

Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB) zum Heimvertrag

Inhaltsverzeichnis:

1.	Unsere Leistungen	2
1.1.	Grundtaxe	2
1.2.	Pflege- und Betreuungszuschläge	3
1.3.	Sonderleistungen	4
2.	Ihre Leistungen.....	5
2.1.	Heimrechnung.....	5
2.2.	Selbstverantwortung und Zusammenleben	5
2.3.	Versicherungen.....	6
2.4.	Kontaktperson.....	6
3.	Taxtabelle und Taxanpassungen.....	6
3.1.	Taxtabelle	6
3.2.	Taxanpassung	6
4.	Zimmerwechsel und Vertragsänderungen	7
4.1.	Zimmerwechsel.....	7
4.2.	Vertragsänderungen	7
5.	Vertragsauflösung	7
5.1.	Vertragsauflösung durch Kündigung	7
5.2.	Vertragsauflösung durch Todesfall.....	7
6.	Datenschutz, Verbindlichkeit und Beschwerdeweg.....	8
6.1.	Datenschutz	8
6.2.	Verbindlichkeit.....	8
6.3.	Beschwerdeweg.....	8

1. Unsere Leistungen

1.1. Grundtaxe

1.1.1. Wohnen

- In einem Zimmer gemäss Heimvertrag:
 - Im Haus Ahorn, Buche, Esche oder Pflegewohngruppen
 - In der Pflegegruppe "Rägeboge"
 - In einer internen oder externen Pflegewohngruppe
 - In einer betreuten Wohnung
- Elektrisches Komfortbett mit Bettinhalt.
- Alle Zimmerfenster sind mit Tagvorhängen ausgestattet.
- Im eigenen Zimmer oder auf den Etagen stehen Ihnen Duschen zur Verfügung.
- Zu Ihrer persönlichen Sicherheit sind im Heim Lift, Notrufanlage und Brandüberwachungsanlage eingerichtet.
- Die Unterhaltskosten der Gebäude, Aussenanlagen und der hauseigenen Installationen sind inbegriffen.
- Telefonapparat mit integriertem Notruf für internen Gebrauch (ohne Haus Lärche).
- Kabelanschluss für Radio und TV.
- Heizung, Kalt- und Warmwasser, Strom, Abfallgebühr (ausgenommen sind Sperrgut und Entsorgung nach Räumungen).

1.1.2. Dienstleistungen

- Sicherheit rund um die Uhr durch ständige Präsenz des Betreuungspersonals an jedem Tag im Jahr.
- Ambulante Betreuung durch das Personal bei kurzem, vorübergehendem Bedarf nach Krankheit oder Unfall (max. 7 Tage).
- Bettwäsche, Frottierwäsche, Handtücher und Servietten inklusive Waschen und Bügeln.
- Bettwäschewechsel alle 14 Tage.
- Maschinenwaschen und Bügeln der persönlichen Wäsche.
- Kleinere Arbeiten durch den Technischen Dienst oder Flickarbeiten an Kleidern bis zu einem Zeitaufwand von 15 Minuten.
- Begleitetes Baden alle 14 Tage.
- Zimmerreinigung gemäss Reinigungsplan alle 14 Tage durch den Hausdienst; zwischendurch nach Bedarf.
- Reinigungsmaterial, Waschmittel und Haushaltartikel.
- Kleinere Hilfeleistungen durch das Sekretariat und die Zentrumsleitung.
- Teilnahme an den betreuten Aktivitäten (Handarbeiten, Singen, Turnen, Vorlesen, Gedächtnistraining, etc.) und allen weiteren gemeinsamen Anlässen.
- Teilnahme an Ausflügen.
- Mitwirkungsmöglichkeiten für BewohnerInnen bei der Alltagsgestaltung.

1.1.3. Essen und Trinken (ohne betreute Wohnungen)

- Drei Mahlzeiten täglich inklusive alkoholfreie Getränke.
- Tee und Obst zwischen den Mahlzeiten.

1.2. Pflege- und Betreuungszuschläge

1.2.1. Die Pflege- und Betreuungszuschläge werden nach BESA (BewohnerInnen-Einstufungs- und Abrechnungssystem) ermittelt und verrechnet. Das System BESA wurde von CURAVIVA, Verband Heime und Institutionen Schweiz, entwickelt und ist von den Krankenversicherern anerkannt. Auf Wunsch erhalten Sie jederzeit den ausführlichen Leistungskatalog zur Orientierung.

1.2.2. Die von Ihnen beanspruchten Pflege- und Betreuungsmassnahmen werden nach BESA detailliert erfasst und mit Punkten bewertet. Aufgrund dieser BESA-Punkte werden Sie in eine der folgenden fünf Bedarfsgruppen eingeteilt:

- keine Pflege- u. Betreuungsmassnahmen:
0 Punkte: BESA-Gruppe 0
- geringe/gelegentliche Pflege- u. Betreuungsmassnahmen:
1 - 11 Punkte: BESA-Gruppe 1
- leichte Pflege- u. Betreuungsmassnahmen:
12 - 26 Punkte: BESA-Gruppe 2
- mittlere Pflege- u. Betreuungsmassnahmen:
27 - 44 Punkte: BESA-Gruppe 3
- schwere/umfassende Pflege- u. Betreuungsmassnahmen:
45 und mehr Punkte: BESA-Gruppe 4

1.2.3. Der Grad Ihrer Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit gemäss den Bedarfsgruppen 1 - 4 wird von der Leitung Begleitung und Pflege, zusammen mit dem Arzt bestimmt. Eine Neufestsetzung der BESA-Punktezahl zu Ihren Gunsten oder zu Ihren Lasten kann mit sofortiger Wirkung erfolgen.

1.2.4. Beim Heimeintritt werden die Pflege- und Betreuungszuschläge innerhalb der ersten 30 Tage definitiv ermittelt und rückwirkend ab Eintritt ins Heim verrechnet. Später ist eine rückwirkende Korrektur nicht mehr zulässig.

1.2.5. Sie selbst haben das Recht, eine Überprüfung Ihrer BESA-Punktezahl zu verlangen.

1.2.6. Die Neufestsetzung der BESA-Punktezahl und der Pflege- und Betreuungszuschläge wird Ihnen und Ihrer Kontaktperson unverzüglich schriftlich mitgeteilt. Sie gilt weder als Vertragsänderung im Sinne von Ziff. 4.2, noch als Taxanpassung im Sinne von Ziff. 3.2.

1.2.7. In der Bedarfsgruppe 0 bezahlen Sie keine Pflege- und Betreuungszuschläge. In den Bedarfsgruppen 1 - 4 werden steigende Zuschläge für die volle Kostendeckung der vom Heim für Sie erbrachten Pflege- und Betreuungsmassnahmen verrechnet.

1.3. Sonderleistungen

- 1.3.1. Arzneimittel, Pflegeverbrauchsmaterial und Verbandmaterial werden gemäss jeweils aktuellen Tariflisten oder nach Aufwand verrechnet.
- 1.3.2. Rollstühle, Gehhilfen können Sie im Heim mieten bzw. kaufen.
- 1.3.3. Besondere Kost (Diät) kann nur auf ärztliche Verordnung und gegen entsprechenden Zuschlag (Diätzuschlag) verabreicht werden.
- 1.3.4. Für den Zimmerservice aus Komfortgründen wird pro Mahlzeit ein Zuschlag erhoben.
- 1.3.5. Für zusätzliches begleitetes Baden wird in den BESA-Gruppen 0 und 1 pro Bad ein Zuschlag erhoben.
- 1.3.6. Telefon für externen Gebrauch: Die Miete für die Amtsleitung, den Apparat, allfällige Zusatzapparate und die Gesprächskosten werden verrechnet.
- 1.3.7. Für die sporadisch durchgeführte Ferienwoche wird ein Unkostenbeitrag erhoben.
- 1.3.8. Zimmer-, Briefkastenschilder und die Kennzeichnung Ihrer bestehenden und neuen Wäschestücke mit Vor- und Nachnamen werden mit einer Eintrittspauschale verrechnet.
- 1.3.9. Beim Austritt und im Todesfall werden die Zimmerreinigung durch das Heimpersonal und allfällige Entsorgungskosten für Material verrechnet.
- 1.3.10. Wenn ein/e BewohnerIn im Heim verstirbt, wird eine Pauschale für die Todesfallkosten verrechnet.
- 1.3.11. Zusätzliche Personalleistungen, die weder in der Grundtaxe noch in den Pflege- und Betreuungszuschlägen inbegriffen sind (z.B. externe Begleitung, Zimmerräumung, Arbeiten durch den Technischen Dienst, Flickarbeiten an Kleidern, Umänderungen ab einem Zeitaufwand von über 15 Min., usw.), werden zum jeweils gültigen Stundenansatz verrechnet.
- 1.3.12. Renovationsarbeiten im Zimmer aufgrund von Abnutzung oder Beschädigung, die über das übliche Mass hinausgehen. Die Arbeiten müssen durch ein Fachgeschäft auf Ihre Kosten vorgenommen werden. Die Regelungen des Obligationenrechts für den Mietvertrag gelten hier sinngemäss.
- 1.3.13. Dienstleistungen der Coiffeuse, Pédicure und Podologie werden verrechnet.
- 1.3.14. Mahlzeiten für BewohnerInnen der betreuten Wohnungen werden gemäss Taxtabelle verrechnet.

2. Ihre Leistungen

2.1. Heimrechnung

- 2.1.1. Ihre Heimrechnung setzt sich zusammen aus Grundtaxe, Pflege- und Betreuungszuschlägen und Kosten für Sonderleistungen gemäss Taxtabelle. Auf der Rechnung sind die Kosten in Grundleistungen, krankenkassenpflichtige Leistungen und Nebenleistungen aufgeschlüsselt.
- 2.1.2. Zur Bezahlung der Heimrechnung stellen Sie in der Regel für Ihre Bank eine Belastungsermächtigung für das Lastschriftverfahren aus. Damit wird der verrechnete Betrag automatisch dem Heim gutgeschrieben.
- 2.1.3. Wenn Ihnen mit der Heimrechnung monatlich Medikamente und Pflegematerial verrechnet werden, oder wenn Sie in eine Bedarfsgruppe für Pflege- und Betreuungsmassnahmen eingestuft sind, können Sie die dafür vorgesehene Rechnung an Ihre Krankenkasse zur Rückzahlung des berechtigten Anteils weiterleiten.
- 2.1.4. Auswärtigenzuschlag: Können in den letzten 20 Jahren vor Eintritt ins Alterswohnheim nicht mindestens fünf Jahre mit Wohnsitz in Wetzikon nachgewiesen werden, wird der Auswärtigenzuschlag erhoben. Wer den Auswärtigenzuschlag während fünf Jahren bezahlt hat, kann mit einem schriftlichen Gesuch den Erlass beantragen.
- 2.1.5. Rückvergütungen: Bei Abwesenheit (Ferien, Spital, Einzug nach Vertragsbeginn, nach Vertragsauflösung durch Kündigung und im Todesfall) wird ein Abzug gewährt.

2.2. Selbstverantwortung und Zusammenleben

- 2.2.1. Sie sorgen grundsätzlich selber für die tägliche Instandhaltung Ihres Zimmers, der zur Verfügung gestellten Kleiderkästen und unterhalten Ihre eigenen Mobilien selbst.
- 2.2.2. Für Ihre persönliche Hygiene sind Sie im Rahmen Ihrer Kräfte grundsätzlich selber verantwortlich.
- 2.2.3. Für Ihre private Wäsche, die von Hand gewaschen werden muss, sind Sie selber verantwortlich.
- 2.2.4. Die Rücksichtnahme auf die Bedürfnisse der anderen BewohnerInnen ist die Grundlage für ein angenehmes Zusammenleben in der Heimgemeinschaft.
- 2.2.5. Alle Ihre Wäschestücke müssen mit Ihrem ausgeschriebenen Vor- und Nachnamen gekennzeichnet sein.
- 2.2.6. Sie dürfen Ihr Haustier ins Alterswohnheim mitnehmen. Voraussetzung ist die Vereinbarung "Haustierhaltung im Alterswohnheim".

2.3. Versicherungen

- 2.3.1. Das Heim haftet nicht für Schäden und Verluste bei Ihrem persönlichen Mobiliar, Ihren Wertsachen und Ihrem Bargeld und empfiehlt Ihnen deshalb den Abschluss einer Hausratversicherung gegen jedes Risiko.
- 2.3.2. Sie verpflichten sich, Ihre Kranken- und Unfallversicherung sowie Ihre Privathaftpflichtversicherung im Heim auf eigene Kosten weiterzuführen.

2.4. Kontaktperson

- 2.4.1. Bereits vor Ihrem Eintritt ins Heim bestimmen Sie eine Kontaktperson, welche insbesondere folgende Aufgaben hat:
 - a. Sie sorgt für Ihre persönliche Betreuung.
 - b. Sie kann den administrativen Verkehr zwischen Ihnen und der Zentrumsleitung besorgen.
 - c. Sie kann Sie gegenüber allen Behörden vertreten.
 - d. Sie unterstützt Sie im administrativen Verkehr mit Versicherungen.
 - e. Sie soll Sie bei der Verwaltung Ihres Vermögens beraten können.
- 2.4.2. Sie erteilen der Kontaktperson zu diesem Zweck die notwendigen schriftlichen Vollmachten.
Soweit Sie nicht Ihre Rechte und Pflichten gemäss Ziffer 2.4.1. lit. b, c, d selbst wahrnehmen, kann die Zentrumsleitung davon ausgehen, dass die Kontaktperson für Sie diese Geschäfte rechtsverbindlich regelt, respektive regeln wird.
- 2.4.3. Die Kontaktperson ist der Schweigepflicht unterstellt. Personen, die im Alterswohnheim Am Wildbach arbeiten, können nicht Kontaktperson sein. Ausnahmen sind eigene Angehörige von BewohnerInnen.
- 2.4.4. Die Kontaktperson unterzeichnet den Heimvertrag mit. Sie informiert das Heim, wenn sie wegen Abwesenheit nicht erreichbar ist oder ihren Wohnsitz verlegt.
- 2.4.5. Über einen Wechsel der Kontaktperson ist das Heim in jedem Fall schriftlich zu informieren.

3. Taxtabelle und Taxanpassungen

3.1. Taxtabelle

- 3.1.1. Die Grundtaxen und die Pflege- und Betreuungszuschläge werden auf Antrag der Zentrumsleitung von der Fürsorgebehörde festgesetzt und mit den Tarifen für die Sonderleistungen in einer Taxtabelle zusammengefasst.
- 3.1.2. Die jeweils gültige Taxtabelle ist massgebend für die Rechnungsstellung des Heims.

3.2. Taxanpassung

- 3.2.1. Ist eine Taxanpassung notwendig, so wird Ihnen diese jeweils mitgeteilt. Ihre Kontaktperson erhält eine Kopie dieser Mitteilung. Wenn Sie nicht innert Monatsfrist gegen die Taxanpassung schriftlich Einwendungen erheben, so gilt diese von Ihnen als genehmigt.

4. Zimmerwechsel und Vertragsänderungen

4.1. Zimmerwechsel

- 4.1.1. Wenn die Leitung Begleitung und Pflege es als nötig erachtet, können Sie in eine andere Wohnform und allenfalls in ein Mehrbettzimmer verlegt werden. Ein solcher Zimmerwechsel gilt nicht als Vertragsänderung im Sinne von Ziff. 4.2.
- 4.1.2. Stirbt Ihr/e EhepartnerIn, müssen Sie sobald als möglich vom Ehepaarzimmer oder von der betreuten Wohnung in ein Einz Zimmer umziehen. Ein solcher Zimmerwechsel gilt nicht als Vertragsänderung im Sinne von Ziff. 4.2.

4.2. Vertragsänderungen

- 4.2.1. Jede Änderung des Heimvertrages und der Allgemeinen Vertragsbedingungen wird Ihnen schriftlich mitgeteilt. Ihre Kontaktperson erhält eine Kopie dieser Mitteilung.
- 4.2.2. Wenn Sie nicht bis zum Ende des der Mitteilung folgenden Monats schriftliche Einwendungen gegen diese Vertragsänderung erheben, gilt diese als von Ihnen genehmigt.

5. Vertragsauflösung

5.1. Vertragsauflösung durch Kündigung

- 5.1.1. Sie können den Heimvertrag mit einmonatiger Kündigungsfrist schriftlich auf jeweils Ende des Monats auflösen. Die Kündigung ist gültig, wenn sie am letzten Tag der Kündigungsfrist beim Heim eingegangen ist. Bei Vertragsauflösung durch Kündigung wird die Abwesenheitsreduktion auf die Grundtaxe ab Austrittstag gewährt.
- 5.1.2. Von der Zentrumsleitung kann die Kündigung, unter Einhaltung der in Ziff. 5.1.1 genannten Formvorschriften, ausgesprochen werden, wenn ein/e BewohnerIn:
 - aus gesundheitlichen Gründen auf eine andere Unterkunft angewiesen ist,
 - den Verpflichtungen aus dem Heimvertrag nicht nachkommt,
 - den Betrieb und das Zusammenleben im Alterswohnheim erheblich stört.

5.2. Vertragsauflösung durch Todesfall

- 5.2.1. Bei Ihrem Ableben erlischt der Vertrag nach Ablauf von dreissig Tagen nach dem Todestag. Ihre persönlichen Effekten müssen auf die Beendigung des Heimvertrages hin von den Erben abgeholt werden. Abweichendes muss zwischen der Zentrumsleitung und der Kontaktperson bzw. den Erben ausdrücklich vorgängig vereinbart werden.
- 5.2.2. Im Todesfall wird Ihren Erben vom Folgetag an während dreissig Tagen ausschliesslich die Grundtaxe abzüglich Rückvergütung belastet. Diese Belastung erfolgt in jedem Fall, auch wenn das Zimmer früher geräumt wird. Falls ein Neueintritt vor Ablauf der dreissig Tage erfolgt, wird die Grundtaxe abzüglich Rückvergütung nur bis zur Wiederbelegung verrechnet.

6. Datenschutz, Verbindlichkeit und Beschwerdeweg

6.1. Datenschutz

6.1.1. Sie sind damit einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten und Angaben über Ihren Gesundheitszustand von uns erhoben, elektronisch aufbewahrt und gemäss Datenschutzgesetz verwaltet werden. Sie nehmen zur Kenntnis, dass Ihrer Krankenkasse im Rahmen der monatlichen Rechnungen über die Pflegeleistungen Unterlagen zugestellt werden. Darin sind Daten über Ihren Gesundheitszustand ersichtlich, zu deren Herausgabe das Heim aufgrund des Krankenversicherungsgesetzes und dem Pflegeheimvertrag zwischen der Koordinationskonferenz Leistungserbringer Pflege (KLP) und santésuisse verpflichtet ist.

6.2. Verbindlichkeit

6.2.1. Die Allgemeinen Vertragsbedingungen sind zusammen mit der jeweils gültigen Taxtabelle Bestandteil des Heimvertrags.

6.3. Beschwerdeweg

6.3.1. Bei Konflikten ist in erster Linie eine Lösung in gegenseitigem Einvernehmen zu suchen. Wenden Sie sich an die Zentrumsleitung.

6.3.2. Kann keine Einigung erzielt werden, wenden Sie sich bitte an die Trägerschaft des Heims, PräsidentIn der Fürsorgebehörde Wetzikon. Im Kanton amtet der Bezirksrat als Aufsichtsbehörde über das Heim (Statthalteramt Hinwil).

6.3.3. Als weitere Stellen sind im Konfliktfall die Ombudsstelle oder die "Unabhängige Beschwerdestelle für das Alter Zürich-Schaffhausen" die geeigneten Ansprechpartner.

(AVB-Ausgabe 2009, ersetzt alle früheren Ausgaben)