

Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB) zum Heimvertrag

Inhaltsverzeichnis:

1. UNSERE LEISTUNGEN	2
1.1. TAXEN	2
1.2. PFLEGETAXE.....	3
1.3. SONDERLEISTUNGEN.....	3
2. IHRE LEISTUNGEN	4
2.1. HEIMRECHNUNG.....	4
2.2. SELBSTVERANTWORTUNG UND ZUSAMMENLEBEN	4
2.3. VERSICHERUNGEN	5
2.4. KONTAKTPERSON	5
3. TAXTABELLE UND TAXANPASSUNGEN	5
3.1. TAXTABELLE	5
3.2. TAXANPASSUNG	6
4. ZIMMERWECHSEL UND VERTRAGSÄNDERUNGEN	6
4.1. ZIMMERWECHSEL	6
4.2. VERTRAGSÄNDERUNGEN	6
5. VERTRAGSAUFLÖSUNG	6
5.1. VERTRAGSAUFLÖSUNG DURCH KÜNDIGUNG	6
5.2. VERTRAGSAUFLÖSUNG DURCH TODESFALL	6
6. DATENSCHUTZ, VERBINDLICHKEIT UND BESCHWERDEWEG	7
6.1. DATENSCHUTZ.....	7
6.2. VERBINDLICHKEIT.....	7
6.3. BESCHWERDEWEG	7

1. Unsere Leistungen

1.1. Taxen

1.1.1. Grundtaxe/Hoteltaxe

- Unterkunft in einem Zimmer gemäss Heimvertrag
- Elektrisches Komfortbett mit Bettinhalt
- Vollpension
- Heizung, Kalt- und Warmwasser, Strom, Abfallgebühr (ausgenommen sind Sperrgut und Entsorgung nach Räumungen)
- Unterhaltskosten an Gebäuden, Garten, Aussenanlagen und hauseigenen Installationen
- Besorgung der Bett-, Tisch- Toiletten- und Leibwäsche
- Zur persönlichen Sicherheit sind im Heim Lift, Notrufanlage und Brandüberwachungsanlage eingerichtet
- Telefonapparat mit integriertem Notruf für internen Gebrauch (die Mietkosten für das Telefon sowie die Kosten für externe Telefongespräche sind nicht in der Grundtaxe inbegriffen, sondern werden separat verrechnet, siehe Taxtabelle). Aus technischen Gründen werden Telefonanschlüsse und -Apparate ausschliesslich durch das Alterswohnheim Am Wildbach installiert und verwaltet
- Benützung der Gemeinschaftsräume
- Kleinere Arbeiten durch den Technischen Dienst oder Flickarbeiten an Kleidern bis zu einem Zeitaufwand von 15 Minuten

1.1.2. Betreuungstaxe

- Begleitung und Unterstützung beim Einleben in den Heimalltag und bei Veränderungen
- Sicherheit durch ständige Präsenz des Betreuungspersonals rund um die Uhr an jedem Tag im Jahr
- Organisation und Herausgabe von Medikamenten
- Ambulante Betreuung durch das Personal bei kurzem, vorübergehendem Bedarf bei Krankheit oder nach Unfall (max. 7 Tage)
- Information und Begleitung der Angehörigen und/oder Kontaktpersonen
- Beratung und Unterstützung bei administrativen Angelegenheiten
- Begleitung und Unterstützung in Krisensituationen
- Aktivitäten (Handarbeiten, Singen, Turnen, Vorlesen, Gedächtnistraining, etc.) und Veranstaltungen im Hause
- Ausflüge

1.2. Pfl egetaxe

Alle medizinischen Pflege- und Behandlungsmassnahmen gemäss dem Leistungskatalog (Artikel 7a KLV) für die Stufen 1-12 nach BESA (BewohnerInnen-Einstufungs- und Abrechnungssystem)

- 1.2.1. Der Grad Ihrer Pflegebedürftigkeit gemäss den Bedarfsgruppen 1 - 12 wird von der Leitung Begleitung und Pflege, zusammen mit dem Arzt, bestimmt. Eine Neufestsetzung der BESA-Pflegeminuten kann mit sofortiger Wirkung erfolgen.
- 1.2.2. Beim Heimeintritt wird die Pflegestufe innerhalb der ersten 30 Tage definitiv ermittelt und rückwirkend ab Eintritt ins Heim verrechnet.
- 1.2.3. Sie selbst haben das Recht, eine Überprüfung Ihrer BESA-Einstufung zu verlangen.
- 1.2.4. Die Neufestsetzung der BESA-Pflegeminuten und der Pflegestufe wird Ihnen und Ihrer Kontaktperson schriftlich mitgeteilt. Sie gilt weder als Vertragsänderung im Sinne von Ziff. 4.2, noch als Taxanpassung im Sinne von Ziff. 3.2.
- 1.2.5. Sie bezahlen für die Pflege maximal 20 Prozent des höchsten vom Bundesrat festgesetzten Pflegebeitrages der Krankenkassen (Artikel 25a KVG).

1.3. Sonderleistungen

- 1.3.1. Arzneimittel, Pflegeverbrauchsmaterial und Verbandmaterial werden gemäss jeweils aktuellen Tariflisten oder nach Aufwand verrechnet.
- 1.3.2. Rollstühle und Gehhilfen können Sie im Heim mieten bzw. kaufen.
- 1.3.3. Spezielle Nahrung (Diabetes, Glutenfrei, Lactosefrei etc.) kann gegen einen entsprechenden Zuschlag (Diätzuschlag) verabreicht werden.
- 1.3.4. Für den Zimmerservice aus Komfortgründen wird pro Mahlzeit ein Zuschlag erhoben.
- 1.3.5. Telefon für externen Gebrauch: Die Miete für die Amtsleitung, den Apparat, allfällige Zusatzapparate und die Gesprächskosten werden verrechnet.
- 1.3.6. Ebenfalls gehen die Kabelfernseh-Anschlussgebühren für jedes Zimmer zu Lasten der jeweiligen BewohnerInnen.
- 1.3.7. Zimmer- und Briefkastenschilder sowie die Kennzeichnung bestehender und neuer Wäschestücke mit Vor- und Nachnamen sind in der Eintrittspauschale enthalten.
- 1.3.8. Bei Austritt und im Todesfall werden die Zimmerreinigung und allfällige Entsorgungskosten verrechnet.
- 1.3.9. Wenn ein/e BewohnerIn im Heim verstirbt, wird eine Pauschale für die Todesfallkosten erhoben.

- 1.3.10. Zusätzliche Personalleistungen werden zum jeweils gültigen Stundenansatz verrechnet.
- 1.3.11. Renovationsarbeiten im Zimmer, die über das übliche Mass hinausgehen, werden durch ein Fachgeschäft auf Kosten der BewohnerInnen vorgenommen. Die Regelungen des Obligationenrechts für den Mietvertrag gelten hier sinngemäss.
- 1.3.12. Dienstleistungen der Coiffeuse, Pédicure und Podologie werden von diesen gemäss ihren Ansätzen verrechnet.

2. Ihre Leistungen

2.1. Heimrechnung

- 2.1.1. Auf der Rechnung sind die Kosten in Grundtaxe, Betreuungstaxe, Pflorgetaxe, krankenkassenpflichtige Leistungen und Nebenleistungen gemäss Taxtabelle aufgeschlüsselt. Dir Rechnung wird in den ersten 10 Tagen des Folgemonats versandt.
- 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, können Sie die Rechnung an Ihre Krankenkasse zur Rückzahlung des berechtigten Anteils weiterleiten.
- 2.1.4. 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. Alle Ihre Wäschestücke müssen mit Ihrem ausgeschriebenen Vor- und Nachnamen gekennzeichnet sein.
- 2.2.5. Die Rücksichtnahme auf die Bedürfnisse der anderen BewohnerInnen ist die Grundlage für ein angenehmes Zusammenleben in der Heimgemeinschaft.

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 Leitung Alterswohnheim 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 bzw. errichten einen Vorsorgeauftrag. Soweit Sie nicht Ihre Rechte und Pflichten gemäss Ziffer 2.4.1. lit. b, c, d selbst wahrnehmen, kann die Leitung Alterswohnheim 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.
- 2.4.6. Das Alterswohnheim Am Wildbach verpflichtet sich, die Persönlichkeit der urteilsunfähigen Person zu schützen und fördert so weit als möglich auch Kontakte ausserhalb der Institution. Das Alterswohnheim Am Wildbach ist verpflichtet, bei fehlender Betreuung die Erwachsenenschutzbehörde zu benachrichtigen.

3. Taxtabelle und Taxanpassungen

3.1. Taxtabelle

- 3.1.1. Die Grundtaxen und die Pflege- und Betreuungszuschläge werden auf Antrag vom Stadtrat der Stadt Wetzikon 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 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 Leitung Alterswohnheim 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 Leitung Alters-

wohnheim 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 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 Leitung Alterswohnheim.
- 6.3.2. Kann keine Einigung erzielt werden, wenden Sie sich bitte an die Trägerschaft des Heims, Stadtrat der Stadt 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 2015, ersetzt alle früheren Ausgaben