Tagen und zu den Zeiten ab, die an der Rezeption der Einrichtung ausgehängt sind.



- **Sicherheit:**

- Tabak

In den Zimmern und auf dem Gelände des Pontalize ist das Rauchen außerhalb der dafür vorgesehenen Bereiche (Terrassen und Außenbalkone) strengstens untersagt.

- Waffen und gefährliche Gegenstände

Waffen und gefährliche Gegenstände sind im Pontalize strengstens verboten. Zur Sicherheit der Bewohner und des Personals vom Pontalize werden diese Gegenstände systematisch vom Personal konfisziert und dem gesetzlichen Vertreter oder der Familie des Bewohners ausgehändigt. Das Pontalize behält sich außerdem das Recht vor, die Polizei zu informieren.

- Brandgefahr

Zur Vermeidung von Brandgefahr ist es strengstens untersagt, offene Feuerquellen (Grill, Kerzen, Wunderkerzen usw.) in den Zimmern oder in den Räumlichkeiten vom Pontalize zu verwenden.

- Alkohol-/Drogenkonsum

Der Missbrauch von alkoholischen Getränken ist verboten. Der Konsum von Drogen ist verboten.

- Elektrische Geräte

Es liegt in der Verantwortung des Bewohners, sicherzustellen, dass alle persönlichen elektrischen Geräte den geltenden Sicherheitsstandards entsprechen. Alle elektrischen Geräte, die sich im Besitz des Bewohners befinden, können bei der Aufnahme und/oder während der Unterbringung von der technischen Abteilung des Pontalize überprüft werden. Der Bewohner stimmt zu, sich von allen elektrischen Geräten zu trennen, die der technische Dienst des Pontalize für nicht konform hält. Jegliche Nutzung von elektrischen Geräten durch den Bewohner erfolgt auf eigene Verantwortung.

Es liegt in der Verantwortung des Bewohners, alle elektrischen Geräte auszuschalten, bevor er sein Zimmer verlässt.

- Meldung

Jede Fehlfunktion der Geräte im Zimmer muss dem Stationspersonal gemeldet werden.

Jede Person, die einen Sachverhalt feststellt, der eine Person oder ein Gut schädigt, muss das Personal der Einheit oder die Direktion vom Pontalize darüber informieren.



- **Kleidung:**

In öffentlichen Bereichen wird angemessene Kleidung erwartet.

- **Besuche / Ausflüge:**

Besuche sind an jedem Tag der Woche ohne Einschränkung der Besuchszeiten erlaubt. Für jeden Besuch nach 20 Uhr müssen sich die Besucher jedoch beim Empfang des Pontalize anmelden, sofern der betreffende Bewohner dem Besuch vorher zugestimmt hat.

Die Bewohner können das Gelände des Pontalize frei verlassen. Vor jedem Verlassen des Hauses müssen sie jedoch das Stationspersonal im Voraus informieren.

2. Die Zimmer

- **Merkmale:**

Mit Ausnahme der Spezialabteilung OASE sind die Zimmer im Pontalize alle Einzel- und Doppelzimmer mit eigenem Bad und WC.

Einige Zimmer sind miteinander verbunden und können nach einer Anfrage bei der Direktion des Pontalize und je nach Verfügbarkeit vergeben werden.

- **Aushändigung des/der Schlüssel(s)**

- (i) Einzelzimmer/Doppelzimmer**

Ein Schlüssel wird dem Bewohner, seiner Familie und oder dem gesetzlichen Vertreter auf Anfrage ausgehändigt. Jeder Verlust des/der Schlüssel(s) während des Vertrags oder zum Zeitpunkt des Übergabeprotokolls wird zum tatsächlichen Preis in Rechnung gestellt.

Jeder Verlust von Schlüsseln muss der Direktion des Pontalize gemeldet werden.

Ein Antrag auf zusätzliche(n) Schlüssel muss bei der Direktion des Pontalize gestellt werden.

- (ii) Unterkunft Typ Oase**

Für die Unterkünfte des Typs Oase wird dem Bewohner oder seiner Familie kein Schlüssel ausgehändigt.



- **Mobilier :**

- **(i) Einzelzimmer/Doppelzimmer**

Das vom Pontalize zur Verfügung gestellte Mobiliar besteht aus den folgenden Gütern:

- Ein Bett inklusive Bettwäsche;
- Nachttisch ;
- Schrank ;
- Safe ;
- Tisch ;
- 2 Stühle ;
- Ein Mülleimer ;
- Spiegel ;
- Vorhänge (Fenster) ;
- Ein Duschvorhang ;

Jeder Bewohner hat die Möglichkeit, seine Unterkunft innerhalb der in dieser Hausordnung festgelegten Grenzen und vorbehaltlich der Sicherheits-, Hygiene- und Zugänglichkeitsstandards individuell zu gestalten.

- **(ii) Unterkunft Typ OASE**

- Ein Bett inklusive Bettwäsche ;
- Nachttisch ;
- Ein Schrank ;

Der Bewohner ist verpflichtet, die Räumlichkeiten, das Mobiliar und die Einrichtungen, die ihm von Pontalize zur Verfügung gestellt werden, zu respektieren und sie pfleglich zu nutzen. Im Falle einer vorsätzlichen Beschädigung von Eigentum durch einen Bewohner werden die Kosten für die Reparatur oder den Ersatz dem Bewohner in Rechnung gestellt.

- **Telefon:**

Jede Einzelunterkunft verfügt über einen festen Telefonapparat mit Zugang zu einer Amtsleitung.

Die Abonnements und der Verbrauch in Bezug auf die Telefoninfrastruktur sind ausschließlich von den Bewohnern zu tragen.

- **Reinigung:**

Die Reinigung und Instandhaltung der Räumlichkeiten sowie der Zimmer wird vom Pontalize übernommen. Jede zusätzliche Reinigung der Unterkunft, die der Bewohner wünscht, wird ihm zusätzlich in Rechnung gestellt.



- **Fernsehen:**

Alle Einzel- und Doppelzimmer sind mit einer Steckdose ausgestattet, die mit der Gemeinschaftsantenne verbunden ist und die Installation eines Fernsehers ermöglicht. Das Pontalize stellt den Bewohnern keine Fernseher zur Verfügung, mit Ausnahme der Fernseher in den Gemeinschaftsräumen.

Die Installation eines Fernsehers, der dem Bewohner gehört, durch den technischen Dienst vom Pontalize in seiner Unterkunft ist im Pensionspreis enthalten. Jedoch wird jede Neuinstallation oder jeder spätere Eingriff an einem Fernseher durch den technischen Dienst des Pontalize gemäß den Tarifen des Dienstes berechnet.

- **Einrichtungs- und Renovierungsarbeiten :**

Arbeiten innerhalb des Zimmers (Wanddekoration, Anpassung des Zimmers...) werden ausschließlich unter der Verantwortung und Aufsicht vom Pontalize durchgeführt.

Bei allen Umbau- und/oder Renovierungsarbeiten, die vorübergehend die Umsiedlung des Bewohners erfordern würden, stellt das Pontalize dem betroffenen Bewohner für die Dauer der Renovierung kostenlos eine andere Unterkunft zur Verfügung.

3. Mahlzeiten

- **Frühstück:**

Das Frühstück wird an allen Tagen der Woche von 7:30 bis 9:30 Uhr im Restaurant "Am Rond-Point" oder auf den Stationen serviert. Es besteht aus einem Buffet.

- **Mittagessen:**

Das Mittagessen wird an allen Tagen der Woche von 12:00 bis 13:30 Uhr im Restaurant "Am Rond-Point" oder auf den Stationen serviert.

Das Angebot besteht aus einem 3-Gänge-Menü unter der Woche und einem 4-Gänge-Menü an Wochenenden und Feiertagen. Dieses Angebot wird durch eine monatlich wechselnde Speisekarte ergänzt.

Die Auswahl ist bei der Bestellung nach dem Wunsch des Bewohners anzugeben.

- **Snacks:**

Am Morgen bzw. am Nachmittag werden Snacks wie Joghurt, Obst oder Kekse angeboten.



- **Abendessen:**

Das Abendessen wird an allen Tagen der Woche von 18:00 bis 19:30 Uhr im Restaurant "Am Rond-Point" oder auf den Stationen serviert. Es besteht aus einem Buffet.

- **Cafeteria Potereck:**

Die Cafeteria Potereck ist von 14.00 bis 17.30 Uhr geöffnet. Sie bietet kleine Snacks und einen Kioskbereich.

- **Getränkeautomaten:**

Auf dem Gelände des Pontalize stehen rund um die Uhr Automaten mit kalten und warmen Getränken zur Verfügung.

- **Besuchermahlzeiten:**

Die Besuchermahlzeiten für das Mittagessen finden im Restaurant "Am Rond-Point" statt.

Besucher werden gebeten, die Reservierungen am Vortag des Essens bis 10 Uhr an der Rezeption des Pontalize vorzunehmen.

- **Spezifische Mahlzeiten:**

Auf ärztlichen Rat hin werden Diätahlzeiten angeboten. Die Konsistenz der Mahlzeiten wird ebenfalls an die Bedürfnisse des Bewohners angepasst.

4. Medizinische Betreuung

- **Medizinische Beratung:**

Arztbesuche finden nach Möglichkeit in einem dafür vorgesehenen Raum statt, ansonsten in der Krankenstation oder im Zimmer des Bewohners.

- **Wahl des behandelnden Arztes:**

Der Bewohner kann den Allgemeinmediziner seiner Wahl unter den zugelassenen Allgemeinmedizinern, die eine Vereinbarung mit der Pontalize unterzeichnet haben, hinzuziehen. Der Bezugsarzt des Pontalize stellt die Koordination zwischen den externen Ärzten und dem Pontalize sicher. Jeder Arztbesuch wird dem Bewohner persönlich in Rechnung gestellt.



- **Medikamente:**

Die Medikamente werden vom Pflegepersonal auf der Grundlage der Verordnungen des behandelnden Arztes verteilt. Sofern keine anderslautende ärztliche Anordnung vorliegt, wird den Bewohnern davon abgeraten, Medikamente in ihrem Zimmer aufzubewahren.

Die Medikamente werden von externen Apotheken geliefert und dem Bewohner persönlich in Rechnung gestellt.

Familien wird außerdem geraten, sich nicht in die Behandlung einzumischen, indem sie auf eigene Initiative Medikamente mitbringen. Bei Fragen zur Medikation sollte der behandelnde Arzt kontaktiert werden.

- **Ärztliche Untersuchung:**

Um eine optimale medizinische Versorgung zu organisieren, sollte jeder Anruf bei einem Arzt idealerweise über das Pflegeteam erfolgen. Bei seinem Besuch in den Räumlichkeiten des Pontalize kann sich der Arzt von einem Mitglied des Pflegeteams begleiten lassen.

Der Arzt ist für die Ausstellung von ärztlichen Rezepten und die therapeutische Betreuung des Bewohners verantwortlich.

- **Notfall:**

Bei einer dringenden Krankenhauseinweisung eines Bewohners wird das Pontalize die Bestimmungen des Unterbringungsvertrags anwenden (Artikel 7 des genannten Vertrags).

5. Wäsche

- **Bettwäsche/ Frotteewäsche:**

Bettwäsche, Badelaken, Handtücher und Waschlappen werden vom Pontalize bereitgestellt.

- **Private Wäsche:**

Die Reinigung der Privatwäsche wird vom Pontalize übernommen. Es ist wichtig, darauf zu achten, dass Sie Wäsche mitbringen, die mit den Anforderungen einer industriellen Reinigung kompatibel ist und in Maschinen gewaschen und geschleudert werden kann.

Die chemische Reinigung wird nicht von vom Pontalize behandelt. Sie wird an einen externen Dienstleister vergeben und dem Bewohner persönlich in Rechnung gestellt.

Alle Wäschestücke müssen nach den vom Pontalize festgelegten Modalitäten gekennzeichnet werden.



Jeder Bewohner wird gebeten, die empfohlene Menge an Wäsche mitzubringen und darauf zu achten, dass sie nach Bedarf erneuert wird.

Das Pontalize schließt jede Verantwortung für die Beschädigung empfindlicher Wäsche bei der Reinigung aus (Seide, Leinen, etc.).

6. Wertgegenstände /Taschengeld

Den Bewohnern wird davon abgeraten, Wertgegenstände oder Bargeld in den Zimmern aufzubewahren. Es liegt in der Verantwortung jedes Bewohners, zu entscheiden, welche Gegenstände in dem ihm zur Verfügung gestellten Safe aufbewahrt werden sollen. Das Pontalize übernimmt keine Verantwortung für Diebstahl, Verlust oder Beschädigung von persönlichen Gegenständen des Bewohners (Schmuck, Bargeld und andere Wertgegenstände).

Für alle Ausgaben innerhalb der Einrichtung steht im Pontalize ein individuelles Konto zur Verfügung. Es wird den Bewohnern bzw. ihren Familien und/oder gesetzlichen Vertretern empfohlen, das Konto per Banküberweisung zu füllen.

An der Rezeption vom Pontalize steht außerdem ein Kassenservice zur Verfügung, um das Konto aufzufüllen. Eine monatliche Abrechnung der Ausgaben, die der Bewohner in der Pontalize getätigt hat, ist auf Anfrage erhältlich.

Unterzeichnet in Ettelbrück am _____, in zweifacher Ausfertigung, wobei jede Vertragspartei bestätigt, eine Originalausfertigung erhalten zu haben.

.....
Der Klient

.....
**Für das Pontalize
Torsten Jakobs
Direktor**

.....
Gesetzlicher Vertreter des Klienten





Anhang 4 - Bestandsaufnahme der Unterkunft

| Benennung | | Menge | Kommentar Einzug | Kommentare Auszug |
|-------------------|----------------------|-----------|------------------|-------------------|
| Zimmer | Bett | | | |
| | Bettwäsche | | | |
| | Schrank | | | |
| | Safe | | | |
| | Nachttisch | | | |
| | Tisch | | | |
| | Stühle | | | |
| | Deckenleuchte | | | |
| | TV- Wandhalterung | | | |
| | Vorhang | | | |
| | Kühlschrank | | | |
| | Wand | | | |
| | Decke | | | |
| | Boden | | | |
| | Waschraum | Mülleimer | | |
| Spiegel | | | | |
| Duschvorhang | | | | |
| Wand | | | | |
| Decke | | | | |
| Boden | | | | |
| Schlüssel* | | | | |

*** Jeder Verlust des/der Schlüssel während der Vertragslaufzeit oder bei der Zimmerübergabe wird zum aktuellen Preis in Rechnung gestellt.**



Bestandsaufnahme bei der Ankunft, durchgeführt von:

Für das Pontalize

Name _____
Vorname _____

Unterschrift Vertreter des Pontalize

Für den Klienten

Name _____
Vorname _____

Unterschrift des Klienten / gesetzlichen Vertreter

Erstellt in Ettelbrück, in doppelter Ausfertigung, am _____

Bestandsaufnahme beim Auszug durchgeführt von:

Erstellt in Ettelbrück, in doppelter Ausfertigung, am _____

Für den Pontalize

Name _____
Vorname _____

Unterschrift Vertreter des Pontalize
Vertreter

Für den Klienten

Name _____
Vorname _____

Unterschrift des Klienten / gesetzlichen





Anhang 5 - Zimmerfreigabe und Rückerstattung der Kaution im Todesfall

a) Freigabe des Zimmers

1. Person:

Name _____
Vorname _____
Adresse _____
Festnetznummer _____
Handynummer _____
Verwandtschaftsverhältnis _____

2. Person:

Name _____
Vorname _____
Adresse _____
Festnetznummer _____
Handynummer _____
Verwandtschaftsverhältnis _____

b) Rückerstattung der Kaution

Person, die berechtigt ist, die Rückerstattung der Kaution gemäß Artikel 11.2 des Vertrags entgegenzunehmen

Madame/Monsieur _____

Compte bancaire IBAN _____

Erstellt in Ettelbrück, am _____

Für das Pontalize

Name _____
Vorname _____

Unterschrift Vertreter vom Pontalize

Für den Klienten

Name _____
Vorname _____

Unterschrift des Klienten / gesetzlichen Vertreter





Anhang 6- Rechnungs- und Versandadressen für nicht abgeholte Postsendungen

❖ Rechnungsadresse

Alle Rechnungen von Pontalize müssen monatlich an:

Herr oder Frau

Adresse:

Beziehung zur Bewohnerin/zum Bewohner:

❖ Nachsendung von Postsendungen, die nicht vom Bewohner abgeholt wurden

Postsendungen, die an den Bewohner adressiert sind und von diesem nicht gemäß Artikel 1 der Hausordnung am Empfang von Pontalize abgeholt werden, müssen erneut gesendet werden an:

Herr oder Frau

Adresse:

Beziehung zur Bewohnerin/zum Bewohner:

Es wird darauf hingewiesen, dass jede Nachsendung von Post durch das Pontalize gemäß den in Anhang 1 "Optionale Dienste für persönliche Zwecke" des Unterbringungsvertrags genannten Beträgen in Rechnung gestellt wird.

Geschrieben in Ettelbrück, am _____ ,

Unterschrift des Vertreters vom Pontalize

Unterschrift des Klienten oder seines gesetzlichen Vertreters





Anhang 7 - Preisliste "Kiosk Pontalize"

Die folgende Preisliste dient nur zu Informationszwecken und kann sich mit dem Anstieg der Verbraucherpreise ändern.



Relevé des articles d'hygiène

| No: | Désignation Article | unité de distribution | Prix de vente |
|-----|--|-----------------------|---------------|
| 1 | Shampooing Dove | 250 ml | 2,44 € |
| 2 | Savon brique cream bar | 1 x 100 gr | 1,49 € |
| 3 | Elkos Zahncrème Sensitiv 125 ml | 125 ml | 0,83 € |
| 4 | Brosse à dents - Zahnbürste Elkos classic 2 pces | pce | 0,71 € |
| 5 | Blen-A-Dent Haftcrème Duo Schutz | 40 gr | 4,50 € |
| 6 | Deodorant Nivea | 150 ml | 2,74 € |
| 7 | Bain mousse Elkos | 1000 ml | 1,80 € |
| 8 | Tempo mouchoirs en papier en paquet | 15 x 10 pces | 2,70 € |
| 9 | Mousse à raser | 200 ml | 1,93 € |
| 10 | Coton tiges Elkos / Wattestäbchen Elkos 300 pces | 300 pces | 0,94 € |
| 11 | Elkos Duschgel | 300 ml | 0,98 € |
| 12 | Signal Kids | 50 ml | 1,61 € |
| 13 | Föhnbürste 30 mm rund | pce | 5,91 € |
| 14 | Sebamed Everyday Shampoo | 200 ml | 4,28 € |
| 15 | Sebamed Waschemulsion | 200 ml | 3,42 € |
| 16 | Sebamed Intim Waschlotion | 200 ml | 5,20 € |
| 17 | Sebamed Trockene Haut Lotion Urea Akut 10% | 200 ml | 8,42 € |
| 18 | Bain bouche Elkos ment 500 ml / Mundspülung Elkos 500 ml | 500 ml | 1,16 € |
| 19 | Gebissreiniger | 120 pces | 4,11 € |
| 20 | Rasoirs Elkos Men / Rasierer Elkos Men | 1 pce | 4,93 € |
| 21 | Gillette Rasoir Simply Venus 2 | 8 pces | 6,29 € |
| 22 | Tena Shampoo & Shower | 500 ml | 6,05 € |
| 23 | Tena Skin Lotion | 500 ml | 10,15 € |
| 24 | Tena Wash Cream 3-IN1 | 1000 ml | 12,85 € |
| 25 | Deodorant Rexona Deo spray Cotton | 150 ml | 2,39 € |
| 26 | Deodorant Rexona Men Deo spray sport | 150 ml | 2,39 € |
| 27 | Set de manucure / Nagelpflegeset | pce | 10,95 € |

Relevé des articles boissons

| No: | Désignation Article | unité de distribution | Prix de vente |
|-----|---|-----------------------|---------------|
| 1 | Coca light | 0,2 l | 1,00 € |
| 2 | Fanta | 0,2 l | 1,00 € |
| 3 | Sprite | 0,2 l | 1,00 € |
| 4 | Looza pomme | 0,2 l | 1,00 € |
| 5 | Looza orange | 0,2 l | 1,00 € |
| 6 | Looza cerise - pomme | 0,2 l | 1,00 € |
| 7 | Rosport bleu | 0,25 l | 0,50 € |
| 8 | Rosport classic | 0,25 l | 0,50 € |
| 9 | Eau de source Cristaline | 1,5 l | 0,50 € |
| 10 | Gerolsteiner Limo Citron | 0,25 l | 1,00 € |
| 11 | Gerolsteiner Limo Orange | 0,25 l | 1,00 € |
| 12 | Gerolsteiner Apfelschorle | 0,33 l | 1,00 € |
| 13 | Bitburger Alkoholfrei | 0,33 l | 1,00 € |
| 14 | Looza ACE Multi | 0,2 L | 1,00 € |
| 15 | Bitburger Radler Alkoholfrei | 0,33 l | 1,00 € |
| 16 | Schweppes Bitter Lemon | 0,25 l | 1,00 € |
| 17 | Kidibul pomme / Apfel | 0,75 l | 4,50 € |
| 18 | Kidibul pomme - fraise / Apfel Erdbeere | 0,75 l | 4,50 € |
| 19 | Fanta Zero PET | 0,5 l | 1,50 € |





Relevé des articles tabacs

| No: | Désignation Article | unité de distribution | Prix de vente |
|-----|--|------------------------|---------------|
| 1 | Ducal rouge filter box 30 | Cartouche à 8 paquets | 63,20 € |
| 2 | Maryland filter 25 | Cartouche à 8 paquets | 64,00 € |
| 3 | Gauloises sans filtre | Cartouche à 10 paquets | 78,00 € |
| 4 | Chesterfield filter red 20 | Cartouche à 8 paquets | 60,00 € |
| 5 | Drum orig 50 gr | Cartouche à 10 paquets | 85,00 € |
| 6 | Mercator 20 red primavera selection | Cartouche à 10 paquets | 47,00 € |
| 7 | Papier Rizzla blue | paquet | 0,20 € |
| 8 | Briquet | pce | 0,16 € |
| 9 | Marlboro filter | Cartouche à 10 paquets | 65,00 € |
| 10 | Ducal silver filtre box 30 / 8 paquets | Cartouche à 8 paquets | 63,20 € |
| 11 | Elixir Red Box 25 | Cartouche à 8 paquets | 52,80 € |
| 12 | Elixir Blue Box 25 | Cartouche à 8 paquets | 52,80 € |

Relevé des articles sirops

| No: | Désignation Article | unité de distribution | Prix de vente |
|-----|--|-----------------------|---------------|
| 1 | Sirop fraise / Erdbeere Sirup | Bouteille 600 ml | 4,00 € |
| 2 | Sirop menthe sans sucre / Minze Sirup ohne Zucker | Bouteille 600 ml | 4,00 € |
| 3 | Sirop grenadine sans sucre / Grenadine Sirup ohne Zucker | Bouteille 600 ml | 4,00 € |
| 4 | Sirop citron sans sucre / Zitrone Sirup ohne Zucker | Bouteille 600 ml | 4,00 € |



EINRICHTUNGSPROJEKT PONTALIZE

Wenn Sie online nicht auf unsere Dokumente zugreifen können, senden Sie uns bitte eine E-Mail an direction@pontalize.lu, um die Dokumente entweder per E-Mail oder in Papierform zu erhalten.



Version FR



Version DE

IV/ ORGANIGRAMM DER SENIOREINRICHTUNG

